

ÇANAKKALE ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	İş Kaybı Tazminatı Başvurularına İlişkin İşlemler	1- Kimlik (Fotokopi alınmaz doğrulama amaçlı talep edilir) 2- İşverenin kıdem esas gün sayısını gösterir belgesi 3- İşçiden 'emekli olamaz' belgesi 4- Talep dilekçesi (Kurumda hazır olan matbu dilekçe doldurulur)	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar. (Hizmet akdinin sone erdiği günden itibaren 11. gün işleme başlanacağından dolayı başvuruyu izleyen ayın sonu bu şekilde belirlenir)
2	Ücret Garanti Fonu Başvurularına İlişkin İşlemler	1- Şahsen başvuranlar için kimlik (Fotokopi alınmaz doğrulama amaçlı talep edilir) 2- Talep dilekçesi (Kurumda hazır olan matbu dilekçe doldurulur) 3- İşverenin ödeme aczine düştüğünü gösteren belge <ul style="list-style-type: none">İşveren hakkında Aciz Vesikası alınması durumunda; İcra Dairesinden alınan Aciz Vesikası veya Aciz Vesikası hükmündeki Haciz Tutanağıİşverenin iflas durumunda; mahkemece verilen iflas kararı veya iflas kararının ilan edildiğini gösteren belgeİşverenin iflasının ertelenmesi durumunda mahkemece verilen iflasın ertelenmesi kararı veya iflasın ertelenmesinin ilan edildiğini gösteren belge,İşveren Hakkında Konkordato İlan Edilmesi durumunda; mahkemece verilen konkordato mühlet kararı veya konkordato mühlet kararının ilan edildiğini gösteren belge,Konkordatoda, Konkordato Komiseri imza beyannamesiKayyum Atanmasında, Kayyum Heyetinin imza beyannamesi 4- İşçinin ücret alacağı miktarını ve dönemini gösteren işçi alacak belgesi.	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar
3	İşsizlik Ödeneği Başvurularına İlişkin İşlemler	1- Kimlik (Fotokopi alınmaz doğrulama amaçlı talep edilir) 2- Talep dilekçesi (Kurumda hazır olan matbu dilekçe doldurulur)	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar

4	Kısa Çalışma Ödeneği Başvurusu	<ol style="list-style-type: none">1- KÇÖ'den yararlanacak işçi listesi2- Kısa Çalışma Talep Formu3- Gerekenin (yangın, afet, deprem,vb.) belgelerinin sisteme eklenmesi4- İşverenler; kısa çalışma başvurularını e-Devlet üzerinden yapabilirler. E-Devlet sayfası İşkur.gov.tr İşveren sayfasına yönlendirmektedir. Sayfada mevcut belgeler indirilip doldurulur.	Kısa çalışma taleplerinin uygunluk tespiti Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Rehberlik ve Teftiş Başkanlığınca gerçekleştirilmekte olup hizmetin tamamlanma süresi başvuruyu izleyen ayın sonuna kadardır.
5	Yarım Çalışma Ödeneği Başvurularına İlişkin İşlemler	<ol style="list-style-type: none">1- Kimlik (Fotokopi alınmaz doğrulama amaçlı talep edilir)2- Doğum ve evlat edinme sonrası yarım çalışma belgesi (Doğum Sonrası Analık Belgesi)3- Yarım çalışma ödeneği talep dilekçesi (Kurumda hazır olan matbu dilekçe doldurulur)4- Firmanın Yarım Çalışma Ödeneği talep dilekçesi (Kurumda hazır olan matbu dilekçe doldurulur)	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar
6	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 yapıştırılacak6- Adli sicil kaydının olmadığına ilişkin beyan alınması.	1 iş günü

7	Özel İstihdam Bürolarına İzin Verilmesi veya İznin Yenilenmesi	<p>1) Büro açmak için aşağıdaki belgelerin il müdürlüğüne/hizmet merkezine ibraz edilmesi gerekmektedir.</p> <p>a) İzin Başvuru Formu</p> <p>b) Yetkili Kişiye Ait Diğer Belgeler: Yetkili kişiye/kişilere ait en az lisans düzeyinde öğrenim belgesinin örneği, yurtdışındaki okullardan mezun olanlar için 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 özgeçmişi. c) Yabancı işe çalışma izin belgesi</p> <p>ç) Müflis veya Konkordato İlan Edilmediğini Gösterir Belge</p> <p>d) Adli Sicil Kaydını Gösterir Belge</p> <p>e) Nitelikli Personelle İlişkin Belgeler</p> <p>f) Uygun İşyeri ve Yeterli Teknik Donanıma İlişkin Belgeler</p> <p>g) Ticaret Sicil Gazetesi ya da Tüzük ğ) İmza Sirküleri</p> <p>h) Teminat mektubu veya nakit karşılığı</p> <p>ı) Masraf karşılığı</p> <p>j) Vergi numarası</p> <p>k) Borcu bulunmadığına dair beyan</p> <p>2) İzinlerin Yenilenmesi için iznin verilmesinde aranan şartların yanında; a) Yenileme masraf karşılığının yatırılması, b) İzin yenileme başvurusu değerlendirme formu c) Değişikliklere ilişkin belgelerin, Kuruma ibraz edilmesi gerekmektedir.</p>	30 gün
8	Bilgi Edinme Hakkı Kapsamında Bilgi ve Belge Talep Etme	Dilekçe veya Bilgi Edinme Başvuru Formu	15 iş günü içerisinde hizmet tamamlanır. Ancak; başvuru içeriği birden fazla kurum ve kuruluşu ilgilendirmesi durumunda bilgi ve belgeye erişim 30 iş günü içinde sağlanarak hizmet tamamlanmış olur.

9	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 kapsamında işgücü piyasasından gelen talepler doğrultusunda kurs ve program düzenlenir.
10	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. İş ve meslek danışmanlığı hizmetinden faydalanan Kuruma kayıtlı işsizler arasından asıl ve asıl kursiyer sayısının en az yüzde yirmi beşi kadar yedek kursiyer, yüklenici ve Kurum personeli tarafından birlikte belirlenir.
11	Kurs/Program Düzenlemek İsteyen Hizmet Sağlayıcıların Başvurularının Yayınlanması	-	Kurs ve program düzenlenecek meslek ile ilgili bilgiler Kurum internet sayfasında yayınlanmaktadır.

12	Engelli ve Eski Hükümlü Komisyon Faaliyetlerine İlişkin Proje Başvurusu Yapılması		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. Engelli Kendi İşini Kurma Projeleri başvurusu, Genel Müdürlük tarafından İŞKUR internet sayfasında yayınlanan ilana son başvuru tarihine kadar e-devlet üzerinden online olarak yapılır.
13	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
14	Teknik Güvenlik Yönergesi Onayı	1- Dilekçe 2- Teknik Güvenlik Yönergesi	2 iş günü
15	İdari Para Cezasının Taksitlendirilmesi Talebi	Dilekçe	5 iş günü
16	Yetki Tespitine İtiraz Olup Olmadığının Bildirilmesi	Dilekçe	6 iş günü
17	Toplu İş Sözleşmesinin Yer, Gün Ve Saatinin Tespiti Talebi	Dilekçe	6 iş günü
18	Resmi Arabulucu Tayini Talebi	Dilekçe	6 iş günü
19	Grev Oylaması Talebi	Dilekçe	6 iş günü
20	İş Ve Meslek Danışmanlığı Hizmeti Verilmesi	-	10 işgünü

21	Meslek Bilgi Merkezi Hizmetlerinden Yararlanma	-	Aynı gün, mesai saatleri içinde
22	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
23	İŞKUR Web Adresi Ve Portalında Sunulan İş Ve Meslek Danışmanlığı Hizmetleri: (Kurum İnternet Sayfası: Kurum İnternetinin Ana Sayfasında Yer Alan Meslekleri Tanıyalım Ve E- Öğrenme Bölümünden(Meslekler, Özgeçmiş Hazırlama, Genel Eğitim-Öğretim Yerleri, İş Arama Becerileri Ve Meslek Tanıtım Kitapçıkları Vb.) İsteddiği Bilgilere Ulaşma. Kurum Portalı: Kurum Portalına Kayıtlı Kullanıcı Online İşlemler Başlığı Altında Yer Alan İş Ve Meslek Danışmanlığı Alt Başlığından Meslek, Genel Eğitim-Öğretim Dosyalarına Ulaşma. Danışmanlıkla İlgili Randevu Talebinde Bulunma.)	Kurum Portalına Üyelik ve Kurum web sayfası	Sanal hizmet 7/24 saat

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	Çanakkale Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	Çanakkale Valiliği
İsim	Mehmet Uğur YAVUZ	İsim	Abdül Kadir DURAN
Unvan	İl Müdürü	Unvan	Vali Yardımcısı
Adres	Cevatpaşa Mah. İnönü Cad. No:46 ÇANAKKALE	Adres	Kayserili Ahmet Paşa Cad. Hükümet Konağı ÇANAKKALE
Tel	+90 (286) 217 11 55	Tel	+90 (286) 212 77 01
Faks	+90 (286) 217 50 67	Faks	+90 (286) 213 53 89
e-Posta	iskurcanakkale@iskur.gov.tr	e-Posta	17plan@icisleri.gov.tr

Güncelleme 11.01.2024