

ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
İş Kaybı Tazminatı Başvurularına İlişkin İşlemler	1- İş Kaybı Tazminatı Talep Dilekçesi (Elektronik ortamda yapılan başvurular için ayrıca fiziki ortamda talep dilekçesi istenmez.)	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar
Ücret Garanti Fonu Başvurularına İlişkin İşlemler	1- Ücret Garanti Fonu Talep Dilekçesi 2- Vekil aracılığıyla başvuranlar için (mücbir sebep olması ve belgelendirilmesi halinde) noter onaylı vekâletname, 3- İşverenin ödeme aczine düştüğünü gösteren belge 4- İşçinin ücret alacağı miktarını ve dönemini gösteren işçi alacak belgesi. 5- Evrakların Eksiz Olarak Kontrolünün Sağlanıp Alınması Ödeme Güçlüğüne Düşülen Belgelerin (Mahkeme Kararları-İmzaya Yetkili Kişilerin Görev Yazıları) Gibi Belgelerin Eklenmesi	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar
İşsizlik Ödeneği Başvurularına İlişkin İşlemler	1- İşsizlik Ödeneği Talep Dilekçesi (Elektronik ortamda yapılan başvurular için ayrıca fiziki ortamda talep dilekçesi istenmez.) 2- Yurt dışına çıkan ödeneği durdurulan (iş alamaya hazır olmamama durumunda kesilen işsizlik ödeneği) ve yurt dışından dönüş yapan kişilerin işsizlik ödeneğinin tekrar başlatılması için elektronik ortamda yaptığı başvurusunda ülkeye giriş yaptığının belgelenebilmesi (örneğin pasaport evrakı gibi)	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar

Kısa Çalışma Ödeneği Başvurusu	<ol style="list-style-type: none">1- Kısa Çalışma Talep Formu (Başvurular elektronik ortamda alındığından ayrıca fiziki ortamda talep dilekçesi istenmez.)2- Kısa Çalışma Uygulanacak İşçi Listesi (Başvurular elektronik ortamda alındığından ayrıca fiziki ortamda talep dilekçesi istenmez.)	<p>Rehberlik ve Teftiş Başkanlığının uygunluk raporunun Kurumumuza ulaştığı ayın sonuna kadar.</p> <p>Başvurular elektronik ortamda yapılmakta olup başvuru sahibi işverenlerden başvuru gerekçesine ilişkin somut belge/belgeler elektronik ortamdaki başvuruya eklenir.</p> <p>Kısa çalışma taleplerinin uygunluk tespiti Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Rehberlik ve Teftiş Başkanlığınca gerçekleştirilmektedir.</p>
Yarım Çalışma Ödeneği Başvurularına İlişkin İşlemler	<ol style="list-style-type: none">1- Doğum ve evlat edinme sonrası yarım çalışma belgesi,2- Yarım çalışma ödeneği talep dilekçesi. (Elektronik ortamda yapılan başvurular için ayrıca fiziki ortamda talep dilekçesi istenmez.)	<p>Çalışılan aya ait aylık prim ve hizmet belgesinin ilişkin olduğu aydan sonraki ikinci ay sonuna kadar.</p>
Tarım Aracı Belgesi Verilmesi	<ol style="list-style-type: none">1- Yetkili kişiye ait T.C. kimlik numarası beyanı2- 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).3- Tüzel kişilerce şirket kuruluş sözleşmesinin yayımlandığı ticaret sicil gazetesinin bir örneği4- Gerçek kişiler ile tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili kişiye ait imza sirküleri.5- İki adet vesikalık fotoğraf (bir tanesi izin belgesine yapıştırılacak)6- Masraf karşılığı (her başvuru sahibi için ayrı dekont)7- Adli sicil kaydının olmadığına ilişkin beyan alınması.	<p>1 iş günü</p>

<p>Özel İstihdam Bürolarına İzin Verilmesi veya İzin Yenilenmesi</p>	<p>1) Büro açmak için aşağıdaki belgelerin il müdürlüğüne/hizmet merkezine ibraz edilmesi gerekmektedir.</p> <p>a) İzin Başvuru Formu</p> <p>b) Yetkili Kişiye Ait Diğer Belgeler: 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 özgeçmiş.</p> <p>c)Yabancı ise çalışma izin belgesi</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 Donanıma İlişkin Belgeler</p> <p>g) Ticaret Sicil Gazetesi ya da Tüzük ğ) İmza Sirküleri</p> <p>h) Teminat mektubu veya nakit karşılığı</p> <p>ı) Masraf karşılığı</p> <p>j)Vergi numarası</p> <p>k)Borcu bulunmadığına dair beyan</p> <p>2) İzinlerin Yenilenmesi için izin verilmesinde aranan şartların yanında;</p> <p>a) Yenileme masraf karşılığının yatırılması,</p> <p>b) İzin yenileme başvurusu değerlendirme formu</p> <p>c) Değişikliklere ilişkin belgelerin, Kuruma ibraz edilmesi gerekmektedir.</p>	<p>30 gün</p>
<p>Bilgi Edinme Hakkı Kapsamında Bilgi ve Belge Talep Etme</p>	<p>Dilekçe veya Bilgi Edinme Başvuru Formu</p>	<p>Normal süre 15 iş günü (Başka kurumlara görüş sorulması halinde 30 iş günü)</p>
<p>Kurs ve Programlara İlişkin Planlama Yapılarak Uygulamaların Faaliyete Geçirilmesi</p>		<p>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 doğrultusunda işgücü piyasasından gelen talepler doğrultusunda kurs ve program düzenlenir.</p>

Kurs/Programa Katılmak İsteyen İş Arayanların Başvurularının Alınması	1-Kurs programa başvuru esnasında Türkiye Cumhuriyeti Kimlik kartı/Geçici Kimlik Belgesi (Yabancılar için) ibraz edilmelidir. 2-Kurs/programa uygun bulunan adaylardan programa katılım için Aktif işgücü hizmetleri Genelgesinde ve Genel Müdürlük talimatları gereği belirtilen belgeler (İSG belgesi, Adli sicil belgesi ve öğrenim belgesi)talep edilir.---	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.
Kurs/Program Düzenlemek İsteyen Hizmet Sağlayıcıların Başvurularının Yayınlanması	-	Kurs ve program düzenlenecek meslek ile ilgili bilgiler Kurum internet sayfasında yayınlanmaktadır.
Engelli ve Eski Hükümlü Komisyon Faaliyetlerine İlişkin Proje Başvurusu Yapılması	Engelli ve Eski Hükümlü çalıştırmayan işverenlerden tahsil edilen idari para cezalarını kullanmaya yetkili komisyona dair yönetmelik kapsamında Engelli, Eski Hükümlü proje taleplerine ilişkin İŞKUR internet sitesinde (https://www.iskur.gov.tr/duyurular/) yayınlanmış olan linkteki proje başvuru rehberinde yer alan belgeler.-	Engelli ve eski hükümlü çalıştırmayan işverenlerden tahsil edilen idari para cezalarını kullanmaya yetkili Komisyon tarafından desteklenen projelere ilişkin başvurular, Genel Müdürlük tarafından yayınlanan güncel başvuru formunda yer alan son proje başvuru tarihine kadar e-devlet üzerinden yapılır.
İşbaşı Eğitim Programı Başvurusu		İşbaşı Eğitim Programı başlatmak isteyen işverenler İŞKUR portalı üzerinden başvuru yapar. İEP servisinde başvuruları incelenerek Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliğine göre şartları taşıyan işverenlerin başvuruları kabul edilir ve işveren katılımcı bilgilerini sisteme girdikten sonra İşbaşı eğitim programı açılır.
İş Sözleşmesi Fiilen Sona Eren Çalışanların İş ve Toplu İş Sözleşmelerinden Doğan Bireysel Alacaklarına İlişkin Şikâyetleri	1- Dilekçe 2-Alo-170, BİMER aracılığıyla yapılan başvurular 3-7036 Sayılı İş Mahkemeleri Kanunu gereğince Kurumumuz tarafından işlem yapılamamakta olup iş sözleşmesi fiilen sona eren çalışanların arbuluculara başvurmaları gerekmektedir.	15 gün ALO 170 2 iş günü

İşyerinde Yürütülen İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetlerine İlişkin Tespit ve Önerilerin Yazıldığı Defterin Onaylanması	1- Dilekçe 2-Ön sayfasındaki bilgilerin doldurularak ilgililerce(işveren/Vekili, İş Güvenliği Uzmanı, işyeri Hekimi) imzalandığı defter 3-İmza Sirküleri/İmza Beyannamesi/Vekaletname 4-İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi ile Yapılan Sözleşmeler	1 iş günü
Teknik Güvenlik Yönergesi Onayı	1- Dilekçe 2- Teknik Güvenlik Yönergesi	2 iş günü
İdari Para Cezasının Taksitlendirilmesi Talebi	1-Dilekçe 2-İmza beyannamesi 3-Kimlik fotokopisi 4-Dekont	30 gün
Yetki Tespitine İtiraz Olup Olmadığının Bildirilmesi	Dilekçe	6 iş günü
Toplu İş Sözleşmesinin Yer, Gün Ve Saatinin Tespiti Talebi	Yazı	6 iş günü
Resmi Arabulucu Tayini Talebi	Yazı	6 iş günü
Grev Oylaması Talebi	Dilekçe	6 iş günü
Grev ve Lokavta katılmayacak işçiler her ne sebeple olursa olsun kanuni süre içinde tespit edilmemiş ise çalışacak işçi sayısının tespitinin süre geçtikten sonrası talep	Yazı	En kısa zaman
İş Ve Meslek Danışmanlığı Hizmeti Verilmesi	-	10 iş günü
İş ve Meslek Danışmanlığı Bireysel Görüşme Talebine Cevap Verme Süresi		3 iş günü
İş ve Meslek Danışmanlığı Bireysel görüşme talebinin gerçekleştirme süresi		10 iş günü
Meslek Danışmanlığı Sınıf Görüşme Talebine Cevap Verme Süresi		3 iş günü

Meslek Danışmanlığı Sınıf Görüşme talebinin gerçekleştirme süresi		10 iş günü
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)		3 iş günü
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 iş günü
Meslek bilgi merkezi hizmetlerinden grup halinde yararlanma Talebine Cevap Verme Süresi		3 iş günü
Meslek bilgi merkezi hizmetlerinden grup halinde yararlanma Talebinin Gerçekleştirme süresi		10 iş günü
İşgücü taleplerinin alınması açılması	-	3 iş günü
İşgücü taleplerinin onaylanması		1 iş günü
Meslek Bilgi Merkezi Hizmetlerinden Yararlanma	-	Aynı gün, mesai saatleri içinde

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
İŞKUR Web Adresi Ve Portalında Sunulan İş Ve Meslek Danışmanlığı Hizmetleri: (Kurum İnternet Sayfası: Kurum İnternetinin Ana Sayfasında Yer Alan Meslekleri Tanıyalım Ve E-Öğrenme Bölümünden (Meslekler, Özgeçmiş Hazırlama, Genel Eğitim-Öğretim Yerleri, İş Arama Becerileri Ve Meslek Tanıtım Kitapçıkları Vb.) İsteddiği Bilgilere Ulaşma. Kurum Portalı: Kurum Portalına Kayıtlı Kullanıcı Online İşlemler Başlığı Altında Yer Alan İş Ve Meslek Danışmanlığı Alt Başlığında Meslek, Genel Eğitim-Öğretim Dosyalarına Ulaşma. Danışmanlıkla İlgili Randevu Talebinde Bulunma.)	Kurum Portalına Üyelik ve Kurum web sayfası	Sanal hizmet 7/24 saat

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		İkinci Müracaat Yeri	
İsim		İsim	
Unvan		Unvan	
Adres		Adres	

Tel		Tel	
Faks		Faks	
e-Posta		e-Posta	