

## MUĞLA ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SURESİ
İş Kaybı Tazminatı Başvurularına ilişkin işlemler	1- Kimlik (Fotokopi alınmaz doğrulama amaçlı talep edilir) 2- Talep dilekçesi	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar
Ücret Garanti Fonu Başvurularına ilişkin işlemler	1-Şahsen başvuranlar için kimlik (Fotokopi alınmaz doğrulama amaçlı talep edilir) 2- Talep dilekçesi 3-İşverenin ödeme aczine düştüğünü gösteren belge • İşveren hakkında Aciz Vesikası alınması durumunda; İcra Dairesinden alınan Aciz Vesikası veya Aciz Vesikası hükmündeki Haciz Tutanağı • İşverenin iflas durumunda; mahkemece verilen iflas kararı veya iflas kararının ilan edildiğini gösteren belge • İşverenin iflasının ertelenmesi durumunda mahkemece verilen iflasın ertelenmesi kararı veya iflasın ertelenmesinin ilan edildiğini gösteren belge, • İşveren Hakkında Konkordato İlan Edilmesi durumunda; mahkemece verilen kesin mühlet kararı veya konkordato mühlet kararının ilan edildiğini gösteren belge, • Konkordatoda, Konkordato Komiseri imza beyannamesi • Kayyum Atanmasında, Kayyum Heyetinin imza beyannamesi • Aciz vesikası veya Aciz vesikası hükmündeki Haciz tutanağı ile başvurulması halinde İşçi Alacak Belgesini imzalayan işverenin veya işveren vekilinin imza sirkülerinin aslı veya noter onaylı sureti 4- İşçinin ücret alacağı miktarını ve dönemini gösteren işçi alacak belgesi	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar

İşsizlik Ödeneği Başvurularına ilişkin işlemler	1- Kimlik (Fotokopi alınmaz doğrulama amaçlı talep edilir) 2- Talep dilekçesi	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar
Kısa Çalışma Başvurusu	1-KÇÖ'den yararlanacak işçi listesi 2- Kısa Çalışma Talep Formu 3- Gerekçenin (yangın, afet, deprem,vb.) belgelerinin sisteme eklenmesi 4-İşverenler; kısa çalışma başvurularını e-Devlet üzerinden yapabilirler. E-Devlet sayfası İşkur.gov.tr İşveren sayfasına yönlendirmektedir. Sayfada mevcut belgeler indirilip doldurulur.	Kısa çalışma taleplerinin uygunluk tespiti Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Rehberlik ve Teftiş Başkanlığınca gerçekleştirilmekte olup hizmetin tamamlanma süresi başvuruyu izleyen ayın sonuna kadardır.
Yarım Çalışma Ödeneği Başvurularına ilişkin işlemler	1-Kimlik (Fotokopi alınmaz doğrulama amaçlı talep edilir) 2- Doğum ve evlat edinme sonrası yarım çalışma belgesi (Doğum Sonrası Analık Belgesi) 3- Yarım çalışma ödeneği talep dilekçesi 4- Firmanın Yarım Çalışma Ödeneği talep dilekçesi	Çalışılan aya ait aylık prim ve hizmet belgesinin ilişkin olduğu aydan sonraki ikinci ay sonuna kadar.

Tarım Aracı Belgesi Verilmesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Yetkili kişiye ait T.C. kimlik numarası beyanı</li><li>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).</li><li>3- Tüzel kişilerce şirket kuruluş sözleşmesinin yayımlandığı ticaret sicil gazetesinin bir örneği</li><li>4- Gerçek kişiler ile tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili kişiye ait imza sirküleri.</li><li>5- İki adet vesikalık fotoğraf (bir tanesi izin belgesine yapıştırılacak)</li><li>6- Masraf karşılığı (her başvuru sahibi için ayrı dekont)</li><li>7- Adli sicil kaydının olmadığına ilişkin beyan alınması.</li></ol>	1 iş günü
-------------------------------	--	-----------

<p>Özel İstihdam Bürolarına izin Verilmesi veya İzinin Yenilenmesi</p>	<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>d) Müflis veya Konkordato ilan Edilmediğini Gösterir Belge</p> <p>e) Adli Sicil Kaydını Gösterir Belge</p> <p>f) Nitelikli Personele ilişkin Belgeler</p> <p>g) Uygun işyeri ve Yeterli Teknik Donanıma ilişkin Belgeler</p> <p>h) Ticaret Sicil Gazetesi ya da Tüzük</p> <p>i) İmza Sirküleri</p> <p>j) Teminat mektubu veya nakit karşılığı</p> <p>k) Masraf karşılığı</p> <p>l) Vergi numarası</p> <p>m) Borcu bulunmadığına dair beyan</p> <p>2 ) İzinlerin Yenilenmesi için iznin verilmesinde aranan şartların yanında, yenileme masraf karşılığının yatırılması,</p> <p>b) İzin yenileme başvurusu değerlendirme formu</p> <p>C) Değişikliklere ilişkin belgelerin, Kuruma ibraz edilmesi gerekmektedir.</p>	<p>30 gün</p>
--	---	---------------

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 işgünü)
---	---	--

Kurs/Program Katılmak isteyen 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 isteyen Hizmet Sağlayıcıların Başvurularının Yayınlanması		Kurs ve program düzenlenecek meslek ile ilgili bilgiler Kurum internet sayfasında yayınlanmaktadır.

<p>Kurs ve Programlara ilişkin Planlama Yapılarak Uygulamaların Faaliyete Geçirilmesi</p>		<p>En geç ilgili yılın ocak ayında yıllık işgücü eğitim planı hazırlanır ve il 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.</p>
---	--	---

Engelli ve Eski Hükümlü Komisyon Faaliyetlerine ilişkin 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.
İş Sözleşmesi Fiilen Sona Eren Çalışanların İş ve Toplu İş Sözleşmelerinden Doğan Bireysel Alacaklarına İlişkin İkametleri	1-Dilekçe 2-Alo-170, CİMER aracılığıyla yapılan başvurular	15 gün
İşyerinde Yürütülen İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetlerine İlişkin Tespit ve Önerilerin Yazıldığı Defterin Onaylanması	1 - Dilekçe 2- Ön sayfasındaki bilgilerin doldurulması (işveren vekili, İş Güvenliği Uzmanı, işyeri Hekimi) imzalandığı defter	3 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 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



<p>İŞKUR web Adresi ve Portalında Sunulan İş Ve Meslek Danışmanlığı Hizmetleri: (Özgeçmiş Düzenleme-İş İlanları-Bana Uygun İşler –İş Başvurularım-Favori İlanlar-Kayıtlı Aramalarım-İş ve Meslek Danışmanlığı Randevu İsteği-İşveren Yeni Kayıt-TYP Başvuru – TYP Başvurularım- IBAN Bilgilerinizi Giriniz/Güncelleyin – İŞKUR Kayıt Kartı – İşsizlik Ödeneği/İş Kaybı Tazminatı Başvurusu – Yarım Çalışma Ödeneği Başvurusu /İşsizlik Ödeneği Sorgulama-Mesajlarınız-Danışmanım Kim?- Mesleki Yönelim Test Bataryası – Staj Portalı- Online İşlemler&gt;İş ve Meslek Danışmanlığı-İş Kluplerine Başvur- İMD NEET PRO – Kurs/Program Bilgiler – ÜSKAP İşlemleri- Türk Meslekler Sözlüğü-Meslekleri Tanıyalım</p>	<p>Kurum Portalına Üyelik ve Kurum web sayfası</p>	<p>Sanal hizmet 7/24 saat</p>
--	--	-------------------------------

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	Ferda Güley CEYLAN	İsim	Zahide ALTINOK
Unvan	İl Müdür Yardımcısı	Unvan	İl Müdürü
Adres	Orhaniye Mah. Ortanca Sokak No:4 Menteşe/MUĞLA	Adres	Orhaniye Mah. Ortanca Sokak No:4 Menteşe/MUĞLA
Tel	252-2142561	Tel	252-2142561
Faks	252-2145549	Faks	252-2145549
	guley.ceylan@iskur.gov.tr		zahide.altinok@iskur.gov.tr

Güncelleme tarihi. 10/01/2024