



İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ENGELLİ ÇALIŞMALARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
DESTEKLİ İSTİHDAM PROGRAMI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNETMELİĞİ

Amaç

Madde 1- Bu Usul ve Esasların amacı; İzmir Büyükşehir Belediyesi bünyesinde yürütülen Destekli İstihdam Programı kapsamında engelli bireylerin çalışma yaşamına hazırlanması, mesleki becerilerinin geliştirilmesi, iş ortamına uyumlarının danışmanlıkla desteklenmesi, destekli istihdam modeline geçiş süreçlerinin güçlendirilmesi, işverenlerin kapsayıcı istihdam uygulamalarının desteklenmesi ve toplumsal katılımın artırılmasına yönelik hizmetlerin kapsamını, işleyişini, programa başvuru ve değerlendirme süreçlerini, iş koçluğu hizmetlerini ve sürece dâhil olan tarafların görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Usul ve Esaslar;

- Programa başvuran engelli bireyleri,
- Adayların ailelerini veya yasal temsilcilerini,
- Program kapsamında görev alan personeli ve iş koçlarını,
- Program kapsamında iş birliği yapılan kamu kurumları, özel sektör kuruluşları ve sivil toplum kuruluşlarını,
- Program kapsamında danışmanlık ve eğitim hizmeti verilen işverenleri kapsar.

Dayanak

Madde 3-

Bu Usul ve Esaslar;

- 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
- 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümleri ile birlikte;
- 4904 sayılı Türkiye İş Kurumu Kanunu kapsamında iş ve işçi bulmaya aracılık faaliyetlerine ilişkin sınırlamalar dikkate alınarak hazırlanmıştır.

S.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Tanımlar

Meclisin...15.04.2026...gün ve
...484...sayılı kararı ile onandı.

Madde 4- Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- Belediye: İzmir Büyükşehir Belediyesi'ni,
- Program: Destekli istihdam modeli kapsamında engelli bireylerin çalışma yaşamına hazırlanmasını, mesleki beceriler kazanmasını ve iş ortamına uyumlarını desteklemeye yönelik hizmetleri,
- Aday: Programa başvuru yapan engelli bireyi,
- İş Koçu: Adayın bireysel değerlendirilmesi, işe hazırlık süreci ve iş ortamına uyumunun desteklenmesi amacıyla rehberlik ve destek sunan meslek elemanını,
- İŞ-İN Eğitim Programı: Adayların iş öncesi becerilerini geliştirmeyi amaçlayan eğitim sürecini,
- İşveren: Açık iş gücü piyasasında faaliyet gösteren kamu veya özel sektör kuruluşlarını,
- Danışmanlık hizmeti: İşe yerleştirme faaliyeti içermeksizin bireyin çalışma yaşamına hazırlanmasını ve işverenlere yönelik destekli istihdam programı çerçevesinde verilen rehberlik hizmetlerini ifade eder.

Programın Kapsamındaki Faaliyetler

Madde 5- Destekli İstihdam Programı kapsamında yürütülen faaliyetler aşağıda belirtilmiştir:

- Adaylardan başvuru almak, başvuruları kayıt altına almak ve başvuru sürecine ilişkin bilgilendirme yapmak,
- Adayların bireysel özellikleri, ilgi alanları, yetenekleri ve destek ihtiyaçları doğrultusunda çok yönlü değerlendirme ve mesleki kariyer analizlerini gerçekleştirmek,
- İş öncesi becerilerin değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik olarak öz bakım, günlük yaşam becerileri, iletişim, sosyal uyum ve mesleki beceri eğitimleri planlamak ve uygulamak,
- Gerekli görülen adayları eğitim programlarına, mesleki kurslara ve gelişim faaliyetlerine yönlendirmek,
- Adayların destekli istihdam modeline geçiş sürecine hazırlanmasına yönelik rehberlik, bilgilendirme ve danışmanlık hizmetleri sunmak,
- İşverenlere yönelik olarak destekli istihdam modeli, engelli bireylerin çalışma yaşamına katılımı, kapsayıcı istihdam işyeri düzenlemeleri ve iş koçluğu hizmetleri hakkında bilgilendirme, farkındalık ve danışmanlık çalışmaları yürütmek,
- Adayların gelişim ve uyum süreçlerini izlemek, değerlendirmek ve gerekli görülen durumlarda destek süreçlerini yeniden yapılandırmak,



g) Üniversiteler, kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği süreçlerini yürütmek ve programın geliştirilmesine yönelik faaliyetler gerçekleştirmek,

g) İşverenlerin talep etmesi halinde mevcut çalışan engelli bireylerin iş ortamına uyum süreçleri, görev tanımlarının düzenlenmesi, işyeri ile işyeri ilişkisini ve destek ihtiyaçlarına yönelik danışmanlık ve rehberlik hizmeti sunmak,

h) İşverenlerin Türkiye İş Kurumu tarafından destekli istihdam projeye başvurularına hazırlık süreçlerinde talep etmeleri halinde bilgilendirme ve rehberlik sağlamak.

Faaliyetlerin Niteliği ve Sınırları

Madde 6- Program kapsamında yürütülen faaliyetler;

- İş ve işçi bulmaya aracılık faaliyeti niteliği taşımaz,
- İşe yerleştirme, işe yönlendirme veya istihdam sağlama amacı içermez,
- Açık iş toplama, aday-ışveren eşleştirme ve işe yerleştirme süreçlerini kapsamaz,
- Destekli İstihdam Programı, özel istihdam bürosu niteliğinde değildir.

İŞKUR ile İlişki ve Yönlendirme

Madde 7- Program kapsamında yürütülen faaliyetlerde Türkiye İş Kurumu'nun görev ve yetkileri saklıdır.

- Adaylar gerekli görülen durumlarda İŞKUR ve ilgili kamu kurumlarının hizmetlerine yönlendirilir.
- İşe alım ve yerleştirme süreçleri ilgili mevzuat çerçevesinde yetkili kurumlar ve işverenler tarafından yürütülür.
- Program kapsamında yürütülen eğitim, danışmanlık ve kapasite geliştirme faaliyetleri, İŞKUR'un görev alanına giren işe yerleştirme ve aracılık faaliyetleri yerine geçmez.

Başvuru ve Değerlendirme Süreci

Madde 8- Programa başvurular aday tarafından bizzat veya ailesi/yasal temsilcisi ile birlikte yapılır. Başvurular randevu sistemi ile alınır.

Madde 9- Başvuru kaydının oluşturulabilmesi için gerekli bilgi ve belgelerin eksiksiz sunulması zorunludur.

Madde 10- Yapılan değerlendirmeler sonucunda adaylar;

a) İş İçin Nitelik Kazanım Eğitim Programına (İŞ-IN) yönlendirilebilir,

Handwritten signatures in blue ink at the top of the page.



- b) Beceri geliştirme süreçlerine dahil edilebilir,
- c) Program kapsamında izleme sürecine alınabilir,
- ç) Sosyal uyum, toplumsal katılım ve bireysel gelişim faaliyetlerine yönlendirilebilir,
- d) Kariyer planlama sürecinde danışmanlık alabilir.

Program Personelinin Rolü

Madde 11- Program personelinin ve iş koçlarının görevi; danışmanlık, rehberlik, eğitim, beceri geliştirme ve destek sağlama faaliyetleriyle sınırlıdır.

İş Koçluğu Hizmetleri

Madde 12- İş koçluğu desteği; adayın iş öncesi ve sonrası, işyeri ortamına uyumunu danışmanlıkla desteklemek ve iletişim süreçlerinde rehberlik sağlamak amacıyla sunulur.

Madde 13- İş koçluğu desteğinin niteliği ve süresi adayın ihtiyaçlarına göre belirlenir.

Madde 14- Adayın bağımsızlığını artırmak amacıyla destekler, kademeli olarak azaltılabilir.

İşveren Danışmanlık Hizmetleri

Madde 15- Program kapsamında işverenlere, talep etmeleri halinde mevcut çalışan engelli bireylerin iş ortamına uyumu ve kapsayıcı işyeri uygulamalarına yönelik bilgilendirici danışmanlık hizmeti sunulabilir.

Bu kapsamda sunulan hizmetler;

- İş analizi ve görev yapılandırma
- İş ortamının erişilebilirliği
- İşyeri iletişim süreçleri
- Kapsayıcı işyeri uygulamaları konularını kapsar.

Bu hizmetler yalnızca mevcut çalışanlar ve işyeri süreçlerine yöneliktir. Bu hizmetler, işverenin personel temini süreçlerine dahil olunmaksızın yürütülür.

Kapasite Geliştirme Faaliyetleri

Madde 16- Program kapsamında, destekli istihdam modelinin yaygınlaştırılması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması amacıyla eğitim, danışmanlık ve kapasite geliştirme faaliyetleri yürütülebilir.

Bu faaliyetler;

- Destekli istihdam modeli
- İş koçluğu uygulamaları



- İş analizi ve görev yapılandırma
- İşe uyum süreçleri
- Engelli bireylerle çalışma becerileri konularını kapsar.

Meclisin...15.04.2026...gün ve
...484...sayılı kararı ile onandı.

Kişisel Verilerin Korunması, Saklanması ve İmhası

Madde 17- Bu Usul ve Esaslar kapsamında yürütülen faaliyetler bakımından veri sorumlusu İzmir Büyükşehir Belediyesi'dir. Destekli İstihdam Programı personeli, iş koşulları ve yetkilendirilen diğer kişiler, veri sorumlusu adına ve talimatları doğrultusunda kişisel verileri işler.

Madde 18- Engel durumu, sağlık raporları ve benzeri bilgiler **özel nitelikli kişisel veri** olup yalnızca destekli istihdam hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla, ölçülülük ilkesine uygun şekilde işlenir.

Madde 19- Destekli İstihdam Programı tarafından alınan kişisel verilerin yurt içi ve yurt dışı aktarımı, yalnızca ilgili mevzuatta öngörülen şartlar ve sınırlamalar çerçevesinde gerçekleştirilir.

Madde 20- İlgili mevzuatta öngörülen süreler saklı kalmak kaydıyla, kişisel veriler destekli istihdam hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla gerekli olan süre boyunca saklanır; bu süre her hâlükârda en fazla beş (5) yıldır. Süre sonunda veriler mevzuata uygun şekilde silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.

Madde 21- Aday veya yasal temsilcisi, kişisel verilere ilişkin olarak KVKK kapsamında tanınan haklarını kullanabilir.

Sürecin Askıya Alınması ve Sonlandırılması

Madde 22-Aşağıdaki hâllerde Destekli İstihdam Programı hizmeti askıya alınabilir veya sonlandırılabilir:

- a) Gerçeğe aykırı bilgi verilmesi,
- b) Belgelerin süresinde sunulmaması,
- c) Sürece aktif katılım sağlanmaması,
- ç) Etik, disiplin veya iş güvenliği kurallarına aykırı davranılması,
- d) İş sağlığı ve güvenliği açısından ciddi risk oluşması.

Madde 23- Askıya alma veya sonlandırma kararı, gerekçesi belirtilerek ilgiliye yazılı olarak bildirilir. Uygun görülen hâllerde, karar öncesinde adayın veya yasal temsilcisinin açıklaması alınabilir.

Aday ve Ailelerin Yükümlülükleri



Madde 24- Aday ve ailesi veya yasal temsilcisi; doğru bilgi vermek, randevulara uymak, değişiklikleri bildirmek ve iş koçu yönlendirmelerine uymakla yükümlüdür.

Etik, Disiplin ve Güvenlik

Madde 25- Adaylar ve aileleri/bakım verenleri süreç boyunca Destekli İstihdam Programı kurallarına, etik ilkelere ve iş sağlığı ve güvenliği düzenlemelerine uymakla yükümlüdür.

Üçüncü Kişilerle İş Birliği

Madde 26- Destekli İstihdam Programı; üniversiteler, kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşları ile eğitim, araştırma ve proje amaçlı iş birlikleri gerçekleştirebilir. Bu iş birlikleri, 5393 sayılı Belediye Kanununun 75 inci maddesi hükümleri çerçevesinde yürütülür. Bu kapsamda gerçekleştirilecek iş birliklerinde kullanılacak veriler, ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde anonimleştirilir ve veri güvenliği sağlanır.

Mücbir Sebep

Madde 27- İzmir Büyükşehir Belediyesi, doğal afetler, salgın hastalıklar ve benzeri mücbir sebepler hâlinde faaliyetlerin durması, yeniden yapılandırılması, kaynaklanan gecikmeler nedeniyle sorumlu tutulamaz.

İtiraz ve Şikâyet

Madde 28- Adaylar veya yasal temsilcileri süreçle ilgili talep ve şikâyetlerini yazılı olarak Destekli İstihdam Programı'na iletebilir.

Değişiklik

Madde 29- Bu Usul ve Esaslarda yapılacak değişiklikler, İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin yetkili organlarının onayı ile yürürlüğe girer.

Yürürlük

Madde 30- Bu Çalışma Usul ve Esasları .../.../20... tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 31- Bu Çalışma Usul ve Esaslarını İzmir Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.