

## 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	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar
Ücret Garanti Fonu Başvurularına İlişkin İşlemler <b>(Başvuruların şahsen yapılması gerekmektedir. Vekâletname ile başvuru yapılması halinde şahsen başvurulması gerektiği ilgililere bildirilir.)</b>	1- Kimlik (Fotokopi alınmaz doğrulama amaçlı talep edilir) 2- Talep dilekçesi 3- İşçi Alacak Belgesi	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar
İşsizlik Ödeneği Başvurularına İlişkin İşlemler	1- Kimlik (Fotokopi alınmaz doğrulama amaçlı talep edilir) 2- Talep dilekçesi	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar
Kısa Çalışma Başvurusu (Başvurular e-devlet üzerinden işverenlerce yapılmaktadır. Yan sütundaki belge ve bilgiler sisteme yüklenmelidir.)	1- Kısa Çalışma Talep Formu 2- Kısa Çalışma Uygulanacak İşçi Listesi 3- Kanıtlayıcı Belgeler (Başvuru nedenine göre değişken)	Kısa çalışma taleplerinin uygunluk tespiti Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Rehberlik ve Teftiş Başkanlığınca gerçekleştirilmektedir.
Kısa Çalışma Ödeneği Başvurusu	Kısa Çalışma Yaptırılacak Kişilere Ait Liste (Excel tablosu)	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar
Yarım Çalışma Ödeneği Başvurularına İlişkin İşlemler	1- Kimlik (Fotokopi alınmaz doğrulama amaçlı talep edilir) 2- Doğum ve evlat edinme sonrası yarım çalışma belgesi	Çalışılan aya ait aylık prim ve hizmet belgesinin ilişkin olduğu aydan sonraki ikinci ay sonuna kadar.

	<p>3- Yarım çalışma ödeneği talep dilekçesi</p> <p>4- Analık izni bitiş tarihini gösterir doğum raporu</p>	
Tarım Aracı Belgesi Verilmesi	<p>1- Yetkili kişiye ait T.C. kimlik numarası beyanı</p> <p>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</p> <p>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)</p> <p>6- Adli sicil kaydının olmadığına ilişkin beyan alınması.</p> <p>7- Masraf karşılığı (her başvuru sahibi için ayrı dekont)*</p> <p><b>* Yönetim Kurulunca 2023 yılından itibaren ilk defa tarım aracısı belgesi verilenler ve tarım aracısı belgesi yenileyenler için Kurumca alınan masraf karşılığının 0 TL olarak belirlenmesine karar verilmiştir.</b></p>	1 iş günü
Özel İstihdam Bürolarına İzin Verilmesi veya İzin Yenilenmesi <b>(Büro açmak için yan sütundaki belgelerin İl Müdürlüğüne/hizmet merkezine ibraz edilmesi gerekmektedir.)</b>	<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 uyruklu 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 Donanım İlişkin Belgeler</p> <p>g) Ticaret Sicil Gazetesi ya da Tüzük</p> <p>ğ) Teminat mektubu veya nakit karşılığı</p>	30 gün

	<p>h) Masraf karşılığı 1) Vergi numarası i) 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 belgeler</p>	
Bilgi Edinme Hakkı Kapsamında Bilgi ve Belge Talep Etme	Dilekçe veya Bilgi Edinme Başvuru Formu	<p>Konusu bilgi edinme hakkı kapsamına giren başvurular en geç 15 iş günü (Başka kurumlara görüş sorulması halinde 30 iş günü)</p> <p>Konusu dilekçe hakkı (istek, şikâyet, ihbar) kapsamına giren başvurular ise en geç 30 gün</p>
Kurs ve Programlara İlişkin Planlama Yapılarak Uygulamaların Faaliyete Geçirilmesi		<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 planda yer almak şartıyla işgücü piyasasından gelen talepler doğrultusunda kurs ve program düzenlenir. Mesleki eğitim kursları, İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulunun uygun görüşü ve Genel Müdürlüğün onay vermesi halinde açılabilir. Yıllık eğitim planı içerisinde yer almayan mesleklerde kurs talebi gelmesi halinde İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu Yürütme Kurulunca yıllık eğitim planında güncelleme yapılabilir.</p>

Kurs/Programa Katılmak İsteyen İş Arayanların Başvurularının Alınması		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.
Kurs/Program Düzenlemek İsteyen Hizmet Sağlayıcıların Başvurularının Yayınlanması		Kurs ve program düzenlenecek meslek ile ilgili bilgiler Kurum internet sayfasında yayınlanmaktadır.
Engelli ve Eski Hükümlü Komisyon Faaliyetlerine İlişkin Proje Başvurusu Yapılması		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. Engelli Kendi İşini Kurma Projeleri başvurusu, Genel Müdürlük tarafından İŞKUR internet sayfasında yayınlanan ilan doğrultusunda son başvuru tarihine kadar e-devlet üzerinden online olarak yapılır.
İş Sözleşmesi Fiilen Sona Eren Çalışanların İş ve Toplu İş Sözleşmelerinden Doğan Bireysel Alacaklarına İlişkin Şikâyetleri	1- Dilekçe ile yapılan başvurular 2- ALO 170 aracılığıyla yapılan başvurular 3- CİMER aracılığıyla yapılan başvurular	1- 15 gün 2- En geç 48 saatte işleme alınıp 72 saatte sonuçlandırılmaktadır. 3- En geç 30 gün içinde sonuçlandırılmaktadır.

İşyerinde Yürütülen İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetlerine İlişkin Tespit ve Önerilerin Yazıldığı Defterin Onaylanması	1- Dilekçe (Teslim edilecek kişinin kimlik fotokopisi ekli) 2- Ön sayfasındaki bilgilerin doldurularak ilgililerce(işveren/Vekili, İş Güvenliği Uzmanı, işyeri Hekimi) imzalandığı defter 3- İşyeri Hekimi Belgesi 4- İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanlık Belgesi 5- Görevlendirme yapan İşveren ve/veya İşveren Yetkilisinin İmza Sirküsü Örneği, Vekil ise Vekâletname Örneği 6- İSG KATİP sisteminden alınıp imzalanmış sözleşme örnekleri (Hekim ve Uzman için) 7- Defter yenilenecek ise; biten defterin mühürlü ön sayfası, 1 nolu ve son nolu sayfa fotokopileri	5 iş günü
Teknik Güvenlik Yönergesi Onayı	1- Dilekçe 2- Teknik Güvenlik Yönergesi	2 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	-	10 iş günü
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 internet sitesinde ve portalında sunulan iş ve meslek danışmanlığı hizmetleri (Genel meslek bilgileri, açık iş ilanları, kurs ve program bilgileri, TYP başvuruları)	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	İzmir Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	İzmir Valiliği
İsim	Ayla BOZKURT	İsim	Hüseyin KARAMEŞE
Unvan	İl Müdürü V.	Unvan	Vali Yardımcısı
Adres	Akdeniz Mah. Şehit Fethi Bey Cad. No:47 Konak/İZMİR	Adres	Hükümet Konağı Ek Hizmet Binası Konak / İZMİR
Tel	0 232 482 12 48	Tel	0 232 455 82 10
Faks	0 232 441 10 41	Faks	0 232 441 91 83
e-posta	<a href="mailto:ayla.bozkurt@iskur.gov.tr">ayla.bozkurt@iskur.gov.tr</a>	e-Posta	<a href="mailto:izmir@icisleri.gov.tr">izmir@icisleri.gov.tr</a>

Güncelleme: 10.01.2024