

## AKSARAY ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	İş Kaybı Tazminatı Başvurularına İlişkin İşlemler	1- Kimlik (Fotokopi alınmaz doğrulama amaçlı talep edilir) 2- Talep dilekçesi	<b>Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar</b>
2	Ücret Garanti Fonu Başvurularına İlişkin İşlemler	1- Şahsen başvuranlar için kimlik (Fotokopi alınmaz doğrulama amaçlı talep edilir) 2- Vekil aracılığıyla başvuranlar için noter onaylı vekaletname 3- Talep dilekçesi 4- İşverenin ödeme aczine düştüğünü gösteren belge 5- İşçinin ücret alacağı miktarını ve dönemini gösteren işçi alacak belgesi.	<b>Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar</b>
3	İşsizlik Ödeneği Başvurularına İlişkin İşlemler	1- Kimlik (Fotokopi alınmaz doğrulama amaçlı talep edilir) 2- Talep dilekçesi	<b>Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar</b>
4	Kısa Çalışma Ödeneği Başvurusu	1- Kısa Çalışma Talep Formu 2- Kısa Çalışma Uygulanacak İşçi Listesi	<b>Kısa çalışma taleplerinin uygunluk tespiti Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Rehberlik ve Teftiş Başkanlığınca gerçekleştirilmektedir.</b>
5	Kısa Çalışma Ödeneği Başvurusu	Kısa Çalışma Yaptırılacak Kişilere Ait Liste (excell)	<b>Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar</b>
6	Yarım Çalışma Ödeneği Başvurularına İlişkin İşlemler	1- Kimlik (Fotokopi alınmaz doğrulama amaçlı talep edilir) 2- Doğum ve evlat edinme sonrası yarım çalışma belgesi, 3- Yarım çalışma ödeneği talep dilekçesi.	<b>Çalışılan aya ait aylık prim ve hizmet belgesinin ilişkin olduğu aydan sonraki ikinci ay sonuna kadar.</b>
7	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). 3- Tüzel kişilerce şirket kuruluş sözleşmesinin yayımlandığı ticaret sicil gazetesinin bir örneği 4- Gerçek kişiler ile tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili kişiye ait imza sirküleri.	<b>1 iş günü</b>

		<p>5- İki adet vesikalık fotoğraf (bir tanesi izin belgesine yapıştırılacak)</p> <p>6- Masraf karşılığı (her başvuru sahibi için ayrı dekont) Adli sicil kaydının olmadığına ilişkin beyan alınması.</p>	
8	Özel İstihdam Bürolarına İzin Verilmesi veya İzinin Yenilenmesi	<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 olmadığından anlaşıl原因aması 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 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>	<b>30 gün</b>
9	Bilgi Edinme Hakkı Kapsamında Bilgi ve Belge Talep Etme	Dilekçe veya Bilgi Edinme Başvuru Formu	<b>Normal süre 15 iş günü (Başka kurumlara görüş sorulması halinde 30 iş günü)</b>

10	Kurs ve Programlara İlişkin Planlama Yapılarak Uygulamaların Faaliyete Geçirilmesi		<b>En geç ilgili yılın ilk İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurul toplantısı ile Yıllık İş Gücü Eğitim planı onayını müteakip on beş gün içerisinde ilan edilerek Kurumun internet sayfasında yayımlanır. Söz konusu plan doğrultusunda işgücü piyasasından gelen talepler doğrultusunda işbirliği kapsamında kurs ve program düzenlenir.</b>
11	Kurs/Program Düzenlemek İsteyen Hizmet Sağlayıcıların Başvuruları	-başvuru dilekçesi -(özel işyeri MEK düzenlemek istiyor ise) başvuru dilekçesi ve işgücü talebinin karşılanamadığına dair tutanak	<b>5 iş günü içerisinde cevap verilmektedir.</b>
12	Kurs/Program Düzenlemek İsteyen Hizmet Sağlayıcılar ile Kurs ve Programların Açılması	1. Ticaret sicil gazetesi (aslı veya onaylanmış örneği) 2. İmza Sirküleri (Talep sahibinin imzaya yetkili temsilcisinin imzasını gösterir belge aslı veya onaylı örneği) 3. Ticaret odasından alınacak faaliyet belgesi 4. Eğitim planı veya programı ( <i>Eğitim programları teorik ve uygulamalı eğitimi içerecek şekilde oluşturulmalıdır. Ulusal meslek standardı ve/veya ulusal yeterlilikleri yayımlanmış mesleklerde açılacak mesleki eğitimlerin eğitim programlarının, bu standartlara ve/veya ulusal yeterliliklere uygun olarak hazırlandığının MEB onayında belirtilmesi gerekir.</i> ) 5. Son 1 (bir) yıllık Sigortalı Hizmet Listesi 6. MEB'den alınacak eğitim kapasite raporu 7. Eğiticilere ait imzalı özgeçmiş kimlik fotokopisi, diploma fotokopisi belgeler. (Asılları görülecektir.)	<b>10 iş günü içerisinde uygun ise kurs açılır.</b>
13	Kursiyer Seçme İşleminin Kurum İnternet Sitesinde Yayınlanması		<b>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.</b>

14	Engelli ve Eski Hükümlü Komisyon Faaliyetlerine İlişkin Proje Başvurusu Yapılması	Talep dilekçesi, Başvuru Formu ve ekleri, Başvuru Sahibinin Beyanı,	<b>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.</b>
15	Engelli ve Eski Hükümlülere Yönelik Projelerin değerlendirilmeye alınmaması		<b>Eksik bilgi veya belgeler değerlendirilmeye alınmayan projeler gerekçesi ile birlikte en geç beş iş günü içinde yazılı olarak istekliye iade edilir.</b>
16	Engelli ve Eski Hükümlülere Yönelik Projeler		<b>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 iletilmek üzere Genel Müdürlüğe gönderir ve aynı süre içinde başvuru sahibine de yazılı olarak bilgi verir.</b>
17	Engelli ve Eski Hükümlülere Yönelik Projelerin başlatılması	-Sözleşme Damga Vergisi Makbuzu(Vergi Dairesi) -Sigorta Poliçesi -Fatura veya Noter Satış Sözleşmesi -Proje sahibine ait İBAN numarası gösterir evrak (projenin onuşuna göre farklı evraklarda istenilebilmektedir.)	<b>7 iş günü içerisinde</b>
18	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	<b>15 gün</b>
19	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	<b>1 iş günü</b>

20	Teknik Güvenlik Yönergesi Onayı	1- Dilekçe 2- Teknik Güvenlik Yönergesi	<b>2 iş günü</b>
21	İdari Para Cezasının Taksitlendirilmesi Talebi	Dilekçe	<b>5 iş günü</b>
22	Yetki Tespitine İtiraz Olup Olmadığının Bildirilmesi	Dilekçe	<b>6 iş günü</b>
23	Toplu İş Sözleşmesinin Yer, Gün Ve Saatinin Tespiti Talebi	Dilekçe	<b>6 iş günü</b>
24	Resmi Arabulucu Tayini Talebi	Dilekçe	<b>6 iş günü</b>
25	Grev Oylaması Talebi	Dilekçe	<b>6 iş günü</b>
26	İş Ve Meslek Danışmanlığı Hizmeti Verilmesi	-	<b>10 iş günü</b>
27	İş ve Meslek Danışmanlığı Hizmetleri	Elektronik Ortamda Randevu Talep Edilmesi	<b>10 iş günü</b>
28	İşverenlerden gelen açık işlerin yayınlanması		<b>İşverenler tarafından iletilen açık iş talepleri işveren tarafından belirlenen kriterler doğrultusunda aynı gün sisteme kaydedilir veya işverenlerin Kurum portalında bulunan üyelikleri üzerinden kaydetmiş oldukları açık iş talebi Kurum yöneticileri tarafından incelendikten sonra en geç izleyen iş günü içerisinde Kurum internet sayfasında yayınlanır.</b>
29	İş Danışmanlığı kapsamında bireysel görüşmeye istinaden kayıt işlemleri	Engelli/Eski Hükümlü/TMY kayıt işlemlerinde engelli, eski hükümlü, TMY durumlarına ilişkin belge/belgeler	<b>Aynı gün</b>
30	İşbaşı Eğitim Programı	İşverenden İstenen Belgeler : 1-Ticaret sicil gazetesini, 2-Oda Kayıt belgesi, esnaf sanatkârları oda kaydı belgesi, 3-Son üç aylık sigortalı hizmet listesi, 4-İmza sirküleri, 5-Vekâletname (var ise) Katılımcıdan İstenen Belgeler: Kimlik-diploma fotokopisi	<b>En fazla 15 iş gününde</b>
31	İşbaşı Eğitim Programında katılımcıya yapılacak ödemelerin süresi		<b>Katılımcılara ait devam çizelgelerinin işveren tarafından Kuruma ibraz edildiği tarihten itibaren en geç 10 iş günü içinde ödenir.</b>

32	<p>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.) İstedığı 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.)</p>	Kurum Portalına Üyelik ve Kurum web sayfası	<b>Sanal hizmet 7/24 saat</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		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	Mahmut AKKUŞ	İsim	Yasin ARDIÇ
Unvan	İl Müdürü	Unvan	Vali Yardımcısı V.
Adres	Hashas Mah. 6601 Sok. No:5	Adres	Aksaray Valiliği
Tel	0382 213 22 12	Tel	0382 213 50 20
Faks	0382 213 52 43	Faks	0382 214 07 65
e-Posta	mahmut.akkus@iskur.gov.tr	e-Posta	68yaziisleri@icisleri.gov.tr