

ÇALIŞMA VE İŞKURUMU SİNOP 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	İşletmelerde eğitim seminerlerine ilişkin işlemler	Seminer talep yazısı, seminer talep formu	30 gün
3	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, Özel Sektör İşyerlerinden Ticaret Sicil Gazetesi, Faaliyet Belgesi, İmza Sirküleri, Vergi Levhası, MEB Bağlı Kuruluşlardan Alınan Eğitim Planı ve Eğitici Bilgileri	-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.
4	İşgücü yetiştirme kursları (İşsizin başvurması durumunda*) *Kabul edilmiş açılacak bir kursun olması durumunda	Talep yazısı, kurs talep formu, elektronik talep, İMD uygunluk formu	En fazla 15 işgününde cevaplandırılır.
5	İşbaşı Eğitim Programı	İşverenden İstenen Belgeler 1-Ticaret sicil gazetesi, 2-Mesleki faaliyet belgesi,esnaf sanatkarları oda kaydı belgesi,3-Son üç aylık sigortalı hizmet listesi,4-İmza sirküsü,5-Eğitim verecek kişinin kimlik fotokopisi,6-Vergi levhası,7-Vekaletname(var ise) Katılımcıdan İstenen Belgeler :Kimlik-diploma fotokopisi	En fazla 15 işgününde cevaplandırılır.

6	Kendi İşini Kurma Projeleri	Davet Döneminde Online Başvuru	Komisyonun proje davetiyle belirlenecek tarih aralığı
7	Mesleki Eğitim	Davet döneminde yayınlanan başvuru klavuzu ve ekinde yer alan evrak envanteri	Komisyonun proje davetiyle belirlenecek tarih aralığı
8	Özür lüelerin-Hükümlü\Eski Hükümlülerin Mesleki Eğitimi (İşsiz başvurması durumunda* (* Kabul edilmiş bir projenin Protokolü imzalandıktan sonra açılacak bir kursun olması durumunda)	Talep yazısı, kurs talep formu, elektronik talep	En fazla 15 iş gününde kursiyer bilgilendirilir.
9	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.
10	İş Danışmanlığı Bireysel Görüşme Talebine Cevap Verme Süresi	-	Aynı Gün
11	İş Danışmanlığı Bireysel görüşme talebinin gerçekleştirme süresi	-	10 iş günü
12	Meslek Danışmanlığı Bireysel Görüşme Talebine Cevap Verme Süresi	-	Aynı Gün

13	Meslek Danışmanlığı Bireysel görüşme talebinin gerçekleştirme süresi	-	10 işgünü
14	Meslek Danışmanlığı Sınıf Görüşme Talebine Cevap Verme Süresi	-	Aynı Gün
15	Meslek Danışmanlığı Sınıf Görüşme talebinin gerçekleştirme süresi	-	10 işgünü
16	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
17	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
18	Meslek bilgi merkezi hizmetlerinden bireysel olarak yararlanma	-	Aynı gün, mesai saatleri içinde
19	Meslek bilgi merkezi hizmetlerinden grup halinde yararlanma Talebine Cevap Verme Süresi	-	Aynı gün

20	Meslek bilgi merkezi hizmetlerinden grup halinde yararlanma Talebinin Gerçekleştirme süresi	-	10 işgünü
21	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
22	İş Kulübü Müracatı	Online yapılıyor	Grup oluşturulduğu takdirde 1 işgünü sonra mülakatlar başlamaktadır.
23	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 dosyalarına ulaşma. Danışmanlıkla ilgili randevu talebinde bulunma.)	Kurum Portalına Üyelik ve Kurum web sayfası	Sanal hizmet 7/24 saat
24	İş Arayan kaydı	T.C Kimlik No su ile elektronik ortamda beyana dayalı kayıt, özür, eski hükümlü ve öncelikli belgeleri, TC vatandaşları dışında oturma ve çalışma izni almış kişilerin Nüfus ve Vatandaşlık Genel Müdürlüğünce verilen kimlik numarası	10 dakika

25	İşe yerleştirme	-	-
26	İşverenin İşgücü Talebinin alınması	İşgücü talep formu ya da elektronik portaldan beyana dayalı başvuru, T.C Kimlik No	15 dakika
27	İşgücü talebinin sonuçlandırılması	İşvereninden alınacak geri bildirim beyanı,	1-45 gün arası
28	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 Bakanlığında 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 veya yetki belgesinin aslı ya da aslı görüldükten sonra Kurum tarafından onaylanacak örneği, Kurumun taşra teşkilatı birimlerine ibraz edilir	Her bir sözleşme için beş dakika
29	Yurtdışı Pasaport İşlemleri (İşçi ve İşçi Aileleri için)	Başvuru Dilekçesi, 2 adet fotoğraf, pasaport fotokopisi	15 dakika
30	Tarım Aracı Belgesi verilmesi	1- Yetkili kişiye ait T.C. kimlik numarası beyanı 2- Gerçek kişiler ile tüzel kişiliği temsil ve ilzama	1 iş günü

		<p>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>3- Tüzel kişilerce şirket kuruluş sözleşmesinin yayımlandığı ticaret sicil gazetesinin bir örneği</p> <p>4- Gerçek kişiler ile tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili kişiye ait imza sirküleri.</p> <p>5- İki adet vesikalık fotoğraf (bir tanesi izin belgesine yapıştırılacak)</p> <p>6- Masraf karşılığı (her başvuru sahibi için ayrı dekont)</p> <p>Adli sicil kaydının olmadığına ilişkin beyan alınması.</p>	
31	Özel İstihdam büro başvurusu ve izin yenileme taleplerinin alınması, belgelerin incelenmesi, EBYS üzerinden Gen. Müd. gönderilmesi	<p><u>A) Büro Açma Talepleri için:</u></p> <p>1-T.C. Kimlik numarası beyanı, yabancılar için başvuru yapılan büroda çalışmak üzere çalışma izin belgesi,</p> <p>2-Yetkili kişiye ait en az lisans düzeyinde öğrenim belgesinin örneği, yurtdışı okullardan mezun olanlar için yeminli mütercimlerce Türkçe'ye tercüme edilmiş diploma örneği,</p> <p>3-Yetkili kişiye ait müflis veya konkordato ilan etmemiş olduğuna ilişkin ticaret sicil memurluğundan veya ticaret mahkemelerinden alınmış belge,</p> <p>4-Yetkili kişiye ait Cumhuriyet Başsavcılığından alınmış adli sicil belgesi,</p> <p>5-Özel İstihdam Büroları Yönetmeliğinin 7 nci maddesinde</p>	7 iş günü

		<p>belirtilen kriterlere uygun, personelin özgeçmişi, işyerine sahip olduğuna ilişkin belge ve teknik donanıma sahip olduğuna dair yazı,</p> <p>6-Kuruluş ve değişikliklere ilişkin ticaret sicili gazeteleri; şirket niteliği taşımayan tüzel kişiler için kuruluş sözleşmesi ya da yerine geçen belge,</p> <p>7- Yetkili kişiye ait imza sirküleri,</p> <p>8- Kat'î ve süresiz banka teminat mektubu,</p> <p>9- Masraf karşılığı</p> <p>10- Başvuru formu.</p> <p><u>B) İzin Yenileme Başvuruları için:</u></p> <p>1-İzin Yenileme Değerlendirme Formu,</p> <p>2- Yeniden değerlendirme oranında artırılmış ilave teminat mektubu,</p> <p>3- İzin yenileme masraf karşılığı.</p>	
32	İzin verilmesini müteakip izin belgesinin teslimi	<p>Yönetim Kurulu tarafından izin verilen ve izni yenilenen 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 alınamayacağı levhası (Ek: ÖİBF:05) ile istatistik tablo örnekleri (Ekler: ÖİBF: 06-07) bir tutanakla (Ek: ÖİBF:08) teslim edilmesi</p>	3 gün
33	Cumhurbaşkanlığı, Başbakanlık ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarından alınan iş isteği dilekçelerine yapılan işlemler	<p>İş isteği dilekçelerinden belirtilen iletişim adreslerine istinaden iş arayanların Kuruma davet edilerek TC Kimlik Numarası ve beyanlarına göre kayıtlarının alınması.</p>	15 iş günü

34	Kurs ve Programlara İlişkin Planlama Yapılarak Uygulamaların Faaliyete Geçirilmesi	-	En geç ilgili yılın ocak ayında yıllık işgücü eğitim planı hazırlanır ve İl 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.
35	Kurs/Program Katılmak İsteyen 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.
36	Kurs/Program Düzenlemek İsteyen Hizmet Sağlayıcıların Başvurularının Yayınlanması	-	Kurs ve program düzenlenecek meslek ile ilgili bilgiler Kurum internet sayfasında yayınlanmaktadır.
37	İş kaybı tazminatı	Talep dilekçesi	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar
38	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	
39	İşsizlik ödeneği verilmesi	1-Kimlik(Fotokopi alınmaz doğrulama amaçlı talep edilir) 2-Talep dilekçesi	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar
40	Kısa çalışma başvurusu	Talep dilekçesi	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar
41	Yarım Çalışma Ödeneği Başvurularına İlişkin İşlemler	1-Kimlik (Fotokopi alınmaz doğrulama amaçlı talep edilir) 2-Doğum ve evlat edinme sonrası yarım çalışma belgesi, 3-Yarım çalışma ödeneği talep dilekçesi	Çalışılan aya ait aylık prim ve hizmet belgesinin ilişkin olduğu aydan sonraki ikinci ay sonuna kadar
42	İş Sözleşmesi Fiilen Sona Eren Çalışanların İş ve Toplu İş Sözleşmelerinden Doğan Bireysel Alacaklarına İlişkin Şikâyetleri	1- Dilekçe 2- Alo-170, BİMER aracılığıyla yapılan başvurular	15 gün
43	İşyerinde Yürütülen İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetlerine İlişkin Tespit ve Önerilerin Yazıldığı Defterin Onaylanması	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	Yetki Tespitine İtiraz Olup Olmadığının Bildirilmesi	Dilekçe	6 iş günü
46	Toplu İş Sözleşmesinin Yer, Gün Ve Saatinin Tespiti Talebi	Dilekçe	6 iş günü
47	Resmi Arabulucu Tayini Talebi	Dilekçe	6 iş günü
48	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 : Asaf ÇALIŞIR
Unvan : İl Müdürü
Adres : Sinop Çalışma ve İşkurumu İl Müdürlüğü
Tel. : 0 368 261 25 04-112
Faks : 0 368 261 98 52
e-Posta : iskursinop@iskur.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Vali\Vali Yardımcısı
İsim : Abdullah ŞAHİN
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : Hükümet Binası/Sinop
Tel. : 0 368 261 15 00
Faks : 0 368 261 55 05
e-Posta : abdullah.sahin@icisleri.gov.tr

Güncelleme Tarihi : 11.01.2022