

**T.C.**  
**TUNCELİVALILIĞI**  
**İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)</b>
1	Dernek Kuruluşu	<b>5253 SAYILI DERNEKLER KANUNU</b> 1-Dernek Kuruluş Bildirimi (1 ad.) 2- Dernek Tüzüğü, (1 Ad.) 3-Kurucular Arasında Tüzel Kişilerin Bulunması Halinde; Bu Tüzel Kişilerin Unvanı Ve Yerleşim Yeri Ve Kuruluşuna Ait Belgeler İle Tüzel Kişilerin Organları Tarafından Yetkilendirilen Gerçek Kişide Belirtilmek Kaydıyla Bu Konuda Alınmış Kararın Fotokopisi, 4-Kurucular Arasında Yabancı Uyruklular Varsa Bunların Türkiye’de Yerleşme Hakkına Sahip Olduklarını Gösterir Belgelerin Fotokopisi.	Kuruluş 1 Gün Tüzük İnceleme 60 Gün
2	Dernek Şube Kuruluşu	1-Dernek Kuruluş Bildirimi (1 Adet) 2-Şube Açılması İçin Yönetim Kuruluna Verilmiş Yetkiyi Gösteren Genel Kurul Kararının Fotokopisi, 3-Kurucu Olarak Yetkilendirilmiş Kişiler İçin Alınmış Dernek Yönetim Kurulu Kararı Fotokopisi, 4-Şube Kurucuları Arasında Tüzel Kişilerin Bulunması Halinde; Bu Tüzel Kişilerin Unvanı Ve Yerleşim Yeri Ve Kuruluşuna Ait Belgeler İle Tüzel Kişilerin Organları Tarafından Yetkilendirilen Gerçek Kişide Belirtilmek Kaydıyla Bu Konuda Alınmış Kararın Fotokopisi, 5-Kurucular Arasında Yabancı Uyruklular Varsa Bunların Türkiye De Yerleşme Hakkına Sahip Olduklarını Gösterir Belgeler.	1 Gün
3	Federasyon Kuruluşu	1-Kuruluş Bildirimi (1 Adet) 2-Federasyon Tüzüğü ( 1adet ) 3-Federasyon Kurulması Yönünde Derneklerce Alınmış Genel Kurul Karar Örneği, 4-Kurucuların Derneği Temsil Etmekle Yetkilendirildiğine İlişkin İlgili Dernek Yönetim Kurullarının Karar Örneği, 5-Kurucular Arasında Yabancı Dernek Veya Dernek Ve Vakıf Dışında Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar Bulunması Halinde, Bu Kişilerin Federasyonlara Kurucu Olabilmesine Dair İçişleri Bakanlığınca İzin Verildiğini Belirtilen Belge	Kuruluş 1 Gün Tüzük İnceleme 60 Gün

4	Konfederasyon Kurulu	1-Kuruluş Bildirimi (1 Adet) 2-Kurucu Federasyon Temsilcileri Tarafından İmzalanmış Konfederasyon Tüzüğü (1 Adet) 3-Konfederasyon Kurulması Yönünde Federasyonlarca Alınmış Genel Kurul Karar Örneği, 4-Kurucuların Federasyonu Temsil Etmekle Yetkilendirildiğine İlişkin İlgili Federasyon Yönetim Kurullarının Karar Örneği, 5-Kurucular Arasında Yabancı Dernek Veya Dernek Ve Vakıf Dışında Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar Tarafından Kurulan Federasyon Niteliğindeki Tüzel Kişiliklerin Bulunması Halinde, Bu Kişilerin Konfederasyonlara Kurucu Olabilmesine Dair İçişleri Bakanlığınca İzin Verildiğini Belirtilen Belge	Kuruluş 1 Gün Tüzük İnceleme 60 Gün
---	----------------------	---	---

5	Temsilcilik Açma	1- Yönetim Kurulu Kararı, 2- Temsilcilik Açılacak Yerin Adres Bilgileri. 3- Üst Yazı	5 dk
6	Beyanname	Dernek Beyannamesi (Dernekler Yönetmeliği EK-21) Her Yılın İlk Dört Ayı (30 Nisan'a Kadar) İçerisinde Verilir.	10 dk.
7	Yurt Dışından Yardım Alma Bildirimi Ve Yurt Dışına Yardım Yapma Bildirimi	1- Yurt Dışından Yardım Alma Bildirimi (Dernekler Yönetmeliği Ek-4) 2- Yurt Dışına Yardım Yapma Bildirimi	5 dk.
8	Taşınmaz Mal Bildirimi	Taşınmaz Mal Bildirimi (Dernekler Yönetmeliği EK-26)	2 dk
9	Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi	Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi (Dernekler Yönetmeliği EK-25)	5 dk.
10	Genel Kurul Sonuç Bildirimi Ve Tüzük İncelemesi	1- Genel Kurul Sonuç Bildirimi (Dernekler Yönetmeliği Ek-3) 2- <b>Tüzük Değişikliği</b> Yapılmış İse, Tüzüğün Değişen Maddelerinin Yeni Ve Eski Şekli İle Dernek Tüzüğünün Son Şeklinin Yönetim Kurulu Üyelerince İmzalı Örneği Tüzük İncelemesi	15 Dk Tüzük İncelemesi 60 Gün
11	Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi	Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi (Dernekler Yönetmeliği EK-24)	10 dk.

12	Lokal Açma ve İşletme İzin Belgesi	<p>İl Merkezlerinde Açılacak Lokaller İçin Valiliğe, Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçinde Kalan İlçeler Dâhil Olmak Üzere Diğer İlçelerde Açılacak Lokaller İçin Kaymakamlığa <b>(Mülga İbare: RG-9/7/2020-31180)</b> (...) Başvurudur. Başvurulara Aşağıda Belirtilen Belgeler Eklenir.</p> <p>a) Lokal Açılması Konusunda Alınmış Yönetim Kurulu Kararının Örneği,</p> <p>b) <b>(Değişik: RG-30/10/2011-28100)</b> Lokal Olarak Açılacak Yerin Mülk Sahibi Veya Kiracısı Olduğuna, Ana Gayrimenkulün Mesken, İş Veya Ticaret Yeri Olduğuna, Belediye Ve Mücavir Alan Sınırları İçinde Bulunup Bulunmadığına Dair Dernek Başkanı Tarafından İmzalanmış <b>(Mülga İbare: RG-9/7/2020-31180)</b> (...) Beyan,</p> <p>c) Ana Gayrimenkulün Tapu Kayıtlarında Mesken Olarak Görünen Yerler İçin Kat Maliklerinin Oy Birliği İle Aldıkları Kararın Örneği, Mesken Ve İşyerinin Birlikte Yer Aldığı Binalarda Mesken Sahiplerinin Tamamının Onayı Ve İşyeri Sahiplerinin Oy Çokluğu İle Aldıkları Kararın Örneği, İş Hanlarında İse Yönetim Kurulu Kararı Örneği,</p> <p>d) Derneklerin; Belediye Ve Mücavir Alanlar İçinde Açacakları Lokaller İçin Yapı Kullanma (İskan) İzin Belgesi,</p> <p>Bu Belgenin Bulunmadığı Durumlarda İse İlgili Belediyeden Alınacak Söz Konusu Yerin Lokal Olarak Kullanılmasında Sakınca Olmadığına Dair Belge; Bu Alanlar Dışındaki Lokaller İçin <b>(Değişik İbare: RG-9/7/2020-31180)</b> <u>Cevre Ve Şehircilik</u> Müdürlüklerinden Alınacak Lokal Olarak Kullanılmasında Sakınca Olmadığına Dair Belge.</p> <p>Belgeleri Eksik Olan Veya Mevzuata Uygun Olmayan Başvurular Değerlendirmeye Alınmaz Ve Eksikliklerin Tamamlanması İçin Otuz Günlük Ek Süre Tanınır. Bu Süre Sonunda Eksikliklerin Tamamlanmaması Halinde Başvuru İşlemden Kaldırılır.</p> <p>Lokal Olarak Açılan Yerin Yerleşim Yerinin Değiştirilmesi Halinde Yukarıda Sayılan İşlemler Tekrar Edilir.</p>	Kaymakamlıklar Tarafından Verilmekte
----	------------------------------------	---	--------------------------------------

13	Defter Tasdikleri	Derneklerce Tutulması Zorunlu Olan Defterler,	1 gün
14	Fesih ve Tasfiye İşlemleri	1- Genel Kurul Tutanağı, 2- Tasfiye Tutanağı, 3- Üst Yazı	20 dk
15	Dernek Gelirleri Alındı Belgeleri	1- Tutanak 2- Alındı Belgesi Örneği 3- Üst Yazı	20 dk.

16	Kamu Yararına Çalışan Derneklerden Sayılma	1-Derneğin Kamu Yararı Yönünden Faaliyeti Yaptığı Hizmetler Ve Gelecekte Yapılması Düşünülen İşler Hakkındaki Raporu 2-Derneğin Taşınır Ve Taşınmaz Malların Listesi 3-Kamu Yararına Çalışan Derneklerden Sayılması İçin Yönetim Kurulunun Aldığı Karar Örneği.	Değerlendirme Cumhurbaşkanlığı Makamınca Yapıldığından Gün Eklenmemiştir.
17	İzinle Kullanılacak Kelimeler	1- En Az 1 (Bir) Yıldan Beri Faaliyette Bulunması, 2- Amacı Ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Giriştiği Faaliyetler Ve Yaptığı Hizmetler İle Gelecekte Yapılması Düşünülen İşlerin; Üyelerin Dışında Toplumaya Yararlı Sonuçlar Verecek Nitelikte Olması, 3- Benzer Amaçlı Dernekler Arasında En Çok Üyeye Sahip Olması, 4- Son 3 (Üç) Yıl İçinde, Kendi Üyeleri Dışında Ulusal Ve Uluslararası Alanda Yaptığı En Az 3 (Üç) Proje Veya Faaliyetini Belgelendirmesi, 5- Yerleşim Yerinin Bulunduğu İl Dışında, En Az 3 (Üç) İlde Şube Veya Temsilciliğinin Bulunması, 6- Bu Konuda Genel Kurulunda Karar Almış Olması.	Belgelerin Tamamlanması Halinde 1 Gün Bakanlıkça Onaylandığı İçin Gün Belirlenmemiştir.
18	Sandık Kurma	1-Dernek Tüzüğünde Sandık Kurulacağına Dair Açık Hüküm Bulunması, 2-Dernek Genel Kurulunca Sandık Kurulması İçin Karar Alınmış Olması Gerekir.	10 dk
19	Gayrimenkul Alımında Yetki Belgesi Verilmesi	1-Dilekçe. 2-Karar Fotokopisi. 3-Genel Kurul Tutanak Örneği	5 dk
20	Derneklere DERBİS Kullanıcı Şifresinin Verilmesi	1- Yönetim Kurulu Kararı (dernek başkanı adına) 2- Üst yazı	10 dk
21	Dernek Denetimleri	Dernek Ve Dernek Şubeleri, Federasyon, Konfederasyonların Tüm Defter Ve Bilgi Belgeleri	----
22	Uluslararası Teşekküllerin Kurulması	1- Dilekçe, Tüzük Bakanlıkça Değerlendirilmek Üzere Belgelerin Gönderilmesi	7 gün
23	Projeler	Proje Başvuruları PRODES Üzerinden Yapılacak Kabul Edilen Projelere Ait Gelişme Ve Sonuç Raporları Yine PRODES Üzerinden Verilecek	5 gün

24	Yardım Toplama İzni	<p style="text-align: center;"><b>2860 SAYILI YARDIM TOPLAMA KANUNU</b></p> <p><b>I-Gerçek Kişiler:</b> 1-Yardım Toplamanın Amacı, Şekli, Süresi, Ne Miktarda Yardım Toplanacağı Ve Bu Faaliyette Çalıştırılacak Kişi Sayısını Belirten Bilgileri İhtiva Eden Dilekçe, 2- Faaliyette Görevlendirilenlerin (En Az 3 Kişi) T.C. Kimlik No, İkametgâh Ve Sabıka Beyanı, 3- Vesikalık 2’şer Adet Fotoğraf, 4- Toplanacak Yardım Miktarını Belirlemeye Yarayacak Rapor Ve Keşif Özeti Gibi Belgelerin Asılları Ya Da Tasdikli Sureti, 5- Yardım Toplama Faaliyetlerinde Görevlendirilecekler Arasında Kamu Görevlileri Bulunuyorsa Bunlarla İlgili Valilik Ve Kaymakamlıklardan Alınan İzin Yazısı, 6- Faaliyetin Niteliğine Göre Diğer Bilgi Ve Belgeler.</p> <p><b>II-Tüzel Kişiler:</b> Yukarıdaki Belgelere İlaveten Yetkili Organın Kararı</p> <p><b>LII- Resmi Kurumlar</b> Gerçek Ve Tüzel Kişilerden İstenilen Belgeleri İle Resmi Kurumun İzin Verdiği Şahıs İsimlerinin, Yardım Toplama Şeklinin Ve Yardım Toplama Kapsamının Belirtildiği Resmi Yazı</p>	60 gün
	İzin Almadan yardım Toplama Müracaat Başvurusu	2860 Sayılı Yardım Toplama Kanunu’nda Belirtilen Yardım Toplama Şekillerinden Hangisinin Kullanacağına İlişkin Talep Ve Toplanan Yardımlarla Ne Tür Çalışmaların Yapılacağı Açıklanacağı Yazı. -Ekler Dörder Suret Hazırlanır. Alınan Belgelerin Üçer Adedi Valiliğimizin Görüşü İle Birlikte 3 Gün İçinde Bakanlığa Gönderilmektedir. (İlgili Bakanlıkların Ve Maliye Bakanlığının Da Görüşü Alındıktan Sonra, Bakanlığın Teklifi Ve Cumhurbaşkanlığı Makamının Kararı İle Dernek, İzin Almaksızın Yardım Toplama Yetkisine Sahip Derneklerden Sayılır. Bu Süreç Hizmetin Ortalama Tamamlanma Süresine Eklenmemiştir)	

**6356 SAYILI SENDİKALAR VE TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ, 4688 SAYILI KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARI VE TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİNE GÖRE**

**A- İşçi Sendikalarının Kuruluşunda İstenecek Olan Evraklar**

- 1- Sendika Kurucuları Tarafından İl Merkezinde Valilik, İlçe Merkezlerinde Kaymakamlık Makamına Hitaben Yazılmış Dilekçe.
- 2- Sendika Tüzüğü 1 Asıl 1 Yedek
- 3- Onaylı Nüfus Cüzdanı 1 Asıl 1 Yedek
- 4- İşveren Tarafından Düzenlenecek Olan Çalıştığı Yeri Gösterir Çalışma Belgesi 1 Asıl 1 Yedek
- 5- İlk Genel Kurula Kadar Kuruluşu Sevk Ve İdare Edecekler İle Bunları Çocukları Ve Velayetleri Altındaki Çocuklarına Ait Noterden Tasdikli Mal Bildirimi 1 Asıl 1 Yedek
- 6- Adli Sicil Belgeleri 1 Asıl 1 Yedek
- 7- Yerleşim Yeri Belgeleri 1 Asıl 1 Yedek
- 8- Yönetim Kurulu Çizelgesi (Yönetim Kurulu Asil-Yedek) 1 Asıl 1 Yedek

**İşçi Sendikaları Tarafından Yapılacak Olan Kongre Sonucunda İstenecek Olan Evraklar**

- 1- Sendika Yönetimi Tarafından İl Merkezlerinde Valilik İlçe Merkezinde Kaymakamlık Makamına Hitaben Yazılmış Dilekçe
- 2- Onaylı Nüfus Cüzdanı Sureti 1 Asıl 1 Yedek
- 3- Yerleşim Yeri Belgesi 1 Asıl 1 Yedek

1 GÜN

- 4- İşveren Tarafından Düzenlenecek Olan Çalıştığı Yeri Gösterir Çalışma Belgesi 1 Asıl 1 Yedek
- 5- Adli Sicil Belgeleri 1 Asıl 1 Yedek
- 6- Yönetim Kurulu Çizelgesi (Yönetim Kurulu Asil-Yedek) 1 Asıl 1 Yedek
- 7- Toplantı Divan Tutanağı 1 Asıl 1 Yedek
- 8- Seçim Kurulu Sonuç Tutanağı 1 Asıl 1 Yedek

**İşçi Sendikaları Tarafından Yapılacak Olan Atama Sonucunda Ataması Yapılan Kişilere Ait İstenecek Evraklar**

- 1- Sendika Yönetimi Tarafından İl Merkezinde Valilik, İlçe Merkezinde Kaymakamlık Makamına Hitaben Yazılmış Dilekçe
- 2- Onaylı Nüfus Cüzdanı Sureti 1 Asıl 1 Yedek
- 3- Yerleşim Yeri Belgeleri 1 Asıl 1 Yedek
- 4- İşveren Tarafından Düzenlenecek Olan Çalıştığını Gösterir Çalışma Belgesi 1 Asıl 1 Yedek
- 5- Adli Sicil Belgeleri 1 Asıl 1 Yedek
- 6- Yönetim Kurulu Çizelgesi (Yönetim Kurulu Asıl-Yedek) 1 Asıl 1 Yedek
- 7- Yönetim Kurulu Karar Defteri Fotokopisi 1 Asıl 1 Yedek

**B- Memur Sendikalarının Kuruluşunda İstenecek Olan Evraklar**

- 1- Sendika Kurucuları Tarafından İl Merkezinde Valilik, İlçe Merkezinde Kaymakamlık Makamına Hitaben Yazılmış Dilekçe
- 2- Sendika Tüzüğü 1 Asıl 1 Yedek
- 3- Genel Merkez Tarafından Verilen Yetki Belgesi 1 Asıl 1 Yedek
- 4- Onaylı Nüfus Cüzdanı Sureti 1 Asıl 1 Yedek
- 5- Yerleşim Yeri Belgesi 1 Asıl 1 Yedek
- 6- Kurumu Tarafından Düzenlenecek Olan Çalıştığını Gösterir Çalışma Belgesi 1 Asıl 1 Yedek
- 7- Yönetim Kurulu Listesi (Yönetim Kurulu Asıl-Yedek) 1 Asıl 1 Yedek

**Memur Sendikaları Tarafından Yapılacak Olan Kongre Sonucunda İstenecek Evraklar**

- 1- Sendika Yönetimi Tarafından İl Merkezinde Valilik İlçe Merkezinde Kaymakamlık Makamına Hitaben Yazılmış Dilekçe
- 2- Onaylı Nüfus Cüzdanı Sureti 1 Asıl 1 Yedek
- 3- Yerleşim Yeri Belgesi 1 Asıl 1 Yedek
- 4- Kurumu Tarafından Düzenlenecek Olan Çalıştığını Gösterir Çalışma Belgesi 1 Asıl 1 Yedek
- 5- Yönetim Kurulu Çizelgesi (Yönetim Kurulu Asıl-Yedek) 1 Asıl 1 Yedek
- 6- Toplantı Divan Tutanağı
- 7- Seçim Kurulu Sonuç Tutanağı 1 Asıl 1 Yedek

**Memur Sendikaları Tarafından Yapılacak Olan Atama Sonucunda Ataması Yapılan Kişilere Ait İstenecek Evraklar**

- 1- Sendika Yönetimi Tarafından İl Merkezinde Valilik, İlçe Merkezinde Kaymakamlık Makamına Hitaben Yazılmış Dilekçe
- 2- Onaylı Nüfus Cüzdanı Sureti 1 Asıl 1 Yedek
- 3- Yerleşim Yeri Belgeleri 1 Asıl 1 Yedek
- 4- Kurumu Tarafından Düzenlenecek Olan Çalıştığını Gösterir Çalışma Belgesi 1 Asıl 1 Yedek
- 5- Yönetim Kurulu Çizelgesi (Yönetim Kurulu Asıl-Yedek) 1 Asıl 1 Yedek
- 6- Yönetim Kurulu Karar Defteri Fotokopisi 1 Asıl 1 Yedek

**İşçi Ve Memur Sendikaları Tarafından Adres Değişikliği Sonucunda İstenecek Evraklar**

- 1- Valilik/Kaymakamlık Makamına Hitaben Yazılmış Olan Ve Sendika Binasının Yeni Adresini Belirten Dilekçe
- 2- Yönetim Kurulu Karar Defteri Fotokopisi 2 Adet

**2820 SAYILI SİYASİ PARTİLER KANUNU****Siyasi Parti İl Teşkilatlanmalarının Kuruluşu**

Siyasi Partilerin Merkez Teşkilatı Ankara İl Merkezinde İl Ve İlçe Teşkilatlar İlgili İl Ve İlçe Merkezlerinde Belde Teşkilatlar İl Ve İlçe Merkezleri Hariç Olmak Üzere Belediye Teşkilatı Olan Yerlerde Yar Kuruluşları Ve Yurtdışı Temsilcilikleri İse Tüzüklerinde Belirtilen Yerlerde Bulunur Siyasi Partilerin İl Teşkilatı İl Kongresi İl Başkanı İl Yönetim Kurulu Ve İl Disiplin Kuruluşundan Oluşur Siyasi Partilerin Çeşitli Organlarında Görev Alanların İlgili Makamlara Bildirilmesi Siyasi Partiler Kanununun 33. Maddesinde Hükme Bağlanmıştır. Bu Hüküm;" Parti Kongreleri Hariç Olmak Üzere Her Kademedeki Parti Onganlarıyla Parti Tüzüğünde Belirtilen Bir Göreve Getirilenlerin Adları, Soyadları, Doğum Yer Ve Tarihleri Meslek Veya Sanatları, İkametgâhları Ve Nüfus Cüzdanı Örnekleri; O Mahallin En Büyük Mülki Amirliğine Seçim Veya Atanmadan Başlayarak On Beş Gün İçinde Yazı İle Bildirilir. Merkez Organlarında Görevlendirilenlerle İlgili Bilgi Ve Belgeler De Aynı Süre İçinde Doğrudan İçişleri Bakanlığına Ve Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığına Verilir." Şeklinde bina göre siyasi parti genel merkezi tarafından kuruluşu bulunan siyasi partilerin il teşkilatlarının kuruluşunda; parti genel merkezi tarafından yapılan yetki belgesi (atama belgesi) seçimin veya atanmanın yapılmasının ardından on beş gün içerisinde yazı ile bildirilir. parti genel merkezi tarafından kendisine teşkilatı kurma yetkisi verilen veya atanması yapılan kişi tarafından yedi kişiden az olmamak üzere kurucu üyeler belirlenir. bu kurucu üyelerin nüfus kayıt örnekleri adli sicil kayıtları ve ikametgâh ilmühaberleri bildiriye eklenir. ayrıca yine kurulan partinin adı adresi ile kurucu üyelerin adı soyadı t.c. kimlik numaraları anne adı baba adı doğum yeri doğum tarihi mesleği tahsil durumu partideki görevi ve ikametgâh adreslerini belirten parti yönetim kurulu çizelgesi bildiriye eklenir. gerekli evraklar hazırlandıktan sonra kuruluşu yapılan parti tarafından mülki Amirliğe kuruluşun veya atanmanın yapıldığına dair dilekçe yazılır bildiri ve belgeler alındığı anda mülki Amirlik tarafından yetkili kılınmış makamlarda alındı belgesi verilir. kuruluş bildirisi ve belgelerin birer takımı İçişleri Bakanlığına ve Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilir.

26

Siyasi Partiler

1 GÜN

**Başvuru Esnasında Yukarıda Belirtilen Belgelerin Dışında Belge İstenilmesi Veya Başvuru Eksiksiz Belge İle Yapıldığı Halde, Hizmetin Belirtilen Sürede Tamamlanmaması Durumunda İlk Müracaat Yerine Ya Da İkinci Müracaat Yerine Başvurunuz.**

**İlk Müracaat Yeri:**

**İsim** : Sabahat GAZİOĞLU  
**Unvan** : İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü  
**Adres** : Tunceli Valiliği 3.Kat  
**Telefon** : 0428 2132578  
**Faks** : 04282132579

**İkinci Müracaat Yeri:**

**İsim** : Yunus Emre FIRAT  
**Unvan** : Vali Yardımcısı V.  
**Adres** : Tunceli Valiliği 2. Kat  
**Telefon** : 04282133303

E-Posta : sabahat.gazioglu@icisleri.gov.tr