

SİVİL TOPLUMUN  
KARAR ALMA  
SÜREÇLERİNE  
KATILIM  
STANDARTLARI

Aralık, 2022



Funded by  
the European Union



sivil civic Χώρος  
alan space Πολιτών



Bu döküman Sivil Alan teknik destek projesi tarafından hazırlanmıştır. Bu proje Avrupa Birliği tarafından finanse edilmekte ve B&S Europe liderliğindeki konsorsiyum tarafından uygulanmaktadır. Dökümanın içeriği tamamıyla B&S Europe liderliğindeki konsorsiyumun sorumluluğu altındadır ve Avrupa Birliği'nin görüşlerini yansıtmamaktadır.

# SİVİL TOPLUMUN KARAR ALMA SÜREÇLERİNE KATILIM STANDARTLARI

## *Taslak*

### 1. Standartların Amacı

Bu standartlar, bireylerin ve genel olarak sivil toplumun karar alma sürecine katılımını güçlendirmeyi ve kolaylaştırmayı amaçlamaktadır. Bu süreçte *"sivil toplum örgütleri geniş bir politika diyalogunun kolaylaştırıcıları olarak önemli bir rol üstlenirler."*<sup>1</sup>. **Sivil katılım** - sivil toplum örgütlerinin (STÖ'ler), bireylerin ve genel olarak sivil toplumun karar alma süreçlerine katılımıdır. **Karar alma süreci**, bir politika belgesinin, bir stratejinin, bir yasa veya tüzüğün geliştirilmesi, kabul edilmesi, uygulanması, değerlendirilmesi ve değiştirilmesini ya da kamuyu veya kamunun bir kesimini etkileyen bir kararın alındığı herhangi bir süreci kapsar.

Model standartlar, politika ve mevzuat hazırlama, uygulama veya izleme süreçlerine STÖ'lerin ne zaman ve nasıl dâhil olmaları gerektiğine dair basit kurallar önermektedir. Demokratik karar alma mekanizmaları oluşturmak ve sivil toplum örgütlerini karar alma sürecine dâhil etmek isteyen tüm siyasi organların model standartları uygulaması ve uyarlaması amaçlanmaktadır.

Model standartlar, Avrupa Komisyonu ve Avrupa Konseyi'nin sivil toplumun karar alma süreçlerine katılımıyla ilgili ilke ve kılavuzlarından esinlenilerek hazırlanmıştır. Kıbrıs'ın kuzeyindeki yasal çerçevede, STÖ'lerin karar alma süreçlerine dâhil edilmesi ve STÖ'lerle işbirliği yapılması gerekliliğini ortaya koyan çeşitli yasal metinler bulunmaktadır. Bu model standartlar, bu tür dahiliyetlerin ve işbirliklerinin uygulanmasına yönelik operasyonel adımları ve herhangi bir mevzuatın katılım süreci veya katılım mekanizmasıyla ilgili olarak dikkate alınması gereken minimum gereklilikleri içermektedir.

<Kurumun> ve <mevzuat> olarak sunulan belgenin isimleri her duruma göre uyarlanabilir. Bu metin içerisinde kullanılan <kurum> terimi, standartları kabul eden kurumun adı ile değiştirilebilir. Benzer şekilde, <mevzuat> terimi, kurumun kabul etmeyi planladığı belge türünün ne olduğuna bağlı olarak değiştirilebilir. Bununla birlikte, <mevzuatın> resmi olarak kabul edilmesi ve <kurum> için bağlayıcı olması önemlidir.

### 2. Standartların Kapsamı

2.1. Karar alma süreçlerine sivil katılım standartları, <kurum> tarafından çıkarılan/kabul edilen yasal metinlerin ve normatif belgelerin yanı sıra strateji, politika ve diğer resmi belgelerin hazırlanması için de geçerli olan standartlardır. Standartlar sadece istisnai durumlarda uygulanmaz; her istisna için özel nedenler belirtilmelidir.

2.2 <Mevzuat> sivil katılımın farklı düzeylerini kapsar: bilgi sağlama, istişare, diyalog ve aktif katılım<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Avrupa Komisyonu, Güçlendirilmiş bir istişare ve diyalog kültürüne doğru - Komisyon'un ilgili taraflarla istişare sürecinde kullandığı genel ilkeler ve asgari standartlar, (European Commission, Towards a reinforced culture of consultation and dialogue - General principles and minimum standards for consultation of interested parties by the Commission, COM(2002) 704 final)

<sup>2</sup> Avrupa Konseyi Bakanlar Komitesi tarafından 27 Eylül 2017 tarihinde kabul edilen Siyasi Karar Alma Süreçlerine Sivil Katılım Rehberi'nde belirtilen şekilde (Council Of Europe Guidelines for Civil Participation in Political Decision-Making, CM(2017)83-final).

2.3 <Mevzuat> ..... tarafından kabul edilmiştir. <Mevzuatın> uygulanmasının izlenmesi görevi .....'a verilmiştir. (Bu, her kurum tarafından tartışılmalı ve <mevzuatı> kimin benimseyeceğine ve uygulamayı kimin izleyeceğine karar verilmelidir)

2.4 <Kurum> tarafından geliştirilen her yasal metin, politika veya normatif belgeye, belgenin hazırlanması sürecinde sivil toplumla nasıl istişare edildiğine dair bir açıklama eşlik etmelidir.

### 3. Genel Hükümler

3.1 <Kurum> halkla istişareden sorumlu bir yetkili atar (*belirli bir yetkiliyi ve pozisyonunu belirtirsiniz*) ve bu yetkili sivil toplum kuruluşları için bir irtibat noktası olarak hizmet verir. Bu kişi, istişare prosedürlerinin düzenlenmesine yardımcı olur, bunların uygulanmasını izler ve raporlar ve nasıl iyileştirilebileceklerine dair önerilerde bulunmak da dâhil olmak üzere söz konusu prosedürlerin ne kadar etkili olduklarını analiz eder.

3.2 <Kurum> web sitesinde, istişare edilecek tüm yasa taslaklarını/politikaları/belgeleri, istişare sürecine ilişkin bilgileri ve alınan yorumlara ilişkin geri bildirimleri yayınladığı bir bölüm oluşturur. Bu bölümde ayrıca STÖ'lerle iletişimden sorumlu yetkili/yetkililerin iletişim bilgileri de yer alır.

3.3 <Kurum> herhangi bir yasal metnin/politikanın hazırlanmasını planlarken bir istişare planı hazırlar. Kullanılacak istişare yöntemlerinin neler olacağı, süreci kimin koordine edeceği, zaman çizelgesinin ne olacağı ve istişare hakkındaki bilgilerin nasıl dağıtılacağı planda yer alır. <Kurum> katılım süreci için uygun yöntemleri belirler (yüz yüze, çevrimiçi görüşme, yuvarlak masa toplantısı, konferans vb.). Her bir katılım düzeyinde kullanılacak olası istişare yöntemleri için Ek'e bakınız.

3.4 Tüm yasal metin/politika taslağı hazırlama süreçlerinde bir düzenleyici etki analizi yer almalıdır. Bu analiz farklı aşamaları olan bir istişare sürecini içermelidir; örneğin hedeflerin ve taslağın ana hatlarının tartışılması (taslak hazırlanmaya başlamadan önce); sosyolojik ve finansal anket; uzman/odak grupları; taslağın yazılı olarak istişare edilmesi (hazırlandıktan sonra); vb. Ancak, her taslak en az bir yazılı kamuoyu görüşüne tabi tutulmalıdır.

3.5 <Kurum> istişarelerde bulunurken aşağıdaki ilkelere uymalıdır:

- Katılım sürecinde yer alan tüm paydaşlar arasında karşılıklı saygının olması;
- Görüşleri <kurumun> görüşleriyle uyumlu olsun ya da olmasın STÖ'lerin bağımsızlığına saygı gösterilmesi;
- Açıklık, şeffaflık ve hesap verebilirlik;
- Ayrımcılık yapmama ve kapsayıcılık, böylece daha az ayrıcalıklı ve en savunmasız olanlar da dahil olmak üzere herkesin görüşlerinin duyulmasını ve dikkate alınmasını sağlar;
- Çevrimiçi veya çevrimdışı ortamda açık bir dil ve uygun katılım araçlarının kullanılması yoluyla erişilebilirliğin sağlanması.

### Bilgi sağlama

4.1 Bilgi sağlama sivil katılımın gerekli bir ön koşulu ve ilk seviyesidir. <Kurum>dan tek yönlü bir bilgi akışının sağlanmasını içerir. Bilgiler kolay erişilebilir, şeffaf ve kamuya açık olmalıdır.

4.2 <Kurum>, bilginin web sitesinde yayınlanması da dâhil olmak üzere, tüm politika döngüsü boyunca kamuoyunda ilgili herkesin bilgiye erişimini sağlamalıdır. Halkın süreçle ilgili bilgiyi zamanında ve doğru almasını sağlamalıdır.

4.3 <Kurum> halk istişaresi ile ilgili tüm bilgileri açık ve kapsamlı bir şekilde sunar, anlaşılır bir dil kullanarak toplumun ve STÖ'lerin bilgi ve ihtiyaçlarına uyarlar. Kararlar, kaynak belgeler, çalışmalar, raporlar, bağlantılar, etkinlikler, uzman görüşleri vb. süreçle ilgili mevcut bütün bilgiler herhangi bir kısıtlama olmaksızın istişare sürecindeki katılımcılarla paylaşılır. Bilgiler erişilebilir bir formatta ve ücretsiz olarak sağlanır.

4.4 <Kurum> ulaşmak istediği farklı hedef kitlelere göre çeşitli iletişim araçları kullanılmalıdır. Yine de, asgari olarak, istişare ile ilgili bilgileri web sitesinde ve sosyal medya sayfalarında yayınlamalı, oluşturmuş olduğu ve ilgili tüm STÖ'lerin iletişim bilgilerini ekleyebilecekleri bir STÖ posta listesini de kullanarak STÖ'leri ve vatandaşları istişareler hakkında aktif olarak bilgilendirmelidir. İstişare konusuna bağlı olarak ek iletişim kanalları ve istişare yöntemleri tanımlanır.

4.5 Her istişarede kolay erişimin sağlanabilmesi amacıyla doğrudan ulaşılabilecek telefon numarası ve e-posta adresi verilen sorumlu bir kişi vardır.

## 5. İstişare

5.1. İstişare, karar alma süreçlerine anlamlı sivil katılımı sağlamanın ikinci düzeyini oluşturur. İstişare, bir <kurumun> resmi bir prosedür kapsamında hazırladığı belirli bir yasal metin, politika veya başka bir konu hakkında STÖ'lerin genel görüş ve düşüncelerini toplamasına olanak tanır.

5.2. <Kurum> sivil toplumu karar alma sürecine mümkün olduğunca erken dâhil etmeye çalışmalıdır. STÖ'lerin ve vatandaşların ilgili düzenlemenin amaçlarını da tartışabilmelerine olanak sağlamak için, mümkün olması durumunda, sürece katılımları ilgili taslak belgenin kavramsal olarak geliştirildiği aşamada gerçekleşmelidir.

5.3 İstişare duyurusu, STÖ'lerin hazırlanmalarına yetecek kadar zaman tanımak ve istişare sürecine katılmalarını sağlamak amacıyla en az 4 hafta önceden yayınlanır. Duyurunun resmi internet sitesinden yayınlanmasına ek olarak, STÖ'lerle veya istişare edilen konuyla ilgili olduğu bilinen kişilerle e-posta veya diğer iletişim kanalları üzerinden doğrudan iletişime geçilir ve istişareye katılmaya davet edilirler.

5.4 Duyuruda bir zaman çizelgesi yer almalı ve taslağa geri bildirimde bulunmanın son tarihi, taslağa son şeklini verme tarihi ve nihayetinde taslağın kabul edileceği tarih belirtilmelidir. <Kurum> duyuru ve taslak belge ile birlikte istişare konusunun arka planını ve istişare sırasında cevaplanması gereken ana soruları açıklayan kısa ve açık bir özet hazırlamalıdır.

5.5 İstişarenin süresi karara bağlanacak konuya göre belirlenir. İstişare için en az 4, en fazla 8 hafta süre tanınmalıdır. Resmi tatil vb. nedenlerle zaman kaybı yaşanması veya ek süreye ihtiyaç duyulması halinde, istişare için 2 hafta ek süre verilebilir.

5.6 İstişare sürecinde katılımcılardan alınan tüm yazılı yorumlar, istişarenin bitiminden sonraki 3 iş günü içinde internette yayınlanır.

5.7 <Kurum>, istişare sürecinin sona ermesinden sonraki 15 gün içinde sunulan tüm yorumların bir özetini sunmalı, yorumların bazılarının kabul edilip bazılarının kabul edilmemesinin nedenlerini belirtmelidir. Bu özet de internette de yayınlanmalıdır (yukarıda madde 3.2 altında belirtilen şekilde web sitesinde de yayınlanmalı).

## 6. Diyalog

6.1. Diyalog, STÖ'ler ile <kurum> arasında yapılandırılmış, uzun süreli ve sonuç odaklı bir süreç çerçevesinde fikir alışverişinde bulunmak için iki yönlü bir iletişimden oluşur. Diyalog kurma girişimini ya STÖ'ler ya da <kurum> başlatabilir.

6.2 <Kurum> tek yönlü istişareye ek olarak, farklı diyalog olanakları yaratır. Bu olanaklar arasında düzenli halk toplantıları, danışma kurulları, çalışma toplantıları veya benzer şekil ve yapılar yer alabilir.

6.3 <Kurum>, çalışma toplantıları veya halk toplantıları düzenlerken, insanların katılımlarını planlayabilmeleri için en az 15 gün önceden haber vermelidir.

6.4 <Kurum> (yukarıda madde 5.2 ve 5.7 arasında sıralanan) istişare standartlarına uymalıdır: STÖ'lerin geniş katılımını sağlamaya çalışmalı, yeterli zaman sağlamalı, konuyla ilgili belirli STÖ'lerin katılımını proaktif olarak sağlamalı, alınan geri bildirimleri ve alınan görüşlerin karar için nasıl kullanıldığını rapor halinde yayınlamalıdır.

## 7. Aktif katılım ve ortaklık

7.1. Aktif katılım, belgelerin birlikte hazırlanması/geliştirilmesi, politikaların ve ortak karar alma mekanizmalarının birlikte uygulanması, geçici veya daimi ortak çalışma gruplarının oluşturulması vb. yoluyla sivil toplumun karar alma süreçlerine diyalogun ötesine geçen bir şekilde katılımını gerektirir.

7.2 <Kurum>, kendi temsilcilerinin STÖ temsilcileriyle birlikte kamusal yaşamın çeşitli yönlerine ilişkin ortak kararlar aldığı organlar veya formatlar oluşturur. Bunun örnekleri arasında daimi ortak çalışma grupları, katılımcı bütçeleme, STÖ üyelerini ve diğerlerini içeren karar alma ve izleme komiteleri yer alır (daha fazla ayrıntı için Ekler kısmına bakınız).

7.3 <Kurum> belge taslaklarının hazırlanması için çalışma grupları veya farklı ortak organlar kurduğunda, halka açık bir çağrı yaparak STÖ'leri bu gruplara veya organlara katılmaya davet edilmelidir. Ayrıca, faaliyet gösteren çalışma gruplarında yer alan STÖ temsilcilerinin isimleri kamuya açık olmalıdır. <Kurum> karar alırken bu gibi danışma organlarının tavsiyelerini dikkate almalıdır.

7.4 <Kurum>, STÖ'lerin de temsil edildiği ortak organlar oluşturduğunda, bu organların atanması için şeffaf bir prosedüre sahip olmalıdır. Bu tür organların oluşturulmasına ve STÖ'lerden katılacak adayların belirlenmesine ilişkin duyuru halka açık olmalı ve üyelik kriterleri net olmalıdır. <Kurum> oluşturulan bu organlardaki statülerine veya ortaklık durumlarına bakılmaksızın STÖ üyelerinin bağımsızlığına ve kampanya yapma/eylemde bulunma haklarına saygı göstermeli ve bunları güvence altına almalıdır.

7.5 <Kurum> bu tür istişare ve karar alma organlarının çalışmalarını idari ve mali açıdan desteklemelidir. Organların çalışmaları ve çalışmalarda yapılan tartışmaların sonuçları hakkındaki bilgiler kamuya açık olmalıdır.

7.6 İstişare veya karar alma organları kendi işleyiş kurallarını benimsemeli ve bu kurallar da halka açıklanmalıdır. İşleyiş kuralları içerisinde görev ve sorumluluklar, toplantı düzenleme prosedürü, toplantı yeter sayısı, karar alma veya tavsiye kabul etme süreci vb. hususlar yer almalıdır.

## **8. Katılım uygulamalarının izlenmesi ve değerlendirilmesi**

8.1 Sivil katılımın etkinliği, eşit sayıda STÖ ve kurum temsilcisinden oluşan ortak bir STÖ/kurum komitesi tarafından izlenir ve değerlendirilir. STÖ temsilcilerinin seğimi, yukarıda 7. maddede açıklanan kurallar uyarınca kamuya açık şekilde yapılmalıdır.

8.2 <Kurum>, STÖ'lerin desteğiyle, karar alma sürecine ilgi duyan halk ile etkili istişarenin uygulanması konusunda bir günlük bir eğitim modülü geliştirir. Kamu görevlilerine düzenli eğitimler verilir.

## Ekler

### *Katılım şekline örnekler*

#### **Bilgi sağlama**

- Kurumun web sitesinde özel bölüm
- Yerel haber kaynaklarında bilginin yayınlanması
- Sosyal medya kullanımı
- Popüler STÖ web sitelerini veya web listelerini kullanma
- STÖ posta listesi oluşturma
- Basın toplantıları, bilgilendirme oturumları vb.
- Araştırma/diğer materyallerin yayınlanması

#### **İstişare**

- Gelecekteki bir politika/belge konsepti üzerine beyin fırtınası oturumu
- Çevrimiçi ortamda yazılı istişare
- Çevrimiçi veya çevrimdışı ortamda kamuya açık tartışmalar
- Halka açık oturumlar
- Belirli soruları/fikirleri test etmek için anket formu
- Çevrimiçi dilekçeler, şikayet/fikir/öneri formları gibi e-araçlarla görüş/öneri toplanması
- Bağımsız uzmanlara araştırma yaptırma

#### **Diyalog**

- Halk konseyleri
- Açık genel oturumlar
- Fikir toplamak için irtibat noktalarının mevcut olması
- Çok paydaşlı forumlar
- Mevcut sorunları tartışmak üzere STÖ'lerle düzenli toplantılar/forumlar
- Uzman seminerleri
- Kapasite geliştirme seminerleri
- Vatandaş oturumları
- Soru & Cevap oturumları
- Danışma organları

#### **Aktif Katılım ve ortaklık**

- Ortak çalışma grupları veya komiteler (örneğin taslak politikalar hazırlamak; bunların uygulanmasını izlemek, etkilerini değerlendirmek vb. için)
- İşbirliğine dayalı taslak hazırlama (örn. bulut tabanlı bir platform kullanarak)
- İşbirliği/katılım konusunda ortak kapasite geliştirme eğitimleri
- STÖ'lerin de dahil olduğu ortak karar alma organları (örneğin yatırım tekliflerinin, inşaat projelerinin onaylanması vb. için)
- Katılımcı bütçeleme
- Stratejik ortaklık veya sivil topluma destek için politika belgelerinin kabul edilmesi
- Belirli sorunların çözümü için stratejik ortaklıklar