

VAN ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İş kaybı tazminatı	Kimlik, Talep dilekçesi	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar
2	Ücret garanti fonu	<p>1-Kimlik veya şahsen başvurmayanlar için vekâletname 2-Talep dilekçesi 3-İşveren için Aciz Vesikası alınması halinde; Aciz vesikası veya aciz vesikası hükmündeki haciz tutanağı ve işveren tarafından onaylanan işçi alacak belgesi İşverenin İflası halinde; İflasın açılmasına dair mahkeme kararı veya bu kararın İcra ve İflas Kanununun 166 ncı maddesi (...Daire, ayrıca kararı, karar tarihinde, tirajı elli binin (50.000) üzerinde olan ve yurt düzeyinde dağıtımı yapılan gazetelerden biri ile birlikte iflas edenin muamele merkezinin bulunduğu yerdeki bir gazetede ve Ticaret Sicili Gazetesinde ilan eder.) uyarınca yayınlanmış ilanı ve İflas İdaresi veya İflas Dairesi (İflas Müdürlüğü) tarafından düzenlenen ve onaylanan İşçi Alacak Belgesi İflasın Ertelenmesi halinde; İflasın ertelenmesine dair mahkeme kararı veya bu kararın İcra ve İflas Kanununun 166 ncı maddesi (...Daire, ayrıca kararı, karar tarihinde, tirajı elli binin (50.000) üzerinde olan ve yurt düzeyinde dağıtımı yapılan gazetelerden biri ile birlikte iflas edenin muamele merkezinin bulunduğu yerdeki bir gazetede ve Ticaret Sicili Gazetesinde ilan eder.) uyarınca yayınlanmış ilanı, İşçi Alacak Belgesi ve İşçi Alacak belgesini imzası bulunan kayyım veya kayyımların imza sirküleri İşverenin Konkordato ilan etmesi durumunda; Mahkemece verilen konkordato mühlet kararı veya bu</p>	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar

		kararın İcra ve İflas Kanununun 288 inci maddesi (İcra Mahkemesince mühlet, karar tarihinde tirajı elli binin (50.000) üzerinde olan ve yurt düzeyinde dağıtımı yapılan gazetelerden birinde ilan olunur...) uyarınca yayınlanmış ilanı, İşçi Alacak Belgesi ve İşçi Alacak Belgesinde imzası bulunan Konkordato Komiseri veya Konkordato Tasfiye Memurunun imza sirküleri	
3	İşsizlik ödeneği başvurusunun sonuçlandırılması	Kimlik, Talep dilekçesi	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar
4	İşsizlik ödeneği, İş kaybı tazminatı Kesme işlemleri	Dilekçe	Başvuruyu izleyen iş günü
5	Vatandaşların bilgi ve belge talepleri (Bilgi Edinme Hakkı)	Dilekçe Bilgi Edinme Başvuru Formu	Normal süre 15 işgünü -Görüş sorulması halinde 30 işgünü
6	Vatandaşların bilgi talepleri (Bilgi Edinme Hakkı dışında) Mail, telefon	-	Başvuruyu izleyen işgünü
7	Tarım Aracı Belgesi verilmesi	İstenilen belgeler; a) Yetkili kişiye ait T.C. kimlik numarası beyanı b) Gerçek kişiler ile tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili kişiye (adı gazeteden kontrol edilecek) ait en az ilkokul (ilköğretim) düzeyinde öğrenim belgesinin veya sürücü belgesi örneği, (Yönetmeliğin yayımlandığı 27 Mayıs 2010 tarihinden önce izin almış olanlardan, aracılık görevini devam ettirdikleri sürece bu şart aranmaz).	1 iş günü

		<p>c) Tüzel kişilerce şirket kuruluş sözleşmesinin yayımlandığı ticaret sicil gazetesinin bir örneği</p> <p>d) Gerçek kişiler ile tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili kişiye ait imza sirküleri.</p> <p>e) İki adet vesikalık fotoğraf (bir tanesi izin belgesine yapıştırılacak)</p> <p>f) Masraf karşılığı (her başvuru sahibi için ayrı dekont)</p> <p>g) Adli sicil kaydının olmadığına ilişkin beyan alınması.</p>	
8	Özel İstihdam Bürolarına İzin Verilmesi veya iznin yenilenmesine ilişkin il müdürlüğünce istenilen belgeler.	<p>1) Büro başvurularının alınması sırasında ibraz edilecek belgeler.</p> <p>Büro açmak için aşağıdaki belgelerin il müdürlüğüne/hizmet merkezine ibraz edilmesi gerekmektedir.</p> <p>a) İzin Başvuru Formu</p> <p>b) Çalışma İzin Belgesi</p> <p>c) Yetkili Kişiye Ait Diğer Belgeler</p> <p>1) Yetkili kişiye/kişilere ait en az lisans düzeyinde öğrenim belgesinin örneği, yurtdışındaki okullardan mezun olanlar için yeminli mütercimlerce Türkçeye tercüme edilmiş diploma örneği (diplomanın muhteviyatından ülkemizde geçerli lisans diploması olup olmadığına anlaşılamaması halinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından denklik belgesi istenebilir) ve imzalı özgeçmişi.</p> <p>ç) Müflis veya Konkordato İlan Edilmediğini Gösterir Belge</p> <p>d) Adli Sicil Kaydını Gösterir Belge</p> <p>e) Nitelikli Personele İlişkin Belgeler</p> <p>f) Uygun İşyeri ve Yeterli Teknik</p>	30 gün

		<p>Donanım İlişkin Belgeler</p> <p>g) Ticaret Sicil Gazetesi ya da Tüzük Sirküleri</p> <p>ğ) İmza</p> <p>h) Teminatla Yenilenmesi</p> <p>2) İzinlerin</p> <p>İzin yenilenebilmesi için, iznin verilmesinde aranan şartların yanında;</p> <p>a) Yeniden değerlendirme oranında artırılmış teminat miktarına ulaşacak miktarda ilave teminatın verilmesi,</p> <p>b) yenileme masraf karşılığının yatırılması,</p> <p>c) başvuru formu</p> <p>d) izin yenileme başvurusu değerlendirme formu</p> <p>e) değişikliklere ilişkin belgelerin, Kuruma ibraz edilmesi gerekmektedir.</p>	
9	Kısa çalışma başvurusu	<p>Talep dilekçesi</p> <p>-Durum Raporu</p> <p>-Çalışanların Listesi</p> <p>-İmza sirküleri</p> <p>-Ticaret Sicil Gazetesinde yer alan şirket sorumlusu</p>	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar
10	Mesleki Eğitim Kursu talepleri kapsamında Kuruma bildirilen işgücü taleplerinin Kuruma kayıtlılardan karşılanması	İşveren tarafından onaylı İşgücü Talep Formu	İl müdürlüğü veya hizmet merkezince talep karşılanırken ilgili alanda mesleki eğitim almış Kuruma kayıtlı olanlar varsa bunlara davet göndermek suretiyle talep, işgücü istemlerinin Kurum sistemindeki ilanda kalma süresine (30 gün) bağımlı

			<p>kalınmaksızın en fazla 7 işgünü içinde karşılanmaya çalışılacaktır. İlgili meslekte Kuruma kayıtlı kişi bulunmaması, bu kişilere ulaşılamaması, davet edilen kişilerin davete cevap vermemeleri, daveti kabul etmesine rağmen bu kişilerin önerilen işi kabul etmemesi veya işveren tarafından daveti kabul edenlerin işe kabul edilmemesi durumlarında gelen talebin karşılanamayan kısmı için kurs başlatılabilecektir.</p>
11	<p>Mesleki Eğitim Kursları, Hizmet alım sürecindeki itirazların değerlendirilmesi</p>	<p>İtiraz gerekçelerini ortaya koyan bir dilekçe ve gerekçelere ilişkin belgeler ile başvurulması gerekmektedir.</p>	<p>Hizmet alım sürecindeki itirazların değerlendirilmesi işlemi de komisyon tarafından yerine getirilecektir. İtirazların istekliler tarafından hizmet alım sonuçlarının duyurulmasından veya il müdürlüğü tarafından yapılan bildirimden itibaren en fazla beş işgünü içerisinde hizmet alımını yapan il müdürlüğüne yapılması gerekmektedir. İsteklilerin tüm itirazlarını bir defaya mahsus olmak üzere ve süresi içinde ulaşacak şekilde bir dilekçe ile ilgili il müdürlüğüne sunmaları gerekmektedir. Komisyon, yapılan itirazları bu sürelerin dolmasından itibaren beş işgünü içerisinde değerlendirerek gerekçeli olarak karara bağlayacaktır.</p>
12	<p>Mesleki Eğitim Kursları Hizmet Alımının Duyurulması</p>	<p>İl Müdürlüğü İlan Panosu/Kurum İnternet Sayfası</p>	<p>İl Müdürlüğü tarafından hizmet alımından -ilana çıkılan gün hariç- en az beş işgünü öncesinde Kurum internet sayfasında yayınlanması için Genel Müdürlük tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına iletilecek ve il müdürlüğü ve/veya hizmet merkezi ilan panosunda yayımlanacaktır.</p>

13	Mesleki eğitim kurs açılmasında kursiyer seçme ve kursiyer adaylarına ilişkin davetiyelerin gönderilmesi		Kursiyer adaylarına ilişkin davetlerin, kursiyer seçme işleminden en az beş gün önce gönderilmesi gerekmektedir. Ayrıca açılacak olan kurslara ilişkin bilgiler kursiyer seçme işleminden en az on gün önce Kurumun internet sitesinde yayımlanacaktır. Bununla birlikte özellikle işbirliği yöntemi ile düzenlenen kurslarda, kursiyer temini konusunda sıkıntı yoksa ve söz konusu kursun bu sürelere tabi olmadan açılmasında fayda görülmesi halinde, söz konusu kurslar bu sürelere tabi olmadan diğer usul ve esaslara göre açılabilir.
14	Kursiyer Seçme İşleminin Kurum İnternet Sitesinde Yayınlanması		Kursiyer seçme işlemlerinden sonra asıl kursiyerlere kurum tarafından mesaj ile bilgilendirme yapılmaktadır.
15	Kurs ve Programlara İlişkin Planlama Yapılarak Uygulamaların Faaliyete Geçirilmesi		En geç ilgili yılın ocak ayında yıllık işgücü eğitim planı hazırlanır ve İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulunun onayını müteakip on beş gün içerisinde ilan edilerek Kurumun internet sayfasında yayımlanır. Söz konusu plan kapsamında işgücü piyasasından gelen talepler doğrultusunda kurs ve program düzenlenir
16	Kurs/Program Katılmak İsteyen İş Aryanların Başvurularının Alınması	-	Kurs ve programlara katılmak isteyen kişiler Kurum internet sayfasında yayınlanan kendilerine uygun kurs ve programlara başvuruda bulunur. Kurs ve programa başvuruda bulunan kişiler, iş ve meslek danışmanlığı hizmetinden faydalanmasının ardından tarafsızlık ve fırsat eşitliği ilkesine riayet edilerek asil ve yeteri kadar yedek kursiyer, yüklenici ve Kurum personeli tarafından birlikte belirlenir
17	İşbaşı Eğitim Programları kapsamında işyerindeki azalmayı takip eden bir ay içerisinde azalan işgücünün tamamlanabilmesi için İl Müdürlüğünden talepte bulunması	-	İşveren tarafından süresi içinde talep edildiğinde, il müdürlüğünce kayıtlı kişilerin bilgileri üç işgünü içine işverene verilir.

18	İşbaşı Eğitim Programı uygulanan işyerinin çalışan sayısındaki azalmanın İl müdürlüğüne bildirilmesi ve süresi içinde tamamlanmasının İl Müdürlüğüne kontrolü	-	İşveren tarafından aylık olarak verilecek sigortalı hizmet listesi dikkate alınarak İl müdürlüğüne, teslim tarihinden itibaren en geç yedi işgünü içinde kontrol edilir.
19	İşbaşı Eğitim Programında katılımcıya yapılacak ödemelerin süresi	-	Katılımcılara ait devam çizelgelerinin işveren tarafından Kuruma ibraz edildiği tarihten itibaren en geç 10 işgünü içinde ödenir.
20	İşbaşı Eğitim Programında sözleşmede belirtilen hususlara uyulmaması durumunda İl Müdürlüğü'nün sözleşmeyi feshinin taraflara bildirilmesi	-	Bu duruma bağlı olarak sözleşmenin feshi aynı gün içerisinde taraflara bildirilir.
21	Engelli ve Eski Hükümlülere Yönelik Projelere başvuru ve bu projelerin değerlendirilerek Genel Müdürlüğe bildirilmesi	<p><i>i) Engelliler</i></p> <ol style="list-style-type: none">1- Girişimcilik eğitim programı sertifikasının örneği,2- Adli Sicil Kaydı Sorgulama Belgesi3- Bütçe tablosu (Başvuru Formunun ekindeki EK-1/A doldurulacaktır. "Kuruluş desteği" kapsamında verilen 45 bin TL ve uygun görülmeyen kalemler dikkate alınarak proje sahibinin kendi katkısı ile Komisyondan talep edilen kalemlerin ayrıntılı olarak belirtilmesi gereklidir),4- Vergi Dairesinden son başvuru tarihinden önceki bir ay içinde alınmış, proje sahibinin güncel vergi mükellefiyet durumunu gösterir belge,5- Hayvancılık ve tarım projelerinde Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl/ilçe Müdürlüklerinden alınacak "İşletme Belgesi" örneği (Proje başvuru tarihinden 1 yıl öncesine kadar işletmede hayvan hareketliliği olup olmadığı ayrıca belirtilmelidir.)	<p><i>i) Engelliler</i></p> <p>İl Müdürlüğüne belgelerin tesliminden sonra ilk il istihdam ve mesleki eğitim kurulu onayına sunulur.Kurul onayından sonra Genel Müdürlük ilgili komisyona gönderilir.</p> <p><i>ii) Eski hükümlüler</i></p> <p>Eski hükümlülere yönelik hibe desteğinde eski hükümlünün projesini Adalet Bakanlığının ilgili birimleri (denetimli serbestlik müdürlükleri, koruma kurulları gibi) aracılığı ile "Proje Başvuru Rehberi"nde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde hazırlamaları ve yine ilgili birimler aracılığı ile İl Müdürlüğüne iletmesi gereklidir. Eski hükümlünün doğrudan kendisinin yapacağı başvurular dikkate alınmaz. İl Müdürlüğüne belgelerin tesliminden sonra ilk il istihdam ve mesleki eğitim kurulu onayına sunulur.Kurul onayından sonra Genel Müdürlük ilgili komisyona gönderilir.</p>

		<p>6- Faaliyet alanı Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvan Yetiştiriciliği olan projelerde "Sürü Yönetim Elemanı/Hayvan Yetiştiriciliği" belgesi, Arıcılık projelerinde ise "Arıcılık" belgesi(Sertifikası)(MEB veya Üniversite Onaylı olmalıdır.)</p> <p>7- Emekli Olmadığını Gösterir Belge</p> <p>ii) Eski hükümlüler</p> <p>8- Talep dilekçesi (Adalet Bakanlığı birimlerince yazılacak resmi yazı),</p> <p>9- Proje Başvuru Formu,</p> <p>10- Kimlik fotokopisi</p> <p>11- Kurulacak işin konusu ile ilgili mevzuatında zorunlu belge istenmesi durumunda, bu mesleki bilgiyi gösteren diploma, sertifika gibi belgenin örneği,</p> <p>12- Girişimcilik eğitim programı sertifikasının örneği,</p> <p>13- Proje kapsamında diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliğine ilişkin belgeler (varsa),</p> <p>14- Bütçe tablosu (Başvuru Formunun ekindeki EK-1/B doldurulacaktır. "Kuruluş desteği" kapsamında verilen destek miktarı (brüt asgari ücretin en fazla on beş katı) ve uygun görülmeyen kalemler dikkate alınarak proje sahibinin kendi katkısı ile Komisyondan talep edilen kalemlerin ayrıntılı olarak belirtilmesi gereklidir),</p> <p>15- Vergi Dairesinden son başvuru tarihinden önceki bir ay içinde alınmış, proje sahibinin güncel vergi mükellefiyet durumunu gösterir belge,</p> <p>16- Hayvancılık ve tarım projelerinde Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl/İlçe Müdürlüklerinden alınacak "İşletme Belgesi" örneği (İşletmesi olmayanların proje başvuru tarihinden geriye doğru son 1 yıl içerisinde işletmesi olmadığına ilişkin yazıyı, Pasif İşletmesi olanların proje başvuru tarihinde geriye doğru son 1 yıl içerisinde işletmede hayvan</p>	
--	--	---	--

		<p>hareketliliği olup olmadığına ilişkin yazıyı eklemesi gereklidir.)</p> <p>17- Faaliyet alanı Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvan Yetiştiriciliği olan projelerde "Sürü Yönetim Elemanı/Hayvan Yetiştiriciliği" belgesi, Arıcılık projelerinde ise "Arıcılık" belgesi(Sertifikası)(MEB veya Üniversite Onaylı olmalıdır.)</p> <p>18- Emekli Olmadığını Gösterir Belge</p> <p>19- Herhangi bir icra dosyası olmadığına ilişkin taahhütname</p>	
22	Engelli ve Eski Hükümlülere Yönelik Projelerin değerlendirilmeye alınmaması	-	<p>Eksik bilgi ve belgeler veya süresinden sonra yapılan başvurular değerlendirmeye alınmaz, gerekçesi ile birlikte değerlendirmeyi takip eden en geç beş iş günü içinde yazılı olarak istekliye iade edilir.</p> <p>İl müdürlüğünce eksik bilgi ve belge nedeniyle iade edilen projeler, başvuru süresinin geçmemiş olması koşulu ile, isteklilerce eksiklikleri tamamlanarak tekrar il müdürlüğüne sunulabilir.</p>
23	Engelli ve Eski Hükümlülere Yönelik Projeler	-	<p>İl Müdürlüğü, kendisine teslim edilen proje ve ekleri ile Kurul ve kendi değerlendirme raporlarını, komisyon değerlendirme raporunun tamamlanmasını müteakip en geç beş işgünü içinde Komisyona iletilmek üzere Genel Müdürlüğe gönderir ve aynı süre içinde başvuru sahibine de yazılı olarak bilgi verir.</p>
24	İş Danışmanlığı Bireysel Görüşme Talebine Cevap Verme Süresi	-	Aynı Gün
25	İş Danışmanlığı Bireysel görüşme talebinin gerçekleştirme süresi	-	10 işgünü

26	Meslek Danışmanlığı Bireysel Görüşme Talebine Cevap Verme Süresi	-	Aynı Gün
27	Meslek Danışmanlığı Bireysel görüşme talebinin gerçekleştirme süresi	-	10 işgünü
28	Meslek Danışmanlığı Sınıf Görüşme Talebine Cevap Verme Süresi	-	Aynı Gün
29	Meslek Danışmanlığı Sınıf Görüşme talebinin gerçekleştirme süresi	-	10 işgünü
30	İş ve Meslek Danışmanlığı Grup Görüşmesi Talebine Cevap Verme Süresi (Kurum hizmetleri hakkında bilgilendirme, rehber öğretmenlerle grup görüşmesi, veli toplantısı, iş arama becerilerinin geliştirilmesi eğitimi)	-	Aynı Gün
31	İş ve Meslek Danışmanlığı Grup Görüşme talebinin gerçekleştirme süresi (Kurum hizmetleri hakkında bilgilendirme, rehber öğretmenlerle grup görüşmesi, veli toplantısı, iş arama becerilerinin geliştirilmesi eğitimi)	-	10 işgünü

32	Meslek bilgi merkezi hizmetlerinden bireysel olarak yararlanma	-	Aynı gün, mesai saatleri içinde
33	Meslek bilgi merkezi hizmetlerinden grup halinde yararlanma Talebine Cevap Verme Süresi	-	Aynı gün
34	Meslek bilgi merkezi hizmetlerinden grup halinde yararlanma Talebinin Gerçekleştirme süresi	-	10 işgünü
35	Meslekleri Tanıtıcı Materyal Talebi	Talep dilekçesi veya yazısı	Süresiz yazılar ve kişisel dilekçelerin alındığı tarihten itibaren en çok 15 gün içinde, şahsen istenmişse hemen teslim edilir
36	<p>İŞKUR web adresi ve portalında sunulan iş ve meslek danışmanlığı hizmetleri: (Kurum internet sayfası: Kurum İnternetinin ana sayfasında yer alan Meslekleri Tanıyalım ve E-Öğrenme bölümünden (Meslekler, özgeçmiş hazırlama, genel eğitim-öğretim yerleri, iş arama becerileri ve meslek tanıtım kitapçıkları vb.) istediği bilgilere ulaşma. Kurum Portalı: Kurum portalına kayıtlı kullanıcı On Line işlemler başlığı altında yer alan İş ve Meslek Danışmanlığı alt başlığından meslek, genel eğitim-öğretim dosyalarına ulaşma. Danışmanlıkla ilgili randevu talebinde bulunma.)</p>	Kurum Portalına Üyelik ve Kurum web sayfası	Sanal hizmet 7/24 saat

37	İş Sözleşmesi Fiilen Sona Eren Çalışanların İş ve Toplu İş Sözleşmelerinden Doğan Bireysel Alacaklarına İlişkin Şikayetleri	Dilekçe	30 gün
38	İşyerinde Yürütülen İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetlerine İlişkin Tespit ve Önerilerin yazıldığı (ONAYLI DEFTER)	1- Dilekçe 2- Ön sayfasındaki bilgilerin doldurularak ilgililerce(işveren/Vekili, İş Güvenliği Uzmanı, işyeri Hekimi) imzalandığı defter	2 iş günü
39	Teknik Güvenlik Yönergesi Onayı	1- Dilekçe 2- Ön Sayfasındaki bilgilerin doldurularak ilgililerce (İşveren/Vekili, Fenni Mesul) imzalandığı defter.	2 iş günü
40	Bilgi ve Belge edinme İşlemleri (BİMER aracılığıyla)	Bilgi Edinme Talep Formu	30 iş günü
41	İdari Para Cezasının Taksitlendirilmesi Talebi	Dilekçe	15 iş günü
42	Bilgi ve Belge Edinme İşlemleri (Kuruma)	Bilgi Edinme Talep Formu	15 iş günü
43	Yetki Tespitine İtiraz Olup Olmadığının Bildirilmesi	Dilekçe	6 iş günü
44	Toplu İş Sözleşmesinin Yer, Gün ve Saatinin Tespiti Talebi	Dilekçe	6 iş günü

45	Resmi Arabulucu Tayini Talebi	Dilekçe	6 iş günü
46	Grev Oylaması Talebi	Dilekçe	6 iş günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri	Van Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	Van Valiliği
İsim	Hidayet KİŞ	İsim	Adem BALKANLIOĞLU
Unvan	İl Müdürü	Unvan	Vali Yardımcısı
Adres	Şerefiye Mah Ordu Caddesi no:71/ İpekyolu /VAN	Adres	Şerefiye Mah. 65100 Merkez/ VAN
Telefon	0432 216 16 37	Telefon	0432 2149642
Faks	0432 2141492	Faks	--
e-posta	www.iskur.gov.tr.	e-posta	van@icisleri.gov.tr.

Güncelleme Tarihi:13.01.2022