

EDİRNE 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 (Fotokopi alınmaz doğrulama amaçlı talep edilir) 2- Vekil aracılığıyla başvuranlar için noter onaylı vekâletname 3- Talep dilekçesi 4- İşverenin ödeme aczine düştüğünü gösteren belge 5- 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	Yarım Çalışma Ödeneği Başvurularına İlişkin İşlemler	Kimlik (Fotokopi alınmaz doğrulama Amaçlı talep edilir) Doğum ve evlat edinme sonrası yarım Çalışma belgesi, Yarım çalışma ödeneği talep dilekçesi.	Çalışılan aya ait aylık prim ve hizmet belgesinin ilişkin olduğu aydan sonraki ikinci ay sonuna kadar.
6	Kısa çalışma başvurusu	Talep dilekçesi -Durum Raporu -Çalışanların Listesi -İmza sirküleri -Ticaret Sicil Gazetesinde yer alan şirket sorumlusu	Başvuruyu izleyen ayın sonuna kadar
7	Vatandaşların bilgi ve belge talepleri (Bilgi Edinme Hakkı)	Dilekçe Bilgi Edinme Başvuru Formu	-Normal süre 15 işgünü -Görüş sorulması halinde 30 işgünü
8	Vatandaşların bilgi talepleri (Bilgi Edinme Hakkı dışında) Mail, telefon	-	Başvuruyu izleyen işgünü
9	Tarım Aracı Belgesi verilmesi	İstenilen belgeler; a) Yetkili kişiye ait T.C. kimlik numarası beyanı b) Gerçek kişiler ile tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili kişiye (adı gazeteden kontrol	1 iş günü

		<p>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 izin belgesine yapıştırılacak)</p> <p>f) Masraf karşılığı (her başvuru sahibi için ayrı dekont)</p> <p>g) Adli sicil kaydının olmadığına ilişkin beyan alınması.</p>	
10	Özel İstihdam Bürolarına İzin Verilmesi veya iznin yenilenmesine ilişkin İl müdürlüğünce istenilen belgeler.	<p>1) Büro başvurularının alınması sırasında ibraz edilecek belgeler.</p> <p>a) İzin Başvuru Formu</p> <p>b) Çalışma İzin Belgesi</p> <p>c) Yetkili Kişiye Ait Diğer Belgeler</p> <p>d) 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)</p>	30 gün

		<p>halinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından denklik belgesi istenebilir) ve imzalı özgeçmiş.</p> <p>ç) Müflis veya Konkordato İlan Edilmediğini Gösterir Belge</p> <p>d) Adli Sicil Kaydını Gösterir Belge</p> <p>e) Nitelikli Personele İlişkin Belgeler</p> <p>f) Uygun İşyeri ve Yeterli Teknik Donanım İlişkin Belgeler</p> <p>g) Ticaret Sicil Gazetesi ya da Tüzük</p> <p>ğ) İmza Sirküleri</p> <p>h) Teminatla</p> <p>2) İzinlerin Yenilenmesi</p> <p>İznin yenilenebilmesi için, iznin verilmesinde aranan şartların yanında;</p> <p>a) Yeniden değerlendirme oranında artırılmış teminat miktarına ulaşacak miktarda ilave teminatın verilmesi,</p> <p>b) yenileme masraf karşılığının yatırılması,</p> <p>c) başvuru formu</p> <p>d) izin yenileme başvurusu değerlendirme formu</p> <p>e) değişikliklere ilişkin belgelerin, Kuruma ibraz edilmesi gerekmektedir.</p>	
--	--	---	--

11	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.
12	Kurs/Programa 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.
13	Kurs/Program Düzenlemek İsteyen Hizmet Sağlayıcıların Başvurularının Yayınlanması	-	Kurs ve program düzenlenecek meslek ile ilgili bilgiler Kurum internet sayfasında yayınlanmaktadır.
14	İşbaşı Eğitim Programları kapsamında işyerindeki azalmayı takip eden bir ay içerisinde azalan işgücünün tamamlanabilmesi için İl	-	İşveren tarafından süresi içinde talep edildiğinde, il müdürlüğüne kayıtlı kişilerin bilgileri üç işgünü içinde işverene verilir.

	Müdürlüğünden talepte bulunması		
15	İşbaşı Eğitim Programı uygulanan işyerinin çalışan sayısındaki azalmanın il müdürlüğüne bildirilmesi ve süresi içinde tamamlanmasının İl Müdürlüğüne kontrolü	-	İşveren tarafından aylık olarak verilecek sigortalı hizmet listesi dikkate alınarak il müdürlüğüne, teslim tarihinden itibaren en geç yedi işgünü içinde kontrol edilir.
16	İşbaşı Eğitim Programında katılımcıya yapılacak ödemelerin süresi	-	Katılımcılara ait devam çizelgelerinin işveren tarafından Kuruma ibraz edildiği tarihten itibaren en geç 10 işgünü içinde ödenir.
17	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.
18	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.

19	İş Danışmanlığı Bireysel Görüşme Talebine Cevap Verme Süresi	-	Aynı Gün
20	İş Danışmanlığı Bireysel görüşme talebinin gerçekleştirme süresi	-	10 işgünü
21	Meslek Danışmanlığı Bireysel Görüşme Talebine Cevap Verme Süresi	-	Aynı Gün
22	Meslek Danışmanlığı Bireysel görüşme talebinin gerçekleştirme süresi	-	10 işgünü
23	Meslek Danışmanlığı Sınıf Görüşme Talebine Cevap Verme Süresi	-	Aynı Gün
24	Meslek Danışmanlığı Sınıf Görüşme talebinin gerçekleştirme süresi	-	10 işgünü
25	İş ve Meslek Danışmanlığı Grup Görüşmesi Talebine Cevap Verme Süresi (Kurum hizmetleri	-	Aynı Gün

	hakkında bilgilendirme, rehber öğretmenlerle grup görüşmesi, veli toplantısı, iş arama becerilerinin geliştirilmesi eğitimi)		
26	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
27	Meslek bilgi merkezi hizmetlerinden bireysel olarak yararlanma	-	Aynı gün, mesai saatleri içinde
28	Meslek bilgi merkezi hizmetlerinden grup halinde yararlanma Talebine Cevap Verme Süresi	-	Aynı gün
29	Meslek bilgi merkezi hizmetlerinden grup halinde	-	10 işgünü

	yararlanma Talebinin Gerçekleştirme süresi		
30	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
31	İŞKUR web adresi ve portalında sunulan iş ve meslek danışmanlığı hizmetleri: (Kurum internet sayfası: Kurum İnternetinin ana sayfasında yer alan Meslekleri Tanıtım 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 başlığında meslek, genel	Kurum Portalına Üyelik ve Kurum web sayfası	Sanal hizmet 7/24 saat

	eğitim-öğretim dosyalarına ulaşma. Danışmanlıkla ilgili randevu talebinde bulunma.)		
32	İş Sözleşmesi Devam Eden Çalışanların İş ve Toplu İş Sözleşmelerinden Dođan Bireysel Alacaklarına İlişkin Şikayetleri ile İş Sağlığı ve İş Güvenliđi Konusundaki Şikayetlerin Rehberlik ve Teftiş Kurulu Grup Başkanlığına Gönderilmesi	Dilekçe	3 iş gün
33	İşyerinde Yürütölen İş Sağlığı ve Güvenliđi Faaliyetlerine İlişkin Tespit ve Önerilerin yazıldığı (ONAYLI DEFTER)	1- Dilekçe 2- Ön sayfasındaki bilgilerin doldurularak ilgililerce(işveren/Vekili, İş Güvenliđi Uzmanı, işyeri Hekimi) imzalandığı defter	3 iş günü

34	Teknik Güvenlik Yönergesi Onayı	1- Dilekçe 2- Ön Sayfasındaki bilgilerin doldurularak ilgililerce (İşveren/Vekili, Fenni Mesul) imzalandığı defter.	2 iş günü
35	Bilgi ve Belge edinme İşlemleri (CİMER aracılığıyla)	Bilgi Edinme Talep Formu	15 iş günü
36	İdari Para Cezasının Taksitlendirilmesi Talebi	Dilekçe	5 iş günü
37	Bilgi ve Belge Edinme İşlemleri (Kuruma)	Bilgi Edinme Talep Formu	15 iş günü

38	Yetki Tespitine İtiraz Olup Olmadığının Bildirilmesi	Dilekçe	6 iş günü
39	Toplu İş Sözleşmesinin Yer, Gün ve Saatinin Tespiti Talebi	Dilekçe	Derhal
40	Resmi Arabulucu Tayini Talebi	Dilekçe	6 iş günü
41	Grev Oylaması Talebi	Dilekçe	6 iş günü
42	İş ve Meslek Danışmanları Tarafından Danışanı İş Kulübü Eğitimine Yönlendirme	-	Aynı gün

Güncelleme Tarihi: 08.01.2024

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 : Edirne Çalışma ve İş Kurumu İl Md.
İsim : Şengül ÇILDAM
Unvan : İl Müdürü
Adres : Edirne Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü
Tel. : (0284) 225 38 61
Faks : (0284) 212 09 60
e-Posta : sengul.cildam@iskur.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri :Vali/Vali Yardımcısı
İsim :Erdoğan BEYPINAR
Unvan :Vali Yardımcısı
Adres :Edirne Valiliği
Tel. :(0284) 213 91 84
Faks :(0284) 213 91 82
e-Posta :edirne@icisleri.gov.tr