

HAKKÂRİ 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	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar
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 vekâletname 3-Talep dilekçesi 4-İşverenin ödeme aczine düştüğünü gösteren belge 5-İşçinin ücret alacağı miktarını ve dönemini gösteren işçi alacak belgesi	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar
3	İşsizlik Ödeneği Başvurularına İlişkin İşlemler	1-Kimlik (Fotokopi alınmaz doğrulama amaçlı talep edilir) 2-Talep dilekçesi	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar
4	İşsizlik ödeneği, İş kaybı tazminatı Kesme işlemleri	1-Dilekçe	Başvuruyu izleyen iş günü

5	Kısa Çalışma Ödeneği Başvurusu	1-Talep dilekçesi 2-Durum Raporu 3-Çalışanların Listesi 4-İmza sirküleri 5-Ticaret Sicil Gazetesinde yer alan şirket sorumlusu	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar
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.	Çalışılan aya ait aylık prim ve hizmet belgesinin ilişkin olduğu aydan sonraki ikinci ay sonuna kadar.

7	Tarım Aracı Belgesi Verilmesi	<p>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).</p> <p>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.</p> <p>5-İki adet vesikalık fotoğraf (bir tanesi izin belgesine yapıştırılacak) 6- Masraf karşılığı (her başvuru sahibi için ayrı dekont)</p> <p>7- Adli sicil kaydının olmadığına ilişkin beyan alınması.</p>	1 iş günü
---	--------------------------------------	---	------------------

8	Özel İstihdam Bürolarına İzin Verilmesi veya İzinin Yenilenmesi	1) Büro açmak için aşağıdaki belgelerin il müdürlüğüne/hizmet merkezine ibraz edilmesi gerekmektedir. a) İzin Başvuru Formu b) Yetkili Kişiyeye Ait Diğer Belgeler: Yetkili kişiyeye/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	30 gün
---	--	---	---------------

		<p>imzalı özgeçmiş. c)Yabancı ise çalışma izin belgesi 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)Teminat mektubu veya nakit karşılığı ı) Masraf karşılığı j)Vergi numarası k)Borcu bulunmadığına dair beyan</p> <p>2) 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.</p>	
9	Bilgi ve Belge edinme İşlemleri (CİMER, AÇIK KAPI aracılığıyla)	1-Dilekçe veya Bilgi Edinme Başvuru Formu	Normal süre 15 iş günü (Başka kurumlara görüş sorulması halinde 30 iş günü)

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	Kurs ve Programlara İlişkin Planlama Yapılarak Faaliyete Geçirilmesi	-	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.
12	Kurs/Program Düzenlemek İsteyen Hizmet Sağlayıcıların Başvurularının Yayınlanması	-	Kurs ve program düzenlenecek meslek ile ilgili bilgiler Kurum internet sayfasında 15 gün içinde yayınlanmaktadır.
13	Engelli ve Eski Hükümlü Komisyon Faaliyetlerine İlişkin Proje Başvurusu Yapılması (Kendi İşini Kurma Projesi)	Genel Müdürlük tarafından kurumumuz internet sayfasında yayınlanan güncel başvuru evrakları.	Mayıs ve Aralık aylarında Genel Müdürlük tarafından yayınlanan güncel başvuru formunda yer belirtilen son proje başvuru tarihine kadar yapılır.

14	İş Sözleşmesi Fiilen Sona Eren Çalışanların İş ve Toplu İş Sözleşmelerinden Doğan Bireysel Alacaklarına İlişkin Şikâyetleri	1- Dilekçe 2- Alo-170	15 Gün
15	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	1 İş Günü
16	Teknik Güvenlik Yönergesi Onayı	1- Dilekçe 2- Teknik Güvenlik Yönergesi	2 İş Günü
17	İdari Para Cezasının Taksitlendirilmesi Talebi	Dilekçe	5 İş Günü

18	Yetki Tespitine İtiraz Olup Olmadığının Bildirilmesi	Dilekçe	6 İş Günü
19	Toplu İş Sözleşmesinin Yer, Gün Ve Saatinin Tespiti Talebi	Dilekçe	6 İş Günü

20	Resmi Arabulucu Tayini Talebi	Dilekçe	6 İş Günü
21	Grev Oylaması Talebi	Dilekçe	6 İş Günü
22	İş Ve Meslek Danışmanlığı Hizmeti Verilmesi	Elektronik ortamda randevu başvurusu	10 İş Günü
23	Meslek Bilgi Merkezi Hizmetlerinden Yararlanma	-	Aynı gün, mesai saatleri içinde
24	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

25	İŞKUR Web Adresi Ve Portalında Sunulan İş Ve Meslek Danışmanlığı Hizmetleri: (Kurum İnternet 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 başlığından Meslek, Genel Eğitim-Öğretim Dosyalarına Ulaşma. Danışmanlıkla İlgili Randevu Talebinde Bulunma.)	Kurum Portalına Üyelik ve Kurum web sayfası üzerinden (esube.iskur.gov.tr)	Çevrimiçi hizmet 7/24
26	Meslek Danışmanlığı Sınıf Görüşme Talebine Cevap Verme Süresi	-	Aynı Gün

27	Meslek Danışmanlığı Sınıf Görüşme talebinin gerçekleştirme süresi	-	10 İş Günü
28	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
29	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 İş Günü
30	Meslekleri Tanıtıcı Materyal Talebi	-	Süresiz yazılar ve kişisel dilekçelerin alındığı tarihten itibaren en çok 15 gün içinde, şahsen istenmişse hemen teslim edilir

31	İş Kulübü Faaliyetleri (İş Kulübü Lideri Tarafından öncelikle engellilere, kadınlara, eski hükümlülere, işsiz kalanlara, mesleksizlere, öğrencilere ve genel olarak iş arayan ya da iş ve mesleğini değiştirmek isteyenlere verilen eğitimler)	Kurum Portalına Üyelik ve Kurum web sayfası üzerinden randevu başvurusu (esube.iskur.gov.tr)	İş Kulübü Lideri tarafından belirlenen tarihlerde eğitimler verilir.
----	---	--	---

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	Hakkâri Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	Hakkâri Valiliği
İsim	Ahmet KIZILKAYA	İsim	Mustafa Berat KASIMOĞLU
Unvan	İl Müdürü	Unvan	Vali Yardımcısı
Adres	Bulak Mahallesi Cumhuriyet Caddesi Erip İş Hanı Merkez 3-4, D:5, Merkez/HAKKÂRİ	Adres	Bulak Mahallesi İstiklal Caddesi Hükümet Konağı No:17 Merkez / HAKKÂRİ
Telefon	0438 211 6115	Telefon	0438 211 6023
Faks	0438 211 7289	Faks	0438 211 5316
e-Posta	ahmet.kizilkaya@iskur.gov.tr	e-Posta	hakkari@icisleri.gov.tr

Güncelleme: 13.01.2022