

ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU TOKAT İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|---|----------------------------|---|
| 1 | İş Başvurusu Bireysel Görüşme Talebine Cevap Verme Süresi | - | Aynı gün, mesai saatleri içinde |
| 2 | İş Başvurusu Bireysel görüşme talebinin gerçekleştirme süresi | - | Talep tarihinden sonra 7 işgünü içinde |
| 3 | Meslek Danışmanlığı Bireysel Görüşme Talebine Cevap Verme | - | Aynı gün, mesai saatleri içinde Süresi |
| 4 | Meslek Danışmanlığı Bireysel görüşme talebinin gerçekleştirme | - | Talep tarihinden sonra 7 işgünü içinde süresi |
| 5 | Meslek Danışmanlığı Sınıf Görüşme Talebine Cevap Verme Süresi | - | Aynı gün, mesai saatleri içinde |
| 6 | Meslek Danışmanlığı Sınıf Görüşme talebinin gerçekleştirme - süresi | - | Talep tarihinden sonra 7 işgünü içinde |
| 7 | İş ve Meslek Danışmanlığı Grup | - | Aynı gün, mesai saatleri içinde |

| | | | |
|----|---|-----------------------------|--|
| | Görüşmesi Talebine Cevap Verme Süresi (Kurum hizmetleri hakkında bilgilendirme, rehber öğretmenlerle grup görüşmesi, veli toplantısı, iş arama becerilerinin geliştirilmesi eğitimi) | | |
| 8 | İş ve Meslek Danışmanlığı Grup Görüşme talebinin gerçekleştirme süresi (Kurum hizmetleri hakkında bilgilendirme, rehber öğretmenlerle grup görüşmesi, veli toplantısı, iş arama becerilerinin geliştirilmesi eğitimi) | - | Talep tarihinden sonra 7 işgünü içinde |
| 9 | Meslek bilgi merkezi hizmetlerinden bireysel olarak yararlanma | - | Aynı gün, mesai saatleri içinde |
| 10 | Meslek bilgi merkezi hizmetlerinden grup halinde yararlanma Talebine Cevap Verme Süresi | - | Aynı gün, mesai saatleri içinde |
| 11 | Meslek bilgi merkezi hizmetlerinden grup halinde yararlanma Talebinin Gerçekleştirme süresi | - | Talep tarihinden sonra 7 işgünü içinde |
| 12 | Meslekleri Tanıtıcı Materyal Talebi | Talep dilekçesi veya yazısı | Süresiz yazılar ve kişisel dilekçelerin alındığı tarihten itibaren en çok 7 gün içinde, şahsen istenmişse aynı gün mesai saatleri içinde |

| | | | |
|----|--|--|---|
| 13 | <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. 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> | <p>Kurum Portalına Üyelik ve Kurum web sayfası</p> | <p>Sanal hizmet 7/24 saat</p> |
| 14 | <p>Dilekçe ile iş isteğinde bulunan danışanlara cevap verme süresi</p> | <p>Dilekçe</p> | <p>Talep tarihinden sonra 7 işgünü içinde</p> |
| 15 | <p>İşyeri engelli tescil Dilekçe işlemlerine yanıt verme süresi</p> | | <p>Aynı gün, mesai saatleri içinde</p> |
| 16 | <p>İşyeri engelli tescil işlemlerini gerçekleştirme süresi</p> | | <p>Talep tarihinden sonra 7 işgünü içinde</p> |

| | | | |
|----|--|---|---|
| 17 | Mesleki Eğitim Kursu talepleri kapsamında Kuruma bildirilen kayıtlılardan karşılanması | | İl müdürlüğü veya hizmet merkezince talep karşılanırken ilgili alanda mesleki eğitim almış Kuruma kayıtlı olanlar varsa bunlara işgücü taleplerinin Kuruma davet göndermek suretiyle talep, en fazla 7 işgünü içinde karşılanmaya çalışılır. |
| 18 | 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 il müdürlüğü tarafından yapılan bildirimden itibaren en fazla beş işgünü içerisinde hizmet alımını yapan il müdürlüğüne 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 içinde yeni bir komisyon oluşturulur. Bu komisyon, gelen itirazları, kurulmasından itibaren üç işgünü içinde değerlendirerek gerekçesi ile karara bağlar. |
| 19 | Mesleki Eğitim Kursları Hizmet Alımının Duyurulması | İl Müdürlüğü İlan Panosu/Kurum İnternet Sayfası | İl müdürlüğü tarafından hizmet alımından ilana çıkılan gün hariç en az beş işgünü önce yayımlanır |

| | | | |
|----|---|--|---|
| 20 | Mesleki Eğitim Kursları kursiyer adaylarına ilişkin davetiyelerin gönderilmesi | | Kursiyer adaylarına ilişkin davetlerin kursiyer seçme işleminden en az beş gün önce gönderilir. |
| 21 | Kursiyer Seçme İşleminin Kurum İnternet Sitesinde Yayınlanması | | Açılacak olan kurslara ilişkin bilgiler kursiyer seçme işleminden en az on gün önce Kurumun internet sitesinde yayımlanır. |
| 22 | İşbaşı Eğitim Programında katılımcıya yapılacak ödemelerin süresi | | Katılımcılara ait devam çizelgelerinin işveren tarafından Kuruma ibraz edildiği tarihten itibaren en geç 10 işgünü içinde ödenir. |
| 23 | 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. |
| 24 | Özel politika gerektiren gruplara yönelik projeler(AİHY Madde 99 - değerlendirme kapsamında) | | |
| 25 | Engelli ve Eski Hükümlülere Yönelik Projelere başvuru ve bu projelerin değerlendirilerek Genel Müdürlüğe bildirilmesi | Eski Hükümlü Proje başvurularında; Talep dilekçesi (Adalet Bakanlığı birimlerince yazılacak resmi yazı) Proje Başvuru Formu, | İl Müdürlüğüne belgelerin tesliminden itibaren Genel Müdürlükçe belirlenen süre içerisinde proje sahipleri varsa eksik evrakları tamamlar sonra projeler en yakın tarihli İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu toplantısında değerlendirilmek üzere |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>Kimlik fotokopisi Kurulacak işin konusu ile ilgili mevzuatında zorunlu belge istenmesi durumunda belgenin örneği, Girişimcilik eğitim programı sertifikasının örneği, Proje kapsamında diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliğine ilişkin belgeler (varsa), Bütçe tablosu Vergi mükellefiyet durumunu gösterir belge, Hayvancılık ve tarım projelerinde İşletme Belgesi (İşletmesi olmayanların proje başvuru tarihinden geriye doğru son 1 yıl içerisinde işletmesi olmadığına ilişkin yazıyı, pasif işletmesi olanların proje başvuru tarihinden geriye doğru son 1 yıl içerisinde işletmede hayvan hareketliliği olup olmadığına ilişkin yazıyı eklemesi gereklidir.) Herhangi bir icra dosyasının olmadığına ilişkin taahhütname. Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvancılık projelerinde "Sürü Yönetim Elemanı/Hayvan Yetiştiriciliği" belgesi, Arıcılık projelerinde ise "Arıcılık" belgesi</p> | <p>onaya sunulur, onaylanan projeler Genel Müdürlüğe gönderilir.</p> |
|--|--|---|--|

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>(sertifikası) (MEB veya Üniversite onaylı olmalıdır). Mesleki eğitime yönelik projelerde; Engellilere yönelik faaliyette bulunan sivil toplum kuruluşlarından, bir üst kuruluşa bağlı olanlar üst kuruluş değerlendirme raporu, Başvuru sahibi kurum ve kuruluş adına başvuru ve imzaya yetkili olduğuna dair belgenin aslı, Başvuru yapılan kurum ve kuruluşun güncel İŞKUR (Kurumca eklenecektir), vergi, SGK prim, SGK tarafından kesilmiş ve ödenmemiş idari para cezası olmadığına ya da yapılandırıldığına dair ilgili birimlerden alınmış güncel belgelerin aslı, İstihdam taahhüdü içeren projelerde bu taahhüde ilişkin belgeler , Mesleki eğitim kursuna yönelik projelerde kullanılacak eğitim modülü, Başvuru sahibinin (kamu kurum ve kuruluşları hariç) hukuki durumunu kanıtlayıcı belge (ticaret sicil gazetesi, vakıf senedi, dernek tüzüğü, esnaf odası kaydı örneği gibi)</p> | |
|--|--|---|--|

| | | | |
|----|--|--|--|
| | | <p>Projelerde görev yapacak eğitici ve diğer personelin kişisel bilgileri, Dernekler için İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü'nden alınmış güncel "Faaliyet Belgesi", dernek yetkili kişileri yazısı ile üst kuruluşa tabi olunup olunmadığı yazısı, Daha önce İŞKUR ile düzenlenen ve/veya devam eden kurs veya faaliyet olması halinde, bunların ara ve nihai raporları veya sonuçları hakkındaki bilgi notu, Engelli proje başvuruları e-Devlet üzerinden çevrimiçi (online) olarak yapılır. İl Müdürlüğü veya Hizmet Merkezlerine elden veya posta yolu ile yapılacak proje başvuruları kabul edilmez.</p> | |
| 26 | Engelli ve Eski Hükümlülere Yönelik Projelerin gerekçesi ile birlikte değerlendirilmeye alınmaması | | Eksik bilgi veya belgeler değerlendirilmeye alınmayan projeler en geç beş iş günü içinde yazılı olarak istekliye iade edilir. |
| 27 | Engelli ve Eski Hükümlülere Yönelik Projeler | | İl Müdürlüğü, kendisine teslim edilen proje ve ekleri ile Kurul ve kendi değerlendirme raporlarını, komisyon değerlendirme raporunun tamamlanmasını müteakip |

| | | | |
|----|--------------------|--|---|
| | | | Genel Müdürlükçe belirlenen süre içerisinde Komisyona iletilmek üzere Genel Müdürlüğe gönderir ve aynı süre içinde başvuru sahibine de yazılı olarak bilgi verir. |
| 28 | İş kaybı tazminatı | Kimlik, Talep dilekçesi | Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar |
| 29 | 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 32 Ücret garanti fonu kararı, karar tarihinde, tirajı elli binin (50.000) üzerinde olan ve yurt düzeyinde dağıtımı yapılan gazetelerden biri ile birlikte iflas edenin | Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>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 Ertelenmesi halinde; 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</p> | |
|--|--|---|--|

| | | | |
|----|---|--|---|
| | | <p>İşverenin Konkordato ilan etmesi durumunda; Mahkemece verilen konkordato müllet kararı veya bu kararın İcra ve İflas Kanununun 288 inci maddesi (İcra Mahkemesince müllet, 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> | |
| 30 | İşsizlik ödeneği başvurusunun Sonuçlandırılması | Kimlik, Talep dilekçesi | Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar |
| 31 | İşsizlik ödeneği, İş kaybı tazminatı Kesme işlemleri | Dilekçe | Başvuruyu izleyen iş günü |
| 32 | Vatandaşların bilgi ve belge talepleri (Bilgi Edinme Hakkı) | Dilekçe Bilgi Edinme Başvuru Formu | Normal süre 15 işgünü Görüş sorulması halinde 30 işgünü |

| | | | |
|----|--|---|--------------------------|
| 33 | Vatandaşların bilgi talepleri (Bilgi Edinme Hakkı dışında) - Mail, telefon | | Başvuruyu izleyen işgünü |
| 34 | 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> | 1 iş günü |

| | | | |
|----|---|--|--------|
| | | <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> | |
| 35 | <p>Özel İstihdam Bürolarına İzin Verilmesi veya iznin yenilenmesine ilişkin İl müdürlüğünce istenilen belgeler.</p> | <p>1) Büro başvurularının alınması sırasında ibraz edilecek belgeler. 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 Kişiyeye Ait Diğer Belgeler</p> <p>1) Yetkili kişiyeye/kişilere ait en az lisans düzeyinde öğrenim belgesinin örneği, yurtdışındaki okullardan mezun olanlar için</p> | 30 gün |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>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 özgeçmiş.</p> <p>ç) Müflis veya Konkordato İlan Edilmediğini Gösterir Belge</p> <p>d) Adli Sicil Kaydını Gösterir Belge</p> <p>e) Nitelikli Personle 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 h) Teminatla 2) İzinlerin Yenilenmesi İzin yenilenebilmesi için, iznin verilmesinde aranan şartların yanında;</p> <p>a) Yeniden değerlendirme oranında artırılmış teminat miktarına ulaşacak miktarda ilave teminatın verilmesi,</p> | |
|--|--|---|--|

| | | | |
|----|--|--|-------------------------------------|
| | | b) yenileme masraf karşılığının yatırılması, c) başvuru formu d) izin yenileme başvurusu değerlendirme formu e) değişikliklere ilişkin belgelerin, Kuruma ibraz edilmesi gerekmektedir. | |
| 36 | Kısa çalışma başvurusu | Talep dilekçesi -Durum Raporu -Çalışanların Listesi -İmza sirküleri -Ticaret Sicil Gazetesinde yer alan şirket sorumlusu | Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar |
| 37 | 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 | 3 iş günü |
| 38 | Bilgi ve Belge edinme İşlemleri (CİMER aracılığıyla) | Bilgi Edinme Talep Formu | 30 iş günü |
| 39 | İdari Para Cezasının Taksitlendirilmesi Talebi | Dilekçe | 5 iş günü |
| 40 | Bilgi ve Belge Edinme İşlemleri (Kuruma) | Bilgi Edinme Talep Formu | 15 iş günü |

| | | | |
|----|--|---------|-----------|
| 41 | Yetki Tespitine İtiraz Olup Olmadığının Bildirilmesi | Dilekçe | 6 iş günü |
| 42 | Toplu İş Sözleşmesinin Yer, Gün ve Saatinin Tespiti Talebi | Dilekçe | 6 iş günü |
| 43 | Resmi Arabulucu Tayini Talebi | Dilekçe | 6 iş günü |
| 44 | Grev Oylaması Talebi | Dilekçe | 6 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. Güncellenme Tarihi:16.01.2023

İlk Müracaat Yeri : İl Müdürü

İsim : Bekir FINDIK

Unvan : İl Müdürü

Adres : Tokat Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü

Tel. : 0356 232 00 71

Faks : 0356 232 97 84

e-Posta : bekir.findik@iskur.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri :Vali Yardımcısı

İsim : Osman SARI

Unvan : Vali Yardımcısı

Adres : Tokat Valiliği

Tel. : 0356 2145451

Faks : 0356 2145454

e-Posta : osman.sari@icisleri.gov.tr