

KIRŞEHİR ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İş Kaybı Tazminatı Başvurularına İlişkin İşlemler	1-Kimlik (Fotokopi alınmaz doğrulama amaçlı talep edilir) 2-Talep dilekçesi 3-İşveren tarafından doldurulacak işçi listesi 4-Özelleştirme Yüksek Kurulu Kararı	30 Gün
2	Ücret Garanti Fonu Başvurularına İlişkin İşlemler	1. Şahsen başvuranlar için kimlik (Fotokopi alınmaz doğrulama amaçlı talep edilir) 2. Mücbir sebepler olduğunda vekil aracılığıyla başvuranlar için noter onaylı vekâletname 3. Ücret Garanti Fonu talep dilekçesi 4. İşverenin ödeme aczine düştüğünü gösteren belgeler 5. İşçinin ücret alacağı miktarını ve dönemini gösteren işçi alacak belgesi	30 Gün
3	İşsizlik Ödeneği Başvurularına İlişkin İşlemler	1. Kimlik (Fotokopi alınmaz doğrulama amaçlı talep edilir) 2. Talep dilekçesi doldurularak, e-devlet üzerinden veya www.iskur.gov.tr adresinden İş arayan girişi yapılarak müracaat edilir. 3. Ayrıca Alo 170 aranarak da müracaatlar yapılmaktadır.	30 Gün
4	Kısa Çalışma Ödeneği Başvurusu	1. Kısa Çalışma Talep Formu 2. Kısa Çalışma Uygulanacak İşçi Listesi 3. Kısa Çalışma Yaptırılacak Kişilere Ait Listesi (Excel)	30 Gün
5	Yarım Çalışma Ödeneği Başvurularına İlişkin İşlemler	1. Kimlik (Fotokopi alınmaz doğrulama amaçlı talep edilir) 2. İşveren Tarafından doldurulacak Doğum ve evlat edinme sonrası yarım çalışma ödeneği belgesi 3. İşçi tarafından Yarım Çalışma Ödeneği talep dilekçesi 4. Analık Raporu 5. Nüfus Kayıt Örneği 6. www.iskur.gov.tr veya e-devlet üzerinden de başvurular yapılmaktadır.	60 Gün
6	Tarım Aracı Belgesi Verilmesi	1. Yetkili kişiye ait T.C. kimlik numarası beyanı 2. 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). Tüzel kişilerce şirket kuruluş sözleşmesinin yayımlandığı ticaret sicil gazetesinin bir örneği 3. Gerçek kişiler ile tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili kişiye ait imza sirküleri. 4. İki adet vesikalık fotoğraf (bir tanesi izin belgesine yapıştırılacak) 5. Masraf karşılığı (her başvuru sahibi için ayrı dekont) 6. Adli sicil kaydının olmadığına ilişkin beyan alınması.	1 İş Günü
7	Özel İstihdam Bürolarına İzin Verilmesi veya İzinin Yenilenmesi	Büro açmak için aşağıdaki belgelerin il müdürlüğüne/hizmet merkezine ibraz edilmesi gerekmektedir. 1) İzin Başvuru Formu 2) 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 olmadığına anlaşılabilmesi halinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından denklik belgesi istenebilir) ve imzalı özgeçmiş. 3)Yabancı ise çalışma izin belgesi 4) Müflis veya Konkordato İlan Edilmediğini Gösterir Belge 5) Adli Sicil Kaydını Gösterir Belge	30 Gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
		6) Nitelikli Personele İlişkin Belgeler 7) Uygun İşyeri ve Yeterli Teknik Donanıma İlişkin Belgeler 8) Ticaret Sicil Gazetesi ya da Tüzük ğ) İmza Sirküleri 9) Teminat mektubu veya nakit karşılığı 10) Masraf karşılığı 11) Vergi numarası 12) Borcu bulunmadığına dair beyan İzinlerin Yenilenmesi için iznin verilmesinde aranan şartların yanında; a) Yenileme masraf karşılığının yatırılması, b) İzin yenileme başvurusu değerlendirme formu c) Değişikliklere ilişkin belgelerin, Kuruma ibraz edilmesi gerekmektedir.	
8	Bilgi Edinme Hakkı Kapsamında Bilgi ve Belge Talep Etme	Dilekçe veya Bilgi Edinme Başvuru Formu	15 İş Günü (Başka kurumlara görüş sorulması halinde 30 iş günü)
9	Kurs Hizmet Sağlayıcısı Olmak İsteyen İşverenlerin Başvurularının Alınması	Mesleki Eğitim Kursu İçin 1) Talep dilekçesi. 2) Hizmet sağlayıcı türüne göre; ticaret sicil gazetesi, vakıf senedi, dernek tüzüğü, MEB onaylı özel öğretim kurumu kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatı, birlik veya oda kaydı belgesi, üniversiteler için Yüksek Öğretim Kurulu yetki belgesi veya kuruluş kanunu, dernek ve vakıflar için merkezleri dışında teklif verilen ilde şube kuruluşuna ait belgelerin aslı veya onaylı örneği. 3) Talep sahibinin imzaya yetkili temsilcisinin imzasını gösterir belge. 4) 5580 sayılı Kanun kapsamındakiler için kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatının aslı veya onaylı örneği. 5) Ticaret odasından alınacak faaliyet belgesi. 6) Üniversiteden alınacak eğitim kapasite raporu. 7) Eğitim programı veya planı. 8) Eğiticilere ait özgeçmiş ve bununla ilgili belgeler. 9) İşverene ait son bir yıllık sigortalı hizmet listesi. 10) Vergi, SGK primi ve prime ilişkin borç ile SGK ve Kurum tarafından kesilmiş ve ödenmemiş idari para cezası olmadığına ya da bunların yapılandırıldığına dair belgeler.	3 İş Günü
10	İşbaşı Eğitim Programına Katılmak İsteyen İşverenlerin Başvurularının Alınması	İşbaşı Eğitim Programı Başvuru Belgeleri: 1. Talep Dilekçesi; İlgili şablon dosyasını indirip ilgili alanları doldurduktan ve imzaladıktan sonra belgeyi sisteme yüklenmesi gerekmektedir. 2. İşveren Belgesi; İşveren türüne göre; ticaret sicil gazetesi, vakıf senedi, dernek tüzüğü, merkezin bulunduğu ile ait birlik veya oda kaydı belgelerinin noter onaylı örneği ya da işverenin hukuki durumunu gösterir belgenin yüklenmesi gerekmektedir. 3. İmza Yetki Belgesi; İşverenin veya onun yerine yetkili kişinin imzaya yetkili olduğuna dair belgenin yüklenmesi gerekmektedir. 4. Ortaklık Belgesi	3 İş Günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
		5. Aynı veya Yakın Meslekte Çalışan Sigortalıya İlişkin Belge 6. Diğer Belgeler; Katılımcıya ilişkin belgeler, işyeri statüsünü gösterir belgeler, vb.	
11	Kurs/Programa Katılmak İsteyen İş Arayanların Başvurularının Alınması	1. Kimlik Fotokopisi 2. Vesikalık Resim 3. Diploma Fotokopisi 4. İMD tarafından Düzenlenen Kursiyer uygunluk Belgesi 5. Aile Durum Belgesi 6. Adli Sicil Kaydı (Arşivli) 7. Sağlık Raporu 8. Mesleğin Özelliğine göre en az temel düzeyde İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Sertifikası	3 İş Günü
12	Kurs/Program Düzenlemek İsteyen Hizmet Sağlayıcıların Taleplerinin Yayınlanması	x	3 İş Günü
13	Engelli ve Eski Hükümlü Komisyon Faaliyetlerine İlişkin Proje Başvurusu Yapılması	<p>Engelli Başvuru Şartları</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. İŞKUR'a engelli kaydı olmak, 2. Bedensel, zihinsel, ruhsal, duygusal ve sosyal yeteneklerini çeşitli derecelerde kaybetmesi nedeniyle işgücünün en az % 40'ından yoksun olduğuna ilişkin "Sağlık Kurulu Raporuna" sahip olmak, 3. 18 yaşını tamamlamış olmak, 4. Hangi sebeple olursa olsun emekli olmamak, 5. İŞKUR'a herhangi bir borcu bulunmamak, 6. Kendi üzerine aktif olarak kayıtlı işyeri/işletme olmamak, (Proje başvuru rehberi yayım tarihi itibari ile proje konusu meslekte son bir yıl içerisinde terk mükellefi olmamak), 7. İşyerinin kurulacağı il sınırları içinde ikamet etmek, 8. Girişimcilik eğitim programı sertifikasına sahip olmak, 9. Kurulacak iş ile ilgili başka mevzuatlarda aranılan diploma, sertifika, izin vb. belgelere sahip olmak ve aranılan diğer şartlara haiz olmak, 10. Kendisine vasi tayini yapılmamış olmak, 11. Herhangi bir icra dosyası bulunmamak, (Komisyon tarafından kabul edilen projelerin sözleşme imzası öncesinde https://www.turkiye.gov.tr/adalet-icra-dosyasi-sorgulama adresinden kişinin icra dosyasının olup olmadığı sorgulaması yapılacaktır.) 12. Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvan Yetiştiriciliği projelerinde "Sürü Yönetim Elemanı/Hayvan Yetiştiriciliği" belgesine, Arıcılık projelerinde ise "Arıcılık" belgesine (sertifikasına) son başvuru tarihi itibariyle sahip olmak (MEB veya Üniversite onaylı olmalıdır). <p>Engelli Başvuru İçin Gerekli Evraklar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Girişimcilik eğitim programı sertifikası, 2. Adli sicil kaydı sorgulama belgesi, 3. Vergi Dairesinden proje başvuru tarihinden önceki bir ay içinde alınmış, proje sahibinin güncel vergi mükellefiyet durumunu gösterir belge, 	60 İş Günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
		<p>4. Kurulacak işin konusu ile ilgili mevzuatında zorunlu belge istenmesi durumunda, bu mesleki bilgiyi gösteren diploma, sertifika gibi belgeler,</p> <p>5. Tarım, Ormancılık ve Balıkçılık sektörlerinde sunulacak projelerde, Tarım ve Orman İl/İlçe Müdürlüklerinden alınacak "İşletme Belgesi" (İşletmesi olmayanların proje başvuru tarihinden geriye doğru son 1 yıl içerisinde işletmesi olmadığına ilişkin yazıyı, pasif işletmesi olanların proje başvuru tarihinden geriye doğru son 1 yıl içerisinde işletmede hayvan hareketliliği olup olmadığına ilişkin yazıyı eklemesi gereklidir.),</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>Yukarıda belirtilen başvuru şartlarını taşıyan ve belgeleri elinde olan vatandaşlarımız e-devlet üzerinden müracaatlarını gerçekleştirmektedirler.</p> <p><u>Eski hükümlüler</u></p> <p>1- Talep dilekçesi (Adalet Bakanlığı birimlerince yazılacak resmi yazı),</p> <p>2- Proje Başvuru Formu,</p> <p>3- Kimlik fotokopisi</p> <p>4- Kurulacak işin konusu ile ilgili mevzuatında zorunlu belge istenmesi durumunda, bu mesleki bilgiyi gösteren diploma, sertifika gibi belgenin örneği,</p> <p>5- Girişimcilik eğitim programı sertifikasının örneği,</p> <p>6- Proje kapsamında diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliğine ilişkin belgeler (varsa),</p> <p>7- 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>8- Vergi Dairesinden proje başvuru tarihinden önceki bir ay içinde alınmış, proje sahibinin güncel vergi mükellefiyet durumunu gösterir belge,</p> <p>9- Hayvancılık ve tarım projelerinde Tarım ve Orman İl/İlçe Müdürlüklerinden alınacak "İşletme Belgesi" örneği (İşletmesi olmayanların işletmesi olmadığına ilişkin yazıyı, pasif işletmesi olanların proje başvuru tarihinden geriye doğru son 1 yıl içerisinde işletmede hayvan hareketliliği olup olmadığına ilişkin yazıyı eklemesi gereklidir.)</p> <p>10- Herhangi bir icra dosyasının olmadığına ilişkin taahhütname.</p> <p>11- Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvancılık projelerinde "Sürü Yönetim Elemanı/Hayvan Yetiştiriciliği" belgesi, Arıcılık projelerinde ise "Arıcılık" belgesi (sertifikası).</p>	
14	İşyerinde Yürütülen İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetlerine İlişkin Tespit ve Önerilerin Yazıldığı Defterin Onaylanması	<p>1. Dilekçe</p> <p>2. Ön sayfasındaki bilgilerin doldurularak ilgililerce(işveren/Vekili, İş Güvenliği Uzmanı, işyeri Hekimi) imzalandığı defter</p>	1 İş Günü
15	İdari Para Cezasının Taksitlendirilmesi Talebi	Dilekçe	5 İş Günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
16	Yetki Tespitine İtiraz Olup Olmadığının Bildirilmesi	Dilekçe	6 İş Günü
17	Toplu İş Sözleşmesinin Yer, Gün Ve Saatinin Tespiti Talebi	Dilekçe	6 İş Günü
18	Resmi Arabulucu Tayini Talebi	Dilekçe	6 İş Günü
19	Grev Oylaması Talebi	Dilekçe	6 İş Günü
20	İş Ve Meslek Danışmanlığı Hizmeti Verilmesi-Şahsen	x	4 Saat
21	Meslek Bilgi Merkezi Hizmetlerinden Yararlanma-Şahsen	x	4 Saat
22	Meslekleri Tanıtıcı Materyal Talebi-Şahsen	Talep dilekçesi veya yazısı	4 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	Metin Ülgen KAYA	İsim	Zikri ŞAHİN
Unvan	İl Müdürü	Unvan	Vali Yardımcısı
Adres	Medrese Mah. 62. Sk. No:3 KIRŞEHİR	Adres	Ankara Cd. KIRŞEHİR
Tel	0386 213 12 25	Tel	0 386 213 45 43
Faks	0386 213 33 75	Faks	0 386 213 33 97
e-Posta	ahmethamdi.unal@iskur.gov.tr	e-Posta	valilik@kirsehir.gov.tr

Güncelleme Tarihi: 29.01.2025