

GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
GENÇLİK MERKEZİ VE GENÇ OFİS ÇALIŞMALARI KAPSAMINDAKİ
PROJELERİN YÖNETİMİNE İLİŞKİN YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, gençlik merkezleri ve genç ofisler tarafından gençlerin kişisel ve sosyal gelişimlerine yönelik desteklenecek projelerin; başvuru, değerlendirme, destek, izleme ve sonuçlandırmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, gençlere, genç gruplara, öğrenci kulüp ve topluluklarına, gençlik merkezlerine ve genç ofislere sağlanan destekleri kapsar.

(2) Gençlik ve Spor Bakanlığının diğer hizmet birimlerince yürütülen projeler ile 31/03/2012 tarihli ve 28250 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Gençlik ve Spor Bakanlığı Proje Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülen projeler bu Yönergenin kapsamı dışındadır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 187 nci maddesi ve Gençlik ve Spor Bakanlığı Gençlik Merkezleri Yönetmeliğinin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Bakan: Gençlik ve Spor Bakanını,

b) Bakanlık: Gençlik ve Spor Bakanlığını,

c) Gençlik çalışanı: Gençlik liderleri, gençlik hizmetleri memurları ve ilgili mevzuat kapsamında göreve başlayan, gençlik çalışma ve faaliyetlerinde bulunan ve koordinasyonu sağlayan kişileri,

ç)Gençlik merkezi: Bakanlığa bağlı olarak faaliyet gösteren gençlik merkezi müdürlüklerini,

d) Gençlik merkezi müdürü: Bakanlığa bağlı olarak faaliyet gösteren gençlik merkezinin müdürünü,

e) Gençlik merkezi proje kurulu: Gençlik merkezi bünyesinde oluşturulan kurulu,

f) Genel Müdür: Gençlik Hizmetleri Genel Müdürünü,

g) Genel Müdürlük: Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,

ğ) Genel Müdürlük proje kurulu: Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan kurulu,

h)Genç ofis: İrtibat, tanıtım ve gençlik merkezleri faaliyetlerini yerine getirmek amacıyla gençlik merkezine bağlı olarak okul, üniversite, yurt, spor salonu ve gençlerin yoğun olarak yaşadığı yerlerde açılan ofisleri,

ı)İl müdürü: Gençlik ve spor il müdürünü,

i)İl müdürlüğü: Gençlik ve spor il müdürlüğünü,

j)İl müdürlüğü proje kurulu: Gençlik ve spor il müdürlüğü bünyesinde oluşturulan kurulu, ifade eder.



İKİNCİ BÖLÜM

Projelerin, İçerik, Başvuru, Değerlendirme, Destek ve İzleme Süreçleri

Proje içerikleri

MADDE 5– (1) Gençlik merkezleri ve genç ofisler aracılığıyla sanat, bilim, girişimcilik, spor, gönüllülük, hareketlilik, katılım, inovasyon, sosyal uyum ve Bakanlığın görev, yetki ve sorumluluk alanına giren diğer konularla ve gençlik merkezinin, genç ofisin bulunduğu bölgede gençlerin ilgi, isteklerine yönelik proje içeriklerine destek sağlanır.

(2) Genel Müdürlükçe yıllık olarak gönderilen usul ve esaslar kapsamına giren çalışmalar ile akademi ve kulüp faaliyetleri kapsamına giren çalışmalar işbu yönerge kapsamında değerlendirilmez.

(3) Genel Müdürlükçe iletilen “Gençlik Merkezleri Tarafından Gerçekleştirilen Uluslararası Programların Usul Ve Esasları Hakkında Talimatname” kapsamına giren çalışmalar işbu Yönerge kapsamında değerlendirilmez.

Proje başvuruları

MADDE 6– (1) Proje başvuruları Ek-1’de belirtilen proje teklif formatında en yakın gençlik merkezine veya genç ofise yapılır.

Proje değerlendirme

MADDE 7– (1) Proje başvuruları, destek limiti ölçüsünde, sırasıyla gençlik merkezi proje kurulu, il müdürlüğü proje kurulu ve genel müdürlük proje kurulu tarafından değerlendirilir.

(2) Değerlendirme sonucunda desteklenmesine karar verilen projeler, gençlik merkezi ve genç ofisler koordinesinde yürütülür.

(3) Projenin kapsamı, yöntemi ve materyaline ilişkin değişiklikler proje kurulları tarafından gerçekleştirilebilir.

Proje destek ve izleme süreçleri

MADDE 8– (1) Desteklenecek proje teklifleri belirlendikten sonra aynı destek ihtiyacı olması halinde il müdürlüğüne sağlanır.

(2) Gençlik merkezi, ilgili projenin yürütülmesi ve sağlanan desteğin proje teklif formunda belirtildiği üzere verimli bir şekilde kullanılmasını sağlar.

(3) Gençlik merkezi, projenin belirlenen sürelerde amacına uygun bir şekilde sonuçlandırılmasını sağlar ve proje sonuç raporunun proje bitim tarihinden itibaren en geç 15 iş günü içerisinde il müdürlüğüne iletir.

(4) İl müdürlüğü veya Genel Müdürlük; projenin amacına uygun şekilde yürütülmemesi halinde projeyi iptal edebilir.

(5) Genel Müdürlük veya il müdürlüğü gerekli gördüğünde projenin gelişimini bilimsel, teknik, idari ve mali açılarından incelemek, denetlemek ve değerlendirmek üzere, gözlemci/gözlemciler görevlendirir. Gözlemci gerekli durumlarda yerinde inceleme yaparak gelişme ve/veya sonuç raporlarını değerlendirir.

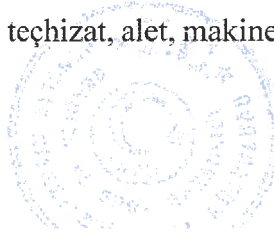
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mali Süreçler

Mali süreçlerin takibi

MADDE 9– (1) Projenin bütçesinin oluşturulmasında aşağıdaki kalemler masraf olarak kabul edilir:

a) Proje için gerekli olan yeni araç, gereç, teçhizat, alet, makine, yazılım ve yayın alım giderleri.



- b) Danışmanlık ve hizmet alım giderleri.
c) Malzeme ve sarf malzemesi giderleri.
ç) Proje kapsamında kullanılan cihazların bakım onarım giderleri.
d) Çalıştay ve toplantı giderleri.
e) Proje ile doğrudan veya dolaylı diğer giderler kapsamında kullanılan cihazların bakım onarım giderleri.
(2) Proje bütçesinin oluşturulmasında aşağıdaki kalemler masraf olarak kabul edilmez:
a) Proje önerisi hazırlama giderleri.
b) Projenin sonuçlarının üretim aşamasında yapılacak masraflar.
c) Pazarlama ve ticari amaçlı reklam giderleri.
ç) Posta ve haberleşme amaçlı giderler.
d) Isıtma ve aydınlatma giderleri.
e) Altyapıya yönelik inşaat giderleri.
f) İdari personel giderleri.
g) Projeyi yürütmek üzere belirli süreli olarak istihdam edilecek proje personelinin ücreti, diğer hakları ve benzeri yükümlülükler dâhil giderleri.
ğ) Proje ile doğrudan veya dolaylı ilgisi olmayan diğer giderler.
(3) Uygun görülen projelere ilişkin destekler proje başvuru sahiplerine doğrudan aktarılmaz. Proje teklif formunda belirtilen kalemlerde il müdürlüğünce ilgili mal ve hizmet alımı gerçekleştirilir.
(4) Proje desteklerine ilişkin harcamalar, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre gerçekleştirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Proje Kurulları

Gençlik merkezi proje kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları

- MADDE 10–** (1) Gençlik merkezi proje kurulu, gençlik merkezi müdürünün başkanlığında, gençlik merkezi müdürünce uygun görülen iki gençlik çalışanı veya memur/gönüllü gençlik lideri olmak üzere toplam üç kişiden oluşur
(2) Gençlik merkezi proje kurulu, gençlik merkezine veya gençlik merkezine bağlı genç ofise yapılan proje tekliflerini üç iş günü içerisinde değerlendirir.
(3) Gençlik merkezi proje kurulu, uygulanmasında fayda görülen proje tekliflerini Ek-2’de belirtilen forma işleyerek il müdürlüğüne iletir.
(4) Gençlik merkezi proje kurulu, destek sağlanan projelerin yönerge kapsamında amacına uygun bir şekilde yürütülmesini sağlar.
(5) Gençlik merkezi proje kurulu, projelerin belirtilen sürelerde gerçekleştirilmesini, sağlanan mal ve malzemelerin amacına uygun kullanılmasını, proje sonuç raporunun zamanında iletilmesini sağlar.

İl müdürlüğü proje kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları

- MADDE 11–** (1) İl müdürlüğü proje kurulu, gençlik hizmetleri müdürünün başkanlığında, gençlik hizmetleri müdürü bulunmaması halinde ilgili şube müdürünün başkanlığında, il müdürü tarafından uygun görülen iki il müdürlüğü personeli olmak üzere toplam üç kişiden oluşur.
(2) Gençlik merkezi proje kurullarından gelen proje tekliflerini başkanın uygun göreceği tarihte haftalık olarak değerlendirir.
(3) Kurul, proje tekliflerine ilişkin genel müdürlükçe belirlenen destek üst limitine kadar uygun görmesi halinde il müdürüne onaya sunar. Üst limiti aşan projeler için de Ek-2’de belirtilen forma işleyerek Genel Müdürlük proje kuruluna iletir.



- (4) Belirlenen proje destek limitleri çerçevesinde il müdürünce uygun görülen projelere yönelik satın alma iş/işlemlerini takip eder.
- (5) Gençlik merkezi ve/veya genç ofis personeli tarafından yürütülen projeleri değerlendirir.
- (6) Gençlik merkezi proje kurulu tarafından iletilen proje sonuç raporlarını inceler.

Genel Müdürlük proje kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları

- MADDE 12–** (1) Genel Müdürlük proje kurulu, ilgili daire başkanının başkanlığında daire başkanı tarafından uygun görülen dört personel olmak üzere toplam beş kişiden oluşur.
- (2) Genel Müdürlük proje kurulu, il müdürlüğü proje kurullarından gelen proje tekliflerini başkanın uygun göreceği tarihte haftalık olarak değerlendirir.
- (3) Genel Müdürlük proje kurulu, desteklenen projelere ilişkin il müdürlüğüne ödenek aktarım sürecini takip eder ve Genel Müdürlük onayına sunar.
- (4) Genel Müdürlük proje kurulu, Genel Müdürlüğün diğer kurum ve kuruluşlarla ve sivil toplum kuruluşlarıyla yürüteceği projeleri takip eder.
- (5) Genel Müdürlük proje kurulu, il müdürlüğü proje kurulu tarafından iletilen proje sonuç raporlarını inceler.

BEŞİNCİ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Fikrî ve sınai mülkiyet hakları

- MADDE 13–** (1) Projelerin gerçekleştirilmesi sırasında veya sonucunda ortaya çıkan eser, buluş, endüstriyel tasarım ve teknik bilgi gibi her türlü fikri ürün üzerindeki fikri mülkiyet haklarının tamamı, ilgili proje sözleşmesinde aksine hüküm bulunmadığı hallerde, Bakanlığa aittir.

Etik ve hukuk kurallarına uyma yükümlülüğü

- MADDE 14–** (1) Proje başvurusunda bulunanlar, etik ve hukuk kurallarına uymak zorundadır.
- (2) Birinci fıkraya aykırı durumun tespiti halinde, 7 nci maddenin dördüncü fıkrasına göre hareket edilir.

Yürürlük

- MADDE 15–** (1) Bu Yönerge, Gençlik ve Spor Bakanı tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

- MADDE 16–** (1) Bu Yönerge hükümlerini Gençlik ve Spor Bakanı yürütür.

EKLER:

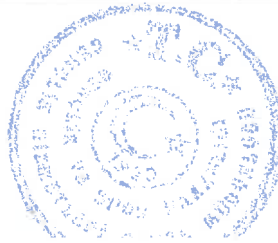
EK-1: Proje Teklif Formu

EK-2: Proje Değerlendirme Formu



PROJE TEKLİF FORMU

Projenin Adı	
Projeden Sorumlu Diğer Kuruluşlar	
Proje Amacı	*(1000 kelimeyi geçmeyecektir.)
Proje Özeti	*(1000 kelimeyi geçmeyecektir.)
Proje Tarihi ve Süresi	
Proje Uygulama Yeri	
Projenin Uygulanacağı Hedef Kitle/Sayısı	
Programda Uygulanacak Faaliyetler	
Program Akışı	
Toplam Proje Bütçesi	*Toplam proje bütçe tutarı bu kısma yazılacaktır. *Projede alınacak malzemeler/hizmetlere dair detaylı bütçe maliyet çizelgesi Ek'te belirtilecektir.
Beklenen Sonuç	



PROJE DEĞERLENDİRME FORMU

Projenin Adı	
Proje Özeti	<p>*(1000 kelimeyi geçmeyecektir.)</p>
Proje Tarihi, Süresi ve Yeri	
Toplam Proje Bütçesi	<p>*Toplam proje bütçe tutarı bu kısma yazılacaktır. *Projede alınacak malzemeler/hizmetlere dair detaylı bütçe maliyet çizelgesi Ek'te belirtilecektir.</p>
Projeye İlişkin Değerlendirme	

KURUL ÜYELERİ AD- SOYAD VE İMZA

