

## YÖNETMELİK

Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığından:

## ERİŞİLEBİLİRLİK İZLEME VE DENETLEME YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, umuma açık hizmet veren her türlü yapılar ve açık alanlar ile toplu taşıma araçlarında erişilebilirliğin izleme ve denetimini yapacak olan komisyonların teşkili, çalışma usul ve esasları, Kanun ile belirtilen yükümlülüklerin yerine getirilmesi için ek süre verilmesine, idari para cezalarının uygulanmasına ve genel bütçeye gelir kaydedilen idari para cezası tutarlarının kullanımına ilişkin hususları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, 1/7/2005 tarihli ve 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanunun geçici 2 nci ve 3 üncü maddelerinde yer alan umuma açık hizmet veren her türlü yapılar ve açık alanlar ile toplu taşıma araçlarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 5378 sayılı Kanunun geçici 2 nci ve 3 üncü maddeleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar ve kısaltmalar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Bakanlık: Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığını,

b) Erişilebilirlik: Binaların, açık alanların, ulaşım ve bilgilendirme hizmetleri ile bilgi ve iletişim teknolojisinin engelliler tarafından güvenli ve bağımsız olarak ulaşılabilir ve kullanılabilir olmasını,

c) Erişilebilirlik belgesi: Komisyon tarafından denetlenen umuma açık hizmet veren her türlü yapılar ve açık alanlar ile toplu taşıma araçlarının denetim tarihi itibarı ile erişilebilirlik mevzuatına uygun olduğunu içeren komisyonca düzenlenecek belgeyi,

ç) Erişilebilirlik standartları: Türk Standardları Enstitüsü'nün erişilebilirlikle ilgili yayımladığı TS 9111, TS 12576, TS 12460, TS ISO 23599, TS 13536, TS 23600 ve diğer standartlarını,

d) Erişilebilirlik tespiti: Umuma açık hizmet veren her türlü yapılar ve açık alanlar ile toplu taşıma araçlarının Yönetmeliğin EK-1, EK-2 ve EK-3'ündeki erişilebilirlik izleme ve denetleme formlarında yer alan hususların yerinde ve/veya konu ile ilgili dokümanlar aracılığıyla yapılan incelemeler sonucu standartlara uygunluk durumunun belirlenmesini,

e) Genel Müdürlük: Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,

f) İl müdürlüğü: Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğünü,

g) İl müdürü: Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürünü,

ğ) İzleme ve denetleme formu: Erişilebilirlik standartlarına göre oluşturulan ve izleme veya denetlemede kullanılacak olan formu,

h) İzleme ve denetleme planı: Komisyonun izleme ve denetleme önceliklerini ve hedeflerini belirleyen ve Genel Müdürlük tarafından hazırlanan belgeyi,

ı) İzleme ve denetleme programı: Komisyon tarafından izleme ve denetleme planı çerçevesinde yıl içinde gerçekleştirilmesi amaçlanan faaliyetleri içeren belgeyi,

i) Kanun: 1/7/2005 tarihli ve 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanunu,

j) Komisyon: Erişilebilirlik standartlarının uygulanmasını izleyen ve denetleyen komisyonu,

k) TSE: Türk Standardları Enstitüsünü,

l) Ulusal erişilebilirlik izleme sistemi: Kamu kurum ve kuruluşlarına ait mevcut resmî yapılar, mevcut tüm yol, kaldırım, yaya geçidi, açık ve yeşil alanlar, spor alanları ve benzeri sosyal ve kültürel alt yapı alanları ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılmış ve umuma açık hizmet veren her türlü yapılarda erişilebilirlik standartlarının uygulanmasının takip edilmesini,

m) Umuma açık hizmet veren yapı: Kamu hizmeti için kullanılan resmi binalar ile ibadet yerleri, özel eğitim, özel sağlık tesisleri, sinema, tiyatro, opera, müze, kütüphane, konferans salonu gibi kültürel binalar ile gazino, düğün salonu gibi eğlence yapıları, otel, özel yurt, iş hanı, büro, pasaj, çarşı, alışveriş merkezi gibi ticari yapılar, spor tesisleri, yüzme havuzu, genel otopark ve buna benzer umuma ait binaları,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonların Teşkili, Görev ve Yetkileri,

Çalışma Usul ve Esasları

### **İllerde kurulacak komisyonların teşkili**

**MADDE 5 – (1)** Komisyon, vali veya görevlendireceği vali yardımcısı başkanlığında il müdürü, Kanunun geçici 3 üncü maddesinde belirtilen Bakanlıkların taşra teşkilatında görevli tercihen mimar, mühendis, şehir plancısı, peyzaj mimarı veya inşaat teknikerlerinden birer asil ve birer yedek üye ile toplam dört kişiyi geçmeyecek şekilde, engellilerle ilgili konfederasyonların farklı engel gruplarını temsil eden, o ilde mukim tercihen engelli bireylerden ikişer asil ve ikişer yedek üyeden teşekkül eder.

(2) Bakanlık temsilcisi olarak görev yapacak komisyon üyeleri valilik tarafından görevlendirilir.

(3) Komisyonda, açık alanlar ile ilgili konuların görüşülmesi esnasında en az bir şehir plancısı veya peyzaj mimarı, binalar ile ilgili konuların görüşülmesi esnasında en az bir inşaat mühendisi, taşıtlar ile ilgili konuların görüşülmesi esnasında en az bir makine mühendisi bulunur.

(4) Komisyon üyelikleri 3 yılda bir yenilenir. Yeni üyeler görevlendirilene kadar mevcut üyeler görevine devam eder.

(5) Herhangi bir nedenle bir yıl içinde yıllık izin, hastalık ve mazeret izinleri hariç dört veya üst üste üçtoplantıya katılmayan komisyon üyelerinin üyelikleri sona erer.

(6) Komisyon gerekli gördüğü durumlarda ön değerlendirme yapmak ve rapor hazırlayarak komisyona sunmak üzere komisyon üyelerinden oluşan en az ikisi birinci fıkrada belirtilen meslek gruplarından olmak üzere üç kişilik teknik değerlendirme ekipleri kurabilir. Ekipler yerinde inceleme yaparak uygulamanın standartlara uygunluğunu değerlendirerek rapor hazırlar ve komisyona sunar.

(7) Komisyon üyelerine ilişkin bilgiler Genel Müdürlüğe bildirilir.

(8) Komisyon üyelerinin çalışma ortamı ve yerinin hazırlanması, üyelerin toplantıya gidiş ve gelişleri, izleme ve denetleme amacıyla gidecekleri yerlere ulaşmaları ile izleme ve denetleme için kullanacakları araç ve gereçler il müdürlüğüne sağlanır.

### **Komisyonun görev ve yetkileri**

**MADDE 6 – (1)** Komisyonun görev ve yetkileri şunlardır:

a) İzleme ve denetleme programını hazırlamak.

b) Kamu kurum ve kuruluşlarına ait mevcut resmî yapı, yol, kaldırım, yaya geçidi, açık ve yeşil alanlar, spor alanları ve benzeri sosyal ve kültürel alt yapı alanları ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılmış ve umuma açık hizmet veren her türlü yapılar ile büyükşehir belediyeleri ve belediyeler, şehir içinde kendilerince sunulan ya da denetimlerinde olan toplu taşıma hizmetlerini EK-1, EK-2 ve EK-3'teki formlara göre izlemek, denetlemek ve rapor hazırlamak.

c) Gerekli görülen hallerde teknik değerlendirme ekibi kurmak ve ön değerlendirme yapmak üzere görevlendirmek.

ç) Bu maddenin (b) bendi kapsamında yapılan izleme ve denetleme sonucu görülen erişilebilirlik eksikliklerinin giderilmesi için ek süre vermek, eksiklik bulunmaması halinde erişilebilirlik belgesi düzenlemek.

### **Komisyon başkanının görev ve sorumlulukları**

**MADDE 7 – (1)** Komisyon başkanının görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Komisyona başkanlık etmek.

b) İzleme ve denetleme yapılacak umuma açık hizmet veren her türlü yapı, açık alan ve toplu taşıma araçları ile ilgili varsa daha önce yapılan izleme ve denetleme bulgularını toplamak.

c) Komisyonu toplantıya çağırarak.

ç) Komisyon tarafından düzenlenen raporların bir nüshasını sekreteryaya iletmek.

### **Komisyon üyelerinin görev ve sorumlulukları**

**MADDE 8 – (1)** Komisyon üyelerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) İzleme ve denetleme yapılacak umuma açık hizmet veren her türlü yapı, açık alan ve toplu taşıma araçları ile ilgili izleme ve denetleme formlarını varsa diğer bilgi ve belgeler ile birlikte incelemek ve değerlendirmek.

b) İzleme ve denetleme yapılacak umuma açık hizmet veren her türlü yapı, açık alan ve toplu taşıma araçlarının incelemek, varsa daha önce yapılan izleme ve denetleme bulgularını değerlendirmek.

c) İzleme ve denetleme esnasında yapılan işbölümü kapsamında kendisine verilen görevi mevzuata uygun olarak bağımsız, tarafsız, etkin ve verimli bir şekilde yürütmek.

ç) İzleme ve denetleme sonunda denetim bulgularını komisyon başkanına sunmak.

#### **Komisyonun toplanma usulü ve kararların içeriği**

**MADDE 9 – (1)** Komisyon başkanı, izleme ve denetleme programı çerçevesinde görüşülecek dosya sayısı ve başvuruları göz önüne alarak aylık toplantı sayısını belirler.

(2) Toplantı günleri ve gündemleri il müdürlüğünce belirlenir. Komisyon başkanı tarafından üyeler toplantıya çağırılır. Görüşülecek dosyalar çağrıda üyelere bildirilir. Üyeler görüşülmesini talep ettikleri diğer dosyaları toplantıgününden önce sekreteryaya bildirir. Üyelere en az beş gün önceden toplantı günü, saati, yeri ve gündemi bildirilir.

(3) Üyelerin üçte birinin isteği üzerine komisyon başkanı tarafından üyeler olağanüstü olarak toplantıya çağırılır.

(4) Komisyon karar verme sürecinde gündemde yer alan konulara ilişkin uygulama imar planı, çevre düzeni projesi, mimari proje ve diğer projeler ile izleme ve denetleme planı kapsamında hazırlanmış belgeleri inceler; fotoğraflar, videolar, uydu görüntüleri, uygulamaya ilişkin numunelerin analiz sonuçları gibi ilgili bilgi ve belgelerden yararlanır.

(5) Komisyon en az altı üyenin katılımıyla toplanır. Komisyon toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar verir. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu iki oy sayılır.

(6) Komisyon kararları gerekçeli olarak yazılır, üyeler tarafından imzalanır. Karara muhalif olanlar muhalefetserhini gerekçeli olarak belirtir.

(7) Komisyon kararlarında verilecek ek süre açıkça belirtilir.

(8) Komisyon üyesi, kendisinin, eşinin veya üçüncü dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlarının ilişkili veya menfaati olduğu konularda, incelemede yer alamaz ve karar alma sürecinde oy kullanamaz.

(9) Komisyon üyesi, görev yaptığı veya bağlı olduğu kurumu ile ilgili umuma açık hizmet veren yapıların, açık alanların ve toplu taşıma araçlarının incelenmesinde yer alamaz ve karar sürecinde oy kullanamaz.

(10) Gerek görülen durumlarda görüşüne başvurulmak üzere teknik uzmanlar komisyon başkanı tarafından toplantıya davet edilebilir.

#### **Birden fazla komisyon kurulması**

**MADDE 10 – (1)** İllerde birden fazla komisyon kurulması ihtiyacı bulunması halinde il müdürlüğünün teklifi ve valilik onayı ile birden fazla komisyon kurulabilir.

#### **Kararların bildirim**

**MADDE 11 – (1)** Komisyon tarafından alınan kararlar izleme ve denetleme talebinde bulunanlara veya izleme ve denetleme yapılan umuma açık hizmet veren yapı, açık alan ve toplu taşıma araçları sahipleri ile ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına il müdürlüğü tarafından kararın alındığı tarihten itibaren on gün içinde yazılı olarak bildirilir.

(2) Komisyon tarafından alınan kararlar Bakanlığın belirleyeceği yöntem ile elektronik ortamda Genel Müdürlüğe bildirilir.

#### **Sekreteryaya hizmetleri**

**MADDE 12 – (1)** Komisyonun sekreteryaya hizmetleri il müdürlüğü tarafından yerine getirilir.

(2) Komisyon sekretaryası tarafından aşağıdaki hizmetler yürütülür:

a) Komisyon tarafından alınan kararların ve hazırlanan raporların kaydını almak, numaralandırmak, korumak ve arşivlemek.

b) Komisyon toplantılarından önce görüşülecek konularla ilgili tüm bilgi ve materyalleri komisyona sunmak üzere hazırlamak.

c) Komisyon ve il müdürü tarafından alınan kararları ilgililere bildirmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### İzleme ve Denetleme Usul ve Esasları

#### **İzleme ve denetleme planı ve programı**

**MADDE 13** – (1) Erişilebilirlik politikası ve stratejisi çerçevesinde izleme ve denetleme konusundaki öncelikler ile genel amaç ve hedefleri belirlemek üzere Bakanlık tarafından ulusal düzeyde yıllık plan hazırlanır ve gerekli hallerde değiştirilebilir.

(2) İzleme ve denetleme planında yer alan öncelikler çerçevesinde gerçekleştirilecek faaliyetleri belirlemek üzere komisyon tarafından il düzeyinde yıllık izleme ve denetleme programı hazırlanır.

#### **İzleme sistemi**

**MADDE 14** – (1) Ulusal erişilebilirlik izleme sistemi ile yıllık izleme ve denetleme programı kapsamında umuma açık hizmet veren yapı, açık alan ve toplu taşıma araçlarının erişilebilirlik tespitlerinin yapılması takvime bağlanır.

(2) İllerde kamu kurum ve kuruluşlarına ait her bir bina, açık alan ve her bir toplu taşıma türü için ayrı ayrı olmak üzere yeterli sayıda asil ve yedek erişilebilirlik izleme sorumlusu ilgili kamu kurum ve kuruluşu personeli arasından valilik onayı ile belirlenir. Sorumlular, sorumlu oldukları bina, açık alan veya taşıtlarla ilgili tespitlerini erişilebilirlik izleme ve denetleme formunu düzenleyerek ulusal erişilebilirlik izleme sistemine kaydeder.

(3) Ulusal erişilebilirlik izleme sisteminde kayıtlı olmayan veya kayıtlarında hata tespit edilen bina, açık alan ve toplu taşıma araçlarına ait bilgiler, sisteme girilmek üzere il müdürlüğüne bildirilir. Bilgi güncellemesi il müdürlüğüne yapılır.

(4) TSE tarafından izleme formları kullanılmak suretiyle, izleme tarihi itibarı ile erişilebilir olduğu tespit edilen umuma açık hizmet veren her türlü yapı, açık alan ve toplu taşıma araçları için düzenlenecek belge izlemeye esas kabul edilir. Komisyon tarafından başvuru üzerine veya resen denetleme yapılabilir.

#### **İzleme ve denetleme usul ve esasları**

**MADDE 15** – (1) İzleme ve denetleme aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda yapılır:

a) Umuma açık hizmet veren yapı, açık alan ve toplu taşıma araçları için erişilebilirlik tespitleri ulusal erişilebilirlik izleme sistemi kullanılarak yapılır.

b) Yeniden tespit yapılması gereken umuma açık hizmet veren her türlü yapı, açık alan ve toplu taşıma araçları komisyon tarafından belirlenir ve yerinde tespit yapılır.

c) Erişilebilirlik kararı verilebilmesi için yerinde inceleme yapılır. İnceleme sonucu uygunluğu belirlenen umuma açık hizmet veren her türlü yapı, açık alan ve toplu taşıma araçları için erişilebilirlik kararı verilir ve komisyon

tarafından uygunluk belgesi düzenlenir.

ç) Denetim kapsamında istenilen belgelerin denetleme yapanlara verilmesi zorunludur.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Mevzuatın Uygulanması

### **Diğer mevzuatın uygulanması**

**MADDE 16** – (1) Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı veya yetkilendirdiği kurum ve kuruluşlardan alınmış 28/11/2008 tarihli ve 27068 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmelik kapsamında tadil edilerek seri tadilat tip onayı veya münferit araç uygunluk belgesi almış olduğu ve 2/7/2004 tarihli ve 25510 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sürücü Koltuğuna İlave Olarak Sekizden Fazla Koltuğu Bulunan ve Yolcu Taşımak Amacıyla Kullanılan Araçların Özel Hükümleri İle İlgili Tip Onayı Yönetmeliği (2001/85/AT)’ne uygun imal edilmiş olduğu izleme sonucu anlaşılın toplu taşıma araçları hakkında komisyonca ayrıca denetim yapılmaz. Ancak başvuru üzerine veya gerekli görülen hallerde komisyon tarafından bu araçlara ilişkin ayrıca denetleme yapılır.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

Ek Süre Verilmesi, İdari Para Cezasının

Uygulanması ve Kullanılması

### **Ek süre verilmesi**

**MADDE 17** – (1) Komisyon yaptığı izleme ve denetleme sonucunda, talep üzerine veya resen ilgili belediye ve kamu kurum ve kuruluşları ile umuma açık hizmet veren her türlü yapı ve açık alan malikleri ile toplu taşıma araçlarının sahiplerine eksikleri tamamlaması için 7/7/2015 tarihine kadar uygun ek süre verebilir.

### **İdari para cezası uygulanması**

**MADDE 18** – (1) Umuma açık hizmet veren her türlü yapı ve açık alan ile toplu taşıma araçlarının sahibi olan gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerine her bir tespit için bin Türk Lirasından beş bin Türk Lirasına kadar idari para cezası uygulanır. Bu şekilde bir yıl içinde uygulanacak idari para cezasının tutarı ellibin lirayı geçemez. Büyükşehir belediyeleri, belediyeler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarına her bir tespit için beşbin Türk Lirasından yirmibeş bin Türk Lirasına kadar idari para cezası uygulanır. Bu şekilde bir yıl içinde uygulanacak idari para cezasının tutarı beşyüzbin lirayı geçemez.

(2) Yönetmeliğin EK-1, EK-2, EK-3 cetvelleri dikkate alınarak komisyon tarafından hazırlanan rapor gereği için il müdürlüğüne gönderilir. Gelen rapor doğrultusunda il müdürünce ceza miktarı belirlenir ve idari yaptırım kararı, 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre ilgiliye tebliğ edilir. Tebligat metninde idari yaptırım kararına karşı başvurulabilecek kanun yolu, mercii ve süresi açık bir şekilde belirtilir.

(3) İdari para cezası, idari yaptırım kararının tebliğinden itibaren bir ay içinde muhasebe yetkilisi mutemetleri ve muhasebe birimlerine ödenir.

(4) İdari para cezasının dava açma süresi içinde ödenmesi halinde, idari para cezası tutarının dörtte üçü tahsil edilir.

(5) İdari para cezasına muhatap olanın ekonomik durumunun müsait olmaması halinde idari para cezasının ilk taksitinin peşin ödenmesi koşuluyla, bir yıl içinde ve dört eşit taksit halinde ödenmesine il müdürlüğü tarafından karar verilebilir.

(6) Tahsil edilen idari para cezaları genel bütçeye gelir kaydedilir.

(7) Kesinleşen idari para cezalarının ödeme süresi içinde ödenmemesi veya taksitlendirilmesi halinde taksitlerin tam ve zamanında ödenmemesi halinde, ödenmeyen idari para cezası tutarları bildirim üzerine 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre vergi dairelerince takip ve tahsil edilir.

(8) İdari para cezalarına karşı, tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde sulh ceza mahkemesine başvurulabilir. Bu süre içerisinde başvurunun yapılmamış olması halinde idari para cezaları kesinleşir.

(9) İdari para cezasını tahsil eden mercii, ilde tahsil edilen toplam idari para cezası tutarını her yılın Haziran ve Aralık aylarının ilk haftasında il müdürlüğüne bildirir.

#### **İdari para cezası tutarlarının kullanılması**

**MADDE 19** – (1) Bir önceki yıl gelir kaydedilen idari para cezası tutarları dikkate alınarak erişilebilirlik konusundaki projelerde kullanılmak üzere Bakanlık bütçesinde ödenek öngörülmür.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

##### **Olağanüstü şartlarda yapılacak düzenlemeler**

**MADDE 20** – (1) Komisyon, doğal afet ve mücbir sebeplerin varlığı halinde bu Yönetmelikte belirlenen izleme ve denetim faaliyetlerini belirli bir süre için erteleyebilir.

##### **İzleme ve denetleme programları ve faaliyet raporları**

**MADDE 21** – (1) İllerin izleme ve denetleme programları, ilki komisyonun kurulduğu tarihten itibaren bir ay içinde, sonraki yıllarda ise Ocak ayı sonuna kadar Genel Müdürlüğe gönderilir.

(2) Komisyonun izleme ve denetleme faaliyetlerine ilişkin altı aylık dönemi içeren raporlar, il müdürlüğüne Ocak ve Temmuz aylarının 15'ine kadar Genel Müdürlüğe gönderilir.

##### **Formlar ve tutanaklar**

**MADDE 22** – (1) İzleme ve denetlemeye ilişkin formlar, tutanaklar ve belgelerin şekli ve içeriği Bakanlıkça belirlenir.

##### **Komisyonların oluşumu**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) Komisyon, vali tarafından bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir ay içinde oluşturulur.

##### **Yürürlük**

**MADDE 23** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

##### **Yürütme**

**MADDE 24** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Aile ve Sosyal Politikalar Bakanı yürütür.

## Yönetmeliğin Ekleri

<http://www.resmigazete.gov.tr/main.aspx?home=http%3A%2F%2Fwww.resmigazete.gov.tr%2Feskiler%2F2013%2F07%2F20130720.htm&main=http%3A%2F%2Fwww.resmigazete.gov.tr%2Feskiler%2F2013%2F07%2F20130720.htm>