

KIRŞEHİR ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
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	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar
Ücret Garanti Fonu Başvurularına İlişkin İşlemler	Şahsen başvuranlar için kimlik (Fotokopi alınmaz doğrulama amaçlı talep edilir) Vekil aracılığıyla başvuranlar için noter onaylı vekâletname Ücret Garanti fonu talep dilekçesi İşverenin ödeme aczine düştüğünü gösteren belgeler İşçinin ücret alacağı miktarını ve dönemini gösteren işçi alacak belgesi.	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar
İşsizlik Ödeneği Başvurularına İlişkin İşlemler	Kimlik (Fotokopi alınmaz doğrulama amaçlı talep edilir) Talep dilekçesi	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar
Kısa Çalışma Başvurusu	Kısa Çalışma Talep Formu Kısa Çalışma Uygulanacak İşçi Listesi	Kısa çalışma taleplerinin uygunluk tespiti Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Rehberlik ve Teftiş Başkanlığınca gerçekleştirilmektedir.
Kısa Çalışma Ödeneği Başvurusu	Kısa Çalışma Yaptırılacak Kişilere Ait Liste (excell)	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar
Yarım Çalışma Ödeneği Başvurularına İlişkin İşlemler	Kimlik (Fotokopi alınmaz doğrulama amaçlı talep edilir) Doğum ve evlat edinme sonrası yarım çalışma belgesi, Yarım çalışma ödeneği talep dilekçesi. Analık Raporu Nüfus Kayıt Örneği	Çalışılan aya ait aylık prim ve hizmet belgesinin ilişkin olduğu aydan sonraki ikinci ay sonuna kadar.
Tarım Aracı Belgesi Verilmesi	Yetkili kişiye ait T.C. kimlik numarası beyanı 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 Gerçek kişiler ile tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili kişiye ait imza sirküleri. İki adet vesikalık fotoğraf (bir tanesi izin belgesine yapıştırılacak) Masraf karşılığı (her başvuru sahibi için ayrı dekont) Adli sicil kaydının olmadığına ilişkin beyan alınması.	1 iş günü

<p>Özel İstihdam Bürolarına İzin Verilmesi veya İzinin 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 özgeçmişi.</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</p> <p>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 iznin 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>-----</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>

<p>Kurs/Programa Katılmak İsteyen İş Arayanların Başvurularının Alınması</p>	<p>İşbirliği Kurs Başvuru Evrakları: a) Talep dilekçesi. b) Hizmet sağlayıcı türüne göre; ticaret sicil gazetesi, vakıf senedi, dernek tüzüğü, MEB onaylı özel öğretim kurumu çalışma ruhsatı, birlik veya oda kaydı belgesi, üniversiteler için Yüksek Öğretim Kurulu yetki belgesi veya kuruluş kanunu, özel istihdam büroları için izin belgesi, dernek ve vakıflar için (...) merkezleri dışında teklif verilen ilde şube kuruluşuna ait belgelerin aslı veya (...) onaylı örneği. c) Talep sahibinin imzaya yetkili temsilcisinin imzasını gösterir belge. ç) 5580 sayılı Kanun kapsamındaki için mesleki eğitim yetki belgesinin aslı veya (...) onaylı örneği. d) Ticaret odasından alınacak faaliyet belgesi. e) MEB'den alınacak eğitim kapasite raporu. f) Eğitim programı veya planı. g) Eğitimcilerle ait özgeçmiş ve bununla ilgili belgeler. ğ) İşverene ait son bir yıllık sigortalı hizmet listesi.</p> <p>İşbaşı Eğitim Programı Başvuru Belgeleri: 1. Başvuru yapılan yıla ait Oda Kayıt Belgesi 2. Ticaret Sicil Gazetesi 3. Nüfus Cüzdanı fotokopisi 4. İmza Sirküsü 5. Şirket ise Yetki Belgesi 6. Güncel iletişim bilgileri (Adres/Telefon) 7. İşveren kaşesi</p>	<p>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.</p>
<p>Kurs/Program Düzenlemek İsteyen Hizmet Sağlayıcıların Başvurularının Yayınlanması</p>	<p>-----</p>	<p>Kurs ve program düzenlenecek meslek ile ilgili bilgiler Kurum internet sayfasında yayınlanmaktadır.</p>
<p>Engelli ve Eski Hükümlü Komisyon Faaliyetlerine İlişkin Proje Başvurusu Yapılması</p>	<p>i) Engelliler 1- Talep dilekçesi, 2- Proje Başvuru Formu, 3- Kimlik fotokopisi, 4- Kurulacak işin konusu ile ilgili mevzuatında zorunlu belge istenmesi durumunda, bu mesleki bilgiyi gösteren diploma, sertifika gibi belgenin örneği, 5- Girişimcilik eğitim programı sertifikasının örneği, 6- Proje kapsamında diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliğine ilişkin belgeler (varsa), 7- 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), 8- Engelli Sağlık Kurulu Raporu'nun aslı gibi yapılmış örneği (Hastane, İŞKUR il müdürlüğü gibi resmi kurumlarca aslı gibi yapılması gerekir), 9- Vergi Dairesinden proje başvuru tarihinden önceki bir ay içinde alınmış, proje sahibinin güncel vergi mükellefiyet durumunu gösterir belge,</p>	<p>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 yapılır.</p>

	<p>10- 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.) 11- Herhangi bir icra dosyasının olmadığına ilişkin taahhütname. 12- Adli sicil kaydı sorgulama belgesi. 13- Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvancılık projelerinde “Sürü Yönetim Elemanı/Hayvan Yetiştiriciliği” belgesi, Arıcılık projelerinde ise “Arıcılık” belgesi (sertifikası). ii) Eski hükümlüler 1- Talep dilekçesi (Adalet Bakanlığı birimlerince yazılacak resmi yazı), 2- Proje Başvuru Formu, 3- Kimlik fotokopisi 4- Kurulacak işin konusu ile ilgili mevzuatında zorunlu belge istenmesi durumunda, bu mesleki bilgiyi gösteren diploma, sertifika gibi belgenin örneği, 5- Girişimcilik eğitim programı sertifikasının örneği, 6- Proje kapsamında diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliğine ilişkin belgeler (varsa), 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), 8- Vergi Dairesinden proje başvuru tarihinden önceki bir ay içinde alınmış, proje sahibinin güncel vergi mükellefiyet durumunu gösterir belge, 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.) 10- Herhangi bir icra dosyasının olmadığına ilişkin taahhütname. 11- Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvancılık projelerinde “Sürü Yönetim Elemanı/Hayvan Yetiştiriciliği” belgesi, Arıcılık projelerinde ise “Arıcılık” belgesi (sertifikası).</p>	
İşyerinde Yürütülen İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetlerine İlişkin Tespit ve Önerilerin Yazıldığı Defterin Onaylanması	<p>1- Dilekçe 2- Ön sayfasındaki bilgilerin doldurularak ilgililerce(işveren/Vekili, İş Güvenliği Uzmanı, işyeri Hekimi) imzalandığı defter</p>	1 iş günü
İdari Para Cezasının Taksitlendirilmesi Talebi	Dilekçe	5 iş günü
Yetki Tespitine İtiraz Olup Olmadığının Bildirilmesi	Dilekçe	6 iş günü
Toplu İş Sözleşmesinin Yer, Gün Ve Saatinin Tespiti Talebi	Dilekçe	6 iş günü
Resmi Arabulucu Tayini Talebi	Dilekçe	6 iş günü

Grev Oylaması Talebi	Dilekçe	6 iş günü
İş Ve Meslek Danışmanlığı Hizmeti Verilmesi	-	Günlük Müracaatlarda aynı gün, Randevulu işlemlerde 10 iş günü içinde
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.) İstediği Bilgilere Ulaşma. Kurum Portalı: Kurum Portalına Kayıtlı Kullanıcı Online İşlemler Başlığı Altında Yer Alan İş Ve Meslek Danışmanlığı Alt Başlığından 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	Metin Ülgen KAYA	İsim	Adnan KAYIK
Unvan	İl Müdürü	Unvan	Vali Yardımcısı
Adres	Medrese Mah. 62. Sk. No:3 KIRŞEHİR	Adres	Ankara Cd. KIRŞEHİR
Tel	0386 213 12 20	Tel	0 386 213 45 43
Faks	0386 213 33 75	Faks	0 386 213 33 97
e-Posta	metinulgen.kaya@iskur.gov.tr	e-Posta	valilik@kirsehir.gov.tr

Güncelleme Tarihi:07.01.2021