

GİRESUN ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ 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. Şahsen başvuranlar için kimlik, vekil aracılığı ile başvuranlarda noter onaylı vekaletname 2. Talep dilekçesi 3. İşverenin ödeme aczine düştüğünü gösteren belge 4. İşçinin ücret alacağı miktarını ve dönemini gösteren işçi alacak belgesi | Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar |
| 3 | İşsizlik ödeneği başvurusunun sonuçlandırılması | Kimlik, talep dilekçesi | Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar |
| 4 | İşsizlik ödeneği, İş kaybı tazminatı Kesme işlemleri | Dilekçe | Başvuruyu izleyen iş günü |
| 5 | Kısa çalışma ödeneği başvurusu | 1. Talep dilekçesi 2. Durum Raporu 3. Kısa çalışma yaptırılacak işçi listesi 4. İmza sirküleri 5. Ticaret Sicil Gazetesinde yer alan şirket sorumlusu | Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar |
| 6 | Yarım çalışma ödeneği başvurusu | 1. Kimlik 2. Doğum ve evlat edinme sonrası yarım çalışma belgesi 3. Yarım çalışma ödeneği talep dilekçesi | Çalışana ait aylık prim ve hizmet belgesinin ilişkin olduğu aydan sonraki ikinci ay sonuna kadar |
| 7 | Vatandaşların bilgi ve belge talepleri (Bilgi Edinme Hakkı) | 1. Dilekçe 2. Bilgi Edinme Başvuru Formu | Normal süre 15 işgünü Görüş sorulması halinde 30 işgünü |

| | | | |
|---|---|--|---|
| 8 | Tarım Aracı Belgesi verilmesi | <ol style="list-style-type: none">1. Yetkili kişiye ait T.C. kimlik numarası beyanı2. 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).3. Tüzel kişilerce şirket kuruluş sözleşmesinin yayımlandığı ticaret sicil gazetesinin bir örneği4. Gerçek kişiler ile tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili kişiye ait imza sirküleri.5. İki adet vesikalık fotoğraf (bir tanesi izin belgesine yapıştırılacak)6. Masraf karşılığı (her başvuru sahibi için ayrı dekont)7. Adli sicil kaydının olmadığına ilişkin beyan alınması. | 1 iş günü |
| 9 | Kurs ve Programlara ilişkin Kuruma bildirilen taleplerin karşılanması | Talep Dilekçesi | İlgili yılın ocak ayında yıllık işgücü eğitim planı hazırlanarak İl İstihdam ve Mesleki Kurulunun onayına müteakip 15 gün içerisinde ilan edilerek Kurumun internet sayfasında yayınlanır. Söz konusu plan doğrultusunda işgücü piyasasından gelen taleplere istinaden kurs ve programlar düzenlenir. |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 10 | Kurs ve programlara katılmak isteyenlerin başvurularının alınması | - | Açılacak olan kurslara ilişkin bilgiler kursiyer seçme işleminden en az on gün önce Kurumun internet sitesinde yayımlanır. Kurslara katılmak isteyen kişiler iş ve meslek danışmanlığı hizmetinden faydalanmasının ardından tarafsızlık ve fırsat eşitliğine riayet edilerek yüklenici ve Kurum yetkilisi tarafından birlikte belirlenir. |
| 11 | İşbaşı Eğitim Programı talebinde bulunan işverenlerin talebinin değerlendirilmesi | İşbaşı eğitim programı ön talep formu | İşbaşı eğitim talebi 5 gün içinde işbaşı eğitimi komisyonu tarafından değerlendirilir. 7 gün içinde sistem üzerinden açılır. |
| 12 | Kurs ve programlarda Kursiyer ödemeleri | 1. Kuruma hitaben yazılmış yazı, 2. İmza çizelgeleri ve ekleri | Katılımcılara ait devam çizelgelerinin işveren tarafından Kuruma ibraz edildiği tarihten itibaren en geç 10 işgünü içinde ödenir. |
| 13 | Kurs ve Programlarda sözleşmede belirtilen hususlara uyulmaması durumunda İl Müdürlüğünün sözleşmeyi feshinin taraflara bildirilmesi | - | Bu duruma bağlı olarak sözleşmenin feshi aynı gün içerisinde taraflara bildirilir. |
| 14 | Engelli ve Eski Hükümlü Komisyon faaliyetlerine yönelik proje başvurusu yapılması | Proje başvuru formunda belirtilen belgeler | Engelli ve Eski hükümlü çalıştırmayan işverenlerden tahsil edilen idari para cezalarını kullanmaya yetkili komisyon tarafından desteklenen projelere ilişkin başvurular Genel Müdürlük tarafından yayınlanan güncel başvuru formunda yer alan son proje başvuru tarihine kadar yapılır. |
| 15 | 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. |
| 16 | Engelli ve Eski Hükümlülere Yönelik Projeler | - | İl Müdürlüğü, sistem üzerinden teslim edilen proje ve eklerini İl İstihdam Kurulu kararına müteakip en geç beş işgünü içinde Komisyona iletmek üzere Genel Müdürlüğe gönderir |
| 17 | İş Danışmanlığı Bireysel Görüşme Talebine Cevap Verme Süresi | - | Aynı Gün |
| 18 | İş Danışmanlığı Bireysel görüşme talebinin gerçekleştirme süresi | - | 10 işgünü |

| | | | |
|----|---|---|---------------------------------|
| 19 | Meslek Danışmanlığı Bireysel Görüşme Ve Mesleki Bilgi Bataryasının Uygulanma Talebine Cevap Verme Süresi | - | Aynı Gün |
| 20 | Meslek Danışmanlığı Bireysel görüşme talebinin gerçekleştirme süresi | - | 10 işgünü |
| 21 | Meslek Danışmanlığı Sınıf Görüşme Talebine Cevap Verme Süresi | - | Aynı Gün |
| 22 | Meslek Danışmanlığı Sınıf Görüşme talebinin gerçekleştirme süresi | - | 10 işgünü |
| 23 | 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 |
| 24 | 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 |
| 25 | Meslek bilgi merkezi hizmetlerinden bireysel olarak yararlanma | - | Aynı gün, mesai saatleri içinde |
| 26 | Meslek bilgi merkezi hizmetlerinden grup halinde yararlanma Talebine Cevap Verme Süresi | - | Aynı gün |
| 27 | Meslek bilgi merkezi hizmetlerinden grup halinde yararlanma Talebinin Gerçekleştirme süresi | - | 10 işgünü |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 28 | 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 |
| 29 | 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.) | Kurum Portalına Üyelik ve Kurum web sayfası | Sanal hizmet 7/24 saat |
| 30 | İş Sözleşmesi Halen Devam Eden Çalışanların Bireysel İş Uyuşmazlığı Hakkındaki Şikayetlerinin İş Teftiş Grup Başkanlığına İntikali | Dilekçe CİMER BAŞVURUSU ALO 170 | 1 İş günü |
| 31 | İşletme Belgesi Talebi | Dilekçe | 1 İş günü |
| 32 | 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 |
| 33 | Teknik Güvenlik Yönergesi Onayı | 1. Dilekçe 2. Ön Sayfasındaki bilgilerin doldurularak ilgililerce (İşveren/Vekili, Fenni Mesul) imzalandığı defter. | 2 iş günü |
| 34 | İdari Para Cezasının Taksitlendirilmesi Talebi | Dilekçe | 5 iş günü |

| | | | |
|----|--|---------|-----------|
| 35 | Yetki Tespitine İtiraz Olup Olmadığının Bildirilmesi | Dilekçe | 6 iş günü |
| 36 | Toplu İş Sözleşmesinin Yer, Gün ve Saatinin Tespiti Talebi | Dilekçe | 6 iş günü |
| 37 | Resmi Arabulucu Tayini Talebi | Dilekçe | 6 iş günü |
| 38 | Grev Oylaması Talebi | Dilekçe | 6 iş günü |

Güncelleme Tarihi; 11.10.2022

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 | : Giresun Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü | İkinci Müracaat Yeri | : Giresun Valiliği |
| İsim | : Mustafa SARI | İsim | : Muhammet ÇİFTÇİ |
| Unvan | : İl Müdürü | Unvan | : Vali Yardımcısı |
| Adres | : Giresun Çalışma Ve İş Kurumu İl Müdürlüğü | Adres | : Giresun Valiliği |
| Tel. | : 04542140071/101 | Tel. | : 04542820282 |
| Faks | : 04542140011 | Faks | : 04542157565 |
| e-Posta | : mustafa.sari@iskur.gov.tr | e-Posta | : Giresun@giresun.gov.tr |