

ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU ISPARTA 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 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</p>	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar

3	İşsizlik ödeneği başvurusunun sonuçlandırılması	Kimlik, Talep dilekçesi	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar
4	İşsizlik ödeneği kesme işlemleri, 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). c) Tüzel kişilerce şirket kuruluş sözleşmesinin yayımlandığı ticaret sicil gazetesinin bir örneği d) Gerçek kişiler ile tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili kişiye ait imza sirküleri. e) İki adet vesikalık fotoğraf (bir tanesi izin belgesine yapıştırılacak) f) Masraf karşılığı (her başvuru sahibi için ayrı dekont) g) Adli sicil kaydının olmadığına ilişkin beyan alınması.	1 iş günü

8	Özel İstihdam Bürolarına İzin Verilmesi veya iznin yenilenmesine ilişkin İl Müdürlüğüne istenilen belgeler.	<p>1) Büro başvurularının alınması sırasında ibraz edilecek belgeler. Büro açmak için aşağıdaki belgelerin il müdürlüğüne/hizmet merkezine ibraz edilmesi gerekmektedir.</p> <p>a) İzin Başvuru Formu b) Çalışma İzin Belgesi c) 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. 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) Teminatlar</p> <p>2) İzinlerin Yenilenmesi İzin yenilenebilmesi için, iznin verilmesinde aranan şartların yanında;</p> <p>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>	30 gün
---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

9	Kısa çalışma başvurusu	1) Talep dilekçesi 2) Durum Raporu 3) Çalışanların Listesi 4) İmza sirküleri 5) Ticaret Sicil Gazetesinde yer alan şirket sorumlusu	Takip eden ayın 5. İşgününe kadar
10	Mesleki Eğitim Kursu talepleri kapsamında Kuruma bildirilen işgücü taleplerinin Kuruma kayıtlılardan karşılanması	-	İl müdürlüğü veya hizmet merkezince talep karşılanırken ilgili alanda mesleki eğitim almış Kuruma kayıtlı olanlar varsa bunlara davet göndermek suretiyle talep, en fazla 7 işgünü içinde karşılanmaya çalışılır.
11	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 en fazla beş işgünü 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.
12	Mesleki Eğitim Kursları Hizmet Alımının Duyurulması	İl Müdürlüğü İlan Panosu/Kurum İnternet Sayfası	İl müdürlüğü tarafından hizmet alımından ilana çıkılan gün hariç en az beş işgünü önce yayımlanır
13	Mesleki Eğitim Kursları kursiyer adaylarına ilişkin davetiyelerin gönderilmesi	Sms/eposta yoluyla davet (İşsizlik Ödeneği alanlara iadeli taahhütlü)	Kursiyer adaylarına ilişkin davetlerin, kursiyer seçme işleminden en az beş gün önce gönderilir.

14	Kursiyer Seçme İşleminin Kurum İnternet Sitesinde Yayınlanması	-	Açılacak olan kurslara ilişkin bilgiler kursiyer seçme işleminden en az on gün önce Kurumun internet sitesinde yayımlanır.
15	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 içinde işverene verilir.
16	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 en geç yedi işgünü içinde kontrol edilir.
17	İşbaşı Eğitim Programında katılımcıya yapılacak ödemelerin süresi	-	Devam çizelgesi teslim edilen ayı izleyen Ayın 10 una kadar ödenir.
18	İşbaşı Eğitim Programında sözleşmede belirtilen hususlara uyulmaması durumunda İl Müdürlüğünün sözleşmeyi feshinin taraflara bildirilmesi	-	Bu duruma bağlı olarak sözleşmenin feshi aynı gün içerisinde taraflara bildirilir.
19	Özel politika gerektiren gruplara yönelik projeler(AİHY Madde 99 kapsamında)	-	İl müdürlüğünce son başvuru tarihinden itibaren en geç 30 gün içinde yapılan değerlendirme sonucunda kabul edilen projeler il müdürlüğü ilan panosunda ve Kurum internet sayfasında ilan edilir

20	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 en geç on beş iş günü içinde projeler İl Müdürlüğüne değerlendirilerek Genel Müdürlüğe gönderilir.
21	Engelli ve Eski Hükümlülere Yönelik Projelerin değerlendirilmeye alınmaması	-	Eksik bilgi veya belgeler değerlendirilmeye alınmayan projeler gerekçesi ile birlikte en geç beş iş günü içinde yazılı olarak istekliye iade edilir.
22	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 iş günü içinde Komisyona ileilmek üzere Genel Müdürlüğe gönderir ve aynı süre içinde başvuru sahibine de yazılı olarak bilgi verir.
23	İş Danışmanlığı Bireysel Görüşme Talebine Cevap Verme Süresi	-	Aynı Gün
24	İş Danışmanlığı Bireysel görüşme talebinin gerçekleştirme süresi	-	10 iş günü

25	Meslek Danışmanlığı Bireysel Görüşme Talebine Cevap Verme Süresi	-	Aynı Gün
26	Meslek Danışmanlığı Bireysel görüşme talebinin gerçekleştirme süresi	-	10 işgünü
27	Meslek Danışmanlığı Sınıf Görüşme Talebine Cevap Verme Süresi	-	Aynı Gün
28	Meslek Danışmanlığı Sınıf Görüşme talebinin gerçekleştirme süresi	-	10 işgünü
29	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
30	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
31	İŞKUR web adresi ve portalında sunulan iş ve	Kurum Portalına Üyelik ve Kurum web sayfası	Sanal hizmet 7/24 saat

	<p>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.</p> <p>Kurum Portalı: Kurum portalına kayıtlı kullanıcı Online işlemler başlığı altında yer alan İş ve Meslek Danışmanlığı alt başlığından meslek, genel eğitim- öğretim dosyalarına ulaşma. Danışmanlıkla ilgili randevu talebinde bulunma.)</p>		
32	<p>İş Sözleşmesi Fiilen Sona Eren Çalışanların İş ve Toplu İş Sözleşmelerinden Doğan Bireysel Alacaklarına İlişkin Şikayetleri</p>	Bilgilendirme	Aynı gün

33	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	1 iş günü
34	Bilgi ve Belge edinme İşlemleri (CİMER aracılığıyla)	Bilgi Edinme Talep Formu	30 iş günü
35	İdari Para Cezasının Taksitlendirilmesi Talebi	Dilekçe	5 iş günü
36	Bilgi ve Belge Edinme İşlemleri (Kuruma)	Bilgi Edinme Talep Formu	15 iş günü
37	Yetki Tespitine İtiraz Olup Olmadığının Bildirilmesi	Dilekçe	6 iş günü
38	Toplu İş Sözleşmesinin Yer, Gün ve Saatinin Tespiti Talebi	Dilekçe	6 iş günü
39	Resmi Arabulucu Tayini Talebi	Dilekçe	6 iş günü
40	Grev Oylaması Talebi	Dilekçe	6 iş günü

Güncellenme tarihi: 07.01.2020

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	İl Müdürü	İkinci Müracaat Yeri	Vali Yrd.
Adı Soyadı	Gürsel ÖKSÜZ	Adı Soyadı	Ömer Faruk ATEŞ
Unvan	İl Müdürü V.	Unvan	Vali Yrd.
Adres	Isparta Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	Adres	T.C. Isparta Valiliği
Telefon	0246 218 13 35	Telefon	0246 223 80 80
Faks	0246 232 57 55	Faks	0246 223 20 11
e-Posta	isparta@iskur.gov.tr	e-Posta	isparta@icisleri.gov.tr