**T.C.**

**AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI**

**ENGELLİ VE YAŞLI HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**2016 YILI ERİŞİLEBİLİRLİK DESTEK PROJESİ (ERDEP 2016)**

**UYGULAMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-**(1) Bu Usul ve Esasların amacı; engellilerin toplumsal yaşama eşit fırsatlarda katılabilmesi için erişilebilirliğin hayata geçirilmesi ve yapılı çevrenin engelsiz hale getirilmesine yönelik 2016 Yılı Erişilebilirlik Destek Projesinin (ERDEP) uygulanması, koordinasyonu ve izlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-**(1) Bu Usul ve Esaslar seçilen pilot hastanelerin erişilebilir hale getirilmesi için tahsis edilecek ödeneğin harcanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve denetlenmesine dair hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Usul ve Esaslar, 1 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 71 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) ve (ç) bendleri, 362 nci maddesinin birinci fıkrasının (ç) bendi ile 6682 sayılı 2016 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa ekli (E) işaretli cetvelin 75 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

1. 2016 Yılı Erişilebilirlik Destek Projesi (ERDEP 2016): Uygulandığı yerlerde doğru ve örnek erişilebilir düzenlemelerin gerçekleştirilmesi, ülke genelinde engelsiz yaşam çevrelerinin yaygınlaştırılması, yapılı çevre düzenlemelerinin standartlara aykırı ve kullanılamaz biçimde yapılmasını engelleyerek kaynak israfının ve doğabilecek olası olumsuz diğer sorunların önüne geçilmesini amaçlayan pilot alan uygulamalarını destekleyen programı,
2. Bakan: Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanını,
3. Bakanlık:Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığını,
4. ERDEP Denetleme Komisyonu: Valilik tarafından görevlendirilecek; büyükşehir belediyesi olan illerde Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı, diğer illerde İl Özel İdaresinden bir, Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler, Çevre ve Şehircilik ve Sağlık il müdürlüklerinden görevlendirilen birer kişiden ve en az bir mimar veya bir inşaat mühendisi ile bir makine mühendisinden oluşturulan komisyonu
5. Görünürlük Kuralları: ERDEP’in görünürlük ve tanıtım kurallarını,
6. Nihai Rapor: ERDEP yürütücüsü tarafından hazırlanarak “pilot hastaneler” için yapılan her türlü tespit, projelendirme, uygulama gibi çalışmalara ve gelişmelere ilişkin bilginin sunulduğu raporu,
7. Ödenek: ERDEP kapsamındaki projeleri desteklemek amacıyla Bakanlık bütçesinden Valiliğe aktarılan ödeneği,
8. Pilot Hastane: ERDEP kapsamında, Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü tarafından önerilen ve Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğünce uygun bulunan, projenin uygulanacağı engelli sağlık kurulu raporu vermeye yetkili hastaneyi,
9. Proje Yürütücüsü: Pilot hastanenin projesini yürütmekle sorumlu olan pilot hastanenin bağlı olduğu il sağlık müdürlüğünü,
10. Yürütücü Komisyon: Valilik tarafından görevlendirilecek, il sağlık müdürlüğü kamu hastaneleri hizmetleri başkanlığında görev yapan en az bir kişi yer almak üzere;
* İl sağlık müdürlüğü kamu hastaneleri hizmetleri başkanlığında ve il sağlık müdürlüğünün diğer birimlerinde görev yapan mimar, inşaat mühendisi veya makine mühendisi personelden en az üç kişilik,
* İl sağlık müdürlüğü kamu hastaneleri hizmetleri başkanlığında ve il sağlık müdürlüğünün diğer birimlerinde bu mesleklerden yeterli sayıda personel bulunmaması halinde Çevre ve Şehircilik il müdürlüğü, Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı veya İl Özel İdaresinde görev yapan yukarıda sayılan personelden tamamlanarak oluşacak, üçü teknik personel olmak üzere en az dört kişilik komisyonu

 ifade eder

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Genel Esaslar**

**Desteklenecek pilot hastanelerde erişilebilirlik düzenlemelerinin kapsamı**

**MADDE 5-** (1) ERDEP kapsamında belirlenen pilot hastanenin aşağıdaki kullanımlarını içeren bölümlerinde, bütçe harcamalarında aşağıda yer alan sıralamaya göre erişilebilirlik düzenlemeleri yapılacaktır:

1. Hastanenin varsa bahçe girişi, bahçe girişinden erişilebilir bina girişine ulaşım sağlayan bahçe yolu ve kaldırımı, hastane girişi/girişleri, danışma bankosu, koridor ve engelli sağlık kurulu raporu alınırken kullanılan tüm bölümler, bu bölümlerden ve her kattan erişilebilen en az bir tuvalet erişilebilir hale getirilecektir.
2. Katlar arası erişimi sağlayacak erişilebilir bir asansör yapılacaktır.
3. Bahçe girişinde, bahçe yolunda, bina girişinde ve bina içindeki merdivenler ve koridorlar erişilebilir hale getirilecektir.
4. Hastanenin yapısal özelliklerinden kaynaklanan diğer erişilebilirlik düzenlemeleri yapılacaktır.

(2) Birinci fıkranın (a) bendinin uygulanması zorunlu olup bütçeye göre (b),(c) ve (ç) bentleri sıra ile uygulanacaktır.

**Proje desteği verilecek kurumlar**

**MADDE 6-** ERDEP 2016 kapsamında İl Sağlık Müdürlüklerine aktarılmak üzere Valiliklere proje desteği verilecektir.

**Proje ödenek dağılımı**

**MADDE 7 –** (1) ERDEP 2016 ödeneğinin dağılımı Bakan onayına sunulur ve Bakanlık tarafından resmi yazıyla Valiliklere bildirilir.

**Projelerin süresi ve bütçe büyüklüğü**

**MADDE 8–** (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında desteklenen projelerin süresi, ERDEP 2016 ödeneğinin dağılımına ilişkin Bakan onayının Valiliğe bildirildiği tarihten itibaren en fazla iki yıldır. Projenin çeşitli nedenlerle öngörülen sürede tamamlanamaması durumunda proje yürütücüsü, Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğüne ve Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğüne tamamlanamama nedenlerini yazılı olarak bildirerek ek süre talep edebilir. Ek süre Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü ve Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğünün uygun görmesi durumunda verilebilir.

(2) Projeye tahsis edilen ödeneğin süresi içinde harcanamaması halinde harcanamayan kısım Valilik ERDEP hesabında kalır. Hesapta kalan miktar Valilik tarafından yürütülen ve Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğünce onaylanan erişilebilirlik çalışmalarında kullanılır. Ancak Valilik tarafından yürütülen ve Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğünce onaylanacak herhangi bir erişilebilirlik çalışması bulunmaması halinde hesapta kalan miktar genel bütçeye gelir kaydedilir.

**Desteklenecek pilot hastanelerin seçimi**

**MADDE 9–** (1) Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü tarafından erişilebilirlik ihtiyacı olan hastanelere yönelik ön değerlendirme yapılarak 5 inci maddeye uygunluk gösterenlerin bulunduğu iller ve talep edilen ödenek miktarları Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğüne bildirilir.

(2) Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğünce bildirilen iller ve ödenek miktarlarından uygun bulunanlar Bakan onayına sunulur.

(3) Bakan onayına sunulan illerde bulunan ve Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü tarafından desteklenmesi önerilen pilot hastanelerden Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğünce uygun bulunanlar, Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğünce resmi yazıyla ilgili Valiliğe bildirilir ve internet sitesinden kamuoyuna duyurulur.

**Projelere ödeneklerin aktarılması ve uygulanması**

**MADDE 10-** (1) Pilot hastanelerin ödeneklerinin kullanılabilmesi için Valilikler, Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği çerçevesindeki bankalardan birinde Valilik adına ERDEP 2016 için ayrı bir hesap açtırırlar. Açtırılan hesaplara ilişkin bilgiler (banka dekontu, banka adı, hesap sahibi, hesap numarası, IBAN numarası, vergi numarası, vergi dairesi adı vb.) Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğüne iletilir. Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü projelerin ödeneklerini serbest ödenek dâhilinde bu hesaba aktarır.

 (2) Yürütücü komisyon tarafından pilot hastanede, 5 inci maddede belirtilen erişilebilirlik düzenlemelerinden hangilerinin yapılabileceği tespit edilerek erişilebilirlik uygulama projeleri hazırlanır. Hazırlanan erişilebilirlik uygulama projeleri ERDEP Denetleme Komisyonunun ön onayına sunulur. Ön onay verilen uygulama projeleri bu onay ile birlikte, projelerin erişilebilirlik standartlarına uygunluğu ve Erişilebilirlik İzleme ve Denetleme Yönetmeliğine ilişkin görüş almak üzere Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğüne resmi yazıyla gönderilir.

(3) Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görüşü çerçevesinde revizyon ihtiyacı olan uygulama projeleri, yürütücü komisyon tarafından revize edilerek ERDEP Denetleme Komisyonu onayına sunulur. ERDEP Denetleme Komisyonunca söz konusu görüş göz önünde bulundurularak onaylanan uygulama projeleri için, yürütücü komisyon tarafından ihaleye esas dokümanlar hazırlanarak ERDEP Denetleme Komisyonuna sunulur. Değerlendirme sonucu uygun bulunan dokümanlar ERDEP Denetleme Komisyonunca onaylanır. Söz konusu onay ve uygulama projelerinin son hali proje yürütücüsü tarafından Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğüne bilgi amaçlı gönderilir.

(4) Pilot hastanede yapılan erişilebilirlik uygulamalarına ilişkin ödenek talepleri, proje yürütücüsü tarafından ERDEP Denetleme Komisyonuna iletilir. Komisyon tarafından erişilebilirlik standartlarına (Türk Standartları Enstitüsünün erişilebilirlikle ilgili yayımladığı standartlar) uygun uygulamanın yapılıp yapılmadığı yerinde incelenir. İnceleme sonucu yapılan uygunluk tespitlerine istinaden gerekli ödeme işlemleri yapılır. Söz konusu onay/onaylar ile ödenek aktarımına ilişkin banka dekontları Valilik tarafından Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğüne gönderilir.

(5) Projeye başlandıktan sonra ortaya çıkan sebeplerden ötürü Projeye devam edilememesi halinde, yapılan iş kadar ödeme gerçekleştirilir.

(6) Bankaya aktarılan ödeneğin proje yürütücüleri tarafından kullanımı bu Usul ve Esaslarda yer alan hükümlere göre yapılır. Aktarılan ödenekler proje amacı dışında kullanılamaz.

(7) Pilot hastanede yapılan erişilebilirlik uygulamalarının tamamlanmasını müteakip 30 gün içinde Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğünün belirleyeceği kriterlere uygun olarak yürütücü komisyon tarafından hazırlanan nihai rapor 15 gün içinde elektronik ortamda ve yazılı olarak Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğüne gönderilir.

(8) Bu madde kapsamında proje yürütücüsü tarafından yapılacak işlemler, Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü ve Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından izlenir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

**Valiliğin görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 11-** (1) Valilik, valinin ERDEP’ten sorumlu olarak yetkilendireceği bir vali yardımcısının koordinatörlüğünde ERDEP kapsamında aşağıda sıralanan görevleri yürütmekle yetkili ve sorumludur;

1. Desteklenen proje ödeneklerinin kullanılabilmesi için Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği çerçevesindeki bankalardan birinde Valilik adına ERDEP için ayrı bir hesap açtırmak.
2. ERDEP kapsamında desteklenen projeler için yapılacak ihalelere ERDEP Denetleme Komisyonunu gözlemci olarak görevlendirmek.
3. Pilot hastanede yapılan çalışmalar kapsamında ilgili il müdürlükleri ve kurum ve kuruluşlar arasında her türlü koordinasyonu ve işbirliğini sağlamak.
4. Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından istenen bilgi ve belgeleri temin etmek.
5. Projeye tahsis edilen ödeneğin tamamının süresi içinde harcanamaması halinde Valilik ERDEP hesabında kalan harcanamayan miktar için Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğüne proje teklifi hazırlamak.
6. ERDEP Denetleme Komisyonu ve Proje kapsamında görevli personele gerekli araç ve benzeri ekipmanları sağlamak.

**Proje yürütücüsünün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 12-** (1) Proje yürütücüsünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

1. Seçilen pilot hastanede, Proje kapsamında yapılacak düzenleme ve imalatın TS 12576, TS 9111, TS 12460, TS ISO 23599 ve diğer Türk Standartları Enstitüsünce yayımlanan erişilebilirlik standartlarına uygun olmasını sağlamak.
2. Projeler ile ilgili her türlü sekretarya hizmetini ve arşivleme işlemlerini yürütmek.
3. Proje başlangıcı ve sonunda kamuoyunu proje amaçları, faaliyetleri ve sonuçları hakkında bilgilendirmek ve görüşlerini almak.
4. Proje ile ilgili tüm iş ve işlemleri (ihale, harcama ve ödeneklerin aktarılması vb.) Kamu İhale Kanunu ve diğer ihale mevzuatı hükümleri ve bu Usul ve Esaslara göre yapmak. Proje harcamaları ile ilgili 16 ncı maddenin ikinci fıkrasında sayılan belgeleri hazırlamak ve 5 yıl süreyle saklamak.
5. Proje bitim tarihinden itibaren 30 gün içinde nihai rapor hazırlayarak basılı ve görsel tüm materyallerle birlikte Valiliğe vermek.

(2) Proje yürütücüsü, projenin yürütülmesi esnasında ya da projenin bir sonucu olarak sebep olabileceği her türlü zarardan üçüncü kişilere karşı sorumlu olmayı kabul eder.

(3) Proje kapsamındaki basılı ve görsel materyallerde yer alan bilgilerin içeriğinden proje yürütücüsü sorumludur.

(4) Proje yürütücüsü; kendisi veya çalışanları tarafından herhangi bir şekilde hukuka aykırılık veya üçüncü kişilerin haklarının ihlali nedeniyle ortaya çıkabilecek tazminat taleplerinde ve davalarda taraf olur.

**ERDEP Denetleme Komisyonunun görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 13-** (1) Denetleme komisyonunun görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

1. Proje çalışmalarını yerinde inceleyerek söz konusu incelemelerde tespit edilen aksaklıklar, uygunsuzluk ve usulsüzlükleri bir tutanağa bağlayarak ilgililere iletmek ve gerekli düzeltici işlemlerin yapılması sağlamak.
2. Yürütücü komisyon tarafından hazırlanan ihaleye esas dokümanlardan uygun bulunan erişilebilirlik düzenlemeleri ve maliyetlerini onaylamak.
3. Yürütücü komisyon tarafından hazırlanan/hazırlatılan ve sunulan erişilebilirlik uygulama projelerini değerlendirmek.
4. Yapılan erişilebilirlik uygulamalarının erişilebilirlik standartlarına uygunluğunu yerinde incelemek.
5. 18 inci maddede yer alan görevleri valilik adına yürütmek.

(2) Denetleme Komisyonu, Proje kapsamında yapılacak ihale işlemlerinde oluşturulacak komisyonlarda (muayene kabul komisyonu gibi) görevlendirilen personelden farklı kişilerden oluşturulur ve bu maddenin birinci fıkrasında yer alan görevleri, bu komisyonların yürüteceği çalışmaların devamı niteliğinde yürütür.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Proje Harcamaları, Projelerin İzlenmesi ve Denetlenmesi**

**Proje harcamaları**

**MADDE 14-** (1) ERDEP kapsamında desteklenmesi uygun görülen maliyetler şunlardır;

1. Pilot hastaneler için erişilebilirlik standartlarına uygun yapılacak her türlü düzenleme, imalat ve yüklenici giderleri.
2. Mali hizmet giderleri (havale, banka, ihale ve ilan maliyetleri gibi).
3. Proje bütçesinin % 1’ini aşmayan görünürlük giderleri.

**Proje harcamalarına ilişkin özel hükümler**

**MADDE 15-** (1) Proje yürütücüsünün, proje ile ilgili veya proje dışındaki faaliyetlerini yürüttüğü mekânların kira, elektrik, su, telefon, internet erişimi dâhil hiç bir gideri ERDEP kapsamında ödenmez.

 (2) Projeye ait banka hesabında oluşan faiz ve benzeri gelirler proje yürütücüsü tarafından kullanılamaz. Bu gelirler projenin tamamlanmasını müteakip Valilik ERDEP hesabına aktarılır.

 (3) Proje kapsamındaki iş ve işlemler Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilir.

 (4) Erişilebilirlik Destek Projesi kapsamında görevlendirilenlere proje bütçesinden hiçbir ad altında ücret ödenmez.

**Proje harcamalarına ilişkin gider gerçekleştirmeleri**

**MADDE 16-** (1) Proje yürütücüsü projeye ilişkin hesapları ilgili yılın Merkezi Yönetim ve Bütçe Kanununa ve ilgili mevzuata uygun olarak tutar.

(2) Proje yürütücüsü yapılan giderlere ilişkin aşağıdaki belgeleri hazırlar ve saklar;

1. Teknik ve idari şartname, fiyat teklifleri ve fiyat araştırması raporu gibi satın alma işlemlerine ilişkin belgeler.
2. Sipariş formları ve sözleşmeler gibi taahhütlerin belgeleri.
3. Tedarikçilerden alınan teslim-tesellüm makbuzu türünde belgeler.
4. Bir işin tamamlandığını kanıtlayan ibraname türü belgeler.
5. Bir hizmet veya mal alımını ispatlayan makbuz ve fatura türü belgeler.

(3) Yapılan giderlere ilişkin belgeler proje dosyasında saklanarak, istenmesi durumunda Bakanlığa veya diğer yetkili kurumlara ibraz edilir.

**Projelerde yıl içinde yapılacak değişiklikler**

**MADDE 17-** (1) Projenin amaçları ve faaliyetlerinde değişiklik yapılamaz. Projeye başlandıktan sonra uygulama imkânı ortadan kalkan 5 inci maddede belirtilen erişilebilirlik düzenlemeleri yerine, Valilik tarafından 5 inci maddeye uygunluk gösterdiği tespit edilen başka bir hastanenin pilot olarak belirlenmesi ilgili Valiliğin teklifi, Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğünün uygun görüşü ve Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğünün onayı ile olur.

 (2) Projeye tahsis edilen ödenekten uygulama imkânı ortadan kalktığı tarihe kadar harcanamayan tutar, Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğünce uygun görülen ve Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğünce onaylanan çalışmalarda kullanılabilir, aksi halde hesapta kalan miktar Valilik tarafından yürütülen ve Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğünce onaylanan diğer erişilebilirlik çalışmalarında kullanılır. Ancak Valilik tarafından yürütülen ve Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğünce onaylanacak herhangi bir erişilebilirlik çalışması bulunmaması halinde hesapta kalan miktar genel bütçeye gelir kaydedilir.

**Projelerin izlenmesi ve denetlenmesi**

**MADDE 18 –** (1) Valilik, ERDEP Denetleme Komisyonu aracılığıyla proje çalışmalarını yerinde inceler ve projelerin;

1. İhale kurallarına uygunluğunu,
2. Maliyetlerin uygunluğunu,
3. Ödemelerin usule uygunluğunu,
4. Amaca uygunluğunu,
5. Görünürlük kurallarına uygunluğunu,
6. Dokümantasyon ve arşivleme işlemlerinin uygunluğunu,
7. Muhasebe işlemlerinin uygunluğunu,
8. Proje ve sözleşme değişikliklerinin uygunluğunu ve bu Usul ve Esaslarda yer alan diğer hükümlere uyulup uyulmadığını,

denetler. Söz konusu denetimlerde tespit edilen aksaklıklar, uygunsuzluk ve usulsüzlükler bir tutanağa bağlanarak ilgililere iletilir ve gerekli düzeltici işlemlerin yapılması sağlanır.

(2) Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü veya Valilik izleme ve denetleme faaliyetleri sonucunda gerekli gördüğü takdirde projelerin durdurulması ve iptali gibi tedbirleri uygular. Valilik durdurulan ve iptal edilen projeleri Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğüne bildirir.

(3) Ödeneğin amacı dışında kullanıldığının tespit edilmesi halinde 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri uygulanır.

(4) Bu Usul ve Esaslar kapsamında yapılan harcamaların denetimi 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 3/12/2010 tarihli ve 6085 sayılı Sayıştay Kanunu hükümlerine göre yapılır.

(5) Proje bilgilerinin gönderilmesine ilişkin formlar, projenin çalışma, izleme ve değerlendirme esasları, iletişim yöntemleri ve bu Usul ve Esasların uygulanmasına ilişkin açıklamalar Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından belirlenir ve projenin uygulama süresi içinde Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğünün uygun görüşü ve Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğünün onayı ile değişiklik yapılabilir.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Görünürlük kuralları**

**MADDE 19-** (1) Projelerde Ek’te yer alan ERDEP Görünürlük Kurallarının uygulanması zorunludur.

(2) Proje bütçesindeki görünürlük ödeneği, projenin toplam bütçesinin %1’ini geçemez.

**Proje sonuçlarının kullanımı**

**MADDE 20-** (1) Proje sonucunda ortaya çıkan ürünlerin mülkiyeti proje yürütücüsüne aittir.

**Yürürlük**

**MADDE 21 -** (1) Bu Usul ve Esaslar, Bakan tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 22-** (1) Bu Usul ve Esaslardaki hükümleri Bakan yürütür.

**Ek :** ERDEP Görünürlük Kuralları

**EK:**

**T.C.**

**AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI**

**ENGELLİ VE YAŞLI HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**2016 YILI ERİŞİLEBİLİRLİK DESTEK PROJESİ (ERDEP 2016) KAPSAMINDA UYGULANACAK GÖRÜNÜRLÜK KURALLARI**

**1) GENEL GÖRÜNÜRLÜK KURALLARI**

Proje yürütücüleri; projelerin tüm faaliyetlerinde Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının ERDEP 2016 kapsamında mali desteğini ve valiliklerin koordinasyonunu projelerde görünür kılmak ve tanıtmak için gerekli önlemleri almakla yükümlüdürler.

Bu amaçla ERDEP 2016 kapsamında ortaya çıkan her türlü malzeme ve basılı materyal üzerinde proje adıyla birlikte, ekte yatay ve dikey örnekleri verildiği şekilde sırasıyla:

* Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı

Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü logosu,

* Proje Yürütücüsü logosu,
* Valilik logosu,
* ERDEP 2016 logosu
* “Herkes İçin Erişilebilir <*Hastane adı* **>**” yazısı “<……..…> Valiliği koordinasyonunda <Proje Yürütücüsü> tarafından yürütülmekte olan bu proje, Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından ERDEP 2016 kapsamında finanse edilmektedir.”

ifadesinin (bundan sonra kısaca “destek ifadesi” olarak anılacaktır) yer alması zorunludur.

Bu nedenle, basılı ve görsel tüm malzemelerde, bu Kuralların “Destek İfadesinin Kullanımı” bölümünde belirtilen istisnalar hariç, proje adı ve belirtilen logolar ile destek ifadesi ayrı ayrı kullanılamaz.

* Projenin yürütüldüğü hastanede, çalışmaların ERDEP 2016 kapsamında yapıldığını açıkça tanımlayan afiş ve diğer materyallerin bulundurulması zorunludur. Bunların büyüklüğü ve sayısı faaliyetlerin ölçeği ile uyumlu; ifadelerin okunabilir ve anlaşılabilir olması gerekmektedir. Afişler görünür ebatta olmalı ve örnekte verildiği şekilde “Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü, proje yürütücüsü, ilgili Valilik logoları, ERDEP 2016 logosu ve “Herkes İçin Erişilebilir <*Hastane adı* **>**” yazısı ile destek ifadesini taşımalıdır.

Proje kapsamında alınan tüm demirbaş malzeme ve ekipmanlar ile üretilen tüm belgeler; görünür ebatta ve örnekte verildiği şekilde “Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler BakanlığıEngelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü, proje yürütücüsü, ilgili Valilik logoları, ERDEP logosu ve “Herkes İçin Erişilebilir <*Hastane adı* **>**” yazısı ile destek ifadesini” taşımalıdır.

Proje kapsamında proje yürütücüleri tarafından gerçekleştirilen toplantı, seminer, eğitim vb. faaliyetlerde projeyi açıkça tanımlayan afiş ve posterlerin bulundurulması zorunludur. Afiş ve posterlerin büyüklüğü ve sayısı faaliyetin ölçeği ile uyumlu; ifadelerin okunabilir ve anlaşılabilir olması gerekmektedir. Afiş ve posterler görünür ebatta ve örnekte verildiği şekilde “Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler BakanlığıEngelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü, proje yürütücüsü, ilgili Valilik logoları, ERDEP 2016 logosu ve “Herkes İçin Erişilebilir <*Hastane adı* **>**”” yazısı ile destek ifadesini taşımalıdır.

**2) ÖRNEK GÖRÜNÜRLÜK ARAÇLARI**

Aşağıda, projelerde ERDEP 2016 kapsamında Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının mali desteğinin ve valiliğin koordinasyonunun görünürlüğünü sağlamak amacıyla kullanılabilecek yazılı ve görsel araçlara örnekler verilmektedir.

1. Basın toplantıları, basın bültenleri,
2. El ilanları, basılı veya elektronik ortamdaki ilanlar ve broşürler,
3. Kırtasiye (dosyalar, antetli kağıtlar, davetiyeler, zarflar vb.),
4. Raporlar, kitaplar,
5. Konferans, seminer, panel belgeleri ile eğitim malzemeleri,
6. Sergi, gösteri vb. malzemeler,
7. Plaketler, katılım ve teşekkür belgeleri,
8. Afişler, bayraklar, posterler (banner, billboard, roll-up vb.),
9. Teçhizat, malzeme ve ekipman etiketleri,
10. Tanıtım pano ve levhaları (ilan panoları, tanıtım levhaları, araç panoları vb.),
11. Proje sunumları,
12. Görsel ve işitsel yapımlar (fotoğraflar, videolar, CD, DVD vb.),
13. Web sayfaları, bültenler, e-bültenler,
14. Promosyon ürünleri (defter, anahtarlık, şapka, tişört, çanta, bardak, kalem vb.)
15. Diğer tanıtım araçları.

Bu araçlardan, broşür, kitap, rapor, el ilanları, eğitim dokümanları gibi bilgi içeren materyallerde logolar ve destek ifadesinin yanı sıra; hazırlayan kurumun adı ve logosu, adres ve telefonu, web sayfası gibi bilgilere yer verilmesi zorunludur.

**3) LOGOLARIN KULLANIMI**

Bu kurallarda geçen “logolar” ifadesi; “Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Proje Yürütücüsü, Valilik, ERDEP 2016” logolarının tümünü kapsamaktadır. Görünürlük araçlarında (web sayfası, proje ve eğitim sunumları, bayrak, kırlangıç bayrak, kalem, bardak, tişört gibi materyaller dahil) bu logoların tümü birlikte kullanılacaktır. Anılan materyallerde bu logolardan herhangi biri tek başına kullanılamaz.

Temel kural; proje faaliyetlerinde ve görünürlük ve tanıtım için kullanılan tüm materyallerde Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü, proje yürütücüsü, valilik ve ERDEP 2016 logolarının aynı büyüklükte olmasıdır. Bu logolar ile varsa proje ortaklarının logoları birbirinden daha büyük oranlarda kullanılamaz.

Ayrıca; projede ortak veya katkı sağlayan olsalar dahi, kâr amacı güden işletmeler, ticari amaçlı ürün, hizmet, ambalaj, broşür ve diğer tanıtım malzemelerinde Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü, proje yürütücüsü, valilik ve ERDEP 2016 logoları ile projenin adını veya projeyle ilgili sloganları kullanamaz.

Logoların yatay sıralamasında örnekte verildiği şekilde (Ek I); sıra ile Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü, proje yürütücüsü, valilik ve bu üç logonun alt ortasına gelecek şekilde ERDEP 2016 logosu olması ve sağında, solunda veya altında “Herkes İçin Erişilebilir <*Hastane adı* >” yazılması sağlanmalıdır.

Logoların düşey sıralamasında ise örnekte verildiği şekilde (Ek II); sıra ile Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü, proje yürütücüsü ve valilik logoları olmalı, ERDEP 2016 logosu ilk yatay sırada kullanılmalıdır ve sağında, solunda veya “Herkes İçin Erişilebilir <*Hastane adı* **>**” yazılması sağlanmalıdır.

Proje kapsamındaki düzenleme ve imalat çalışmalarında kullanılacak inşaat bilgilendirme tabelalarında kullanım örneği Ek III’te yer almaktadır.

Proje kapsamındaki düzenleme ve imalat çalışmalarında kullanılacak inşaat bilgilendirme afişi kullanım örneği (yatay 1m x 5m, 2m x 4m vs.) Ek IV’de yer almaktadır.

Proje ortaklarının ve/veya işbirliği sağlayan kurum ve kuruluşların logoları yatay ve düşey formatların alt kısmında yer almalıdır.

Yapılacak çalışmalar kurumsal kimlik kılavuzunda belirtilen hususlara uygun olmalıdır. Kullanılacak arka fona ve tasarıma göre logolar okunabilir olmalıdır. Afiş gibi büyük materyallerde düşük çözünürlüklü logolar kullanılmamalıdır. Temel kural logoların görünürlüğünün kaybolmamasıdır.

**4) DESTEK İFADESİNİN KULLANIMI**

Proje kapsamındaki görünürlük araçlarının tümünde, yukarıda belirtilen logolarla birlikte “<……..…> Valiliği koordinasyonunda <Proje Yürütücüsü> tarafından yürütülmekte olan bu proje, Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından ERDEP kapsamında finanse edilmektedir.” ifadesi yer almalıdır.

Proje tanıtım sunumları, eğitim sunumları, web sayfası gibi, içeriği değişen ancak asıl görünümü sabit olan materyallerin sabit görünümlerinde, üst kısımda logolar Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü, proje yürütücüsü, valilik, ERDEP 2016 logolarının tümü), alt kısımda ise destek ifadesine yer verilmelidir.

Tüm basılı malzeme ve yayınlarda da logolar ve “Herkes İçin Erişilebilir <*Hastane adı* **>**” yazısı ile destek ifadesinin yer alması sağlanır.

**5) ARŞİVLEME**

ERDEP projelerinde; programın görünürlüğünü ve tanıtımını sağlamak amacıyla kitap, broşür, afiş ve film gibi materyallerin üretilebilmesi için aşağıda belirtilen arşiv çalışmalarının yapılması zorunludur:

**a) Fotoğraf:** Projenin uygulandığı alanda her açık alan düzenlemesi ve bina için ayrıntılı olarak; projenin başlangıcında, faaliyet esnasında ve bitiminde aynı açıdan ve aynı kadrajda fotoğraflanması gerekmektedir.

Proje kapsamında gerçekleştirilen toplantı, seminer, eğitim vb. faaliyetlerde projeyi açıkça tanımlayan, insan odaklı fotoğrafların çekilmesi gereklidir. Çekilen fotoğrafların sayısal ortamda arşivlenmesi gerekmektedir.

**b) Video Kaydı:** Projenin uygulandığı alanda her açık alan düzenlemesi ve bina için ayrıntılı olarak; projenin başlangıcında, faaliyet esnasında ve bitiminde kamera kaydının (HD=Yüksek Çözünürlüklü) yapılması gerekmektedir.

Video kayıtlarının sayısal ortamında arşivlenmesi gerekmektedir.

**c) Arşiv Paylaşımı:** Çekilen fotoğrafların ve video kayıtlarının bir kopyası proje bitiminde, ilgili valiliğe ve Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü’ne (Eskişehir Yolu Söğütözü Mah. 2177. Sok. No: 10/A 06510 Çankaya/ANKARA) gönderilmelidir.



**EK 1:** PROJE KAPSAMINDAKİ TÜM YAZILI VE GÖRSEL MATERYALLERDE KULLANILACAK OLAN

GÖRÜNÜRLÜK FORMATI YATAY KULLANIM ÖRNEĞİ

**EK 2:** PROJE KAPSAMINDAKİ TÜM YAZILI VE GÖRSEL MATERYALLERDE KULLANILACAK OLAN GÖRÜNÜRLÜK FORMATI DİKEY KULLANIM ÖRNEĞİ



**EK 3:** PROJE KAPSAMINDAKİ DÜZENLEME VE İMALAT ÇALIŞMALARINDA KULLANILACAK İNŞAAT BİLGİLENDİRME TABELALARINDA KULLANIM ÖRNEĞİ



**EK 4:** PROJE KAPSAMINDAKİ DÜZENLEME VE İMALAT ÇALIŞMALARINDA KULLANILACAK İNŞAAT BİLGİLENDİRME AFİŞİ KULLANIM ÖRNEĞİ

(YATAY 1M X 5M, 2M X 4M VS.)

