**TÜRKİYE VE AVRUPA BİRLİĞİ ARASINDA ŞEHİR EŞLEŞTİRME PROJESİ - II**

**“HAREKETLİLİK VE AĞ KURMA DESTEĞİ ÇAĞRISI”**

**BAŞVURU REHBERİ**

**1- TÜRKİYE VE AVRUPA BİRLİĞİ ARASINDA ŞEHİR EŞLEŞTİRME PROJESİ-II**

Türkiye Belediyeler Birliği koordinasyonunda, Avrupa Birliği Başkanlığı, Vilayetler Birliği ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü işbirliğinde Eductrade Konsorsiyumu tarafından uygulanan “Türkiye ve AB Arasında Şehir Eşleştirme-II (Yeşil Bir Gelecek İçin Eşleştirme)” Teknik Yardım Projesi’nin ana teması çevre ve iklim değişikliğidir. Projenin hedefi; Türkiye’deki ve Avrupa Birliği (AB) üyesi ülkelerdeki yerel yönetimler arasında iklim değişikliği ve çevre temelli eylemler aracılığıyla diyaloğun güçlendirilmesidir.

**2- Hareketlilik VE AĞ KURMA DESTEĞİ Çağrısı nedir?**

**Hareketlilik ve ağ kurma desteği çağrısı, Türkiye’deki ve AB üyesi ülkelerdeki yerel yönetimler arasında iklim değişikliği konusunda sürdürülebilir ilişkiler oluşturulmasına ve ortak projeler üretilmesine katkı sağlamayı amaçlamaktadır**.

Hareketlilik ve ağ kurma desteği çağrısı kapsamında;

* Türkiye ve AB üyesi ülkelerdeki yerel yönetimler arasında iklim değişikliği konusunda bilgi ve deneyim paylaşımının sağlanması;
* Türkiye ve AB üyesi ülkelerdeki yerel yönetimler arasında mevcut işbirliklerinin güçlendirilmesi; İklim değişikliği konularında ortak projeler geliştirilmesi ve/veya yeni şehir eşleştirme ilişkilerinin/kardeş şehir ilişkilerinin kurulması;
* AB mali kaynaklarıyla finanse edilen değişik hibe programları için ortak proje teklifi geliştirilmesi;
* Türkiye’deki yerel yönetimlerin AB şehir ağlarına üyeliğinin ve/veya bu ağların düzenlediği İklim değişikliği konulu etkinliklere katılımının ve benzeri faaliyetlerin desteklenmesidir.

**3- Başvuru KOŞULLARI**

**3.1 Çağrının hedef kitlesi kim(LER)dir?**

Bu çağrının hedef kitlesi, Türkiye’deki yerel yönetimler (belediyeler ve il özel idareleri) ile yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıklarının (YİKOB) seçilmiş ve/veya atanmış personelidir.

**3.2 Çağrıya kimler başvurabilir?**

Bu çağrıya aşağıdaki koşulları sağlayan kişiler veya gruplar başvurabilir:

* Sadece Türkiye’deki yerel yönetimler (belediyeler ve il özel idareleri) ile yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıklarının seçilmiş ve/veya atanmış personeli başvurabilir.
* Çağrıya bireysel olarak veya bir grup halinde başvuru yapmak mümkündür.

|  |
| --- |
| **ÖNEMLİ NOT**Bu çağrıya “Türkiye ve Avrupa Birliği Arasında Şehir Eşleştirme Projesi-II: Yeşil Bir Gelecek İçin Eşleştirme” hibe programı kapsamında hibe almaya hak kazanan yerel yönetimler başvuruda **bulunamaz.** |

1. **Bireysel başvurularda başvuru sahiplerinin çağrıya uygunluğu için gerekli olan koşullar:**
* Bir yerel yönetimde (belediye ve il özel idaresi), YİKOB, veya bu kuruluşların bağlı idarelerinde en az 3 yıldır çalışıyor olmak[[1]](#footnote-1);
* Bir yerel yönetimde/YİKOB’da, proje geliştirme ve uygulama, uluslararası ilişkiler, çevre ve iklim değişikliği konularında kilit (önemli) bir idari veya teknik konumda bulunmak ve/veya çalışma ya da proje yapmış olmak,
* Destek çağrısından faydalanacak olan tüm başvuru sahiplerinin kendini ifade edebilecek ve muadil kurumlarla ve yetkili kişilerle iletişim kuracak seviyede İngilizce bilgisine ve/ veya AB dillerinden birine hakim olmak.

|  |
| --- |
| **ÖNEMLİ NOT**Çağrı kapsamında tercüme desteği **verilmeyecektir.** |

1. **Grup başvurularında başvuru sahiplerinin çağrıya uygunluğu için gerekli olan koşullar:**
* Grup başvuruları en az 3 kişi, en fazla 6 kişiden oluşabilir.
* Grup üyelerinin her biri yukarıdaki “bireysel başvuru koşullarını” karşılamalıdır. Belediye başkanları için dil bilgisi şartı aranmayabilir; ancak, gruptaki diğer üyelerin bu şartı karşılaması gerekmektedir.
* Gruplar bir veya birden fazla yerel yönetim/YİKOB temsilcisinden oluşabilir.
* Grup üyelerinin bir yerel yönetimden/YİKOB’dan olması halinde en fazla 3; birden fazla yerel yönetim/YİKOB’dan olması halinde en fazla 6 kişi desteklenebilir.
* Grup başvurularında, katılım sağlanması planlanan etkinliğin ya da işbirliği öngörülen uluslararası ağın ana teması bireysel başvurularda olduğu gibi çevre ve iklim değişikliği olmalıdır.

**3.3 Uygun Faaliyetler/ÖNCELİKLİ ALANLAR NELERDİR?**

Hareketlilik ve ağ kurma desteği çağrısı, Türkiye’deki yerel yönetimlerin AB üyesi ülkelerdeki yerel yönetimlerle ilişkilerini güçlendirmeyi ve ağ kurma becerilerini geliştirmeyi; AB üyesi ülkelerdeki ortaklarla sürdürülebilir ilişkilerin ve ortak projelerin oluşturulmasına katkıda bulunmayı ve kardeş şehir ilişkilerini sürdürülebilir kılmayı hedeflemektedir.

Bu kapsamda, AB üyesi ülkelerde çevre ve iklim değişikliği odaklı gerçekleştirilecek, aşağıda listelenen türden faaliyetler öncelikli ve uygundur:

* Bu çağrıya ait çevirimiçi başvuru sisteminde listelenen etkinlikler veya yerel yönetimlerin kendileri tarafından belirlenen çevre ve iklim değişikliği temalı etkinliklere katılım;
* Üye olunan ve/veya üye olunması planlanan uluslararası yerel yönetim ağlarının iklim değişikliği konulu etkinliklerine katılım;
* Uluslararası kurumların veya AB üyesi ülkelerdeki bölgesel yönetimlerin düzenledikleri iklim değişikliği konulu toplantılarda ikili veya çoklu ağ geliştirme amaçlı katılımlar;
* Yeni işbirliklerini başlatmak veya daha önce başlayan işbirliklerini geliştirmek için yerel yönetimlerin önceden yaptığı girişimleri daha da geliştirmeye yönelik toplantılar, vb.;
* İklim değişikliği ana teması çerçevesinde AB fonlarından yararlanmaya yönelik olarak yerel yönetimlerle uluslararası ortak proje geliştirmek için gerçekleştirilecek ortaklık toplantıları;

Katılım için [www.towntwinning.eu/mobility1](http://www.towntwinning.eu/mobility1) veya [www.sehireslestirme.eu/hareketlilik1](http://www.sehireslestirme.eu/hareketlilik) başvuru sayfasında önerilen etkinlikler seçilebileceği gibi, listede yer almayan iklim ve çevre değişikliği temalı uluslararası etkinlikler için de “Diğer / Other” seçeneği altında başvuru yapmak mümkündür.

**Çağrı kapsamında katılım sağlanacak etkinlik ve ağların, çevre ve iklim değişikliği konusunda deneyimli kurumları içermesi beklenmektedir.**

**3.4 Uygun Maliyet Türleri ve Bütçe Kullanım Koşulları**[[2]](#footnote-2) **NELERDİR?**

* Desteklenecek hareketlilikler, seilen etkinliğe bağlı olarak en fazla 3 günlük konaklama ve seyahat edilen günler dâhil olmak üzere, **azami 4 gündür.**
* Başvuran kişi ve grupların konaklama, yemek ve ulaşım giderleri kendilerine ödenecek günlük harcıraha dahil olup, uygun maliyet olarak kabul edilecektir. **Söz konusu giderler her bir AB üye ülkesi için Avrupa Komisyonu tarafından belirlenmiş olan resmi günlük harcırah bedelini kesinlikle aşamaz**.
* Katılımı ücretli olan etkinliklere başvurulması durumunda, ilgili katılım ücreti başvuran kuruluşlar tarafından ödenir. **Etkinlik katılım ücretleri çağrı desteği kapsamında uygun maliyet değildir ve katılımcıya aittir.**
* Pasaport, vize, sağlık sigortası, yurt dışına çıkış harcı vb. giderler **destek kapsamına** **dâhil değildir.**
* **Çağrı kapsamında tercüme desteği bulunmamaktadır. Katılımcıların yabancı dil yeterliliğinin olması gereklidir.**
* Katılımcılara nakdi ödeme yapılmayacaktır, ilgili giderler TT-II teknik destek proje yüklenicisi firma tarafından arizi bütçe kapsamında ödenecektir.
* Katılımcıların uygun maliyetler kapsamındaki ödemelerinin yapılması için katılım dönüşü **5 iş günü içinde** ayrıntılı **Katılım Raporu** sunmaları zorunludur. Söz konusu raporun içeriği Başvuru Rehberinin ekinde verilmiştir.

Katılımcılara, seyahatleri öncesinde gerekli tüm ayrıntılar bildirilecek; ayrıca [**www.towntwinning.eu**](http://www.towntwinning.eu) internet sitesinde yer alan **“Mobility”** / “**Hareketlilik**” bölümünde gerekli bilgiler yayımlanacaktır.

**3.5 HAREKETLİLİK VE AĞ KURMA DESTEĞİNE HAK Kazanan Başvuru Sahiplerinin Sorumlulukları NELERDİR?**

Kazanan başvuru sahiplerinin (bireysel veya grup) sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

* **Başvuru esnasında belirtilen “başvuran kişilerde” sonradan kesinlikle değişiklik yapılamaz**. Değişiklik yapılması durumunda oluşacak maddi zararlardan (mücbir sebepler hariç) başvuran kişi ve bağlı olduğu kurumu sorumludur.
* **Katılmaya hak kazananlar ile seyahat öncesi bir katılım taahütnamesi imzalanacaktır** (*Taahütname örneği Başvuru Rehberinde Ekler Bölümünde bulunmaktadır*)
* **Ziyaret sonrasında katılımcılardan ayrıntılı bir rapor hazırlamaları beklenecektir**. Söz konusu rapor şablonu, bu başvuru rehberinin eki olarak ayrıca sunulmuştur. Hareketlilik ve ağ kurma desteği katılımcılarının, dönüş günlerini takip eden **5 iş günü içerisinde** “**Hareketlilik Nihai Raporu**” ve eki olan belgeleri[[3]](#footnote-3) Teknik Destek ekibine göndermeleri zorunludur. Adı geçen belgelerin tümü **info@towntwinning.eu** adresine gönderilecektir, ayrıca katılımcılara tahsis edilecek çevirimiçi bölüme de yüklenecektir. Söz konusu raporda katılımın etkisi (impact) değerlendirecek ve somut çıktı elde edilmesi beklenecektir.

**4. Başvuru Süreci**

**4.1 Nereye ve Nasıl Başvuru Yapılır?**

Hareketlilik ve ağ kurma desteğinin etkin bir şekilde uygulanmasından Proje Yüklenicisi Firma sorumludur. Desteğin idari ve mali uygulaması, faydalanıcı kurumlar (Türkiye Belediyeler Birliği, Vilayetler Birliği ve Avrupa Birliği Başkanlığı) tarafından izlenecektir.

**Başvurular, proje için özel olarak hazırlanan ve aşağıda sunulan internet sayfası üzerinden yapılacaktır** [**www.towntwinning.eu/mobilit**](http://www.towntwinning.eu/mobility)**y1**

Dijital başvuru formu ile Madde 4.2’de sıralanan diğer ilave belgeleri içeren başvuru paketine internet sitesi vasıtasıyla erişim sağlanabilmektedir. Bu belgeler, tam ve eksiksiz olarak tanzim edilerek iletilmelidir.

|  |
| --- |
| **ÖNEMLİ NOT*** Başvuru dili İngilizce’dir. Destekleyici belgeler Türkçe sunulabilir.
* **Resmi yazı, posta, faks ya da elektronik posta ile yapılan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.**
 |

Başvurular **16 Mayıs 2024** tarihinde başlayacak ve **28 Haziran 2024** **saat 17.00** de sona erecektir.

Başvuruya yönelik olası sorularınız için **info@towntwinning.eu** adresine e-posta gönderebilirsiniz.

**Başvuru sahibi, Hareketlilik ve Ağ Kurma çağrısına başvuruda bulunmakla kişisel verilerini “*Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nun (KVKK)*” gerekliliklerine uygun olarak işlenmesini doğrudan kabul etmiş sayılır.**

**4.2 Başvuruda Sunulması Gereken BELGELER Nelerdir?**

**Başvuru belgeleri,** [**www.towntwinning.eu**](http://www.towntwinning.eu) web sitesinde, Mobility (Hareketlilik) başlığı altında sunulmaktadır:

* Başvuru Formu
* Özgeçmiş(ler)
* Bir yerel yönetimde çalışıldığını kanıtlayıcı belge (örneğin: kurum kimlik kartı örneği, ilgili kurumdan alınacak “personelimizdir” yazısı, vb.)
* Katılımın amacı ve hedeflerini belirten başvuru mektubu ve ilgili etkinliğin gündemi (Başvuru sisteminde ilgili format bulunmaktadır.)
* Sistemde yer alan tavsiye edilen etkinlik listesi dışında bir başka yer ziyaret edilecekse, ziyaret edilecek kişi ve kurumla gerçekleştirilen iletişimi gösteren belgeler veya etkinliğe kayıt belgesi
* Yabancı dil belgesi (Belge bulunmaması durumunda yabancı dil bilgisine dair yeterlik beyanı/özbeyan)

**Destek almaya hak kazananlardan talep edilecek belgeler:**

* Başvuranın çalıştığı kurumunca düzenlenmiş resmi görevlendirme yazısı
* Geçerli pasaport
* Gerekli ise seyahat edilecek ülke için geçerli vize (yeşil ve gri pasaportlar hariç)

**4.3. BAŞVURU SAYISI**

* Bir kişi/grup çevirimiçi başvuru sistemindeki etkinlik listesinde bulunan iki toplantıya eş zamanlı katılım başvurusu yapabilir ancak bunlardan **sadece bir tanesine katılabilir.**
* Bir kişi/grup çevirimiçi liste dışı olarak (diğer bir deyişle “Diğer/Other” başlığı altında) kendi önerdikleri etkinliklerden **en fazla bir etkinliğe katılabilir.**

**ÖNEMLİ NOT**

**Bu programdan bir kişi bireysel ve grup halinde olmak üzere toplamda iki kez yararlanabilir. İki etkinliğe katılım sağlamak üzere başvurulması durumunda etkinliklerden biri başvuru sistemindeki çevirimiçi listeden diğeri de kendi önerdiği etkinliklerden olmak zorundadır.**

**5. Değerlendirme Süreci**

**5.1 Değerlendirme Sürecinin Aşamaları Nelerdir?**

**Başvurular idari ve teknik olmak üzere iki aşamada değerlendirilecektir.**

İdari değerlendirme aşamasında, rehberin 4.2. Maddesinde (“Başvuru Belgeleri”) belirtilen belgelerin uygunluğu kontrol edilecektir.

**ÖNEMLİ NOT**

**İdari Değerlendirmeyi geçemeyen başvurular doğrudan elenecektir. Bu itibarla talep edilen belgelerin eksiksiz bir biçimde sisteme yüklenmesine dikkat edilmesi gerekmektedir.**

İdari değerlendirmeyi geçen başvurular, teknik değerlendirmeye tabi tutulacaktır. Değerlendirme, komite tarafından rehberde yer alan teknik değerlendirme tablosu esas alınarak yapılacaktır.

Destek almaya hak kazanan başvurular [**www.towntwinning.eu**](http://www.towntwinning.eu) internet sitesinde duyurulacak ve ayrıca kazanan başvuru sahiplerine e-posta ile bilgi verilecektir.

**5.2 Değerlendirme Tablosu**

**İdari Değerlendirme**; sadece idari değerlendirmeyi geçen başvurular teknik değerlendirmeye alınacaktır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İdari Değerlendirme Tablosu** |  |  |
| **İdari Değerlendirme Ölçütleri** | **Evet** | **Hayır** |
| Başvuru formu tam olarak düzenlenmiş mi? |   |   |
| Özgeçmiş ve diğer destekleyici belgeler eklenmiş mi? |   |   |
| Başvuranın temsil ettiği kurumda çalıştığına dair bir resmi belge eklenmiş mi? |   |   |
| Katılımın amacını ve hedeflerini belirten başvuru mektubu ve ilgili etkinliğin gündemi ve diğer bilgileri eklenmiş mi?  |   |   |
| Ziyaret edilecek/davet eden kurum/kuruluş/ağ ile iletişim içinde olunduğunu gösteren belge eklenmiş mi? *(Yerel yönetimlerin kendi tanımladığı toplantı katılımları için geçerlidir)* |  |  |
| Yabancı dil belgesi/yeterlik beyanı eklenmiş mi? |  |  |
| **Sonuç** | **Geçti** | **Elendi** |

**Teknik Değerlendirme;** aşağıdaki ölçütler göz önüne alınarak Değerlendirme Komitesi tarafından yapılacaktır.

|  |
| --- |
| **Teknik Değerlendirme Tablosu** |
| **Teknik Değerlendirme Ölçütleri** | **Puanlama** |
| * Başvurunun, destek çağrısının amaç ve hedefleri ile ilgililiği
 | 20 |
| *20 – 15 Mükemmel; 15-10 Çok İyi; 10-5 İyi; 5-0 Orta* |  |
| * Başvuru kapsamında destek talep edilen programın etkinliği ve verimliliği
 | 20 |
| *20 – 15 Mükemmel; 15-10 Çok İyi; 10-5 İyi; 5-0 Orta* |  |
| * Başvuru sahibinin çevre ve iklim değişikliği konularındaki bilgi ve deneyimi
 | 20 |
| *20 – 15 Mükemmel; 15-10 Çok İyi; 10-5 İyi; 5-0 Orta* |  |
| * Destek neticesinde elde edilen kazanımların sürdürülebilirliği
 | 20 |
| *20 – 15 Mükemmel; 15-10 Çok İyi; 10-5 İyi; 5-0 Orta* |  |
| * Başvuru sahibinin SEGE[[4]](#footnote-4) düzeyi
 | 20 |
| *SEGE 6: 20 puan; SEGE 5: 18 puan; SEGE 4: 16 puan; SEGE 3: 14 puan; SEGE 2: 12 puan SEGE 1: 10 puan* |  |
| **Toplam** | **100** |

**5.3 BAŞVURULAR için Öngörülen UYGULAMA TAKVİMİ**

Destek çağrısı için öngörülen uygulama takvimi aşağıdaki gibidir:

|  |  |
| --- | --- |
| **Süreç** | **Tarih** |
| Hareketlilik Çağrısının Duyurulması ve Başvuru Sisteminin Açılması | **16 Mayıs 2024** |
| Başvuruların sone ermesi ve değerlendirme süreci | **28 Haziran 2024 - 05 Temmuz 2024** |
| Bireysel / Grup Program Katılım Taahütnamelerinin imzalanma tarihleri | Program katılımına hak kazanılmasını takip eden iki hafta içinde katılımcılar tarafından imzalanmış olacaktır. |

**6. Sonuçların Açıklanması ve Hareketlilik Sürecinin Başlaması NASIL GERÇEKLEŞECEKTİR?**

**6.1 Sonuçların Açıklanması**

Destek almaya hak kazanan başvuru sahipleri [**www.towntwinning.eu**](http://www.towntwinning.eu) adresinden ilan edilecektir. Ayrıca, desteğe hak kazanan başvuru sahiplerine elektronik posta yoluyla birer açıklama mektubu gönderilecektir.

**6.2 Hareketlilik VE AĞ KURMA DESTEĞİ Sürecinin Başlaması**

Hareketlilik programına katılmaya hak kazanan başvuru sahiplerinden ek belge ve bilgi talep edilebilecektir. Hak kazanan başvuru sahiplerinin Proje Yüklenicisi firmaya sunulmak üzere hazırlanan taahhütnameyi imzalamaları gereklidir.

Taslak taahhütnamedeki genel hükümler, uygulama ve gerekli raporlama süreci ayrıntılı olarak açıklanmıştır. Teknik Destek Ekibi gerekmesi durumunda taahütnamede değişilik yapma hakkını sakli tutar. Soz konusu değişiklikler imzalanmış olan taahütnamelere geriye dönük olarak uygulanmaz.

**BAŞVURU REHBERİ EKLERİ**

**BİREYSEL VE GRUP BAŞVURU FORMU ÖRNEĞİ**

**1- Destek Çağrısına Uygunluk**

**1.1 Başvuru Sahibinin / sahiplerinin Kurum Profili**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurumunuz** |  |
| **Bulunduğunuz İl** |  |
| **Bulunduğunuz İlçe** |  |
| **SEGE Endeksi** |  |

*Grup başvurularında, her bir grup üyesi için ilgili bilgiler formda doldurulacaktır. İlgili bilgilerin formda yer almaması durumunda idari değerlendirme ölçütleri gereği destek başvurusu elenir.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurumunuz** |  |
| **Bulunduğunuz İl** |  |
| **Bulunduğunuz İlçe** |  |
| **SEGE Endeksi** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurumunuz** |  |
| **Bulunduğunuz İl** |  |
| **Bulunduğunuz İlçe** |  |
| **SEGE Endeksi** |  |

**1.2 Başvuru Sahibinin/SAHİPLERİNİN Son 5 yıl içinde (2018, 2019, 2020, 2021, 2022) Tamamladığı veya Uyguladığı Çevre ve İklim Değişikliği Konulu Çalışmalar veya Projeler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Proje Adı** |  |
| **Projedeki Rolü** | ( ) Lider Faydalanıcı ( ) Eş-Faydalanıcı |
| **Fon Sağlayan Kurum/Kuruluş** |  |
| **Proje Bütçesi ve Uygulama Süresi** |  |
| **Projenin Amacı ve Sonuçları** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Proje Adı** |  |
| **Projedeki Rolü** | ( ) Lider Faydalanıcı ( ) Eş-Faydalanıcı |
| **Fon Sağlayan Kurum/Kuruluş** |  |
| **Proje Bütçesi ve Uygulama Süresi** |  |
| **Projenin Amacı ve Sonuçları** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Proje Adı** |  |
| **Faydalanıcı Olarak Durumu** | ( ) Lider Faydalanıcı ( ) Eş-Faydalanıcı |
| **Fon Sağlayan Kurum/Kuruluş** |  |
| **Proje Bütçesi ve Uygulama Süresi** |  |
| **Projenin Amacı ve Sonuçları** |  |

*Deneyime bağlı olarak proje bilgileri gereken miktarda formda doldurulmalıdır. Bu konuda sınır yoktur.*

**1.3 Başvuru Sahibinin/SAHİPLERİNİN Profili**

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı- Soyadı** |  |
| **Cinsiyeti** |  |
| **Mezun Olduğu Okul(lar)** |  |
| **Çalıştığı Kurumda İşe Başlama Yılı** |  |
| **Çalıştığı Kurumdaki Görevi** |  |
| **Telefon** |  |
| **E-posta** |  |
| **Bildiği Yabancı Dil(ler)** |  |
| **Yabancı Dil Seviyesi** | A ☐ B ☐ C ☐*A: Çok iyi derecede; B: Orta derecede; C: Kısıtlı derecede yabancı dil bilgisini ifade eder.* |
| **Destekleyici Belgeler**  | Diploma / Sertifika ☐ Özbeyan ☐ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı- Soyadı** |  |
| **Cinsiyeti** |  |
| **Mezun Olduğu Okul(lar)** |  |
| **Çalıştığı Kurumda İşe Başlama Yılı** |  |
| **Çalıştığı Kurumdaki Görevi** |  |
| **Telefon** |  |
| **E-posta** |  |
| **Bildiği Yabancı Dil(ler)** |  |
| **Yabancı Dil Seviyesi** | A ☐ B ☐ C ☐*A: Çok iyi derecede; B: Orta derecede; C: Kısıtlı derecede yabancı dil bilgisini ifade eder.* |
| **Destekleyici Belgeler**  | Diploma / Sertifika ☐ Özbeyan ☐ |

**2. DESTEK TALEBİNİN İÇERİĞİ**

**2.1 Başvurduğunuz DESTEK AlanI (En az bir alanı seçmeniz gerekmektedir)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Alan** | **Seçim** |
| * Bu çağrıya ait çevirimiçi başvuru sisteminde listelenen etkinlikler veya yerel yönetimlerin kendileri tarafından belirlenen çevre ve iklim değişikliği temalı etkinliklere katılım;
 |  |
| * Üye olunan ve/veya üye olunması planlanan uluslararası yerel yönetim ağlarının iklim değişikliği konulu etkinliklerine katılım;
 |  |
| * Yeni işbirliklerini başlatmak veya daha önce başlayan işbirliklerini geliştirmek için yerel yönetimlerin önceden yaptığı girişimleri daha da geliştirmeye yönelik girişimler, toplantılar, vb.;
 |  |
| * Uluslararası kurumların veya AB üyesi ülkelerdeki bölgesel yönetimlerin düzenledikleri iklim değişikliği konulu toplantılarda ikili veya çoklu ağ geliştirme amaçlı katılımlar;
 |  |
| * Yeni işbirliklerini başlatmak veya daha önce başlayan işbirliklerini geliştirmek için yerel yönetimlerin önceden yaptığı girişimleri daha da geliştirmeye yönelik toplantılar, vb.;
 |  |
| * İklim değişikliği ana teması çerçevesinde AB fonlarından yararlanmaya yönelik olarak yerel yönetimlerle uluslararası ortak proje geliştirmek için gerçekleştirilecek ortaklık toplantıları.
 |  |

**2.2 Ziyaret edilecek kurumun / katılım gösterilecek etkinliğin / ağın profili**

|  |  |
| --- | --- |
| **Resmi Adı** |  |
| **Bulunduğu Şehir/Ülke** |  |
| **Kuruluşun / Etkinliğin / Ağın Adı ve Amacı**  |  |
| **Web adresi** |  |
| **Kuruluşun / Etkinliğin / Ağın çevre ve iklim değişikliği konularındaki deneyimi/ilgililiği** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Etkinlik | Tarih | Şehir,Ülke | Tick-Box |
| 1 | [**4th Global Congress on Climate Change (GCCC-2024)**](https://global-climatechange.com/) | 09-10 Eylül 2024 | Lizbon, Portekiz | 1 |
| 2 | [**Sustainable Places 2024**](https://www.sustainableplaces.eu/) | 23-25 Eylül 2024 | Luksemburg | 2 |
| 3 | [**International Future Green City World Conference**](https://www.ifmeworld.org/discussion/on-the-road-to-future-green-city) | 23-26 Eylül 2024 | Utrecht, Hollanda | 3 |
| 4 | [**10th European Conference on Sustainable Cities and Towns 2024**](https://netzerocities.eu/event/10th-european-conference-on-sustainable-cities-and-towns-2024/)  | 01-03 Ekim 2024 | Aalborg, Danimarka | 4 |
| 5 | **CIVITAS Forum for Cities and People 2024** | 01-03 Ekim 2024 | Parma, İtalya | 5 |
| 6 | [**Climate Alliance Annual Conference 2024**](https://www.climatealliance.org/en/events/international-conference.html) | 9-11 Ekim 2024 | Cascais, Portekiz | 6 |
| 7 | [**European Week of Regions and Cities 2024**](https://regions-and-cities.europa.eu/) | 7-10 Ekim 2024 | Brüksel, Belçika | 7 |
| 8 | [**Smart Cities in Smart Regions 2024**](https://lab.fi/en/smart-cities-smart-regions-2024-conference) | 09-10 Ekim 2024 | Lahti, Finlandiya | 8 |
| 9 | [**Global Impact Investing Network – Impact Forum 2024**](https://thegiin.org/news-and-events/) | 23-24 Ekim 2024 | Amsterdam, Hollanda | 9 |
| 10 | [**The 3rd World Conference on Climate Change & Sustainability (Climate Week 2024)**](https://www.clocate.com/the-world-conference-on-climate-change-and-sustainability-climate-week/95942/)  | 21-23 Ekim 2024 | Barcelona, İspanya | 10 |
| 11 | [**Smart City Expo World Congress**](https://www.smartcityexpo.com/) | 05-07 Kasım 2024 | Barcelona, İspanya | 11 |
| 12 | [**POLIS 2024 Annual Conference (Polis – cities and regions network)**](https://www.polisnetwork.eu/) | 27-28 Kasım 2024 | Karlsruhe, Almanya | 12 |
| Başvuran tarafından önerilen etkinlik |
|  |  |  |  |

**2.3 Başvurunun Gerekçesi**

| **Gidilecek Yer (Ülke)** |  |
| --- | --- |
| **Gidilecek Yer (Kent/Bölge)** |  |
| **Ziyaret Edilecek Kurum / Ağ / Katılım Sağlanacak Etkinlik Adı** |  |
| **Hareketliliğinizin Amacı** *(Yapılacak hareketliliğin kurumunuza iklim değişikliği ve çevre odaklı olmak üzere;** Bu çağrıya ait çevirimiçi başvuru sisteminde listelenen etkinlikler veya yerel yönetimlerin kendileri tarafından belirlenen çevre ve iklim değişikliği temalı etkinliklere katılım;
* Üye olunan ve/veya üye olunması planlanan uluslararası yerel yönetim ağlarının iklim değişikliği konulu etkinliklerine katılım;
* Yeni işbirliklerini başlatmak veya daha önce başlayan işbirliklerini geliştirmek için yerel yönetimlerin önceden yaptığı girişimleri daha da geliştirmeye yönelik girişimler, toplantılar, vb.;
* Uluslararası kurumların veya AB üyesi ülkelerdeki bölgesel yönetimlerin düzenledikleri iklim değişikliği konulu toplantılarda ikili veya çoklu ağ geliştirme amaçlı katılımlar;
* Yeni işbirliklerini başlatmak veya daha önce başlayan işbirliklerini geliştirmek için yerel yönetimlerin önceden yaptığı girişimleri daha da geliştirmeye yönelik toplantılar, vb.;
* İklim değişikliği ana teması çerçevesinde AB fonlarından yararlanmaya yönelik olarak yerel yönetimlerle uluslararası ortak proje geliştirmek için gerçekleştirilecek ortaklık toplantıları.

**konularında nasıl bir katkısı olacak?** *(Ayrıntılı olarak sadece yukarıda seçtiğiniz kutuyu açıklayınız.)* |  |
| **Katılım sağlanacak etkinliğin gündemi ve diğer destekleyici bilgiler** |  |
| **Hareketliliğiniz sonucunda elde edeceğiniz sonuçlar nelerdir?** |  |
| **Elde edeceğiniz sonuçların orta ve uzun vadedeki etkisini ve sürdürülebilirliğini nasıl sağlayacaksınız?** |  |
| **Gerçekleştireceğiniz ziyareti etkinlik ve verimlilik açısından değerlendiriniz.**  |  |

**ÖZGEÇMİŞ (ab formatı)**

**1- Adı – Soyadı:**

**2- TC Kimlik No:**

**3- Doğum Tarihi:**

**4- Cinsiyeti:**

**5- Öğrenim Durumu:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenim / eğitim alınan kurum** **[Tarih: başlangıç-bitiş]** | **Alınan diploma veya dereceler:** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**6- Yabancı Dil**: **Yeterliliği 1 ile 3 arası not ile gösterin:** **(**1-çok iyi, 2-orta düzey,3-temel düzey**)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yabancı Dil** | **Okuma** | **Konuşma** | **Yazma** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**7- Varsa üyesi olduğu mesleki kuruluşlar ve diğer yetkinlikler:**

**8- Yerel Yönetimde çalıştığı tarihler:**

**9- Yerel Yönetimde şu andaki görevi:**

**10- Mesleki Deneyim** (iklim ve çevre konularıyla ilgili ve/veya şehir eşleştirme/proje yönetimi deneyimi)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tarih**  | **Kurum** | **Görevi** | **Açıklama** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**HAREKETLİLİK VE AĞ DESTEĞİ FİNAL RAPOR ŞABLONU**

1. Bu rapor bireysel faydalanıcı veya grup temsilcisi tarafından düzenlenmeli ve imzalanmalıdır. Grup faaliyetlerinde grup adına tek bir rapor verilmesi yeterlidir.
2. Raporlar elektronik ortamda hazırlanıp hareketliliğin tamamlanmasından itibaren en geç 7 takvim günü içinde **info@towntwinning.eu** adresine ekleriyle birlikte gönderilecektir.

**1. Faydalanıcı Bilgileri**

1. Faydalanıcının Adı ve Soyadı (Faydalanıcı Grup ise Gruba dâhil olanların ad ve soyadları):
2. Faydalanıcı(lar)ın Çalıştığı Yerel Yönetimin/YİKOB’un Adı:
3. Hareketlilik ve Ağ Kurma Desteği Taahütname Numaranız:
4. Raporlama sürecinin başlangıç tarihi (taahitname tarihi) ve bitiş tarihi (hareketlilik faaliyeti sonucu kuruma dönüş tarihi):

**2. Faaliyetlerin Uygulanması ve Değerlendirilmesi**

1. Destek kapsamında gerçekleştirdiğiniz yurtdışı hareketlilik faaliyetini ayrıntılarıyla anlatınız. Hareketliliğe kimler katıldı? Hangi etkinliğe katıldınız? İlgili paydaşlar kimlerdi? Etkinlik içeriği beklentilerinize yanıt verdi mi? (Max. 1000 sözcük)
2. Elde ettiğiniz sonuçlar nelerdir? (Max. 1000 sözcük)
3. Bu faaliyetin kurumunuza çevre ve iklim değişikliği ile mücadele ve uluslararası işbirlikleri konusundaki çalışmalarına nasıl bir katkısı oldu? Uzun vadede kurumunuz için nasıl katkıları olacak/olabilir? (Max. 1000 sözcük)
4. Kurduğunuz bağlantıları ve işbirliklerini nasıl sürdürmeyi planlıyorsunuz? (Max. 500 sözcük)

**3. Destekleyici Belgeler**

Destek kapsamında gerçekleştirdiğiniz yurtdışı hareketlilik/ağ kurma faaliyetinin destekleyici belgelerini bu rapora ekleyiniz. *(Örneğin: Uçağa Biniş Kartları, şehir içi ulaşımın destekleyici belgeleri, toplantıların katılım imza çizelgeleri, fotoğraflar, etkinliklere giriş / kayıt belgeleri, diğer ilgili belgeler)*

**Kazanan katılımcılara gönderilecek Örnek e-posta metni**

Ref: Başvurunuz

Tarih: xx.xx.2024

Sayın .....................

Hareketlilik ve Ağ Kurma Desteği Çağrısı kapsamında yapmış olduğunuz başvuru Değerlendirme Komitesi’nce başarılı bulunmuştur. Sizi tebrik ederiz.

Bu kapsamda sürecin hızlı yürütülmesi için sizinle xx.xx.xxxx tarihinde bir taahhütname imzalanması öngörülmüştür. Taahütnameniz bu e-posta ekinde gönderimiş olup, en geç iki iş günü içinde tarafımıza eposta ve takiben ıslak imzalı olarak nornal posta yoluyla olmak üzere gönderilmelidir.

Taahütnamenizin imzasını takiben yapacağınız seyahatin planlaması, biletinizin alınması vb. hususlar için teknik destek ekibinden XXXX XXXXXXXXX sizinle telefon ve eposta yoluyla bağlantıya geçecektir.

Saygılarımızla,

Teknik Destek Ekibi

**HAREKETLİLİK VE AĞ KURMA DESTEĞİ BİREYSEL Taahhütname ÖRNEĞİ**

1. Faydalanıcı yararlandığı Hareketlilik ve Ağ Kurma Desteğini belirtilen temel amaç ve hedefler doğrultusunda kullanmayı ve desteğin yükümlülüklerini yerine getirmeyi taahhüt eder.
2. Bu taahhütname, iki taraftan en son imzalayan tarafın imzaladığı tarihte yürürlüğe girer ve final raporun ve ilgili belgelerin tümünün sunulmasıyla sona erer.
3. Faydalanıcının mücbir bir gerekçesi olmaksızın yükümlülüklerden herhangi birini yerine getirmemesi ve/veya ilgili desteği amaçlarının dışında kullanması durumunda kendisi için yapılan harcamalar kurumundan en geç bir ay içinde geri tahsil edilir.
4. Faydalanıcının, işbu taahhütnameden doğan raporlama yükümlülüklerini zamanında yerine getirmemesi durumunda kendisine verilen destek miktarı kurumundan en geç bir ay içinde geri tahsil edilir.
5. Faydalanıcının destek verme prosedüründe veya destek programının uygulama sürecinde gerekli olan bilgilerde yanlış beyanlarda bulunduğunun ortaya çıkması veya talep edilen herhangi bir bilgiyi sunmaması – veya işbu taahhütnamede belirlenen sürelerde sunmaması durumunda kendisine verilen destek miktarı kurumundan en geç bir ay içinde geri tahsil edilir.
6. Mücbir sebepler terimi, bu metinde kullanıldığı şekliyle; işbu taahhütname taraflarından birinin kontrolü dışında gelişen ve gereken özen gösterilse bile tarafların temel işlevlerini yerine getirmesine engel teşkil edecek her türlü doğal afetler, yaygın ve sürekli şiddet olayları, harp hali, bulaşıcı hastalık gibi öngörülemeyen vakalar ile Türkiye’de geçerli hukuki düzenlemeler ve mahkeme içtihadının kapsadığı durumları içerir. Avrupa Birliği’nin faydalanıcı ülke ile iş birliğini askıya alma kararı, bu Sözleşme kapsamındaki finansmanın ertelenmesini gerektiriyorsa bir mücbir sebep durumu olarak değerlendirilir. Taraflar mücbir sebepler nedeniyle taahhütnameden doğan yükümlülüklerini yerine getiremiyorsa bu yükümlülükleri ihlal etmiş sayılmazlar.
7. Faydalanıcı bu destek programı kapsamında yürüttüğü bütün faaliyetlerinin Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’na uygunluğunu sağlamayı taahhüt eder.
8. Faydalanıcı, bu program kapsamındaki tüm faaliyetleri için AB görünürlük kurallarına riayet etmelidir. AB Finansmanlı Dış Faaliyetlerde İletişim ve Görünürlük Kılavuzu taahhütnamenin eki niteliğindedir.
9. Faydalanıcı, bu program kapsamında gerçekleştireceği faaliyetler sırasında gerçekleştirilecek her türlü görsel ve işitsel kayıt için izin vermiş sayılır.
10. Taahütname kapsamında yapılacak bildirimler ve yazışmalar başlangıçta belirtilen adreslere yapılacaktır. Bu adreslerin değişmesi durumunda 7 takvim günü içinde karşı taraf bilgilendirilecektir. Aksi takdirde bu adreslere yapılan bildirimler geçerli bildirim olarak kabul edilecektir.

Faydalanıcı Program adına

<Adı> <Adı>

<Görevi> <Görevi>

<Tarih> <Tarih>

İmza İmza

1. Belediye Başkanları, İl Genel Meclisi Üyeleri ile Belediye Meclisi üyeleri için görevlerinin süreli oluşu dikkate alınarak süre şartı aranmamakla birlikte iklim değişikliği konusunda tecrübe sahibi olmaları beklenmektedir. [↑](#footnote-ref-1)
2. AB finans kullarına uygun harcama koşulları esas alınacaktır. Bu çerçevede çevirimiçi başvuru sisteminde gerekli koşullar ayrıntılandırılmıştır. [**www.towntwinning.eu/mobility**](http://www.towntwinning.eu/mobility) [↑](#footnote-ref-2)
3. Uçak biniş kartları, şehir içi ulaşım destek dokümanları, yapılan toplantıların imza çizelgeleri, fotoğraflar, etkinliklere giriş / kayıt belgeleri, yapılan ziyarete ilişkin fotoğraflar, vb. [↑](#footnote-ref-3)
4. Büyükşehir ve il belediyeleri ile il özel idareleri ve YİKOB başvurularında “2017 İl SEGE”, diğer başvurularda ise “2022 İlçe SEGE” dikkate alınacaktır. Farklı yerel yönetimlerin bir araya geldiği grup başvurularında ortalama SEGE puanı alınacaktır. <https://www.sanayi.gov.tr/merkez-birimi/b94224510b7b/sege> [↑](#footnote-ref-4)