

## ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU BAYBURT İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İş Kaybı Tazminatı	1-Kimlik (Doğrulama amaçlı talep edilir), 2-Talep Dilekçesi.	<b>Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar</b>
2	Ücret Garanti Fonu	1-Kimlik (Doğrulama amaçlı talep edilir), 2-Ücret Garanti Fonu Talep Dilekçesi, 3- İşverenin Ödeme Güçlüğüne Düşüğünü Gösteren Belge; <ul style="list-style-type: none"><li>İşveren Hakkında Aciz Vesikası Alınması durumunda; İcra Dairesinden alınan Aciz Vesikası veya Aciz Vesikası hükmündeki Haciz Tutanağı,</li><li>İşverenin İflası Durumunda; mahkemece verilen iflas kararı veya iflas kararının ilan edildiğini gösteren belge,</li><li>İşverenin iflasının ertelenmesi durumunda, mahkemece verilen iflasın ertelenmesi kararı veya iflasın ertelenmesinin ilan edildiğini gösteren belge,</li></ul> İşveren Hakkında Konkordato İlan Edilmesi durumunda; mahkemece verilen konkordato mühlet kararı	<b>Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar</b>

3		<ul style="list-style-type: none"><li>veya konkordato mühlet kararının ilan edildiğini gösteren belge,</li></ul> <b>4-</b> İşçinin ücret alacağını aylar itibariyle gösteren İşçi Alacak Belgesi,	
4	İşsizlik ödeneği başvurusunun sonuçlandırılması	<b>1-</b> Kimlik (Doğrulama amaçlı talep edilir), <b>2-</b> İşsizlik Ödeneği Talep Dilekçesi.	<b>Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar</b>
5	İşsizlik ödeneği, İş kaybı tazminatı Kesme işlemleri	Dilekçe	<b>Başvuruyu izleyen iş günü sonuçlanır</b>
6	Yarım Çalışma Ödeneği	<b>1-</b> Kimlik (Doğrulama amaçlı talep edilir), <b>2-</b> Doğum ve Evlat Edinme Sonrası Yarım Çalışma Belgesi, <b>3-</b> Yarım Çalışma Ödeneği Talep Dilekçesi <b>4-</b> Doğum Sonrası Analık Raporu/Geçici İş Göremezlik Raporu <b>5-</b> Evlat Edinme öncesi Bakım Sözleşmesi Belgesi (İmzalı olmalı) veya Mahkeme Kararı	<b>Çalışılan aya ait aylık prim ve hizmet belgesinin ilişkin olduğu aydan sonraki ay içinde sonuçlandırılır.</b>

7	Vatandaşların bilgi ve belge talepleri (Bilgi Edinme Hakkı)	Dilekçe Bilgi Edinme Başvuru Formu	<b>Normal süre 15 işgünü</b> <b>-Görüş sorulması halinde 30 işgünü</b>
8	Vatandaşların bilgi talepleri (Bilgi Edinme Hakkı dışında) Mail, telefon	-	<b>Başvuruyu izleyen işgünü</b>

9	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 izinbelgesine yapıştırılacak)</p> <p>f) Masraf karşılığı (her başvuru sahibi için ayrı dekont)</p> <p>g) Adli sicil kaydının olmadığına ilişkin beyan alınması.</p>	<p><b>1 iş günü</b></p>
---	-------------------------------	---	-------------------------

10	Kısa Çalışma Başvurusu	1-Kısa Çalışma Talep Formu 2-Kısa çalışma uygulanacak işçi listesi (e-devlet üzerinden başvuru)	İşveren talepleri sebep ve şekil yönünden kontrol edildikten sonra, başvurular uygunluk tespiti için başvuru tarihini izleyen işgünü içerisinde Rehberlik ve Teftiş Grup Başkanlığına gönderilir. Başkanlıkça Talepleri uygun görülen işverenlerin başvuru sonuçları, kısa çalışmanın başlama ve bitiş tarihi belirtilmek ve kısa çalışma yapması uygun görülenlere ilişkin liste eklenmek suretiyle en kısa süre içerisinde işverenlere tebliğ edilir. Söz konusu bildirimde <a href="http://media.iskur.gov.tr/21707/kisa-calisma-odeneği-ek-kisa-calisma-odeneği-bildirim-listesi.i.xlsm">http://media.iskur.gov.tr/21707/kisa-calisma-odeneği-ek-kisa-calisma-odeneği-bildirim-listesi.i.xlsm</a> adresinde yer alan kısa çalışma bildirim listesinin, yine aynı adreste yer alan açıklamalar çerçevesinde kısa çalışma yapması uygun görülenler için doldurularak manyetik ve yazılı ortamda birime gönderilmesi talep edilir. Talebi reddedilen işverenlere ise, red gerekçeleri özetle belirtilmek suretiyle ilgili İl Müdürlükleri/Hizmet Merkezleri aracılığıyla bildirilir. Kısa Çalışma Başvuruları ilgili ayın sonuna kadar sonuçlandırılır.
11	Mesleki Eğitim Kursu talepleri kapsamında Kuruma bildirilen işgücü taleplerinin Kuruma kayıtlılardan karşılanması	-	<b>İl müdürlüğü veya 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.</b>

12	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.
13	<b>Kurs/Programa Katılmak İsteyen İş Aryanların Başvurularının Alınması</b>	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.
14	Mesleki Eğitim Kursları kursiyer adaylarına ilişkin davetiyelerin gönderilmesi	Sms/eposta yoluyla davet (İşsizlik Ödeneği alanlara iadeli taahhütlü)	<b>Kursiyer adaylarına ilişkin davetlerin, kursiyer seçme işleminden en az beş gün önce gönderilir.</b>
15	Kursiyer Seçme İşleminin Kurum İnternet Sitesinde Yayınlanması	-	<b>Açılacak olan kurslara ilişkin bilgiler kursiyer seçme işleminden en az on gün önce Kurumun internet sitesinde yayımlanır.</b>
16	İşbaşı Eğitim Programı uygulanan işyerinin çalışan sayısındaki azalmanın il müdürlüğüne bildirilmesi ve süresi içinde tamamlanmasının İl Müdürlüğüne kontrolü	-	<b>İşveren tarafından aylık olarak verilecek sigortalı hizmet listesi dikkate alınarak il müdürlüğüne, teslim tarihinden itibaren en geç yedi işgünü içinde kontrol edilir.</b>

17	İşbaşı Eğitim Programında katılımcıya yapılacak ödemelerin süresi	-	<b>Katılımcılara ait devam çizelgelerinin işveren tarafından Kuruma ibraz edildiği tarihten itibaren en geç 10 işgünü içinde ödenir.</b>
18	İşbaşı Eğitim Programında sözleşmede belirtilen hususlara uyulmaması durumunda İl Müdürlüğünün sözleşmeyi feshinin taraflara bildirilmesi	-	<b>Bu duruma bağlı olarak sözleşmenin feshi aynı gün içerisinde taraflara bildirilir.</b>
19	Özel politika gerektiren gruplara yönelik projeler(AİHY Madde 99 kapsamında)	-	<b>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</b>

20	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 ve 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 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.	<b>İİ Müdürlüğüne belgelerin tesliminden itibaren en geç on beş iş günü içinde projeler İİ Müdürlüğüne değerlendirilerek Genel Müdürlüğe gönderilir.</b>
----	---	--	--



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	-	İl Müdürlüğü, kendisine teslim edilen proje ve ekleri ile Kurul ve kendi değerlendirme raporlarını, komisyon değerlendirme raporunun tamamlanmasını müteakip İşkur Genel Müdürlüğümüzün belirlediği tarihlerde Komisyona iletilmek üzere Genel Müdürlüğe gönderilir.

23	İş Danışmanlığı Bireysel Görüşme Talebine Cevap Verme Süresi	-	Aynı Gün
24	İş Danışmanlığı Bireysel görüşme talebinin gerçekleştirme süresi	-	10 işgünü
25	Meslek Danışmanlığı Bireysel Görüşme Talebine Cevap Verme Süresi	-	Aynı Gün

26	Meslek Danışmanlığı Bireysel görüşme talebinin gerçekleştirme süresi	-	10 işgünü
27	Meslek Danışmanlığı Sınıf Görüşme Talebine Cevap Verme Süresi	-	Aynı Gün

28	Meslek Danışmanlığı Sınıf Görüşme talebinin gerçekleştirme süresi	-	10 işgünü
29	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
30	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
31	Meslek bilgi merkezi hizmetlerinden bireysel olarak yararlanma	-	Aynı gün, mesai saatleri içinde

32	Meslek bilgi merkezi hizmetlerinden grup halinde yararlanma Talebine Cevap Verme Süresi	-	Aynı gün
33	Meslek bilgi merkezi hizmetlerinden grup halinde yararlanma Talebinin Gerçekleştirme süresi	-	10 işgünü

34	Meslekleri Tanıtıcı Materyal Talebi	Talep dilekçesi veya yazısı	<b>Süresiz yazılar ve kişisel dilekçelerin alındığı tarihten itibaren en çok 15 gün içinde, şahsen istenmişse hemen teslim edilir</b>
35	<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 eğitimöğretim yerleri, iş arama becerileri ve meslek tanıtım kitapçıkları vb.) istediği bilgilere ulaşma.</p> <p>Kurum Portalı: Kurum portalına kayıtlı kullanıcı On Line işlemler</p>	Kurum Portalına Üyelik ve Kurum web sayfası	<b>Sanal hizmet 7/24 saat</b>

	başlığı altında yer alan İş ve Meslek Danışmanlığı alt başlığından meslek, genel eğitimöğretim dosyalarına ulaşma. Danışmanlıkla ilgili randevu talebinde bulunma.)		
36	<p>İş Sözleşmesi Fiilen Sona Eren Çalışanların İş ve Toplu İş Sözleşmelerinden Doğan Bireysel Alacaklarına İlişkin Şikayetleri</p>	Dilekçe –Alo170-CİMER	<b>15 gün</b>

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	1 iş günü
----	--	---	-----------

38	Teknik Güvenlik Yönergesi Onayı	1- Dilekçe 2- Ön Sayfasındaki bilgilerin doldurularak ilgililerce (İşveren/Vekili, Fenni Mesul) imzalandığı defter.	2 iş günü
----	---------------------------------	--	-----------

39	Bilgi ve Belge edinme İşlemleri (CİMER aracılığıyla)	Bilgi Edinme Talep Formu	30 iş günü
----	--	--------------------------	------------

<b>40</b>	ALO 170	Dilekçe	<b>2 iş günü</b>
<b>41</b>	İdari Para Cezasının Taksitlendirilmesi Talebi	Dilekçe	<b>5 iş günü</b>
<b>42</b>	Bilgi ve Belge Edinme İşlemleri (Kuruma)	Bilgi Edinme Talep Formu	<b>15 iş günü</b>
<b>43</b>	Yetki Tespitine İtiraz Olup Olmadığının Bildirilmesi	Dilekçe	<b>6 iş günü</b>

44	Toplu İş Sözleşmesinin Yer, Gün ve Saatinin Tespiti Talebi	Dilekçe	6 iş günü
45	Resmi Arabulucu Tayini Talebi	Dilekçe	6 iş günü
46	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 Müdürlüğü  
İsim : M. Abdullah KAHVECİ  
Unvan : İl Müdürü  
Adres : Tuzcuzade Mah. Vali Nihat Üçyıldız  
Cad. Özel İdare İşhamı Kat 3 BAYBURT  
Tel. : 0458 211 61 99  
Faks : 0458 211 71 48  
e-Posta : [abdullah.kahveci@iskur.gov.tr](mailto:abdullah.kahveci@iskur.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Bayburt Valiliği  
İsim : Göksel YÜKSEL  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Şeyh Hayran Mah. Cumhuriyet Cad. No: 20  
BAYBURT /MERKEZ  
Tel. : 0458 211 65 65  
Faks : 0458 211 21 18  
e-Posta : [goksel.yuksel@icisleri.gov.tr](mailto:goksel.yuksel@icisleri.gov.tr)

**Güncelleme: 11.01.2023**