

NİĞDE 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 başvurular için kimlik (Fotokopi alınmaz doğrulama amaçlı talep edilir) 2-Vekil aracılığıyla başvurular 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.	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	Kısa Çalışma Başvurusu	1-Kısa Çalışma Talep Formu 2-Kısa Çalışma Uygulanacak İşçi Listesi	Kısa çalışma taleplerinin uygunluk tespiti Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Rehberlik ve Teftiş Başkanlığınca gerçekleştirilmektedir.
5	Kısa Çalışma Ödeneği Başvurusu	Kısa Çalışma Yaptırılacak Kişilere Ait Liste (excell)	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. 4-Doğum sonrası analık raporu 5-Evlatlık halinde geçici bakım sözleşmesi	Çalışılan aya ait aylık prim ve hizmet belgesinin ilişkin olduğu aydan sonraki ikinci ay sonuna kadar.
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. 5- İki adet vesikalık fotoğraf (bir tanesi izin belgesine yapıştırılacak) 6- Masraf karşılığı (her başvuru sahibi için ayrı dekont) 7- Adli sicil kaydının olmadığına ilişkin beyan alınması.	1 iş günü

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 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 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>	30 gün
9	Bilgi Edinme Hakkı Kapsamında Bilgi ve Belge Talep Etme	Dilekçe veya Bilgi Edinme Başvuru Formu	Normal süre 15 iş günü (Başka kurumlara görüş sorulması halinde 30 iş günü)
10	Kurs ve Programlara İlişkin Planlama Yapılarak Uygulamaların 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. Söz konusu plan doğrultusunda işgücü piyasasından gelen talepler doğrultusunda kurs ve program düzenlenir.

11	Kurs/Programa Katılmak İsteyen İş Arayanların Başvurularının Alınması ve kursiyer/katılımcı seçme işleminin yapılması	-	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.
12	Kurs/Program Düzenlemek İsteyen Hizmet Sağlayıcıların Başvurularının yayınlanması		5 işgünü içerisinde cevap verilmektedir.
13	Kurs/Program Düzenlemek İsteyen Hizmet Sağlayıcılar ile Kurs ve Programların Açılması	<p>a) Talep dilekçesi.</p> <p>b) 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.</p> <p>c) Talep sahibinin imzaya yetkili temsilcisinin imzasını gösterir belge.</p> <p>ç) 5580 sayılı Kanun kapsamındakiler için kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatının aslı veya onaylı örneği.</p> <p>d) Ticaret odasından alınacak faaliyet belgesi.</p> <p>e) Üniversiteden alınacak eğitim kapasite raporu.</p> <p>f) Eğitim programı veya planı.</p> <p>g) Eğiticilere ait özgeçmiş ve bununla ilgili belgeler.</p> <p>ğ) İşverene ait son bir yıllık sigortalı hizmet listesi.</p> <p>h) 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.”</p>	10 işgünü içerisinde uygun ise kurs/programlar açılır.

14	Engelli ve Eski Hükümlü Komisyon Faaliyetlerine İlişkin Proje Başvurusu Yapılması	Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan engelli ve eski hükümlü hibe desteği proje başvuru rehberleri doğrultusunda; <ul style="list-style-type: none">Engellilere yönelik Hibe Desteği başvuruları e-devlet sistemi üzerinden,Eski hükümlülere yönelik hibe desteği başvuruları Adalet Bakanlığının ilgili birimleri (denetimli serbestlik müdürlükleri, koruma kurulları gibi) aracılığı ile yapılacaktır.	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.
15	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	15 gün
16	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 iş günü
17	Teknik Güvenlik Yönergesi Onayı	1- Dilekçe 2- Teknik Güvenlik Yönergesi	2 iş günü
18	İdari Para Cezasının Taksitlendirilmesi Talebi	Dilekçe	5 iş günü
19	Yetki Tespitine İtiraz Olup Olmadığının Bildirilmesi	Dilekçe	6 iş günü
20	Toplu İş Sözleşmesinin Yer, Gün Ve Saatinin Tespiti Talebi	Dilekçe	6 iş günü
21	Resmi Arbulucu Tayini Talebi	Dilekçe	6 iş günü
22	Grev Oylaması Talebi	Dilekçe	6 iş günü
23	İş Ve Meslek Danışmanlığı Hizmeti Verilmesi	-	10 iş günü

24	Meslek Bilgi Merkezi Hizmetlerinden Yararlanma	-	Aynı gün, mesai saatleri içinde
25	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
26	İş Ve Meslek Danışmanlığı Hizmeti Verilmesi		10 işgünü
27	İş ve Meslek Danışmanlığı Hizmetleri		
28	İşverenlerden gelen açık işlerin yayınlanması	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.	Talebin aynı gün veya en geç izleyen iş günü yayınlanması, ilanın bir ay yayında tutularak gerektiğinde uzatılabilmesi.
29	İş Danışmanlığı kapsamında Bireysel görüşmeye istinaden kayıt işlemleri	Engelli/Eski Hükümlü/TMY kayıt işlemlerinde engelli, eski hükümlü, TMY durumlarına ilişkin belge/belgeler	Aynı gün
30	İşbaşı Eğitim Programı	İŞKUR portalında İşverenler için İşbaşı Eğitimi Programı başvuru ekranından online başvuru yapılır. Aşağıdaki belgeler sisteme yüklenir. <ul style="list-style-type: none">• Talep Dilekçesi• 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.)• İmza Yetki Belgesi (İşverenin veya onun yerine yetkili kişinin imzaya yetkili olduğuna dair belgenin yüklenmesi gerekmektedir.)• Ortaklık Belgesi• Aynı veya Yakın Meslekte Çalışan Sigortalıya İlişkin Belge• Diğer Belgeler (Katılımcıya ilişkin belgeler, işyeri statüsünü gösterir belgeler, vb.)	15 işgünü
31	İşbaşı Eğitim Programında katılımcıya yapılacak ödemelerin süresi		
32	İŞKUR Web Adresi Ve Portalında Sunulan İş Ve Meslek Danışmanlığı Hizmetleri: (Kurum İnternet Sayfası: Kurum İnternetinin	Kurum Portalına Üyelik ve Kurum web sayfası	Sanal hizmet 7/24 saat

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.)		
---	--	--

Güncelleme :13.01.2023

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 başvuru nuz.

İlk Müracaat Yeri	: İl Müdürü	İkinci Müracaat Yeri	: Vali / Vali Yardımcısı
İsim	: Ali BİNGÜL	İsim	: Ahmet YILDIZ
Unvan	: İl Müdürü	Unvan	: Vali Yardımcısı
Adres	: Niğde Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	Adres	: Niğde Valiliği
Tel	: 0388 232 35 43	Tel	: 0388 232 23 24
Faks	: 0388 232 35 44	Faks	: 0388 232 23 26
e-Posta	ali.bingul@iskur.gov.tr	e-Posta	: -