

TÜRKİYE İŞ KURUMU İŞKUR HİZMET MERKEZİ 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	1-Kimlik veya şahsen başvurmayanlar için vekâletname 2-Talep dilekçesi 3- İşveren için Aciz Vesikası alınması halinde; Aciz vesikası veya aciz vesikası hükmündeki haciz tutanağı ve işveren tarafından onaylanan işçi alacak belgesi İşverenin İflası halinde; 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 İflasın Erteleenmesi halinde; İflasın ertelenmesine dair mahkeme kararı veya bu kararın İcra ve İflas Kanununun 166 ncı maddesi (...Daire, ayrıca kararı, karar tarihinde, tirajı elli	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar

		<p>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</p> <p>İşverenin Konkordato ilan etmesi durumunda; 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>	
3	İşsizlik ödeneği başvurusunun sonuçlandırılması	Kimlik, Talep dilekçesi	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar
4	İşsizlik ödeneği, İş kaybı tazminatı Kesme işlemleri	Kuruma dilekçe verilmesi veya sgk kayıtlarından işe giriş tespit edilmesi durumunda	Başvuruyu izleyen iş günü

5	Vatandaşların bilgi ve belge talepleri (Bilgi Edinme Hakkı)	Dilekçe Bilgi Edinme Başvuru Formu	Normal süre 15 işgünü -Görüş sorulması halinde 30 işgünü
6	Vatandaşların bilgi talepleri (Bilgi Edinme Hakkı dışında) Mail, telefon	-	Başvuruyu izleyen işgünü

7	Tarım Aracı Belgesi verilmesi	<p>İstenilen belgeler;</p> <p>a) Yetkili kişiye ait T.C. kimlik numarası beyanı</p> <p>b) 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>c) Tüzel kişilerce şirket kuruluş sözleşmesinin yayımlandığı ticaret sicil gazetesinin bir örneği</p> <p>d) Gerçek kişiler ile tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili kişiye ait imza sirküleri.</p> <p>e) İki adet vesikalık fotoğraf (bir tanesi izin belgesine yapıştırılacak)</p> <p>f) Masraf karşılığı (her başvuru sahibi için ayrı dekont)</p> <p>g) Adli sicil kaydının olmadığına ilişkin beyan alınması.</p>	1 iş günü
---	-------------------------------	--	------------------

8	Özel İstihdam Bürolarına İzin Verilmesi veya iznin yenilenmesine ilişkin 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</p> <p>b) Çalışma İzin Belgesi</p> <p>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 olmadığının anlaşılmasını halinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından denklik belgesi istenebilir) ve imzalı özgeçmişi.</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</p> <p>ğ) İmza Sirküleri</p>	<p>1 iş günü içerisinde İl Müdürlüğüne gönderilir İl Müdürlüğüne intikal tarihinden itibaren 30 gün içinde işlemi sonuçlandırır.</p>
---	--	---	---

		<p>h) Teminatla 2) İzinlerin Yenilenmesi</p> <p>İzinin yenilenebilmesi için, iznin verilmesinde aranan şartların yanında;</p> <p>a) Yeniden değerlendirme oranında artırılmış teminat miktarına ulaşacak miktarda ilave teminatın verilmesi,</p> <p>b) yenileme masraf karşılığının yatırılması,</p> <p>c) başvuru formu</p> <p>d) izin yenileme başvurusu değerlendirme formu</p> <p>e) değişikliklere ilişkin belgelerin, Kuruma ibraz edilmesi gerekmektedir.</p>	
--	--	--	--

9	Kısa çalışma başvurusu	Talep dilekçesi -Durum Raporu -Çalışanların Listesi -İmza sirküleri -Ticaret Sicil Gazetesinde yer alan şirket sorumlusu	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar
10	Mesleki Eğitim Kursu talepleri kapsamında Kuruma bildirilen işgücü taleplerinin Kuruma kayıtlılardan karşılanması	-	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	Mesleki Eğitim Kursları, Hizmet alım sürecindeki itirazların değerlendirilmesi	İtiraz gerekçelerini ortaya koyan bir dilekçe ve gerekçelere ilişkin belgeler ile başvurulması gerekmektedir.	İtirazların istekliler tarafından hizmet alım sonuçlarının duyurulmasından veya Hizmet Merkezi tarafından yapılan bildirimden itibaren en fazla beş işgünü içerisinde hizmet alımını yapan Hizmet Merkezine yapılması gerekmektedir. Komisyon, yapılan itirazları bu sürelerin dolmasından itibaren beş işgünü içerisinde gerekçeli olarak karara bağlar. 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 bağlar.
12	Mesleki Eğitim Kursları Hizmet Alımının Duyurulması	İlan Panosu/Kurum İnternet Sayfası	İl müdürlüğü tarafından hizmet alımından ilana çıkılan gün hariç en az beş işgünü önce yayımlanır
13	Mesleki Eğitim Kursları kursiyer adaylarına ilişkin davetiyelerin gönderilmesi	Sms/eposta yoluyla davet (İşsizlik Ödeneği alanlara iadeli taahhütlü)	Kursiyer adaylarına ilişkin davetlerin, kursiyer seçme işleminden en az beş gün önce gönderilir.
14	Kursiyer Seçme İşleminin Kurum İnternet Sitesinde Yayınlanması	-	Açılacak olan kurslara ilişkin bilgiler kursiyer seçme işleminden en az on gün önce Kurumun internet sitesinde yayımlanır.
15	İşbaşı Eğitim Programları Açılması	Firma tarafından kaşelenerek imzalanmış sigortalı hizmet listesi(3 ay geriye dönük-) taatütmane (Ek: 20), İEP Talep formu (EK 35) , İmza sirküsü, Ticaret Odasından alınacak faaliyet belgesi, Ticaret sicil gazetesi, vakıf senedi, dernek tüzüğü, veya oda kayıt belgesi	Aynı gün belgeler kontrol edilerek açılır.
16	İşbaşı Eğitim Programında katılımcıya yapılacak ödemelerin süresi	-	Katılımcılara ait devam çizelgelerinin işveren tarafından Kuruma ibraz edildiği tarihten itibaren üç iş günü içerisinde ödemek üzere İl Müdürlüğüne gönderilir. İl Müdürlüğüne intikalinden itibaren 10 iş günü içerisinde ödenir.

17	İşbaşı Eğitim Programında sözleşmede belirtilen hususlara uyulmaması durumunda İl Müdürlüğünün sözleşmeyi feshinin taraflara bildirilmesi	-	Bu duruma bağlı olarak sözleşmenin feshi aynı gün içerisinde taraflara bildirilir.
18	Girişimcilik Eğitim Programlarında hizmet alımı ilanının yayınlanması	-	İlana çıkılan gün hariç en az beş işgünü öncesinde Kurum internet sayfasında ve Hizmet Merkezi ilan panosunda yayımlanır
19	Girişimcilik Eğitim Programlarında katılımcı zaruri gideri ödemesi	-	Katılımcılara ait devam çizelgelerinin işveren tarafından Kuruma ibraz edildiği tarihten itibaren üç iş günü içerisinde ödemek üzere İl Müdürlüğüne gönderilir. İl Müdürlüğüne intikalinden itibaren 10 iş günü içerisinde ödenir.
20	Engelli ve Eski Hükümlülere Yönelik Projelere başvuru ve bu projelerin değerlendirilerek İl Müdürlüğüne bildirilmesi	Talep dilekçesi, Başvuru Formu ve ekleri, Başvuru Sahibinin Beyanı, Ticaret Sicil Gazetesi'nin aslı veya onaylı örneği (Ticari işletmeler için), Sivil toplum kuruluşlarına ait iktisadi işletmeye ait belgelerin aslı veya onaylı örneği, İmza sirkülerinin aslı veya onaylı örneği, Vergi, SGK prim ve idari para cezası olmadığına ya da yapılandırıldığına dair belgeler, Mesleki eğitime yönelik projelerde onaylı eğitim programı, İstihdam taahhüdü içeren projelerde bu taahhüde ilişkin belgeler, Proje ekibi hakkında bilgi (özgeçmiş ve deneyimi gösterir), Daha önce	Hizmet Merkezine belgelerin tesliminden itibaren incelenerek üç iş günü içinde projeler İl Müdürlüğüne gönderilir.

		tamamlanan proje bilgileri (varsa), Proje kapsamında diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliğine ilişkin belgeler (varsa), Ayrıntılı proje faaliyet takvimi, Ayrıntılı bütçe tablosu, Engellilere yönelik faaliyette bulunan sivil toplum kuruluşlarından, bir üst kuruluşa bağlı olanlardan üst kuruluş değerlendirme raporu.	
21	Engelli ve Eski Hükümlülere Yönelik Projelerin değerlendirilmeye alınmaması	-	Eksik bilgi veya belgeler değerlendirilmeye alınmayan projeler gerekçesi ile birlikte en geç beş iş günü içinde yazılı olarak istekliye iade edilir.
22	Engelli ve Eski Hükümlülere Yönelik Projeler	-	Hizmet Merkezine belgelerin tesliminden itibaren incelenerek üç iş günü içinde projeler İl Müdürlüğüne gönderilir. İl Müdürlüğü, kendisine teslim edilen proje ve ekleri ile Kurul ve kendi değerlendirme raporlarını, komisyon değerlendirme raporunun tamamlanmasını müteakip en geç beş iş günü içinde Komisyona iletilmek üzere Genel Müdürlüğe gönderir ve aynı süre içinde başvuru sahibine de yazılı olarak bilgi verir.
23	UMEM Beceri'10 Projesi kapsamındaki işgücü taleplerinin karşılanması	-	Kurs Yönetimleri aracılığı ile işyerlerinden alınan işgücü talepleri doğrudan . Oda temsilcisiince talepler umem kurs yönetiminde görüşülmek üzere iletilir. Kurs yönetiminin açılmasına karar verdiği meslek edindirme kursları Hizmet Merkezince ; başta Proje kapsamında düzenlenen kurslardan mezun işsizler olmak üzere, İŞKUR'a kayıtlı işsizler arasından, söz konusu talebin

			karşılanması için gerekli çalışmalar mücbir sebepler hariç en geç 5 işgünü içinde tamamlanır.
24	UMEM Beceri'10 Projesi kapsamında kurs sonunda başarılı olanlara kurs bitirme belgesi verilmesi	-	Mücbir nedenler dışında sınav tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde kurs bitirme belgesi verilir.
25	İş Danışmanlığı Bireysel Görüşme Talebine Cevap Verme Süresi	-	Aynı Gün
26	İş Danışmanlığı Bireysel görüşme talebinin gerçekleştirme süresi	-	10 işgünü
27	Meslek Danışmanlığı Bireysel Görüşme Talebine Cevap Verme Süresi	-	Aynı Gün
28	Meslek Danışmanlığı Bireysel görüşme talebinin gerçekleştirme süresi	-	10 işgünü
29	Meslek Danışmanlığı Sınıf Görüşme Talebine Cevap Verme Süresi	-	Aynı Gün

30	Meslek Danışmanlığı Sınıf Görüşme talebinin gerçekleştirme süresi	-	10 işgünü
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)	-	Aynı Gün
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)	-	10 işgünü
33	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.	Kurum Portalına Üyelik ve Kurum web sayfası	Sanal hizmet 7/24 saat

	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.)		
34	İş Sözleşmesi Fiilen Sona Eren Çalışanların İş ve Toplu İş Sözleşmelerinden Doğan Bireysel Alacaklarına İlişkin Şikayetleri	Dilekçe	Bir iş günü içerisinde İl Müdürlüğüne gönderilir. İl Müdürlüğüne intikal eden dilekçeler 15 gün
35	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	1 iş günü
36	Bilgi ve Belge edinme İşlemleri (BİMER aracılığıyla)	Bilgi Edinme Talep Formu	30 iş günü

37	İdari Para Cezasının Taksitlendirilmesi Talebi	Dilekçe	5 iş günü
38	Bilgi ve Belge Edinme İşlemleri (Kuruma)	Bilgi Edinme Talep Formu	15 iş günü

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 :Hizmet Merkezi Müdürlüğü
İsim :Mustafa DEVECİOĞLU
Unvan :Hizmet Merkezi Müdürü(Şube Müdürü)
Adres :Camii Kebir Mah. Mefkure Sk. No:2 Silifke/MERSİN
Tel. :0324 714 42 23-24
Faks :0324 714 42 25
e-Posta :mustafa.devecioglu@iskur.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri :Silifke Kaymakamlığı
İsim : Ersin EMİROĞLU
Unvan : Kaymakam
Adres : Silifke Kaymakamlığı
Tel. : 0324 714 10 01
Faks : 0324 714 78 82
e-Posta :silifkekaymakamligi@gmail.com