

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Vatandaşların, şikâyet, bilgi ve belge talepleri (Bilgi Edinme Hakkı)	Dilekçe Bilgi Edinme Başvuru Formu (elektronik ve faks başvuruları için zorunludur) (Gerçek Kişi İçin-Tüzel Kişi İçin). Tüzel kişilerden ayrıca "Yetki Belgesi"	-Normal süre 15 işgünü -Görüş sorulması halinde 30 işgünü -e-posta ile yapılan başvurular en geç 72 saat içinde cevaplandırılacaktır.
2	Cumhurbaşkanlığı ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarından alınan iş isteği dilekçelerine yapılan işlemler (CİMER)	İş isteği dilekçelerinden belirtilen iletişim adreslerine istinaden iş arayanların Kuruma davet edilerek TC Kimlik Numarası ve beyanlarına göre kayıtlarının alınması.	15 iş günü
3	Bilgi ve Belge edinme İşlemleri (CİMER aracılığıyla)	Bilgi Edinme Talep Formu	30 iş günü
4	Bilgi ve Belge Edinme İşlemleri (Kuruma)	Bilgi Edinme Talep Formu	15 iş günü
5	İŞ ARAYAN KAYDI	1.Kayıt için gelen Vatandaşa ait nüfus cüzdanı. 2.Yabancılar için T.C İçişleri Bakanlığı tarafından verilen yabancı kimlik numarasına sahip olduğunu gösterir belge. 3.Engelliler için Sağlık Kurulu Raporu 4.Eski hükümlüler için Eski hükümlülük belgesi. 5.Öncelikli olarak kayıt yaptıracaklar için; a)Terörle mücadele sırasında malul sayılmayacak şekilde yaralananlardan sağlık kurulu raporu ve terörle mücadelede yaralandığını belgeleyen komutanlık yazısı. b)Terörle mücadelede üstün başarılarından dolayı komutanlıklarınca takdire layık görülen yedek subay, erbaş ve erlerden alınan, alay komutanlıklarınca düzenlenen üstün başarı belgesi – takdir belgesi c)Tabii afetlerden zarar görenlerden Valiliklerce gönderilen ikamet adreslerini belirtir liste. d)3213 sayılı Maden Kanunu kapsamına giren madenlerin çıkartılması veya bunun gerekli olan işletme ve arama faaliyetleri sebebiyle taşınmaz malları kamulaştırılanlardan tapuda kayıtlı yerin tamamen kamulaştırıldığını içeren belge. e)Kamu kurum ve kuruluşlarının sürekli(daimi) işçi kadrolarında çalışırken 4857 sayılı İş Kanununun 25.Maddesinin birinci. Fırcasının (II) nolu bendi gereğince işverenin düzenlediği işten ayrılma bildirgesi. f)Özelleştirme nedeniyle işten çıkanlardan alınacak olan işverenin düzenlediği işten ayrılma bildirgesi	20 Dakika
6	İŞVEREN KAYDI	İşveren olarak kayıt olmak için SGK işyeri sicil no, Vergi Levhası, İşyeri iletişim ve Tüzel kişi yetkili T.C. Kimlik, bilgileri	15 Dakika

7	<b>Kurum Portalına Üyelik ve Kurum web sayfası</b>	İŞKUR web adresi ve portalında sunulan iş ve meslek danışmanlığı hizmetleri: (Kurum internet sayfası: Kurum İnternetinin ana sayfasında yer alan İnternet Şubesi sekmesinde; üye olarak olarak, İş Arayan Girişi bölümünden, (İş İlanları, Türk Meslekler Sözlüğü, özgeçmiş hazırlama, mesleki yönelim test bataryası, iş ve meslek danışmanlığı randevu isteği, bana uygun işler, Staj portalı vb.) istediği bilgilere ulaşma.	<b>Sanal hizmet 7/24 saat</b>
8	<b>65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Gücsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşları ile Engelli ve Muhtaç Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması (2022)</b>	Başvuranlardan engelli olduklarını belgeleyen %40 ile %69 arasında sağlık kurulu raporları	<b>15 Dakika</b>
9	<b>Kamu ve Özel Sektörden alınan normal, engelli ve eski hükümlü talep işlemleri</b>	İşgücü İstem Formu ya da elektronik portal dan beyana dayalı başvuru	<b>15 Dakika</b>
10	<b>İşgücü talebinin sonuçlandırılması</b>	İşvereninden alınacak geri bildirim beyanı.	<b>1-30 gün arası</b>
11	<b>İşgücü Yetiştirme Kursları (Kursiyerler)</b>	1.Mesleki Eğitim Kursları İş ve Meslek Danışmanı Görüşme Raporu (EK-40). 2.Kursiyer olarak seçildikten sonra nüfus cüzdan fotokopileri. 3.Kursiyer Taahhütnamesi	<b>15 Gün</b>
12	<b>İşgücü Yetiştirme Kursları (Yükleniciler)</b>	1.Açılacak olan kursun müfredatı (Eğitim Programı) 2.Eğitim verecek hocanın eğitici belgeleri (Usta öğretici veya meslekle ilgili diploması, nüfus cüzdan fotokopisi 3.Yükleniciye vermiş olduğu eğitim nedeniyle ödenek hak ediş aşamasında borcu yoktur yazısı.	<b>15 Gün</b>
13	<b>65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Gücsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşları ile Engelli ve Muhtaç Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması (2022)</b>	Başvuranlardan engelli olduklarını belgeleyen %40 ile %69 arasında sağlık kurulu raporları	<b>15 Dakika</b>
14	<b>İşgücü Yetiştirme Kursları Eğitim Programı onay aşaması</b>	1.Hizmeti alanın bağlı olduğu İlçe Mili Eğitim Müdürlüğünden eğitim ve eğitici belgeleri onayının alınması. 2.Başlama bitiş tarihlerinin onayı.	<b>10 Gün</b>
15	<b>Mesleki Eğitim Kursları Hizmet Alımının Duyurulması</b>	İl Müdürlüğü İlan Panosu/Kurum İnternet Sayfası	İl müdürlüğü tarafından hizmet alımından ilana çıkılan gün hariç <b>en az beş işgünü önce</b> yayımlanır
16	<b>Mesleki Eğitim Kursları kursiyer adaylarına ilişkin davetiyelerin gönderilmesi</b>	Sms/eposta yoluyla davet (İşsizlik Ödeneği alanlara iadeli taahhütlü)	Kursiyer adaylarına ilişkin davetlerin, kursiyer seçme işleminden <b>en az beş gün önce</b> gönderilir.

17	Kursiyer Seçme İşleminin Kurum İnternet Sitesinde Yayınlanması	-	Açılacak olan kurslara ilişkin bilgiler kursiyer seçme işleminden <b>en az on gün önce</b> Kurumun internet sitesinde yayımlanır.
18	Mesleki Eğitim Kursu talepleri kapsamında Kuruma bildirilen işgücü taleplerinin Kuruma kayıtlılarından karşılanması	-	İl müdürlüğü veya hizmet merkezince talep karşılanırken ilgili alanda mesleki eğitim almış Kuruma kayıtlı olanlar varsa bunlara davet göndermek suretiyle talep, <b>en fazla 7 işgünü içinde</b> karşılanmaya çalışılır.
19	Mesleki Eğitim Kursları, Hizmet alım sürecindeki itirazların değerlendirilmesi	İtiraz gerekçelerini ortaya koyan bir dilekçe ve gerekçelere ilişkin belgeler ile başvurulması gerekmektedir.	İtirazların istekliler tarafından hizmet alım sonuçlarının duyurulmasından veya il müdürlüğü tarafından yapılan bildirimden itibaren <b>en fazla beş işgünü</b> içerisinde hizmet alımını yapan il müdürlüğüne yapılması gerekmektedir. Komisyon, yapılan itirazları bu sürelerin dolmasından itibaren beş işgünü içerisinde gerekçeli olarak karara bağlar. Bu komisyonun kararına karşı istekliler veya ilgili taraflarca üç işgünü içinde itirazda bulunulması halinde ise ihale yetkilisince itirazları değerlendirmek üzere üç işgünü içinde yeni bir komisyon oluşturulur. Bu komisyon, gelen itirazları, kurulmasından itibaren üç işgünü içinde değerlendirerek gerekçesi ile karara bağlar.
20	İşbaşı Eğitim Programları	1.1.Stajyerler için kuruma kayıtlı olduğunu gösterir belge, diploma ve nüfus cüzdan fotokopisi ve1 adet fotoğraf, Çalışabilirlik raporu (Ağır ve tehlikeli işler için), 2.Yüklenici firmalar için, a) İşbaşı eğitim Talep dilekçesi, b) İşveren taahhütnamesi (EK-20), c) Ön Talep Formu (EK-35), d) İşveren türüne göre; ticaret sicil gazetesini, vakıf senedi, dernek tüzüğü, merkezin bulunduğu ile ait birlik veya oda kaydı belgelerinin aslı veya noter onaylı örnekleri veya işverenin hukuki durumunu gösterir belge (Belgelerin aslı görülmek suretiyle il müdürlüğü/hizmet merkezince onaylı örnekleri de geçerli olabilecektir) e) Son üç aylık sigortalı çalışan sayısını gösteren belge veya katılımcı adaylarının son üç aya ait sigorta dökümünü gösterir belge (katılımcının işverenin çalışanı olup olmadığının kontrolü amacıyla istenir) f) İşverenin veya işverenin imzaya yetkili temsilcisinin imzasını gösterir belge (Belgenin aslı görülmek suretiyle il müdürlüğü ve hizmet merkezince onaylı örneği de geçerli olabilecektir)	<b>Başvurular IŞKUR E-ŞUBE üzerinden Sanal hizmet 7/24 saat İşveren ve Katılımcının şartlarının uygun olması halinde en geç 15 gün içinde program başlatılır.</b>
21	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, İl Müdürlüğünce kayıtlı kişilerin bilgileri üç işgünü içinde işverene verilir.
22	İşbaşı Eğitim Programı uygulanan işyerinin çalışan sayısındaki azalmanın il müdürlüğüne bildirilmesi ve süresi içinde tamamlanmasının İl Müdürlüğünce kontrolü	-	İşveren tarafından aylık olarak verilecek sigortalı hizmet listesi dikkate alınarak il müdürlüğünce, teslim tarihinden itibaren <b>en geç yedi işgünü içinde</b> kontrol edilir.

23	İşbaşı Eğitim Programında katılımcıya yapılacak ödemelerin süresi	-	Katılımcılara ait devam çizelgelerinin işveren tarafından Kuruma ibraz edildiği tarihten itibaren <b>en geç 10 işgünü içinde</b> ödenir.	
24	İşbaşı Eğitim Programında sözleşmede belirtilen hususlara uyulmaması durumunda İl Müdürlüğünün sözleşmeyi feshinin taraflara bildirilmesi	-	Bu duruma bağlı olarak sözleşmenin feshi <b>aynı gün içerisinde</b> taraflara bildirilir.	
25	Girişimcilik Eğitim Programlarında hizmet alımı ilanının yayınlanması	-	İlana çıkılan gün hariç <b>en az beş işgünü öncesinde</b> Kurum internet sayfasında ve il müdürlüğü ve/veya hizmet merkezi ilan panosunda yayımlanır	
26	Girişimcilik Eğitim Programlarında katılımcı zaruri gideri ödemesi	-	Katılımcılara ait devam çizelgelerinin yüklenici tarafından Kuruma ibraz edildiği tarihten itibaren <b>en geç 10 işgünü içinde</b> ödenir.	
27	Özel politika gerektiren gruplara yönelik projeler(AİHY Madde 99 kapsamında)	-	İl müdürlüğünce son başvuru tarihinden itibaren <b>en geç 30 gün içinde</b> yapılan değerlendirme sonucunda kabul edilen projeler il müdürlüğü ilan panosunda ve Kurum internet sayfasında ilan edilir	
28	Engelli ve Eski Hükümlülere Yönelik Projelere başvuru ve bu projelerin değerlendirilerek Genel Müdürlüğe bildirilmesi	Talep dilekçesi, Başvuru Formu ve ekleri, Başvuru Sahibinin Beyanı, Ticaret Sicil Gazetesi'nin aslı veya onaylı örneği (Ticari işletmeler için), Sivil toplum kuruluşlarına ait iktisadi işletmeye ait belgelerin aslı veya onaylı örneği, İmza sirkülerinin aslı veya onaylı örneği, Vergi, SGK prim ve idari para cezası olmadığına ya da yapılandırıldığına dair belgeler, Mesleki eğitime yönelik projelerde onaylı eğitim programı, İstihdam taahhüdü içeren projelerde bu taahhüde ilişkin belgeler, Proje ekibi hakkında bilgi (özgeçmiş ve deneyimi gösterir), Daha önce tamamlanan proje bilgileri (varsa), Proje kapsamında diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliğine ilişkin belgeler (varsa), Ayrıntılı proje faaliyet takvimi, Ayrıntılı bütçe tablosu, Engellilere yönelik faaliyette bulunan sivil toplum kuruluşlarından, bir üst kuruluşa bağlı olanlardan üst kuruluş değerlendirme raporu.		İl Müdürlüğüne belgelerin tesliminden itibaren <b>en geç on beş iş günü</b> içinde projeler İl Müdürlüğünce değerlendirilerek
29	Engelli ve Eski Hükümlülere Yönelik Projeler	-	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. Eksik bilgi veya belgeler değerlendirilmeye alınmayan projeler gerekçesi ile birlikte <b>en geç beş iş günü</b> içinde yazılı olarak istekliye iade edilir.	



30	<b>İş Kaybı Tazminatı</b>	Talep dilekçesi, 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanununun 21. maddesi gereğince, Özelleştirme kapsamına alınan kuruluşlarda iş kanunlarına tabi olarak çalışırken bu kuruluşların; Özelleştirmeye hazırlanmaları, Özelleştirilmeleri, Küçültülmeleri, Faaliyetlerinin durdurulması, Kapatılması veya Tasfiye edilmesi, nedenlerinden biriyle bu kuruluşların sermayelerindeki kamu payının % 50'nin altına düşmesinden, anonim şirket haline dönüştürülmeyenlerin ise devir-teslim tarihinden itibaren, <b>bir yıl</b> içinde, hizmet akitlerinin haklı neden olmaksızın işveren tarafından feshedilmesi veya haklı nedenlerle kendileri tarafından feshedilmesi sonucu işsiz kalanlar bu Kanunda belirtilen tazminat ve diğer hizmetlerden yararlanırlar.	<b>Sigortalı işsiz, hizmet akdinin sona erdiği tarihi izleyen günden itibaren 30 gün (Son gün resmi tatile rastlaması halinde tatil bitimini izleyen ilk işgünü) içerisinde işlemler sonuçlanır.</b>
31	<b>Ücret Garanti Fonu</b>	İşveren hakkında aciz vesikası alınması durumunda, icra dairesinden alınan aciz vesikası veya 09.06.1932 tarihli ve 2004 sayılı İcra ve İflas Kanununun 105 inci maddesinin birinci fıkrası uyarınca alınacak hacze kabil mal bulunmadığına ilişkin haciz tutanağı ve işveren tarafından düzenlenen işçi alacak belgesi, İşverenin iflası durumunda, mahkemece verilen iflas kararı veya İcra ve İflas Kanununun 166ncı maddesi uyarınca iflas kararının ilan edildiğini gösteren belge ve iflas dairesi veya iflas idaresi tarafından onaylanan işçi alacak belgesi, İşverenin iflasının ertelenmesi durumunda, mahkemece verilen iflasın ertelenmesi kararı veya İcra ve İflas Kanununun 166ncı maddesi uyarınca iflasın ertelenmesinin ilan edildiğini gösteren belge ve kayyım tarafından onaylanan işçi alacak belgesi, İşveren hakkında konkordato ilan edilmesi durumunda, mahkemece verilen konkordato mühlet kararının ilan edildiğini gösteren belge ve konkordato komiseri veya konkordato tasfiye memuru tarafından onaylanan işçi alacak belgesi	<b>İşverenin konkordato ilan etmesi, işveren için aciz vesikası alınması, iflası veya iflasın ertelenmesi nedenlerinden biri ile işverenin ödeme gücüne düştüğü hallerde, işçilerin iş ilişkisinden kaynaklanan en fazla üç aylık ödenmeyen ücret alacakları, 4447 sayılı Kanunun Ek 1 inci maddesinde yer alan şartların taşınması halinde Ücret Garanti Fonundan ödenir</b> <b>Sigortalı işsiz, hizmet akdinin sona erdiği tarihi izleyen günden itibaren 30 gün içerisinde işlemler sonuçlandırılır.</b>
32	<b>İşsizlik ödeneği başvurusunun sonuçlandırılması</b>	İş sözleşmesinin sona erdiği tarihi izleyen günden başlayarak 30 gün içinde şahsen veya elektronik ortamda başvuru yapılır. Talep dilekçeleri, başvuru sırasında sunulan belgeler (terhis belgesi, mücbir/mahkemelik başvuru olduğunu gösterir belge, fesih nedenini kanıtlayan belge/rapor/tutanak) taranarak belge olarak eklenir.	<b>Sigortalı işsiz, hizmet akdinin sona erdiği tarihi izleyen günden itibaren 30 gün (Son gün resmi tatile rastlaması halinde tatil bitimini izleyen ilk işgünü) içerisinde işlemler sonuçlanır</b>
33	<b>İşsizlik ödeneği, İş kaybı tazminatı Kesme işlemleri</b>	Dilekçe	<b>Başvuruyu izleyen iş günü</b>
34	<b>Kısa çalışma başvurusu</b>	Kısa çalışma uygulamasına geçmek isteyen işveren Kısa Çalışma Talep Formu ve Kısa Çalışma Uygulanacak İşçi listesini doldurarak e devlet üzerinde ( <a href="https://www.turkiye.gov.tr/iskur-kisa-calisma-odeneği-basvurusu">https://www.turkiye.gov.tr/iskur-kisa-calisma-odeneği-basvurusu</a> ) adresine başvuru talebinde bulunur. İşverenlerin talepleri sebep ve şekil yönünden kontrol edilir. İşverenlerin yapmış oldukları başvurular; varsa eksiklikler giderildikten sonra uygunluk tespiti için talep en geç başvuru tarihini izleyen işgününde Rehberlik ve İş Teftiş Grup Başkanlığına gönderilir.	<b>Kısa çalışma bildirim listesinin <u>sabit oranlar için</u> (düzenli olarak her ay aynı oranda kısa çalışma yapılması) KÇÖ başlama tarihini izleyen ay sonuna kadar, <u>değişken oranlar için</u> (her ay farklı oranda kısa çalışma yapılması) ödeme yapılan ayı izleyen ay sonuna kadar <a href="mailto:kisacalisma.yalova@iskur.gov.tr">kisacalisma.yalova@iskur.gov.tr</a> adresine elektronik ortamda gönderilmesi talep edilir. izleyen günden itibaren 30 gün (Son gün resmi tatile rastlaması halinde tatil bitimini izleyen ilk işgünü) içerisinde işlemler sonuçlanır.</b>

35	Yarım Çalışma Başvurusu	<p>Yarım çalışma ödeneği başvurusunda aranacak belgeler;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ İşçinin ve yeni doğan bebeğin kimlik fotokopileri,</li> <li>✓ İşveren tarafından imzalı ve onaylı Yarım Çalışma Belgesi (YÇB), yarım çalışma talep dilekçesi, geçici iş göremezlik belgesi (doğum sonrası analık raporu) (belgede mutlaka doğum sonrası analık hali izni bitiş tarihi veya işe başlama tarihi yer almalıdır),</li> <li>✓ Evlat edinmede; varsa mahkeme kararı, geçici bakım sözleşmesi ve/veya teslim tutanağı,</li> <li>✓ Doğum sayısında tereddüt olması halinde nüfus kayıt belgesi,</li> <li>✓ Yurt dışında doğum olmuş ise tercüme edilmiş doğum belgesi ve doğum sonrası analık raporu,</li> <li>✓ İşçinin birden fazla işyerinde çalışması halinde her işverenden de YÇB talep edilmesi,</li> </ul>	<p>Özel sektör (1-30) çalışanların primleri ayın 23 ünden, sonra hizmet dökümüne yansımaktadır. Ödeme planlarının belirtilen tarihleri izleyen 2 hafta içinde sonuçlandırılır.</p> <p>Kamu (15/14) çalışanların primleri ayın 7 sinden sonra hizmet dökümüne yansımaktadır. Ödeme planlarının belirtilen tarihleri izleyen 2 hafta içinde sonuçlandırılır.</p>
36	İş ve Meslek Danışmanlığı Bireysel Görüşme Talebine Cevap Verme Süresi	-	Aynı Gün
37	İş ve Meslek Danışmanlığı Bireysel görüşme talebinin gerçekleştirme süresi	-	10 işgünü
38	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
39	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
40	İş Kulübü Müracaatı	-	Grup oluşturulduğu takdirde 1 işgünü sonra mülakatlar başlamaktadır.
41	Tarım Aracı Belgesi verilmesi	<p>İstenilen belgeler;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Yetkili kişiye ait T.C. kimlik numarası beyanı</li> <li>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).</li> <li>c) Tüzel kişilerce şirket kuruluş sözleşmesinin yayımlandığı ticaret sicil gazetesinin bir örneği</li> <li>d) Gerçek kişiler ile tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili kişiye ait imza sirküleri.</li> <li>e) İki adet vesikalık fotoğraf (bir tanesi izin belgesine yapıştırılacak)</li> <li>f) Masraf karşılığı (her başvuru sahibi için ayrı dekont)</li> <li>g) Adli sicil kaydının olmadığına ilişkin beyan alınması.</li> </ol>	1 iş günü

42	<b>Özel İstihdam Bürolarına İzin Verilmesi veya iznin yenilenmesine ilişkin İl müdürlüğünce istenilen belgeler.</b>	<p>1) Büro başvurularının alınması sırasında ibraz edilecek belgeler. Büro açmak için aşağıdaki belgelerin il müdürlüğüne/hizmet merkezine ibraz edilmesi gerekmektedir. a) İzin Başvuru Formu, b) Çalışma İzin Belgesi, 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 olmadığının anlaşılabilmesi halinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından denklik belgesi istenebilir) ve imzalı özgeçmişi. ç) Müflis veya Konkordato İlan Edilmediğini Gösterir Belge d) Adli Sicil Kaydını Gösterir Belge e) Nitelikli Personele İlişkin Belgeler f) Uygun İşyeri ve Yeterli Teknik Donanıma İlişkin Belgeler g) Ticaret Sicil Gazetesi ya da Tüzük ğ) İmza Sirküleri h) Teminatla 2) İzinlerin Yenilenmesi İzin yenilenebilmesi için, iznin verilmesinde aranan şartların yanında; a) Yeniden değerlendirme oranında artırılmış teminat miktarına ulaşacak miktarda ilave teminatın verilmesi, b) yenileme masraf karşılığının yatırılması, c) başvuru formu d) izin yenileme başvurusu değerlendirme formu e) değişikliklere ilişkin belgelerin, Kuruma ibraz edilmesi gerekmektedir.</p>	<b>30 gün</b>
43	<b>İşyerinde Yürütülen İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetlerine İlişkin Tespit ve Önerilerin yazıldığı (ONAYLI DEFTER )</b>	<p>1- Dilekçe 2- Ön sayfasındaki bilgilerin doldurularak ilgililerce(işveren/Vekili, İş Güvenliği Uzmanı, işyeri Hekimi) imzalandığı defter</p>	<b>1 iş günü</b>
44	<b>Teknik Güvenlik Yönergesi Onayı</b>	<p>1-Dilekçe 2- Ön Sayfasındaki bilgilerin doldurularak ilgililerce (İşveren/Vekili, Fenni Mesul) imzalandığı defter.</p>	<b>2 iş günü</b>
45	<b>İdari Para Cezasının Taksitlendirilmesi Talebi</b>	Dilekçe	<b>5 iş günü</b>
46	<b>Yetki Tespitine İtiraz Olup Olmadığının Bildirilmesi</b>	Dilekçe	<b>6 iş günü</b>
47	<b>Toplu İş Sözleşmesinin Yer, Gün ve Saatinin Tespiti Talebi</b>	Dilekçe	<b>6 iş günü</b>

48	<b>Resmi Arabulucu Tayini Talebi</b>	Dilekçe	<b>6 iş günü</b>
49	<b>Grev Oylaması Talebi</b>	Dilekçe	<b>6 iş günü</b>
50	<b>Yurtdışına işçi götürecek Firmaların hizmet akitlerinin onaylanması</b>	Yurtdışındaki işlerinde işçi çalıştıracak firmalarca; a) Türk firmaları için ticaret sicil gazetesi örneği, yabancı uyruklu firmalar için kuruluşuna dair belgenin dış temsilciliklerimizce onaylı örneği veya yeminli tercüme bürolarınca yapılmış Türkçe çevirisi, b) Taahhüt işleri için işin alındığı ülkedeki dış temsilciliğimizce ya da ülkemizdeki yetkili Kamu Kurumundan alınacak yazı veya İş Alındı Belgesi; taahhüt işleri dışındaki işler için işyerinde çalıştırılacak işçi sayısını belirten dış temsilciliğimizden alınacak yazı veya Uygun Görüş Belgesi, c) Bayındırlık ve İskan Bakanlığından alınan Yurt Dışı Müteahhitlik Belgesi veya Yurt Dışı Geçici Müteahhitlik Belgesi, ç) Türk firmaları için Türkiye’de yürürlükte bulunan sosyal güvenlik mevzuatı hükümleri gereğince işçilerin sosyal güvenliğini sağladığına ilişkin belge, d) Firma yetkililerinin noterce onaylanmış imza sirküleri, işlemlerin vekil aracılığıyla yapılacağı hallerde vekaletname veya yetki belgesinin aslı ya da aslı görüldükten sonra Kurum tarafından onaylanacak örneği, Kurumun taşra teşkilatı birimlerine ibraz edilir.	<b>Her bir sözleşme için otuz dakika</b>
51	<b>İzin verilmesini müteakip izin belgesinin teslimi</b>	Yönetim Kurulu tarafından izin verilen ve izni yenilenen bürolara il/şube müdürlüklerince 3 gün içinde talep sahibine yazı ya da faks ile bilgi verilmesi, iş yerlerine asılmak üzere özel istihdam bürosu izin belgesi ve ücret alınamayacağı levhası (Ek: ÖİBF:05) ile istatistik tablo örnekleri (Ekler: ÖİBF: 06-07) bir tutanakla (Ek: ÖİBF:08) teslim edilmesi.	<b>3 gün</b>

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 : Yalova Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü  
İsim : Erhan DEDE  
Unvan : İl Müdürü  
Adres : Yalova Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü İl Binası  
Tel. : 0 226 813 89 73 - 0 226 813 84 16  
Faks : 0 226 813 84 17  
e-Posta : [erhan.dede@iskur.gov.tr](mailto:erhan.dede@iskur.gov.tr)  
Güncelleme Tarihi: 17.01.2022

İkinci Müracaat Yeri : Yalova Valiliği  
İsim : Mustafa Asım ALKAN  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Valilik Binası  
Tel. : 0 226 811 04 66  
Faks : 0 226 814 16 94  
e-Posta : [m.asim.alkan@icisleri.gov.tr](mailto:m.asim.alkan@icisleri.gov.tr)