

# ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU KAHRAMANMARAŞ 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</p> <p>2. Talep dilekçesi</p> <p><b>3. İşveren için Aciz Vesikası alınması halinde;</b> Aciz vesikası veya aciz vesikası hükmündeki haciz tutanağı ve işveren tarafından onaylanan işçi alacak belgesi</p> <p><b>4. İşverenin İflası halinde;</b> 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</p> <p><b>İflasın Ertelenmesi halinde;</b> 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 <b>İşverenin Konkordato ilan etmesi durumunda;</b> 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, İş kaybı tazminatı Kesme işlemleri	Dilekçe	<b>Başvuruyu izleyen iş günü</b>
5	Yarım Çalışma Ödeneği Başvurusu	Yarım Çalışma Ödeneği Talep Dilekçesi YÇÖ Çalışma Belgesi formu ( İşverence doldurulan) İş Göremezlik Raporu ( Doğum sonrası)	<b>Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar</b>
6	Vatandaşların bilgi ve belge talepleri (Bilgi Edinme Hakkı)	Dilekçe Bilgi Edinme Başvuru Formu	<b>Normal süre 15 işgünü -Görüş sorulması halinde 30 işgünü</b>
7	Vatandaşların bilgi talepleri (Bilgi Edinme Hakkı dışında) Mail, telefon	-	<b>Başvuruyu izleyen işgünü</b>
8	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. Adli sicil kaydının olmadığına ilişkin beyan alınması.	<b>2 iş günü</b>

9	Özel İstihdam Bürolarına İzin Verilmesi veya iznin yenilenmesine ilişkin İl müdürlüğünce istenilen belgeler.	<p>1)Büro başvurularının alınması sırasında ibraz edilecek belgeler.</p> <p>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</p> <p>1) 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 olmadığına anlaşılamaması halinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından denklik belgesi istenebilir) ve imzalı özgeçmişi.</p> <p>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) Teminatla</p> <p>2) İzinlerin Yenilenmesi</p> <p>İznin 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</p> <p>değişikliklere ilişkin belgelerin, Kuruma ibraz edilmesi gerekmektedir.</p>	30 gün
---	--	---	--------

10	Kısa çalışma başvurusu	Talep dilekçesi -Durum Raporu -Çalışanların Listesi -İmza sirküleri -Ticaret Sicil Gazetesinde yer alan şirket sorumlusu	<b>Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar</b>
11	Mesleki Eğitim Kursu talepleri kapsamında Kuruma bildirilen işgücü taleplerinin Kuruma kayıtlılardan karşılanması	-	<b>Bu kapsamda il müdürlüğü veya hizmet merkezince talep karşılanırken ilgili alanda mesleki eğitim almış Kuruma kayıtlı olanlar varsa bunlara davet göndermek suretiyle talep, işgücü istemlerinin Kurum sistemindeki ilanda kalma süresine (30 gün) bağımlı kalınmaksızın en fazla 7 işgünü içinde karşılanmaya çalışılacaktır.</b>

12	Mesleki Eğitim Kursları, Hizmet alım sürecindeki itirazların değerlendirilmesi	İtiraz gerekçelerini ortaya koyan bir dilekçe ve gerekçelere ilişkin belgeler ile başvurulması gerekmektedir.	<b>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. İsteklilerin tüm itirazlarını bir defaya mahsus olmak üzere ve süresi içinde ulaşacak şekilde bir dilekçe ile ilgili il müdürlüğüne sunmaları gerekmektedir. Komisyon, yapılan itirazları bu sürelerin dolmasından itibaren beş işgünü içerisinde değerlendirerek gerekçeli olarak karara bağlayacaktır. 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 bağlayacaktır. Bu Komisyonun vereceği karar kesindir.</b>
----	--	---	---

13	Mesleki Eğitim Kursları Hizmet Alımının Duyurulması	İl Müdürlüğü <b>ve/veya hizmet merkezi</b> İlan Panosu/Kurum İnternet Sayfası	<b>İl müdürlüğü tarafından hizmet alımından ilana çıkılan gün hariç en az beş işgünü önce yayımlanır</b>
14	Mesleki Eğitim Kursları kursiyer adaylarına ilişkin davetiyelerin gönderilmesi	Sms/eposta yoluyla davet (İşsizlik Ödeneği alanlara iadeli taahhütlü)	<b>Kursiyer adaylarına ilişkin davetlerin, kursiyer seçme işleminden en az beş gün önce gönderilmesi gerekmektedir.</b>
15	Kursiyer Seçme İşleminin Kurum İnternet Sitesinde Yayınlanması	-	<b>Açılacak olan kurslara ilişkin bilgiler kursiyer seçme işleminden en az on gün önce Kurumun internet sitesinde yayımlanır.</b>
16	İşbaşı Eğitim Programları kapsamında işyerindeki azalmayı takip eden bir ay içerisinde azalan işgücünün tamamlanabilmesi için İl Müdürlüğünden talepte bulunması	-	<b>İşveren tarafından süresi içinde talep edildiğinde, il müdürlüğünce kayıtlı kişilerin bilgileri üç işgünü içinde işverene verilir.</b>
17	İşbaşı Eğitim Programı uygulanan işyerinin çalışan sayısındaki azalmanın il müdürlüğüne bildirilmesi ve süresi içinde tamamlanmasının İl Müdürlüğünce kontrolü	-	- Program düzenlenen ayların tamamında (sistem üzerinden) işverenin sigortalı sayısı takibi yapılacaktır. Bu kapsamda program düzenlenen aylarda aynı vergi numarası ve program düzenlenen ilde yer alan tüm işyerleri için SGK'ya verilen aylık prim ve hizmet belgeleri veya muhtasar ve prim hizmet beyannameleri ile bildirilen toplam prim gün sayısı otuza bölünerek

			hesaplama yapılacak ve yapılan bu hesaplamada ortaya çıkan tüm kusurlar yukarı yuvarlanacaktır. -AİHY 37/1.maddesi kapsamında hesaplanan sigortalı sayısının program düzenlenen ayların tamamında yüzde on ve daha az oranda azalmış olması durumunda fazla kontenjan kullanımına ilişkin herhangi bir işlem yapılmayacaktır. Ancak işverenin 37/1.madde kapsamında hesaplanan sigortalı sayısının yüzde on bir ve daha fazla oranda azalmış olması durumunda <b>fazla kontenjan kullanılıp kullanılmadığı kontrol edilecek</b> olup yüzde onluk azalışın hesaplanmasında ortaya çıkan tüm kusurlar yukarı yuvarlanacaktır.
18	İşbaşı Eğitim Programında katılımcıya yapılacak ödemelerin süresi	-	<b>Her Ayın 10-15'i arasında</b>
19	İşbaşı Eğitim Programında sözleşmede belirtilen hususlara uyulmaması durumunda İl Müdürlüğünün sözleşmeyi feshinin taraflara bildirilmesi	-	<b>Sözleşmenin feshi aynı gün içerisinde yazılı olarak taraflara bildirilir.</b>
20	Girişimcilik Eğitim Programlarında hizmet alımı ilanının yayınlanması	-	<b>İlana çıkılan gün hariç en az beş işgünü öncesinde Kurum internet sayfasında ve il müdürlüğü ve/veya hizmet merkezi ilan</b>

			<b>panosunda yayımlanır; ayrıca uygun görülmesi halinde diğer araç ve yöntemler ile duyurulur.</b>
<b>21</b>	Girişimcilik Eğitim Programlarında katılımcı zaruri gideri ödemesi	-	<b>Katılımcılara ait devam çizelgelerinin yüklenici tarafından Kuruma ibraz edildiği tarihten itibaren en geç 10 işgünü içinde ödenir.</b>
<b>22</b>	Özel politika gerektiren gruplara yönelik projeler(AİHY Madde 99 kapsamında)	-	<b>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</b>



23

Engelli ve Eski Hükümlülere Yönelik Projelere başvuru ve bu projelerin değerlendirilerek Genel Müdürlüğe bildirilmesi

Desteklenecek projeler;

- 1- Engellilerin istihdam edilebilirliklerini artırıcı mesleki eğitime yönelik projeler,
  - 2- Engellilerin kendi işini kurmalarına yönelik projeler,
  - 3-Eski hükümlülerin kendi işini kurmalarına yönelik projeler,
  - 4- Engellinin iş bulmasını sağlayacak destek teknolojilerine yönelik projeler,
  - Korumalı işyeri desteğine yönelik projeler,
  - 6- Engellinin işe yerleştirilmesi, işe ve işyerine uyumunun sağlanmasına yönelik projeler,
- Kurum internet sayfasında yılda iki kez yayımlanan güncel Başvuru Formu kullanılarak ve Başvuru Rehberinde istenen evraklar ile hazırlanması gerekmektedir.

Engelli KİK projelerinde sistem üzerinden yapılan başvurular İl Müdürlüğünce incelenip, varsa eksiklikler tamamlanmak üzere proje sahibine iade edilir. Proje sahibi Hibe duyurusunda belirtilen tarihe kadar eksikleri giderip proje başvurusunu tamamlamaktadır. Eski Hükümlü projeleri Denetimli Serbestlik Müdürlüğünce teslim edilen projeler teslim tarihinden itibaren en geç on beş iş günü içinde İl Müdürlüğünce değerlendirilir. Projeler, yapılacak ilk olağan veya olağanüstü İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu görüşüne sunulur. İl Müdürlüğü, kendisine sistem üzerinden başvuruları sistem üzerinden Genel Müdürlüğü gönderir. İl Müdürlüğüne teslim edilen Hükümlü KİK projeleri proje ve ekleri ile Kurul ve kendi değerlendirme raporlarını Genel Müdürlükçe belirlenen ve yazılı olarak bildirilen süreler içinde Komisyona iletilmek üzere Genel Müdürlüğün ilgili Daire Başkanlığına gönderir.

24	Engelli ve Eski Hükümlülere Yönelik Projelerin değerlendirilmeye alınmaması	-	<b>Sistem üzerinde yapılan başvurularda, süresinde eksik bilgi veya belgeleri tamamlanmayan Engelli KİK projeleri, proje sahibinde iade edilir. Değerlendirilmeye alınmayan diğer projeler gerekçesi ile birlikte en geç beş iş günü içinde yazılı olarak istekliye iade edilir.</b>
25	İş Danışmanlığı Bireysel Görüşme Talebine Cevap Verme Süresi	-	<b>Aynı Gün</b>
26	İş Danışmanlığı Bireysel görüşme talebinin gerçekleştirme süresi	-	<b>10 işgünü</b>
27	Meslek Danışmanlığı Bireysel Görüşme Talebine Cevap Verme Süresi	-	<b>Aynı Gün</b>
28	Meslek Danışmanlığı Bireysel görüşme talebinin gerçekleştirme süresi	-	<b>10 işgünü</b>
29	Meslek Danışmanlığı Sınıf Görüşme Talebine Cevap Verme Süresi	-	<b>Aynı Gün</b>
30	Meslek Danışmanlığı Sınıf Görüşme talebinin gerçekleştirme süresi	-	<b>10 işgünü</b>

31	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)	-	<b>Aynı Gün</b>
32	İş ve Meslek Danışmanlığı Grup Görüşme talebinin gerçekleştirme süresi (Kurum hizmetleri hakkında bilgilendirme, rehber öğretmenlerle grup görüşmesi, veli toplantısı, iş arama becerilerinin geliştirilmesi eğitimi)	-	<b>10 işgünü</b>
33	Meslek bilgi merkezi hizmetlerinden bireysel olarak yararlanma	-	<b>Aynı gün, mesai saatleri içinde</b>
34	Meslek bilgi merkezi hizmetlerinden grup halinde yararlanma Talebine Cevap Verme Süresi	-	<b>Aynı gün</b>
35	Meslek bilgi merkezi hizmetlerinden grup halinde yararlanma Talebinin Gerçekleştirme süresi	-	<b>10 işgünü</b>

36	Meslekleri Tanıtıcı Materyal Talebi	Talep dilekçesi veya yazısı	<b>Süresiz yazılar ve kişisel dilekçelerin alındığı tarihten itibaren en çok 15 gün içinde, şahsen istenmişse hemen teslim edilir</b>
37	<p>İŞKUR web adresi ve portalında sunulan iş ve 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 On Line işlemler başlığı altında yer alan İş ve Meslek Danışmanlığı alt başlığından meslek, genel eğitim- öğretim dosyalarına ulaşma. Danışmanlıkla ilgili randevu talebinde bulunma.)</p>	Kurum Portalına Üyelik ve Kurum web sayfası	<b>Sanal hizmet 7/24 saat</b>
38	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	<b>1 iş günü</b>

39	Teknik Güvenlik Yönergesi Onayı	1- Dilekçe 2- Ön Sayfasındaki bilgilerin doldurularak ilgililerce (İşveren/Vekili, Fenni Mesul) imzalandığı defter.	2 iş günü
40	Bilgi ve Belge edinme İşlemleri(CİMER aracılığıyla)	Bilgi Edinme Talep Formu	30 iş günü
41	İdari Para Cezasının Taksitlendirilmesi Talebi	Dilekçe	5 iş günü
42	Bilgi ve Belge Edinme İşlemleri (Kuruma)	Bilgi Edinme Talep Formu	15 iş günü
43	Yetki Tespitine İtiraz Olup Olmadığının Bildirilmesi	Dilekçe	6 iş günü
44	Toplu İş Sözleşmesinin Yer, Gün ve Saatinin Tespiti Talebi	Dilekçe	6 iş günü
45	Resmi Arabulucu Tayini Talebi	Dilekçe	6 iş günü
46	Grev Oylaması Talebi	Dilekçe	6 iş günü

47	Mevsimlik Tarım Ve Hayvancılık İşleri İçin Yabancılara Geçici Muafiyet Belgesi	1- Yabancı işçi tarafından verilen dilekçe 2- Yabancı kimlik belgesi	1 gün
48	Müfettiş kararı ile kapatılan işyerinin mühürlerinin açılmasına dair işlemler	1- İşverenin dilekçesi 2- Kanıtlayıcı belge ve ekler	Aynı gün içerisinde Adana Rehberlik ve Teftiş Grup Başkanlığına gönderilir.
48	İş akdi devam eden işçilerin işveren hakkında verdikleri şikâyet işlemleri	Alo 170, CİMER veya Şahsen başvuru dilekçesi	2 gün içerisinde Adana Rehberlik ve Teftiş Grup Başkanlığına gönderilir.

**Güncellenme Tarihi: 11/01/2024**

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 : Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü  
İsim : Ali GÜNER  
Unvan : İl Müdürü  
Adres : Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü  
Tel. : 0 344 231 31 57  
Faks : 0 344 231 31 59  
E-Posta : ali.guner@iskur.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Kahramanmaraş Valiliği  
İsim : Emre CEBECİ  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Kahramanmaraş Valiliği  
Tel. : 0 344 223 76 10  
Faks : 0 344 223 76 17  
E-Posta : valilik@kahramanmaras.gov.tr