

GÜMÜŞHANE ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Vatandaşların ,şikayet, bilgi ve belge talepleri (Bilgi Edinme Hakkı)	Dilekçe Bilgi Edinme Başvuru Formu (elektronik ve faks başvuruları için zorunludur) (Gerçek Kişi İçin-Tüzel Kişi İçin). Tüzel kişilerden ayrıca "Yetki Belgesi"	-Normal süre 15 işgünü -Görüş sorulması halinde 30 işgünü -e-posta ile yapılan başvurular en geç 72 saat içinde cevaplandırılacaktır.
2	İşgücü yetiştirme kursları (Hizmet Sağlayıcının Başvurması ve gerekli belgelerin hazır olması halinde*) *3 ayda bir olağan toplanan İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulunda kabul edilmiş mesleklerde	Talep yazısı, kurs talep formu	-İl Müdürlüğünün yetkisi dahilindeki kurs açma taleplerinde en fazla 7 iş günü, -Yönetim Kurulu yetkisi dahilindeki kurs açma taleplerinde en fazla 25 iş gününde cevaplandırılır.
3	İşgücü yetiştirme kursları (İşsizin başvurması durumunda*) *Kabul edilmiş açılacak bir kursun olması durumunda	Talep yazısı, kurs talep formu, elektronik talep	En fazla 15 işgününde cevaplandırılır.
4	Dış Kaynaklı Projeler kapsamında düzenlenen eğitimler * (* Kabul edilmiş bir proje kapsamında açılacak bir kursun olması durumunda)	Talep yazısı, kurs talep formu, elektronik talep	En fazla 15 iş gününde cevaplandırılır.
5	İş Danışmanlığı Bireysel Görüşme Talebine Cevap Verme Süresi	-	Aynı Gün

6	İş Danışmanlığı Bireysel görüşme talebinin gerçekleştirme süresi	-	10 işgünü
7	Meslek Danışmanlığı Bireysel Görüşme Talebine Cevap Verme Süresi	-	Aynı Gün
8	Meslek Danışmanlığı Bireysel görüşme talebinin gerçekleştirme süresi	-	10 işgünü
9	Meslek Danışmanlığı Sınıf Görüşme Talebine Cevap Verme Süresi	-	Aynı Gün
10	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
11	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

12	Meslek bilgi merkezi hizmetlerinden bireysel olarak yararlanma	-	Aynı gün, mesai saatleri içinde
13	Meslek bilgi merkezi hizmetlerinden grup halinde yararlanma Talebine Cevap Verme Süresi	-	Aynı gün
14	Meslek bilgi merkezi hizmetlerinden grup halinde yararlanma Talebinin Gerçekleştirme süresi	-	10 işgünü
15	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
16	İŞKUR web adresi ve portalında sunulan iş ve meslek danışmanlığı hizmetleri: (iKurum 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	Kurum Portalına Üyelik ve Kurum web sayfası	Sanal hizmet 7/24 saat

	dosyalarına ulaşma. Danışmanlıkla ilgili randevu talebinde bulunma.)		
17	İş Arayan kaydı	T.C Kimlik No su ile elektronik ortamda beyana dayalı kayıt, engelli, eski hükümlü ve öncelikli belgeleri, TC vatandaşları dışında oturma ve çalışma izni almış kişilerin Nüfus ve Vatandaşlık Genel Müdürlüğünce verilen kimlik numarası	10 dakika
18	İşverenin İşgücü Talebinin alınması	İşgücü talep formu ya da elektronik portaldan beyana dayalı başvuru, T.C Kimlik No	15 dakika
19	İşgücü talebinin sonuçlandırılması	İşvereninden alınacak geri bildirim beyanı,	1-45 gün arası
20	Yurtdışına işçi götürecek Firmaların hizmet akitlerinin onaylanması	Yurtdışındaki işlerinde işçi çalıştıracak firmalarca; a) Türk firmaları için ticaret sicil gazetesi örneği, yabancı uyruklu firmalar için kuruluşuna dair belgenin dış temsilciliklerimizce onaylı örneği veya yeminli tercüme bürolarınca yapılmış Türkçe çevirisi, b) Taahhüt işleri için işin alındığı ülkedeki dış temsilciliğimizce ya da ülkemizdeki yetkili Kamu Kurumundan alınacak yazı veya İş Alındı Belgesi; taahhüt işleri dışındaki işler için işyerinde çalıştırılacak işçi sayısını belirten dış temsilciliğimizden alınacak yazı veya Uygun Görüş Belgesi, c) Bayındırlık ve İskan Bakanlığından alınan Yurt Dışı Müteahhitlik Belgesi veya Yurt Dışı Geçici Müteahhitlik Belgesi, ç) Türk firmaları için Türkiye’de yürürlükte bulunan sosyal güvenlik mevzuatı hükümleri gereğince işçilerin sosyal güvenliğini sağladığına ilişkin belge, d) Firma yetkililerinin noterce onaylanmış imza sirküleri, işlemlerin vekil aracılığıyla yapılacağı hallerde vekaletname	Her bir sözleşme için beş dakika

		veya yetki belgesinin aslı ya da aslı görüldükten sonra Kurum tarafından onaylanacak örneği, Kurumun taşra teşkilatı birimlerine ibraz edilir	
21	Tarım Aracı Belgesi verilmesi	Tarım aracısı başvuru formu	2 iş günü
22	Özel İstihdam büro başvurusu ve izin yenileme taleplerinin alınması, belgelerin incelenmesi, EDYS üzerinden Gen. Müd. gönderilmesi	A) Büro Açma Talepleri için: 1-T.C. Kimlik numarası beyanı, yabancılar için başvuru yapılan büroda çalışmak üzere çalışma izin belgesi, 2-Yetkili kişiye ait en az lisans düzeyinde öğrenim belgesinin örneği, yurtdışı okullardan mezun olanlar için yeminli mütercimlerce Türkçe'ye tercüme edilmiş diploma örneği, 3-Yetkili kişiye ait müflis veya konkordato ilan etmemiş olduğuna ilişkin ticaret sicil memurluğundan veya ticaret mahkemelerinden alınmış belge, 4-Yetkili kişiye ait Cumhuriyet Başsavcılığından alınmış adli sicil belgesi, 5-Özel İstihdam Büroları Yönetmeliğinin 7 nci maddesinde belirtilen kriterlere uygun, personelin özgeçmişi, işyerine	7 iş günü

		<p>sahip olduğuna ilişkin belge ve teknik donanımına sahip olduğuna dair yazı, 6-Kuruluş ve değişikliklere ilişkin ticaret sicili gazeteleri; şirket niteliği taşımayan tüzel kişiler için kuruluş sözleşmesi ya da yerine geçen belge, 7- Yetkili kişiye ait imza sirküleri, 8- Kat'î ve süresiz banka teminat mektubu, 9- Masraf karşılığı 10- Başvuru formu. B) İzin Yenileme Başvuruları için; 1-İzin Yenileme Değerlendirme Formu, 2- Yeniden değerlendirme oranında artırılmış ilave teminat mektubu, 3- İzin yenileme masraf karşılığı.</p>	
23	İzin verilmesini müteakip izin belgesinin teslimi	Yönetim Kurulu tarafından izin verilen ve izni yenilene bürolara il/şube müdürlüklerince 3 gün içinde talep sahibine yazı ya da faks ile bilgi verilmesi, iş yerlerine asılmak üzere özel istihdam bürosu izin belgesi ve ücret alınmayacağı levhası (Ek: ÖİBF:05) ile istatistik tablo örnekleri (Ekler: ÖİBF: 06-07) bir tutanakla (Ek: ÖİBF:08) teslim edilmesi	3 gün
24	Cumhurbaşkanlığı, Başbakanlık ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarından alınan iş isteği dilekçelerine yapılan işlemler	İş isteği dilekçelerinden belirtilen iletişim adreslerine istinaden iş arayanların Kuruma davet edilerek TC Kimlik Numarası ve beyanlarına göre kayıtlarının alınması.	15 iş günü
25	Engelli çalıştıran işyerlerine teşvik için verilecek olan Ek-1 formunun onaylanması	İnternet üzerinden engelli çalıştırdığı tespit edilen ve kontenjan dahilinde mi yoksa kontenjan haricinde mi olduğunun tespitinden sonra ilgili formun onaylanması	15 dakika
26	İş kaybı tazminatı	Talep dilekçesi	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar
27	Ücret garanti fonu	İşveren hakkında aciz vesikası alınması durumunda, icra dairesinden alınan aciz vesikası veya 09.06.1932 tarihli ve 2004 sayılı İcra ve İflas Kanununun 105 inci maddesinin birinci fıkrası uyarınca alınacak hacze kabil mal bulunmadığına ilişkin haciz tutanağı ve işveren tarafından düzenlenen işçi alacak belgesi, İşverenin iflası durumunda, mahkemece verilen iflas kararı	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar

		veya İcra ve İflas Kanununun 166ncı maddesi uyarınca iflas kararının ilan edildiğini gösteren belge ve iflas dairesi veya iflas idaresi tarafından onaylanan işçi alacak belgesi, İşverenin iflasının ertelenmesi durumunda, mahkemece verilen iflasın ertelenmesi kararı veya İcra ve İflas Kanununun 166ncı maddesi uyarınca iflasın ertelenmesinin ilan edildiğini gösteren belge ve kayyım tarafından onaylanan işçi alacak belgesi, İşveren hakkında konkordato ilan edilmesi durumunda, mahkemece verilen konkordato mühlet kararının ilan edildiğini gösteren belge ve konkordato komiseri veya konkordato tasfiye memuru tarafından onaylanan işçi alacak belgesi	
28	İşsizlik ödeneği verilmesi	Talep dilekçesi	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar
29	Kısa çalışma başvurusu	Talep dilekçesi	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar
30	İşbaşı Eğitim Programları kapsamında işyerindeki azalmayı takip eden bir ay içerisinde azalan işgücünün tamamlanabilmesi için İl Müdürlüğünden talepte bulunması	-	İşveren tarafından süresi içinde talep edildiğinde, il müdürlüğünce kayıtlı kişilerin bilgileri üç işgünü içinde işverene verilir.
31	İşbaşı Eğitim Programı uygulanan işyerinin çalışan sayısındaki azalmanın il müdürlüğüne bildirilmesi ve süresi içinde tamamlanmasının İl Müdürlüğünce kontrolü	-	İşveren tarafından aylık olarak verilecek sigortalı hizmet listesi dikkate alınarak il müdürlüğünce, teslim tarihinden itibaren en geç yedi işgünü içinde kontrol edilir.
32	İşbaşı Eğitim Programında katılımcıya yapılacak ödemelerin süresi	-	Katılımcılara ait devam çizelgelerinin işveren tarafından Kuruma ibraz

			edildiği tarihten itibaren en geç 10 işgünü içinde ödenir.
33	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.
34	Girişimcilik Eğitim Programlarında hizmet alımı ilanının yayınlanması	-	İlana çıkılan gün hariç en az beş işgünü öncesinde Kurum internet sayfasında ve il müdürlüğü ve/veya hizmet merkezi ilan panosunda yayımlanır
35	Girişimcilik Eğitim Programlarında katılımcı zaruri gideri ödemesi	-	Katılımcılara ait devam çizelgelerinin yüklenici tarafından Kuruma ibraz edildiği tarihten itibaren en geç 10 işgünü içinde ödenir.
36	Özel politika gerektiren gruplara yönelik projeler(AİHY Madde 99 kapsamında)	-	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
37	Engelli ve Eski Hükümlülere Yönelik Projelere başvuru ve bu projelerin değerlendirilerek Genel Müdürlüğe 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,	İl Müdürlüğüne belgelerin tesliminden itibaren en geç on beş iş günü içinde projeler İl Müdürlüğüne değerlendirilerek Genel Müdürlüğe gönderilir.

		Proje ekibi hakkında bilgi (özgeçmiş ve deneyimi gösterir), Daha önce 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.	
38	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.
39	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 en geç beş işgünü içinde Komisyona iletilmek üzere Genel Müdürlüğe gönderir ve aynı süre içinde başvuru sahibine de yazılı olarak bilgi verir.
40	UMEM Beceri'10 Projesi kapsamındaki işgücü taleplerinin karşılanması	-	Kurs Yönetimleri aracılığı ile işyerlerinden alınan işgücü talepleri doğrudan Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüklerine iletilir. İl Müdürlüğünce; 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.
41	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.
42	İş Sözleşmesi Fiilen Sona Eren Çalışanların İş ve Toplu İş Sözleşmelerinden Doğan Bireysel Alacaklarına İlişkin Şikayetleri	Dilekçe	15 gün
43	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
44	İdari Para Cezasının Taksitlendirilmesi Talebi	Dilekçe	5 iş günü
45	Bilgi ve Belge Edinme İşlemleri (Kuruma)	Bilgi Edinme Talep Formu	15 iş günü
46	Yetki Tespitine İtiraz Olup Olmadığının Bildirilmesi	Dilekçe	6 iş günü
47	Toplu İş Sözleşmesinin Yer, Gün ve Saatinin Tespiti Talebi	Dilekçe	6 iş günü
48	Resmi Arabulucu Tayini Talebi	Dilekçe	6 iş günü
49	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.

İlk Müracaat Yeri : İl Müdürü
İsim : Dilek Şehnaz AŞICI
Unvan : İl Müdürü
Adres : İnönü Mah. İnönü Cad. No:29
Tel. : 0 456 213 68 13
Faks : 0 456 213 36 09
e-Posta : gumushane@iskur.gov.tr.

İkinci Müracaat Yeri: Vali Yardımcısı
İsim : Cahit KARATEPE
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : Gümüşhane Valiliği
Tel. : 0 456 213 10 07
Faks : 0 456 213 11 35
e-Posta : gumushane@icisleri.gov.tr