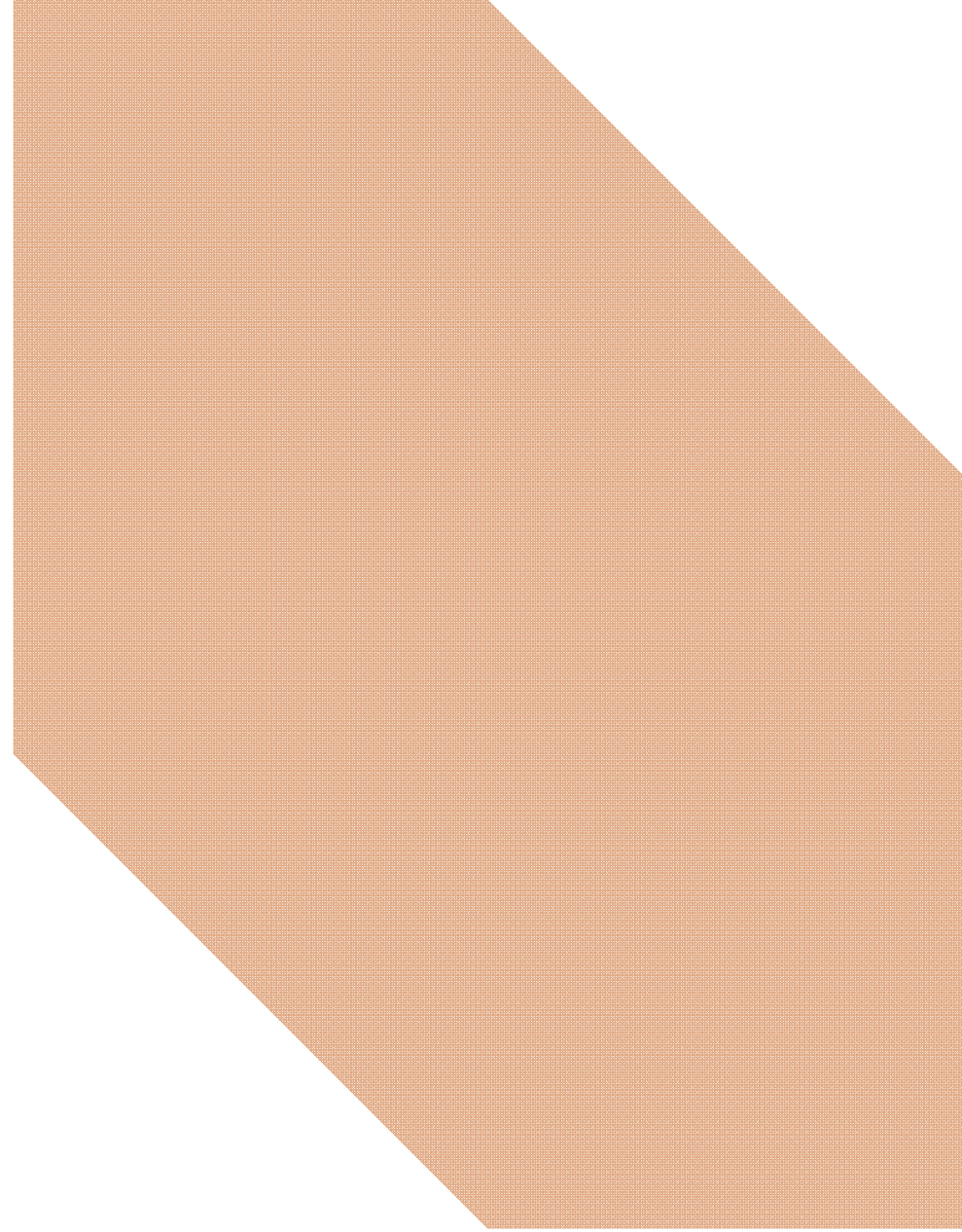


Katılımcı Planlama

İstanbul İçin Model Önerisi



İÇERİK

1. KATILIM KAVRAMI

- Amaç / Kapsam / İlkeler
- Katılım Merdiveni

2. KATILIMCI PLANLAMA

- Amaç / Kapsam
- Dünya ve Türkiye’de Gelişimi

3. KATILIM YÖNTEMLERİ VE ÖRNEKLER

- Bilgilendirme İçin Kullanılan Yöntemler
- Kamusal Girdi Oluşturma/Veri Toplama ve Geribildirim Alma İçin Kullanılan Yöntemler
- Konsensüs Oluşturma veya Karar Almak İçin Kullanılan Yöntemler

4. KATILIM SÜRECİNİN PLANLANMASI

- Katılımın Organize Edilmesi
- Paydaşların Tanımlanması
- Katılım Düzeyi ve Yönteminin Seçilmesi
- Karar Alma Sürecine Katılımın Entegre Edilmesi
- Katılım Sürecinin Değerlendirilmesi

5. MODEL ÖNERİSİ

1. KATILIM KAVRAMI

«Katılım; bir şeyin parçası olduğunuzu gerçekten hissetmektir»

Katılım

Kavramını ön plana çıkaran en önemli mekanizma **Yönetişim** yaklaşımıdır.

“Yönetişim: Saydamlık, hesap verebilirlik, katılım, çalışma uyumu, yerindenlik ve etkinlik gibi kriterlere dayanan, çok aktörlü ve toplumsal ortaklıklara dayalı yönetim anlayışını ifade eder.”

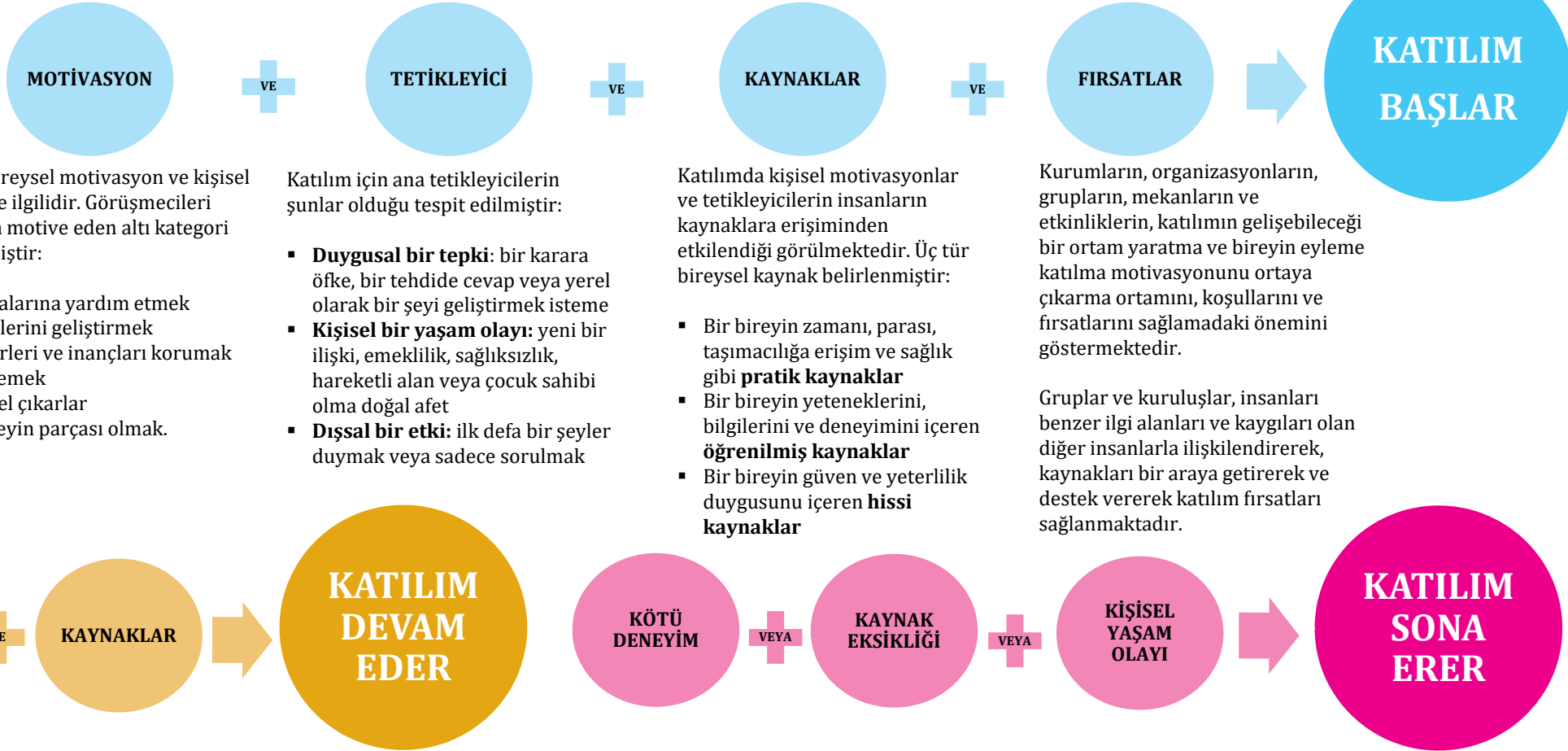
Bu bağlamda, Yönetişim yaklaşımının önemli bir köşe taşı olan Katılım Kavramı;

«Kamusal otoritelerden hesap sorma kabiliyetini taşıyan ve ifade özgürlüğüne sahip halkın, kamusal karar alım ve eylem süreçlerine bireysel veya örgütlü bir şekilde tam bilgi sahibi olarak katılıp aktif rol almasıdır» şeklinde tanımlanabilir.



1. KATILIM KAVRAMI

KATILIM NASIL BAŞLAR?



1. KATILIM KAVRAMI

AMAÇ/KAPSAM/İLKELER

Demokratik toplumlarda, halk katılımı faaliyetlerinin genel amacı; Kent sorunlarının müzakere yoluyla çözülmesi, kentin yaşanabilir hale getirilmesi ve sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması için ortak aklın oluşturulmasıdır.

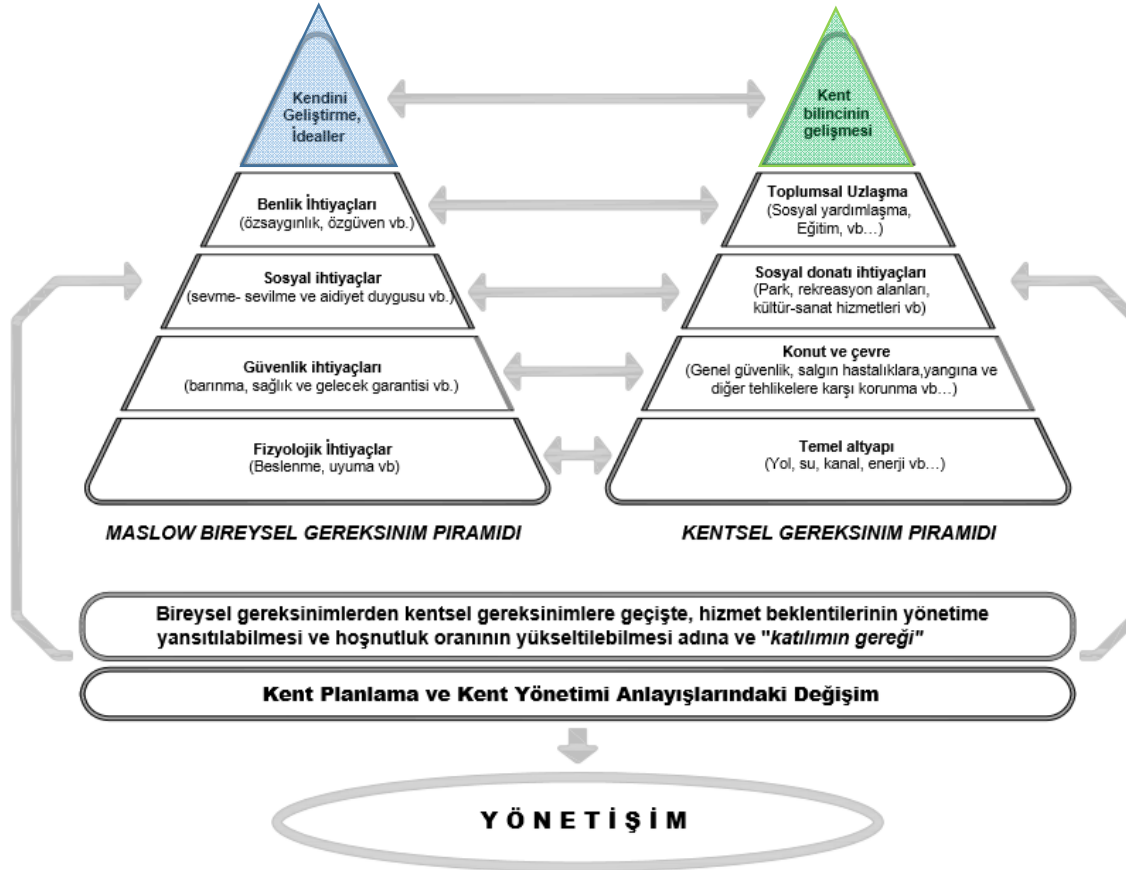


Katılımla birlikte;

- Farklı ve geniş bakış açılarının dikkate alınması sayesinde sorunların daha **sağlıklı çözümlerini** sağlar.
- Ortaya çıkan çözümler ortak kararları yansıttığından geniş gruplar tarafından desteklenir; **kamu güveni** sağlanır.
- Katılımcı süreçler **uygulamanın başarısını** artırır.
- Şeffaf karar alma süreci uygulamanın **daha etkin olmasına** ve halkın **söz sahipliğinin gelişmesine** neden olur.

1. KATILIM KAVRAMI

AMAÇ/KAPSAM/İLKELER



Bireysel gereksinimlerden kentsel gereksinimlere geçişte, hizmet beklentilerinin yönetime yansıtılabilmesi ve hoşnutluk oranının yükseltilebilmesi adına **katılım anlayışının geliştirilmesi** gereklidir.

Kent yönetimi için, yerel halkın ihtiyaç/isteklerini karşılayacak hizmetin üretilebilmesi ve sürdürülebilir gelişme sağlanabilmesi kullanıcı bağlılığının ve memnuniyetinin sağlanması açısından son derece önemlidir.

1. KATILIM KAVRAMI

AMAÇ/KAPSAM/İLKELER

Katılımın İlkeleri



- Fark yaratmak
- Gönüllülük
- Şeffaflık, dürüstlük ve açıklık.
- Etkin yönetim ve yeterli kaynak.
- Uygun katılımcılar
- Ulaşılabilirlik.
- Hesap verebilirlik
- Güç
- Öğrenme ve gelişme

Etkin Katılım

Amaç ve ilkelerimiz doğrultusunda, katılımın etkin bir şekilde ilerleyebilmesi için 4 süreç bulunmaktadır. Bunlar;



1. KATILIM KAVRAMI

AMAÇ/KAPSAM/İLKELER

halka katılımcı
eylemler için bir
platform
sağlayacak
kurumsal
unsurlar

DIŞSAL FAKTÖRLER

yasal çerçeve,
politik istek,
yöneti(şi)m
yapısı ve
plancının rolü

kamu
farkındalığı,
sosyal sermaye
ve ekonomik
koşullar

İÇSEL FAKTÖRLER

sosyo-kültürel
unsurlar

1. KATILIM KAVRAMI

KATILIM MERDİVENİ

Kamusal katılımı yapılandırmak için çoğu zaman “**katılım merdiveni**”* adı verilen bir yöntem kullanılmaktadır. Bu yöntem yıllar içinde 5 aşamalı olarak geliştirilmiştir.



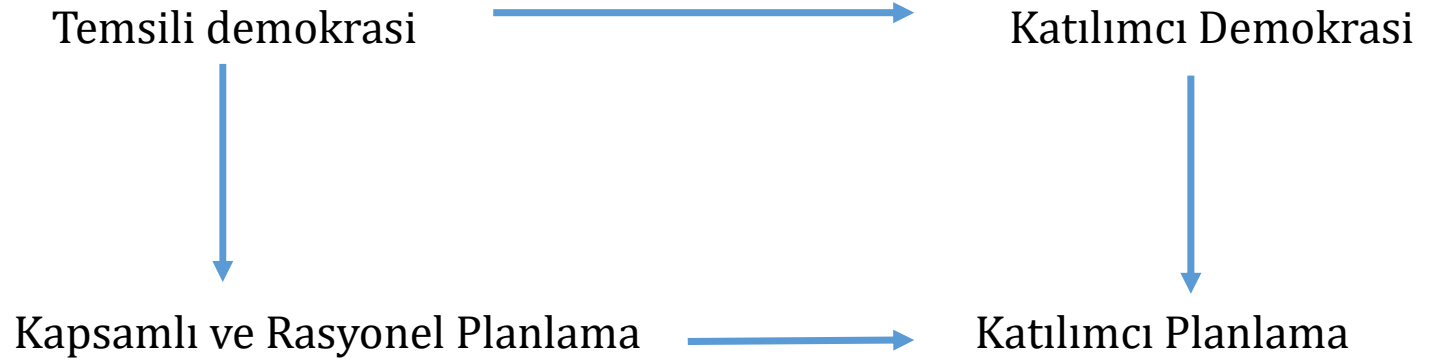
2. KATILIMCI PLANLAMA

AMAÇ/KAPSAM

1980'lerden sonra; dünya ölçeğinde yaşanan ekonomik, sosyal ve siyasi değişimler nedeniyle demokrasi ve demokrasi anlayışında önemli dönüşümler yaşanmıştır.

- Küreselleşmenin etkisiyle ulusal sınırların önemini yitirmesi,
- Sermayenin uluslararasılaşması,
- Devletin ulusal kalkınmadaki rolünün azalması,
- Yerelin ön plana çıkışı
- Bilgi ve iletişim teknolojilerindeki gelişmeler
- Bireye ve insan haklarına öncelik verilmesi gibi sebeplerle

«Temsili Demokrasi» anlayışı yerini «Çoğulcu ve Katılımcı Demokrasi» ye bırakmıştır.



2. KATILIMCI PLANLAMA

AMAÇ/KAPSAM

«Katılımcı bir Yaklaşımla Kent Planlamaya Değer Katmak»

Katılımcı planlama, bir toplumun sorunlarını ya da taleplerini bilinçli bir şekilde teşhis ederek ve bu sorunları çözmek için bir eylem planı belirleyerek belirli bir sosyo-ekonomik hedefe ulaşmayı amaçlayan bir süreçtir. Bu süreç boyunca **farklı düşünsel ve ekonomik ihtiyaçlara sahip kurumlar ve bireyler ortak bir paydada buluşmaktadır.**

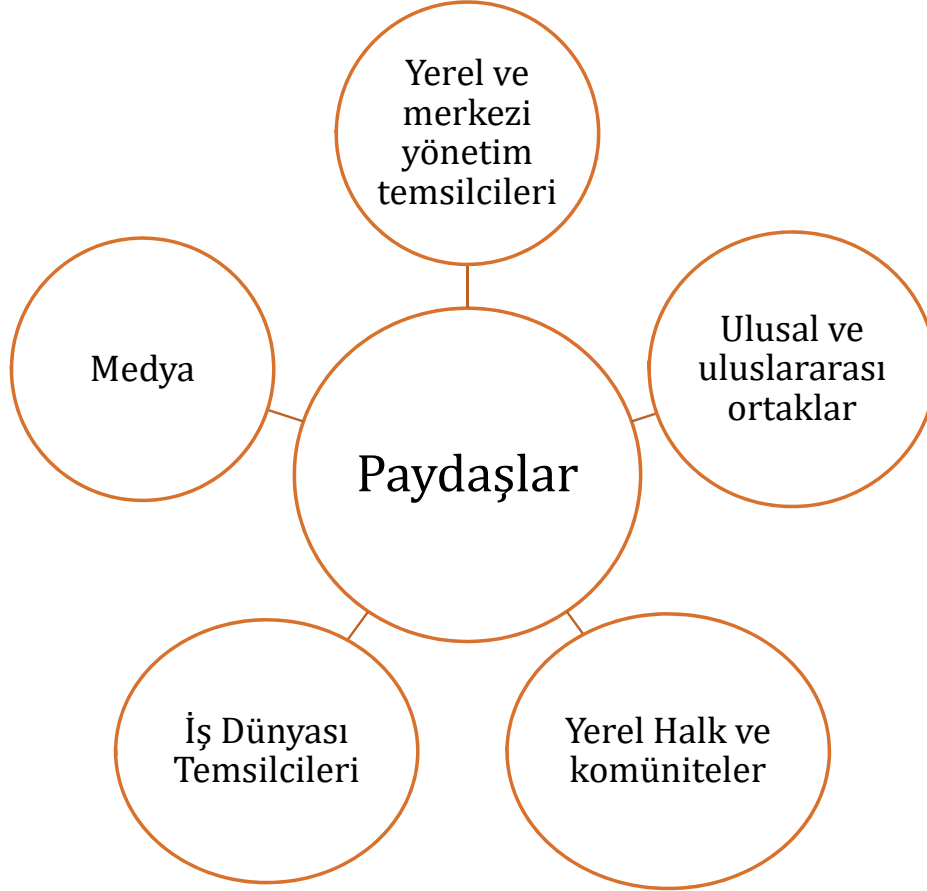
Sadece profesyoneller ya da siyasiler tarafından yönetilen geleneksel planlama ile karşılaştırıldığında katılımcı kentsel planlama, tüm süreçler boyunca kullanıcılar, uzmanlar ve karar vericiler arasında açık diyalog ve etkileşimi teşvik eder.

Katılıma ilişkin süreçler, yerel altyapı ve hizmetlerin iyileştirilmesi, yoksulluğun azaltılması, kentsel çevrenin iyileştirilmesi, ekonomik gelişme, kentsel alanlarda çocuklar ve kadınlar için iyileştirilmiş güvenlik standartları ve diğer konularla ilgili olabilmektedir.



2. KATILIMCI PLANLAMA

AMAÇ/KAPSAM



Paydaş grupları neye bağlı olarak tanımlanıyor?

- Ortak değerlere
- Siyasi çıkarlara
- Kurumsal çıkarlara
- Kaynaklara erişim olanaklarına
- Basına erişim olanaklarına
- İktidara erişim/etki edebilirlik olanaklarına
- Diğer niteliklere

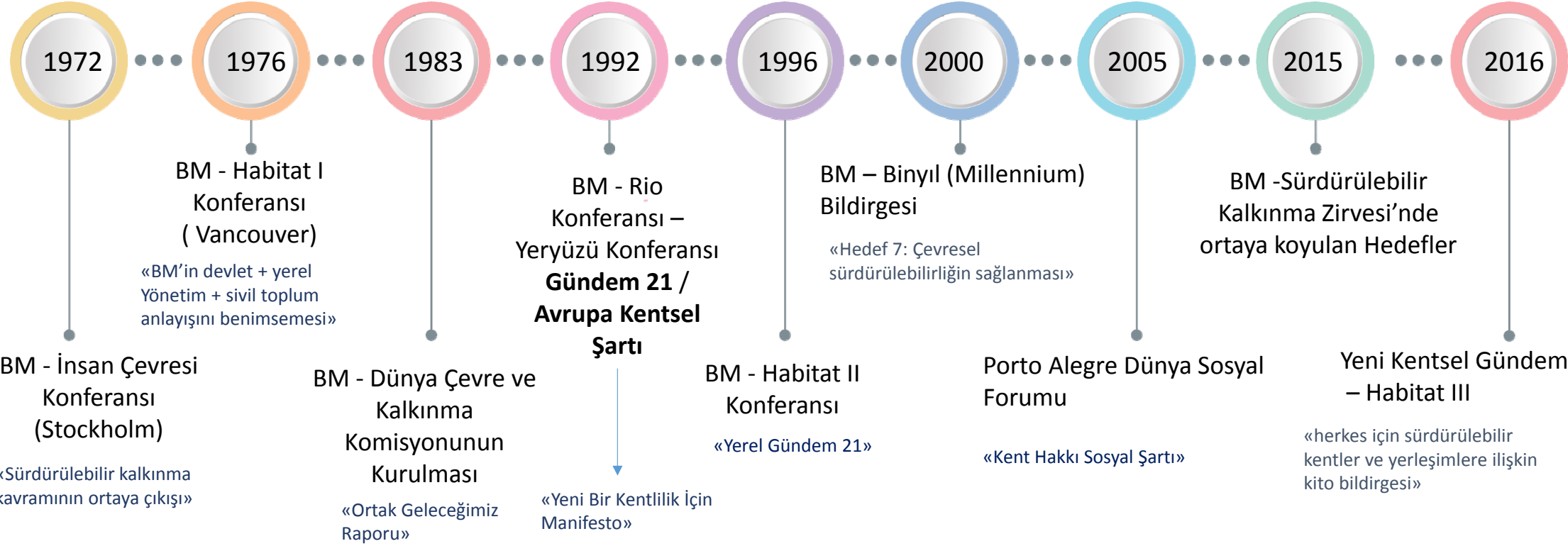
Katılımcı planlama süreçlerindeki paydaşlar grubunda;

Yerel halk, politikacılar, yerel ve merkezi yönetim temsilcileri, aktivistler, iş dünyasından temsilciler, sivil toplum örgütleri, özel ilgi gerektiren paydaş gruplarının temsilcileri yer almaktadır.

2. KATILIMCI PLANLAMA

DÜNYA VE TÜRKİYE'DE GELİŞİMİ

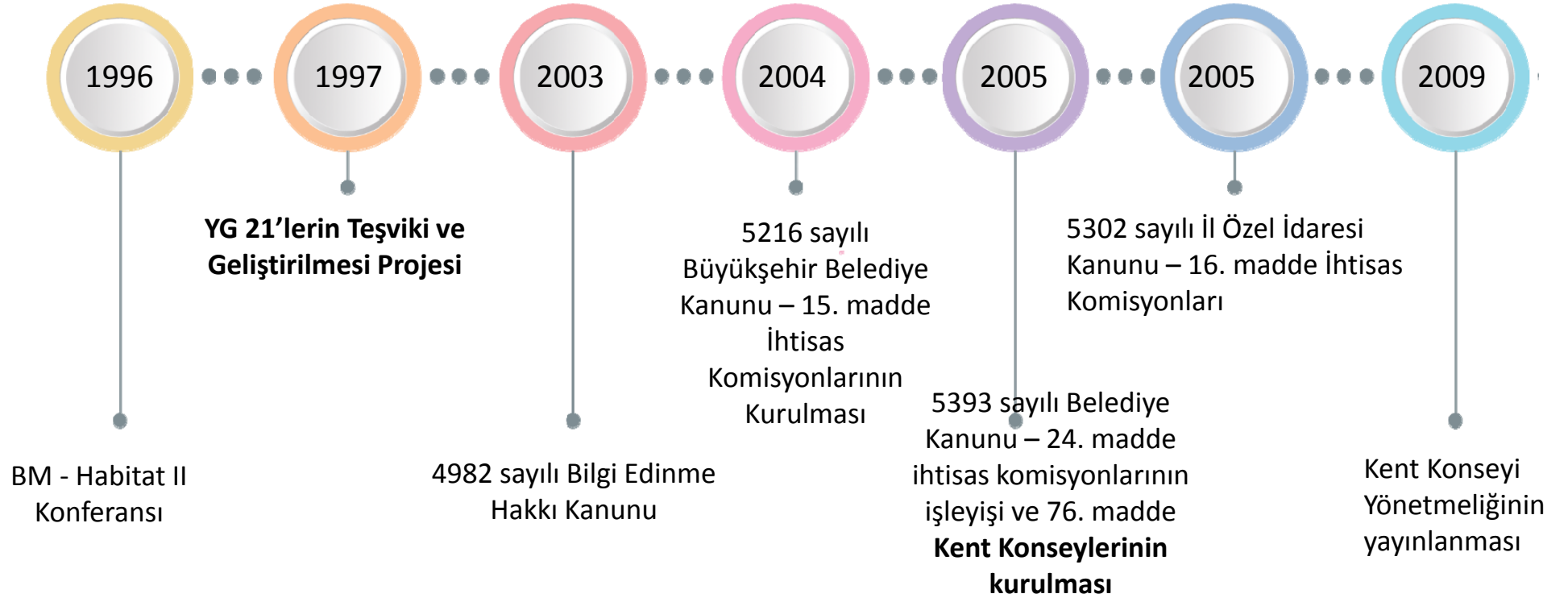
- Uluslararası Ölçekte Katılım Politikaları



2. KATILIMCI PLANLAMA

DÜNYA VE TÜRKİYE'DE GELİŞİMİ

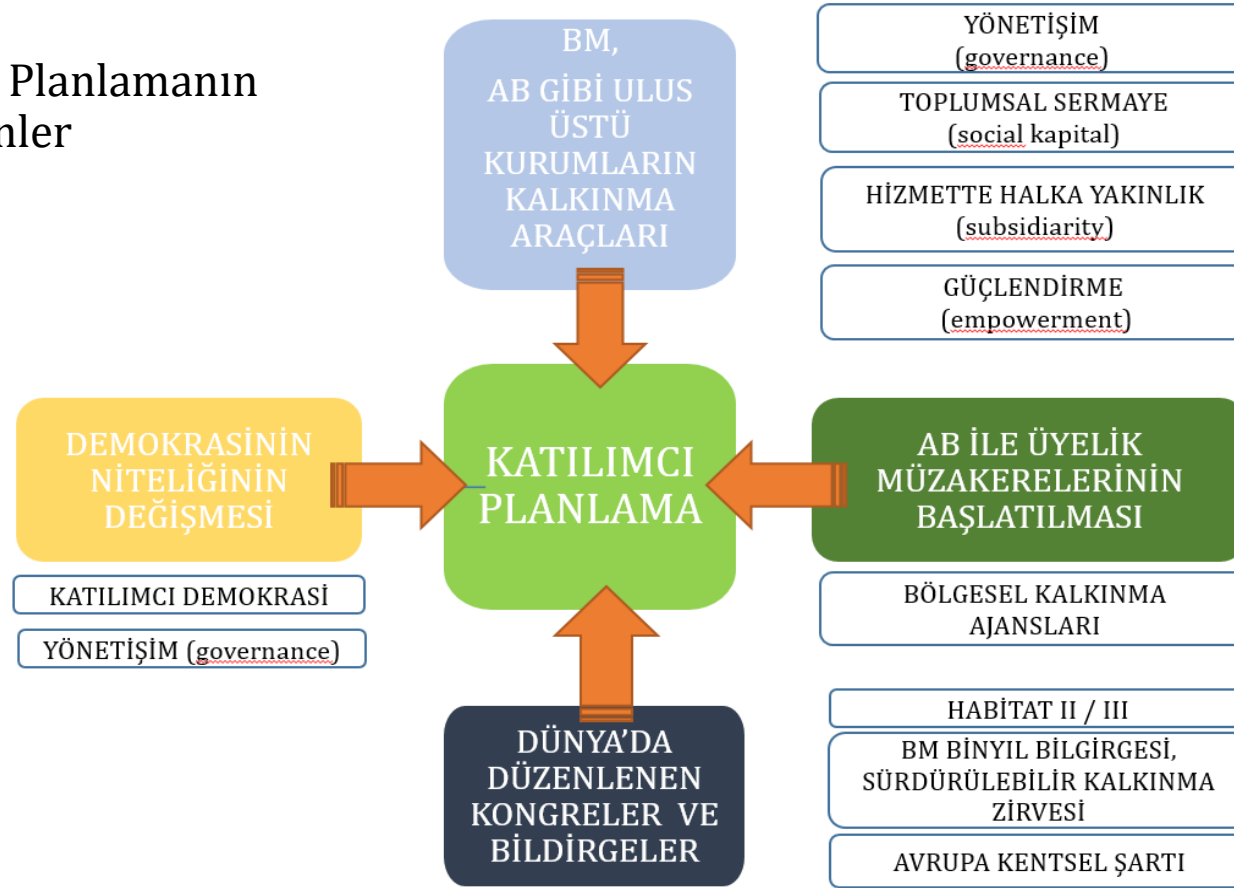
- Ulusal Ölçekte Katılım Politikaları



2. KATILIMCI PLANLAMA

DÜNYA VE TÜRKİYE'DE GELİŞİMİ

- Türkiye'de Katılımcı Planlamanın Oluşmasındaki Etkenler



2. KATILIMCI PLANLAMA

DÜNYA VE TÜRKİYE'DE GELİŞİMİ

- Yerel Yönetim Yasalarında Katılıma Yönelik Düzenlemeler



Vatandaşların katılımı konusunda, hemşehri hukuku, stratejik plan hazırlanması, belediye hizmetlerine gönüllü katılım, ihtisas komisyonları kurulması ve kent konseylerine yönelik düzenlemelere yer verilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun

«Hemşehri Hukuku» başlıklı 13. Maddesi

«Herkes ikamet ettiği beldenin hemşehrisidir. Hemşehrilerin, belediye karar ve hizmetlerine katılma, belediye faaliyetleri hakkında bilgilenme ve belediye idaresinin yardımlarından yararlanma hakları vardır. ...Bu çalışmalarda üniversitelerin, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin katılımını sağlayacak önlemler alınır» ifadesi yer almaktadır.

«Stratejik Plan» başlıklı 41. Maddesi

«...Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer» ifadelerinden, stratejik planların toplumun farklı kesimlerinin katıldığı bir mekanizma içinde hazırlanması gerektiği anlaşılmaktadır.

2. KATILIMCI PLANLAMA

DÜNYA VE TÜRKİYE'DE GELİŞİMİ

- **«Gönüllü Katılım» başlıklı 77. maddesi**

«...beldede dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği arttırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygular» şeklinde düzenlenmiştir.

- **«İhtisas Komisyonları» başlıklı 24. maddesi**

«Belediye meclisi, üyeleri arasından en az üç en fazla beş kişiden oluşan ihtisas komisyonları kurabilir. İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde plân ve bütçe ile imar komisyonlarının kurulması zorunludur. Mahalle muhtarları ve ildeki kamu kuruluşlarının amirleri ile ildeki kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, üniversiteler, sendikalar ve gündemdeki konularla ilgili sivil toplum örgütlerinin temsilcileri, oy hakkı olmaksızın kendi görev ve faaliyet alanlarına giren konuların görüşüldüğü ihtisas komisyonu toplantılarına katılabilir ve görüş bildirebilir. Komisyon, çalışmalarında uzman kişilerden yararlanılabilir» denilmektedir.

- **«Kent Konseyi» başlıklı 76. maddesi**

«Kent konseyi kent yaşamında; kent vizyonunun ve hemşehrilik bilincinin geliştirilmesi, kentin hak ve hukukunun korunması, sürdürülebilir kalkınma, çevreye duyarlılık, sosyal yardımlaşma ve dayanışma, saydamlık, hesap sorma ve hesap verme, katılım ve yerinden yönetim ilkelerini hayata geçirmeye çalışır. Belediyeler kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, noterlerin, varsa üniversitelerin, ilgili sivil toplum örgütlerinin, siyasî partilerin, kamu kurum ve kuruluşlarının ve mahalle muhtarlarının temsilcileri ile diğer ilgililerin katılımıyla oluşan kent konseyinin faaliyetlerinin etkili ve verimli yürütülmesi konusunda yardım ve destek sağlar» denilmektedir.

2. KATILIMCI PLANLAMA

DÜNYA VE TÜRKİYE'DE GELİŞİMİ

- Yerel Yönetimlerde Katılımcı Mekanizmalar

Yerel yönetimler, merkezi yönetimlerin dışında kalan kamusal örgütlenmelerdir ve en basit şekliyle yerel topluluklarının ortak ihtiyaçlarının yerinden tespiti ve karşılanmasından sorumludurlar.



Türkiye'de Katılımcı Mekanizmaların İşlerlik kazandığı alanlar?

1. Stratejik Planlar
2. Yerel Eşitlik Eylem Planları
3. Kent Konseyleri
4. Bütçe İzleme
5. Toplumsal Eşitlik Birimleri

2. KATILIMCI PLANLAMA

DÜNYA VE TÜRKİYE'DE GELİŞİMİ

Yerel Yönetimlerde Katılımcı Mekanizmalar

Stratejik Planlar

- 5393 / 41. madde
- Stratejik planlar yerel yönetimler ile sivil toplum arasında çözüm odaklı ve yapıcı diyalog kurmaya imkan sağlayan araçlardır.
- Hazırlık süreçlerinde katılımın talep edilmesi ve sağlanması halinde iki taraf arasında işbirliği temelli ilişkilerin kurulmasına imkan sağlar.
- Stratejik planlar yerel yönetim politikalarının sürdürülebilirliğini, hesap verebilirliklerini ve şeffaflıklarını sağlanmasının en önemli araçlarıdır.

Yerel Eşitlik Eylem Planları

- Yerel Eşitlik Eylem Planları yerel yönetimlerde toplumsal cinsiyet eşitliği anlayışını yerleştirme genel hedefi doğrultusunda kadınların yerel karar alma süreçlerine katılımını arttırmak ve gündelik hayat koşullarını iyileştirmek amaçlı strateji belgeler ve eylem planlarıdır.
- Bu planlar tıpkı stratejik planlar gibi çok yıllık hazırlanırlar ve gerekli görüldüğünde revize edilebilirler.
- Örnek; Nevşehir Yerel Eşitlik Eylem Planı'nın (YEEP) BM, İçişleri Bakanlığı ve Sabancı Vakfı ortak çalışması ile 6 pilot ilde başlatılmış.

Kent Konseyleri

- 5393 / 76. Madde
- Kent konseyleri, kentlerin kalkınma sorunlarını ve ihtiyaçlarını tartışmak ve bunlara çözümler geliştirmek üzere, merkezi yönetim, yerel yönetimleri, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve sivil toplumu bir araya getiren yönetim mekanizmalarıdır.
- Kent konseyleri, görev alanına giren konularda meclis ve çalışma grupları oluşturabilir. Kent konseyleri bünyesinde kadın, gençlik, engelli, çocuk ve yaşlı meclisleri ile çevre, sağlık, tarih, ulaşım, kültür, medya gibi alanlarda çalışacak çalışma grupları gönüllük esasına dayalı olarak kurulmaktadır.

Bütçe İzleme

- 5393 / 25. madde
- Merkezi ve yerel yönetim bütçelerinin izlenmesi sivil toplumun demokratik gözetim alanındaki işlevini yerine getirebilmesi açısından en önemli araçlardan biridir.
- Bütçelerin izlenmesi kaynakların ne kadar yerinde, etkin ve etkili kullandığı konusunda değerlendirmelerin yapılabilmesine imkan verir ve idarelerin hesap verilebilir kılınmasının önünü açar.
- Örnek; Kamu Harcamaları Platformu 2015 Yılı İstanbul Büyükşehir Harcamaları İzleme Raporu

Toplumsal Eşitlik Birimleri

- Toplumsal Eşitlik Birimleri dezavantajlı grupların hizmetlerden ve kaynaklardan eşit şekilde yararlanmasının sağlanması, yerel yönetimlerin karar alma süreçlerine vatandaş katılımının artırılması ve geliştirilmesi için sosyal dışlanma ve ayrımcılığı önlemek ve cinsiyet eşitliğini sağlamaya yönelik çalışmalar yürüten yapılardır.
- Günümüzde bazı Belediyeler kendi bünyelerinde Toplumsal Eşitlik Birimleri kurmuşlardır (İstanbul Beşiktaş Belediyesi, İstanbul Beylikdüzü Belediyesi, Ankara Çankaya Belediyesi, Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi vb.).

2. KATILIMCI PLANLAMA

DÜNYA VE TÜRKİYE'DE GELİŞİMİ

- Katılımcı Planlama Yaklaşımında Plancının Rolü



«UZLAŞTIRICI (MODERATÖR) – KOORDİNATÖRLÜK»

Toplumun farklı çıkar grupları arasında **uzlaştırıcı** rol üstlenirken , toplumun geleceğine yön veren plan ve projelerin üretilmesi ve gerçekleştirilmesi için gerekli araştırmaları yapmak, altyapı ve desteği sağlamaktadır.

Karar vericiler ve karardan etkilenen halk grupları ile yakın bir işbirliği kurarak, farklı yetki ve kabiliyetlere sahip sektör ve kurumlar arasında **koordinatörlük** görevi üstlenmektedir.

Yeni demokrasi anlayışı beraberinde eşitlik ve yatay ilişkiler gibi kavramları gündeme getirmekte ve plancı halkın sorumluluk bilincini uyandırarak müzakere sürecinin altındaki belirsizlikleri gidermek amacıyla **liderlik** görevini üstlenmektedir.

3. KATILIM YÖNTEMLERİ VE ÖRNEKLER

Bilgilendirme İçin Kullanılan Yöntemler

halka açık toplantılar

brifingler

telefon görüşmeleri

sergiler ve tanıtımlar

basın ve medya

bilgi havuzları/depoları

bilgilendirme formları

web siteleri

teknik raporlar

Kamusal Girdi Oluşturma/Veri Toplama ve Geribildirim Alma İçin Kullanılan Yöntemler

odak gruplar

olumlu sorgulama

röportajlar

atölyeler/çalıştaylar

bilgisayar destekli süreçler

halka açık toplantılar

paneller (halk panelleri, kullanıcı panelleri)

kamuoyu yoklamaları

uzlaşma konferansı

müzakereci haritalama

müzakereci yoklama

Konsensüs Oluşturma veya Karar Alma İçin Kullanılan Yöntemler

konsensüs atölyeleri

halk danışma kurulları

halk jürileri

katılımcı stratejik planlama

gerçek için planlama

geleceği arama konferansı

katılımcı bütçeleme

bilgisayar destekli süreçler

3. KATILIM YÖNTEMLERİ VE ÖRNEKLER

BİLGİLENDİRME

Kamuyu bilgilendirme yöntemleri, **vatandaşların projeyi anlamalarını sağlamak, karar süreci için ihtiyaç duydukları bilgileri paylaşmak ve halkın katılımının kararı nasıl etkilediğiyle ilgili geri bildirimde bulunmak için** kullanabileceğimiz tekniklerdir. Bu yöntemler tüm katılım seviyelerinde uygulanabilir.

Yöntemleri Seçme ve Tasarlama Cevaplanması Gereken Sorular Şunlardır:

- Bilgiye kim ihtiyaç duyar?
- Hedef kitlenin proje hakkındaki mevcut bilgi ve bakış açısı nedir?
- Halkın projeye anlamlı bir şekilde katkı sağlayabilmesi için hangi bilgilere ihtiyacı vardır?
- Bilgiyi iletmenin en doğrudan ve etkili yolları nelerdir?
- Halkın bilgi alma tercihleri nelerdir?
- Bilgi paylaşmak için mevcut iletişim ağları nelerdir?
- Hangi bilgi türlerinin hedef topluluğa ulaşma olasılığı daha yüksektir ve daha etkilidir?
- Toplulukta kullanılan birden fazla dil var mı? Bu dillerle nasıl uyumlaştıracaksınız?
- Topluluğun okuryazarlık düzeyi nedir? İletmeye çalıştığınız bilgiyi anlayacaklar mı?
- Hedef kitleyle uyumlayacak iletişim türleri var mı?
- Diğerlerinden daha güvenilir ve iyi olduğu düşünülen iletişim araçları veya medya kuruluşları var mı?

3. KATILIM YÖNTEMLERİ VE ÖRNEKLER

BİLGİLENDİRME

Konsensüs oluşturmaya çalışırken ya da daha küçük gruplarla çalışırken, **şahsen ve uygulamalı iletişim türleri** tercih edilebilir ancak **herkese etkili bir şekilde ulaşmak için birden fazla araç kullanmak gerekmektedir.**

Büyük bir grubu veya topluluğun tamamını bilgilendirmeye çalışırken, kitle iletişim araçları ve internet kullanılabilir ancak bazı ortamlarda kitle iletişim araçlarına duyulan güven eksik ve internet erişimi sorunlu olduğundan, halka ulaşmanın başka yolları aranmalıdır.

Kamuya bilgi vermek için **şahsen yapılan bilgilendirme araçlarından biri (halka açık toplantılar, telefon görüşmeleri, brifingler.vb.)** seçildiğinde aşağıdaki sorular göz önünde bulundurulmalıdır:

- Etkinliğin amacı nedir? Amaç veya hedef daima araç seçimini yönlendirmelidir.
- Kaç katılımcı bekleniyor? Daha az sayıda katılımcı etkinliğin tasarımında daha fazla esneklik ve katılımcılar arasında daha fazla etkileşim sağlayabilir.
- Katılımcıların bilgi ve fikirlerini paylaşmak için birbirleriyle etkileşime girmesini de istiyor musunuz? Katılımcılar birbirleriyle etkileşime girmek istiyorsa, küçük grup konuşmalarına ve etkileşime izin vermelidir.
- Etkinliğe ne kadar zaman ve kaynak gerekiyor? Tüm kişisel etkinlikler, zaman ve planlama gerektirir. Paydaşlar arasında daha yoğun etkileşimi içeren araçları planlamak ve uygulamak için daha fazla zaman ve kaynak gerekir.

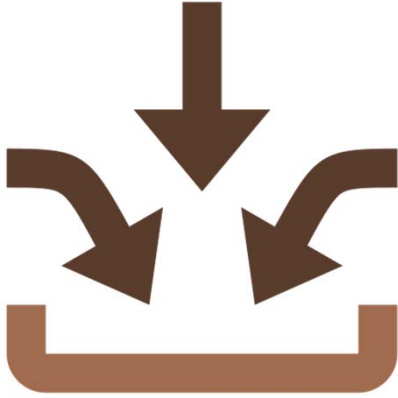
3. KATILIM YÖNTEMLERİ VE ÖRNEKLER

BİLGİLENDİRME



3. KATILIM YÖNTEMLERİ VE ÖRNEKLER

KAMUSAL GİRDİ OLUŞTURMA/ VERİ TOPLAMA VE GERİBİLDİRİM ALMA



Kamusal girdi oluşturma yöntemleri, karar sürecine kamusal veri sağlamak için kullanabileceğiniz tekniklerdir.

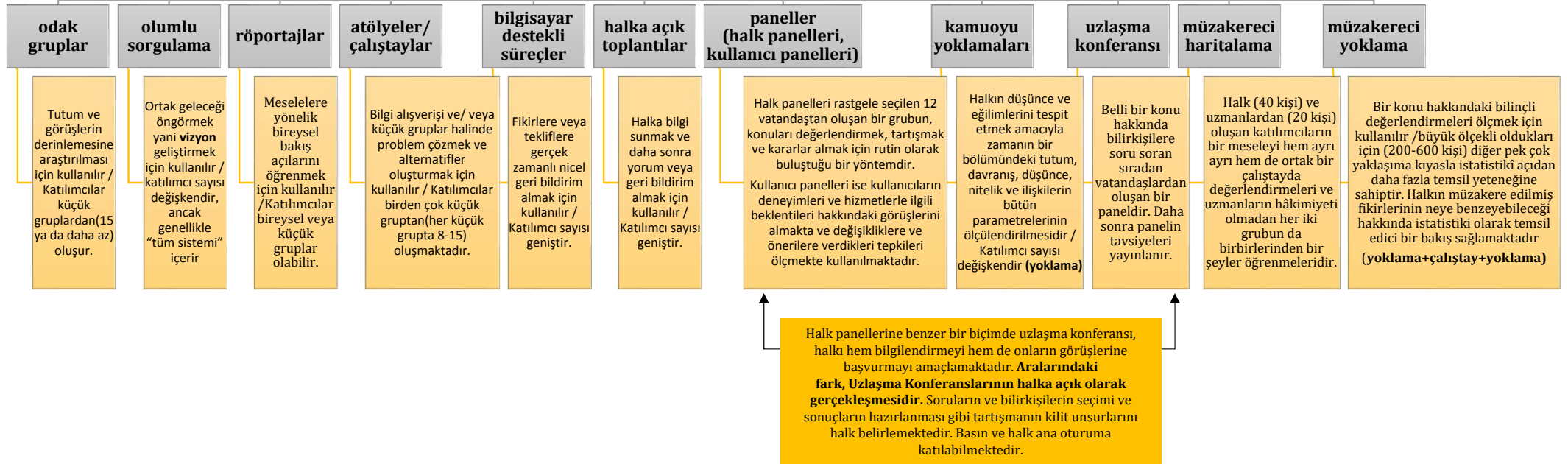
Bu yöntemler halka bilgi paylaşma ve karar vermede değerlendirilmek üzere görüş ve bakış açılarını ifade etme fırsatları sunar. Bu yöntemler bilgilendirme hariç tüm halk katılım düzeylerinde uygulanabilir.

Bir yöntem seçerken **katılım durumu, hedef ve katılımcı sayısı gibi kriterler** önemlidir. Düşük güvene sahip bir durum, güvenin yüksek olduğu durumdan tamamen farklı bir yöntem gerektirebilir. Benzer şekilde, dahil olan paydaşların ve karar sürecinde bulunan kişilerin sayısı da yöntem seçimini etkilemektedir.

3. KATILIM YÖNTEMLERİ VE ÖRNEKLER

KAMUSAL GİRDİ OLUŞTURMA/ VERİ TOPLAMA VE GERİBİLDİRİM ALMA

Kamusal Girdi Oluşturma/Veri Toplama ve Geribildirim Alma İçin Kullanılan Yöntemler



3. KATILIM YÖNTEMLERİ VE ÖRNEKLER

KONSENSÜS OLUŞTURMA VEYA KARAR ALMA

Konsensüs oluşturma yöntemleri, farklı paydaş gruplarını **ortak öğrenme ve karar alma süreçlerine katmak için** kullanabilecek teknikleri içerir. Bu yöntemler işbirliğinde uygulanabilir ve **halkın katılım seviyelerini güçlendirir.**

Konsensüs oluşturma bir süreçtir ve hızlı bir şekilde yapılamaz. Genel olarak, **herhangi bir fikir birliği oluşturma çabası ve süreç boyunca birlikte çalışan tutarlı bir katılımcı grubunu** gerektirir. Katılımcıların birlikte çalışması ve öğrenmesi, anlaşmaya varılması için gerekli olan ilişkileri geliştirmesi önemlidir. Katılım istikrarlı değilse ve gereken güven ilişkisi kurulamamışsa fikir birliği oluşturmak daha uzun sürmektedir.

Konsensüs oluşturma, **insanların yüz yüze görüşmelerini gerektirir.** Bazı aktiviteler süreç boyunca uzaktan gerçekleşebilirken (özellikle internet tabanlı video, ses ve belge paylaşımı yoluyla), **ilk ilişki kurma ve kilit anlaşma arayışı birebir toplantılar gerektirmektedir.**



Bilgilendirme ve girdi üretme/elde etme yöntemlerinin çoğu
(katılımcıları eğitmek, diyalog oluşturmak ve ortak bir zemin belirlemek vb.)
fikir birliği oluşturma sürecinin bileşenleri olarak kullanılabilir.

3. KATILIM YÖNTEMLERİ VE ÖRNEKLER

KONSENSÜS OLUŞTURMA VEYA KARAR ALMA



Bir uzlaşma süreci tasarlanırken, aşağıdaki sorular göz önünde bulundurulmalıdır:

- Nihai görüş birliğinin meşru olması için kimlerin dahil edilmesi gerekir?
- Genel bir fikir birliğine ulaşmak için alınması gereken kilit kararlar nelerdir?
- Mutabakat oluşturma sürecinin bir parçası olan farklı bir paydaş grubu nasıl dahil edilecek ve ırk, renk, köken, cinsel yönelim veya gelir ne olursa olsun seslerinin duyulmasını nasıl sağlanacak?
- Tüm kilit paydaşlar katılmaya istekli mi ve katılmaları mümkün mü?
- Süreç başlamadan önce ele alınması gereken güven veya başka konular var mı?
- Uygulanabilir bir fikir birliği oluşturmak için tüm tarafların anlaması için hangi bilgiler gereklidir?
- Eğer fikir birliği süreci bağlayıcı değilse, karar vericiler hangi dereceye kadar fikir birliği sürecinin sonucunu göz önünde bulundurmaya istekliler?

3. KATILIM YÖNTEMLERİ VE ÖRNEKLER

KONSENSÜS OLUŞTURMA VEYA KARAR ALMA



3. KATILIM YÖNTEMLERİ VE ÖRNEKLER

DÜNYA ÖRNEKLERİ



3. KATILIM YÖNTEMLERİ VE ÖRNEKLER

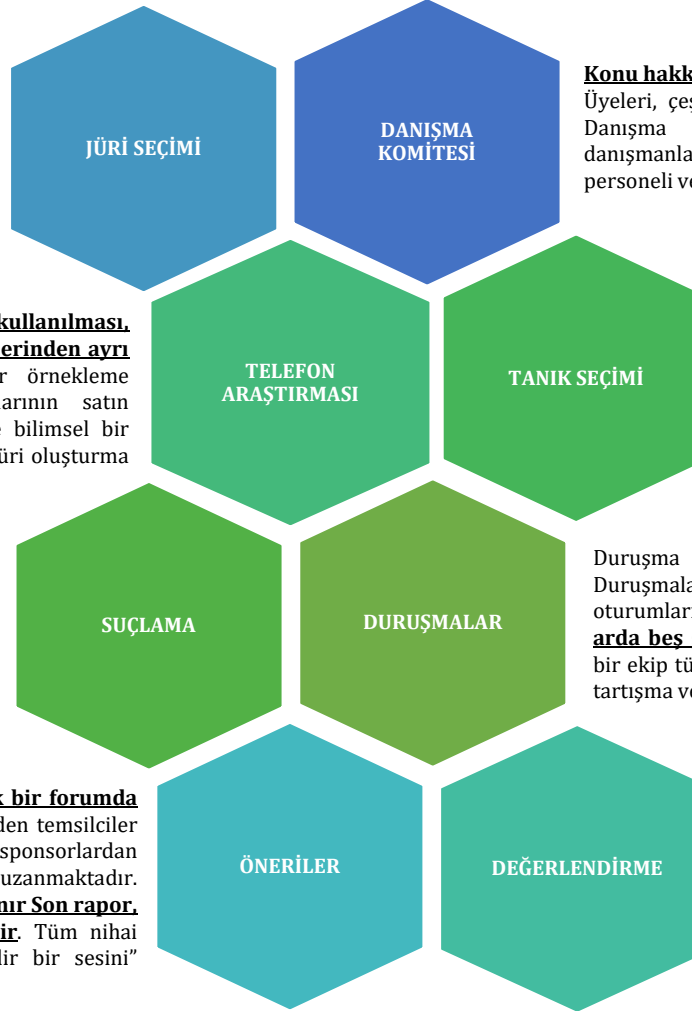
HALK JÜRİLERİ

Halkı doğru bir şekilde yansıtan temsili bir jüri oluştururken genellikle beş demografik(yaş, cinsiyet, eğitim durumu, ırk) ve bir davranışsal (topluluk içindeki konumu) değişken kullanılır. Bilgi alan ve rastgele seçilen anket katılımcılarının tamamı jüri havuzuna yerleştirilir. Jüri havuzunun üyeleri belirlenen değişkenlere göre kategorize edilir ve nihai jüri mümkün olan en iyi yapılandırma ile havuzdan kimlik numaralarının seçilmesinden oluşur.

Jüri havuzunu oluşturmak için rastgele bir anket kullanılması, Halk jürisi sürecini diğer vatandaşların katılım süreçlerinden ayrı kulan kilit unsurlardan biridir. Anket, saygın bir örnekleme firmasından rastgele oluşturulmuş telefon numaralarının satın alınmasıyla başlar. Potansiyel jüri üyelerini rastgele ve bilimsel bir yöntemle belirlemek, halkı bir bütün olarak yansıtan bir jüri oluşturma yolunda kritik bir adımdır.

Genelde, jüri üyelerinin yanıtlayacağı ve cevaplayacağı bir soru veya bir dizi soru şeklindedir. Suçlama projenin kapsamını tanımlar ve jüri çalışmalarına ve tanıkların ifadelerine rehberlik eder. Jüri suçlamanın ötesine geçmeyi seçebilir, ancak suçlama soruları önceliklidir. **Suçlama, jüriyi konuya odaklar ve jüri önerileri için bir çerçeve sunar.**

Nihai günün sonunda jüri bulgularını ve önerilerini halka açık bir forumda yayınlar. Jüri önerilerini kamuya açık forumda sunmak üzere jüriden temsilciler atar. Projenin konusu ve kapsamına bağlı olarak, foruma katılanlar sponsorlardan ve ilgilenen vatandaşlardan basın ve kamu görevlilerine kadar uzanmaktadır. **Projenin son raporu, duruşmaların üçüncü haftasında tamamlanır Son rapor, jüri tavsiyelerinin yanı sıra proje hakkında ek bilgiler içerir.** Tüm nihai raporlar halka açıklanır. Vatandaş Jürisi süreci "halkın güvenilir bir sesini" oluşturur.



Konu hakkında bilgili yaklaşık 4-10 kişiden oluşur.

Üyeleri, çeşitli bakış açılarını ve görüşleri temsil eder. Danışma Komitesi üyeleri projenin önemli danışmanlarıdır ve tüm nihai proje kararlarını proje personeli verir.

Uzman tanıklar arasında tarafsız insanlar, paydaşlar ve çeşitli taraflardan savunucular bulunmaktadır. Tanıklar, konunun dengeli ancak eksiksiz bir resmini sunmak için dikkatlice seçilir. Jüri üyeleri ile tanıklar arasındaki diyalog **jürinin konuyu farklı bakış açılarıyla, tarafsız, dengeli ve tam olarak anlamasını sağlar.**

Duruşma gündemi, proje personeli tarafından özenle planlanmaktadır. Duruşmalar için gündem belirleme, tanıkların sırasını planlama, müzakere oturumları, yemekler, molalar ve daha fazlası. **Bir Halk Jürisi genellikle art arda beş gün, 08: 30-18: 30 arasında toplanır.** İki denetleyiciden oluşan bir ekip tüm duruşmaları profesyonelce yönetmektedir. Jüri üyeleri arasında tartışma ve müzakere için önemli miktarda zaman ayrılmıştır.

Bütün jüri üyelerinden projeyi değerlendirmeleri istenir. Jüri üyeleri süreci, gündemin çeşitli bölümlerini ve proje personeli değerlendirir. Jüri üyelerine proje hakkında kişisel bir açıklama fırsatı verilir. **Jüri üyeleri süreç, proje, konu veya kendi bakış açıları hakkında yorum yapabilir.** Değerlendirmeler ve tüm kişisel bildirimlerin sonuçları final raporunda yer almaktadır. **Değerlendirmeler ve kişisel yorumlar, jüri üyelerine hem grup hem de birey olarak kendilerini ifade etme fırsatı verir.**

NOT: Jefferson Center, 1974 yılında Minnesota'da kurulan, halkın önemine ilişkin konularda vatandaşlık girdisi oluşturarak demokratik süreci güçlendirmek amacıyla kurulan, kar amacı gütmeyen ve partizan olmayan bir organizasyondur. Jefferson Center'ın merkezi odağı, ticari markası olan «Citizens Jury» sürecidir. 1974 ve 2002 yılları arasında Jefferson Center çok çeşitli konularda 30 Vatandaş Jürisi projesini gerçekleştirmiş veya desteklemiştir.

İSKOÇYA'DA HALK JÜRİLERİ YÖNTEMİ İLE RÜZGAR ÇİFTLİKLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ * Citizen juries

Kullanılan yöntemler:

- Saha çalışması
- Tanık oturumları
- Toplantı
- Müzakereci oylama

Sorun: Kamusal planlamaya önem veren İskoç Planlama Politikalarına rağmen **erken, anlamlı ve orantılı olması gereken müzakereci süreçlerin** yeterince kullanılmaması

Amaç : İklim değişikliği ve çevre bağlamında rüzgar çiftliklerinin geliştirilmesi konusunda «**vatandaş jürilerine**» başvurarak müzakereci süreçlerin nasıl kullanılabileceğini anlamak

Hedef: Vatandaşların müzakere sürecinden önce ve sonra rüzgar çiftlikleri hakkındaki görüşlerini öğrenmek ve vatandaşlara konuyla ilgili öğrenme ve müzakere etme fırsatı verildiğinde, İskoçya'daki rüzgar çiftliği gelişimi hakkında ne düşündüklerini keşfetmek

Jüri üyeleri konu ile ilgili tartışmak ve temel ilkeleri belirlemek için bir araya geldiler. Süreç **bilgilendirme, yansıma ve müzakere** aşamalarından geçti.

Proje, ülkedeki rüzgar çiftliği gelişimi konusunda çeşitli görüşlere sahip farklı kuruluşlardan temsilcileri içeren bir **Yönetim Kurulu** tarafından izlendi.

Ülke genelinde 3 farklı *noktadan*(mevcut rüzgar çiftliğine yakın, öneri rüzgar çiftliğine yakın, mevcut ve öneri rüzgar çiftliği olmayan alan) halkın çeşitliliğini temsil eden **47 jüri üyesi** seçildi.

Sonuç olarak; vatandaşlar yeterince desteklendiklerinde süreçten zevk aldılar, tartışmalarla geçen süreçte jüri üyeleri diğer bakış açılarını ve kendi düşüncelerini gözden geçirdiler, ortak kararlar alabildiler ve Jüri üyeleri öğrenme ve müzakere etme gibi sivil becerilerini geliştirdiler.

Karar için rehber görevi gören **ilkeler:** İskoçya için istenen enerji çeşitliliği, karar vermek için gerekli verilerin özellikleri, dikkate alınması gereken olumsuz ve olumlu etkiler, kamu sorumluluğunun rolü (enerji tüketimini azaltmak), rüzgar çiftliği gelişiminin sınırları, bu enerji kaynağından kimin faydalanması gerektiği

Üç jürinin sonuçları ve analizlerinin yanı sıra, nihai rapor politikacı ve uygulayıcılara karar vermede **müzakereci halk katılımının nasıl organize edileceği ve kolaylaştırılacağı konusunda pratik tavsiyeler sunan** ve temel hatlarıyla anlatan bir kaynaktır.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

1. Yurttaş jürileri yöntemi ile müzakere süreci deneyiminin, jüri üyelerine “**sivil beceriler, güven ve öz yeterlilik duyusu**” kazandırdığı ve gelecekte de benzer forumlara katılmaya olan isteği arttırdığı görülmüştür.
2. Vatandaşlara kamu sorunları hakkında **birlikte öğrenme ve tartışmak için zaman, kaynak ve destek verildiğinde**, karmaşık tartışmaları kavrayabilecek ve topluca ele alınan kararlar alabileceklerini belirtilmiştir.
3. Halkı müzakere sürecine dahil etmenin karar vermede değerli olduğu ancak **forumun rolünün dikkatli bir şekilde tanımlanması** gerektiği görülmüştür.

BERLİN SOSYAL ŞEHİR PROGRAMI * Social city

* Uzun süreli işsizlik, devlet yardımlarına bağımlı olma, yoksulluk, düşük eğitim seviyesi, etnik çeşitlilik, düşük nitelikli çevre vb.

Sorun: Kentlerde artan işsizlik ve yoksulluk, göçmen nüfus ve uyum sorunları

Amaç: Sivil toplumu güçlendirerek yoksul mahallelerdeki yaşam koşullarını iyileştirmek, dezavantajlı kesimleri yerel katılım yoluyla yapabilir hale getirmek ve kutuplaşmayı azaltmak

Mahalle seçimi için geniş çaplı bir akademik çalışma yapılarak belirlenen **göstergelere*** uygun 15 mahalle seçilmiştir.

2005 yılında «Mahalle Meclisi» modeli uygulanmaya başlamıştır.

Mahalle yönetimi oluşturularak her mahallede eyalet senatosu, ilçe belediyesi personelinin de olduğu 3-4 kişilik personelden oluşan **yönetim ofisi** kurulmuştur. Bu ekip mahalle ile ilgili plan kararlarında ve bütçe kullanımında etkindir.

1999 yılında 15 mahalle «Sosyal Şehir» programına dahil edilmiştir.

Mahalle meclisinde üye sayısı 15-60 arasında değişmekte, her 1000 kişiye 1 üye olacak şekilde %51'i mahalle sakinlerinden %49'u ise mahallede faaliyet gösteren kurum ve kuruluş temsilcilerinden oluşmaktadır.

Mahalle jürisi ise 4-8 üyeden oluşmakta ve daha küçük ölçekli projeleri geliştirmek için daha esnek yapıya sahiptir. Mahalle yönetimi mahalle jürisi ve mahalle meclisinden oluşmaktadır.

Mahalle Fonları*

1. Kısa süreli aktiviteler (15 bin €) 2. Yerel girişimleri güçlendirmek (10 bin €) 3. Büyük ve uzun süreli projeler (10 bin €) 4. ve 5. altyapı geliştirmeyi amaçlayan büyük bütçeli projeler

Kullanılan yöntemler:

- Anket
- Broşür, ilan, dergi gibi basılı materyal ve internet
- Festival, gösteri, gezi gibi etkinlikler
- Gönüllülük
- Toplantı
- Katılımcı bütçeleme

* 1,2 ve 3 nolu fonların kullanımına mahalle meclisleri ve jürileri karar vermekte 4 ve 5 nolu fonların kullanım kararını senato vermektedir. 1999-2009 yılları arasında Berlin için ayrılan mahalle fonu bütçesi yaklaşık 185 bin €'dur.

GÜÇLÜ YÖNLER

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

ZAYIF YÖNLER

- Kamu kurumları ile STK lar arasında sürekli işbirliği zemini oluşması
- Yerelin ihtiyaçlarına göre şekillenebilecek bir esnekliğe sahip olması
- Geribildirimlere açık olması
- Program sayesinde oluşturulan mekanların mahalle sakinleri ile sivil toplum kuruluşlarını bir araya getirmede başarılı olması
- Programın mahalle sakinlerinin yerel yönetime olan güveni arttırması
- Program sayesinde mahalle sakinlerinin karar almada söz sahibi olması

- Temsiliyet sorunu ve dezavantajlı kesimlerin yeterince desteklenememesi
- Yerel yönetimin fonların nereye kullanılacağı konusunda belirleyici olması
- Mahalle yönetiminin katılımcılardan profesyonellik ve proje oluşturma beklentisinin dezavantajlı kesim için sorun oluşturmaması
- Sosyal şehir programının hedeflerinden olan yerel ekonominin geliştirilmesi ve nitelikli işgücü konusunda başarı sağlayamaması



MEDELLİN (KOLOMBİYA) SOSYAL ŞEHİRCİLİK PROGRAMI * Social urbanism

Sorun: Şiddet, suç, uyuşturucu, paramiliter güçler ve silahlı örgütlerin tetiklediği savaş ortamına bağlı işsizlik, illegalleşme, ekonomik-sosyal ve fiziki çöküntü

Hedef: Sosyo-kültürel ve mekânsal dışlanmayı, gayrimişru güçlerin etkisini ve eşitsizliği azaltmak, yoksullar için meşru gelir seviyesini yükseltecek alanlar açmak, eğitim seviyesini yükseltmek, gençlerin potansiyellerini yönlendirmek, toplumsal itibarı ve kadınların gelir ve eğitim seviyelerini arttırmak

1988'de belediye başkanlığı seçim sistemi değişmiş, 1991'de **demokrasi, katılım ve merkezsizleşmeyi** benimseyen yeni bir anayasa oluşturulmuştur.

PRIMED tüm paydaşlarla (üniversiteler, STK'lar, politik aktörler, UN temsilcileri, kent elitleri, uluslararası kredi fonları temsilcileri vb.) yuvarlak masa toplantıları gerçekleştirerek, sorunların tespiti ve çözümü için uygun yöntemler geliştirmiştir.

Stratejiler: sosyal ve coğrafi dışlamayı azaltacak ulaşım ve altyapı projeleri gerçekleştirmek (telemetro-metrocable), şehrin en fakir alanlarına dikkat çekici yatırımlar yapmak, kamusal alanlar ve parklar yaratmak, eğitim alanına yatırım yapmak, ekonominin odak noktasına rekabetsizliği koyarak dayanışma kültürü yaratmak, paydaşlık ve halk katılımını sağlamak

Üst ölçekli politikalar **Medellin Çöküntü Alanı Entegre İyileştirme Programı (PRIMED)** isimli kentsel tasarım projeleri ile 1993'te uygulanmaya başlamıştır.

KEP (Kentsel Entegrasyon Projeleri) Medellin Belediyesi ve Medellin Kentsel Gelişme Girişimi tarafından 90'ların sonuna doğru ortaya çıkarılmış entegre bir **kurumsal-sosyal-fiziksel kentsel gelişme stratejisidir.**

Teşhis planlama, tasarım, uygulama ve aktivasyon ve devamlılık aşamalarından oluşan KEP süreci katılımcı bir yaklaşım ile ele alınmıştır.

2004 yılında başlanan **katılımcı bütçeleme** uygulamaları 2007'de Belediye Konseyi Anlaşması ile resmileştirilmiştir.

Kullanılan yöntemler:

- Kentsel algı atölyeleri
- Saha çalışmaları
- Toplantı
- Gönüllülük
- Topluluk komiteleri
- Rüya ve Fikir Atölyeleri
- Broşür, billboardlar ve kamu duyuruları aracılığıyla bilgilendirme
- Festival etkinlikleri

Katılımcı bütçeleme; vatandaşların belediye bütçesinin bir kısmını önceliklendirmesine ve tahsis etmesine izin verirken, güçlü bir aidiyet ve proje sahipliği duygusu geliştirmiştir.

GÜÇLÜ YÖNLER

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

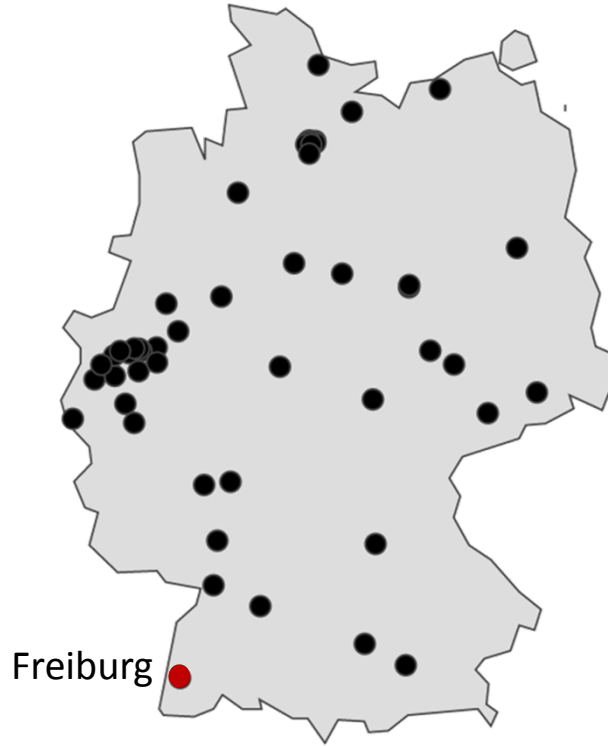
ZAYIF YÖNLER

- Enformel yerleşimlerde yaşayan halk ile "formel" kent arasında entegrasyonun sağlanması
- Kısa dönemli popülist yaklaşımlar yerine uzun vadeli perspektiflere dayanan sağlam bir politik iradenin oluşması
- Model aktif yurttaş katılımını metropoliten ölçekten mahalle ölçeğine kadar içerdiğinden kentli nüfus üzerinde saygınlık kazanması
- Toplulukların güçlendirilmesi için kullanılan katılımcı süreçte halkın mekâna ilişkin kararlara benimseyici ve sahiplenici bir motivasyonla dahil olması
- Şiddet ve yoksulluğun fazla olduğu mahallelerin şehir merkezi ile olan bağlantısının güçlendirilerek bu mahallelerin gelişmesiyle cinayet oranının % 95, aşırı yoksulluğun % 66 oranında azaltılmış olması

- Projelerden bazılarının yapıların kalitesi ve yüksek bakım maliyetleri gibi sebeplerle başarısız olması
- Kentsel dönüşümü desteklemek, sosyal açıdan suç ve şiddet olaylarının tekrar başlamasını önlemek ve daha fazla büyüme için projenin devamlılığının sağlanması
- Yeni projelere yer açmak için 14000 ailenin yerinden olması veya zorla tahliye edilmiş olmaları ve daha kitlesel ve sosyal hizmetlere erişimi kısıtlı konut komplekslerine taşınmış olmaları
- Proje süresince askeri müdahalelerin ve çatışmaların ölüm veya kayıplara sebep olması
- İç göç, eşitsizlik, organize suç ve yoksulluk gibi sistemik problemlerin devam etmesi

**FREIBURG
(ALMANYA)
KATILIMCI
ARAZİ
KULLANIM
PLANLAMASI**

227.000 kişilik bir nüfusu ve 155 km²'lik yüzölçümü olan Freiburg, Almanya'nın güneybatısında, Kara Ormanlarına komşu, Fransa ve İsviçre sınırında yer almaktadır.



- 1970'lerde Yeşil Hareketi'nin kalelerinden olan şehir yakınlarda yapılacak **nükleer santrale karşı yapılan başarılı bir protesto** ile politikaya katılmış ve bugün nükleer karşıtı hareketin en güçlü liderleri yönetim, kamu hizmetleri, eğitim veya araştırma faaliyetlerinde iş bulmuş ya da yeşil ruhlu şirketler kurmuşlardır. **Freiburg'un Belediye Meclisinin dörtte biri Yeşil Parti üyelerinden oluşmaktadır.**
- Freiburg özellikle **ulaşım, enerji, atık yönetimi, arazi koruma ve yeşil ekonomi** alanlarında yeşil bir şehir olarak ulusal ve uluslararası çevre ödülleri kazanmıştır. Atık yönetimi gibi bazı alanlarda diğer Alman şehirlerine çok benzemekle birlikte **özellikle enerji ve yeşil ekonomi alanlarında benzersiz** olduğu görülmektedir.



- 1969'da **ilk entegre trafik yönetim planı ve bisiklet yolu ağı** tasarlanmıştır.
- Toplu taşıma ağı 1972'den beri sürekli olarak genişletilmiş ve modernize edilmiştir.
- Bugün **30 km'lik bir tramvay ağı, 168 km'lik şehir içi otobüs güzergahı ve bölgesel demiryolu sistemine sahiptir. Nüfusun % 70'i bir tramvay durağına 500 metre mesafede yaşamaktadır.**
- 400 km'den fazla bisiklet yolu ve 9000 bisiklet park yeri bulunmaktadır.
- Ulaşımla ilgili diğer politikalar; **ucuz ulaşım, trafiğin sakinleştirilmesi** (ana caddeler dışında hız limitinin 30 km olması, bazı sokaklarda yürüme hızının aşılarmaması ve sokakta çocukların oynamasına izin verilmesi gibi), **kent merkezine araçla girişin yasaklanması, park alanı yönetimi ve araba paylaşımı teşviki.**
- 2020 yılı için hazırlanmış «**Trafik Geliştirme Planı**» bulunmaktadır.



- Ülke atıklarının yaklaşık %70'i geri kazanılmakta ve yeniden kullanılmaktadır. Depolama alanlarının sayısı 1970'lerde 50.000'den bugün 200'e düşmüştür.
- Tüketiciler için geri dönüşümü kolaylaştıran Almanya, atık döngüsünün diğer ucunda bulunan üreticilere yönelik güçlü yasalara sahiptir.
- Yıllık atık bertarafı 1988 yılında 140.000 tondan 2000 yılında 50.000 tona düşmüştür.



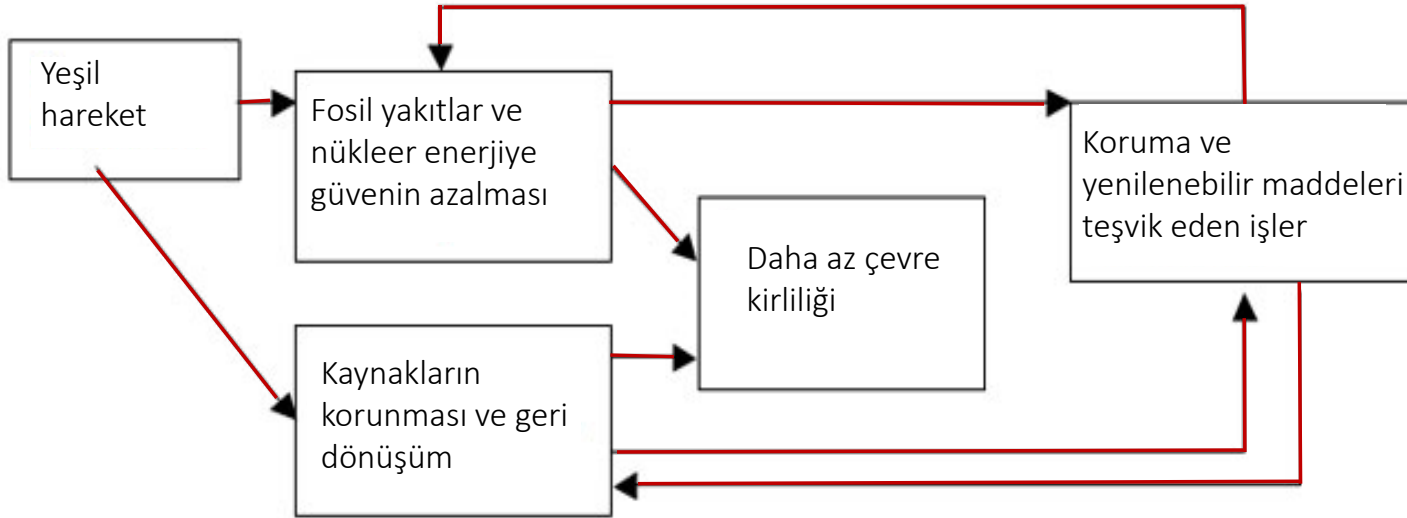
- Freiburg belediye sınırlarının % 40'ından fazlası Almanya'nın en büyük ormanı ile kaplıdır. Kent ormanının % 56'sı doğa koruma alanlarıdır bunu % 50'si yönetilebilirken % 6'sı vahşidir. Geriye kalan %44'lük kısmı ekonomik olarak kullanılmakta ve hasat edilmektedir.
- Kentin çeperlerinde, kent sakinleri için taze meyve ve sebze üretimi için 3.800 adet küçük bahçe bulunmaktadır. Yeni arazi kullanım planına göre bu sayının artması beklenmektedir.



- 1970'lerdeki nükleer karşıtı protestolardan sonra kentte **sürdürülebilir enerji gelişim modeli** benimsenmiştir. Freiburg'un enerji politikasının üç temel dayanağı vardır: **enerji tasarrufu, etkin teknoloji kullanımı ve yenilenebilir enerji kaynakları**.
- Mevcut binalarda enerji verimliliğini artırmak için 2002-2008 yılları arasında 1,2 milyon Avro destekle **enerji tüketimi bina başına ortalama % 38 azaltılmıştır**. 2009-2011 yılları arasında, yeni konutlarda enerji tüketimi sadece 15 kWh/m²/yıl olan "**pasif ev**" standardına yakın bir revizyon gerçekleştirilmiştir. Bu %10 daha fazla maliyetle, **enerji tüketiminde % 80-90 azalma** sağlamıştır.
- **Birleşik ısı ve güç**: elektrik üretiminden elde edilen atık ısının yakalanmasıyla hem elektrik hem de ısı üreten bir teknoloji. **Freiburg'un elektriğinin %50 'si bu şekilde üretilmektedir**. Kentte bunlardan 14 adet büyük 90 adet küçük olmak üzere 104 tane bulunmaktadır.
- Yenilenebilir enerji kaynakları arasında güneş, rüzgar, hidroelektrik ve biyokütle bulunmaktadır. **400 adet fotovoltaik tesis ile güneş enerjisi en etkin** kullanılan enerjidir.
- 150.000 m² fotovoltaik hücre yılda 10 milyon kWh üzerinde üretim yapmaktadır. **60 tane "artı-enerji" ev, tükettiğinden daha fazla enerji üretmekte ve sakinleri için yılda 6 bin avro** kazandırmaktadır.
- Rüzgar enerjisi için çok ideal olmasa da Freiburg'da yıllık üretimi **14 milyon kWh olan 5 adet rüzgar santrali** bulunmaktadır.
- Freiburg'dan geçen Dreisam Nehri üzerinde küçük ve çevre dostu hidroelektrik santraller bulunmakta ve yıllık yaklaşık **1.9 milyon kWh elektrik** üretmektedir.
- Yıllık **16.6 milyon kWh ile biyokütle** Freiburg'un yenilenebilir elektrik üretiminde en büyük paya sahiptir. Kara Ormanlarından bol miktarda odun yongası ve odun paletleri tedarik edilmekte ve çoğu CHP(combined heat and power) tesislerinde yakılmaktadır.
- Tüm bu çabalara rağmen Freiburg'un toplam elektrik talebi yıllık 1.000 milyon kWh üzerindedir, bu nedenle şehrin elektriğinin sadece **%3,7'si yerel olarak üretilen yenilenebilir kaynaklardan sağlanmaktadır**.



- Freiburg, Kaliforniya'nın Silikon Vadisi'ne benzer bir şekilde Avrupa Birliği'nin "Güneş Vadisi" olmuştur. Ekonomik olarak imalat, araştırma, eğitim ve turizm sektörlerinde özellikle dikkat çekmektedir. Genel olarak **"çevre ekonomisi", 1.500 işletmede yaklaşık 10.000 kişiyi istihdam etmekte ve yılda 500 milyon Euro** üretmektedir.
- Dünyanın dört bir yanından Freiburg'a gelen tüm **araştırmacıların, konferans katılımcılarının ve öğrencilerin** yanı sıra yeşil şehir olması **eko-turistleri** de çekmektedir. Çin, Güney Kore ve Japonya gibi uzak ülkelerden gelen eko-turistler güneş haritaları ve bisikletlerle "güneş turu" yapmaktadırlar.



FREIBURG (ALMANYA) KATILIMCI ARAZİ KULLANIM PLANLAMASI

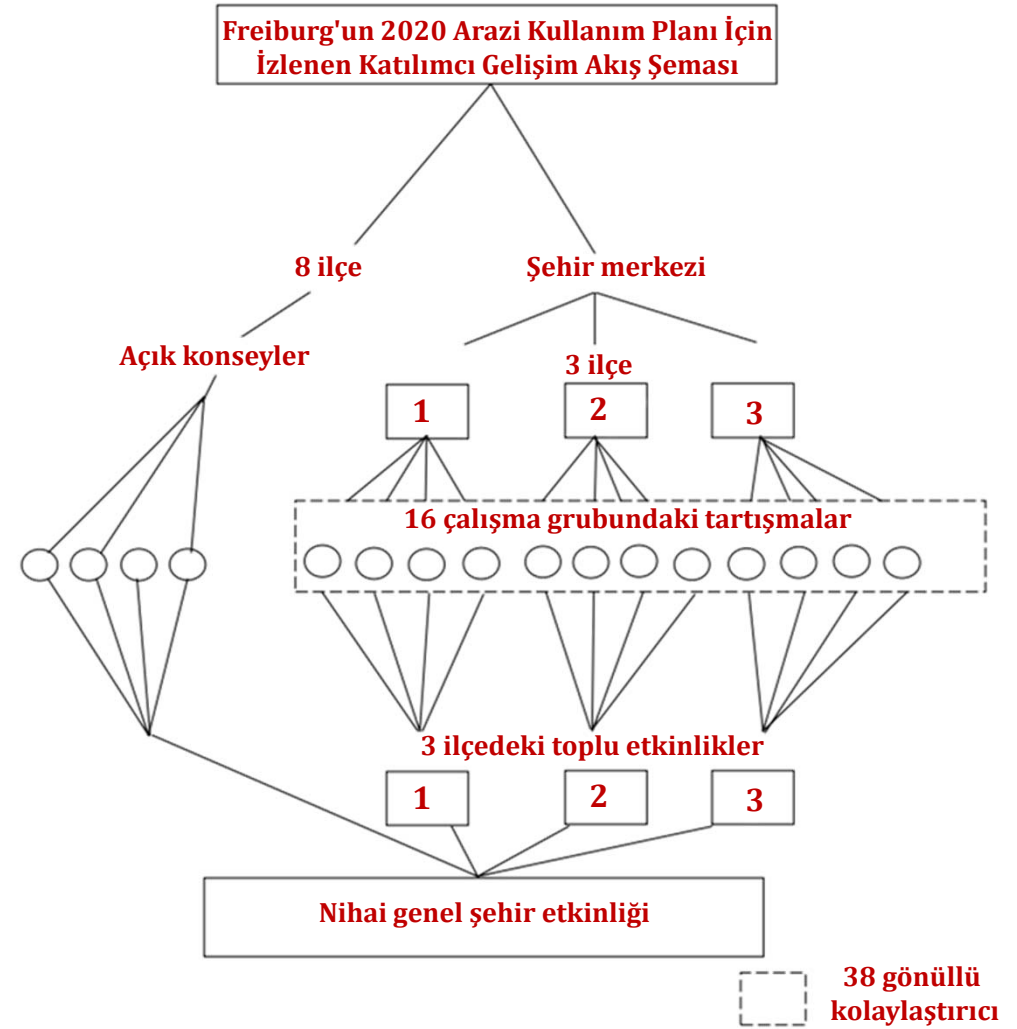
Freiburg 2020 yılına kadar takip edeceği sistematik, bütünleştirici ve kapsamlı bir arazi kullanım planı geliştirmek için;

- vatandaşlarla belediye arasında daha fazla şeffaflık, ortaklık ve işbirliği sağlayarak
- iyi yönetim ilkelerini kullanarak
- sivil toplumu katılım sürecine dahil ederek

şehrin gelişimini sürdürülebilir bir şekilde gerçekleştirmeyi amaçlamıştır.

1992 yılında Rio'da düzenlenen **BM Çevre ve Kalkınma Konferansının sürdürülebilirlik ilkeleri doğrultusunda** planlama ve karar vermenin tüm önemli aşamalarına halk da dahil olmuş, halk bizzat arazi kullanım planının çerçevesini çizen bir **rehber** hazırlamıştır.

Planın en önemli çıktısı: arazi kullanımını azaltmak. Freiburg'un içsel gelişimini sağlayarak kent merkezi dışındaki gelişmeyi kontrol altına alarak sınırlandırmak.



Rehber dört kategoriye ayrılmıştır:

- Freiburg'un Mekansal Gelişim Rehberi
- Toplum, Eğitim ve Kültür Rehberi
- Doğa, Peyzaj ve Çevre İçin Rehber
- Ekonomik Kalkınma İçin Rehber

1. Aşama: Planlama Rehberinin Gelişimi

2. Aşama : Bilgilendirme Etkinlikleri

3. Aşama: Çalışma Gruplarının Uzlaşması ve Genişletilmiş Sivil Katılım

- Senaryoların tartışılması
- İlçelerde toplantıların yapılması ve çalışma gruplarının oluşturulması
- Kolaylaştırıcıların ve gönüllü katılımcıların belirlenmesi
- Katılımcıların gelişme alanlarını (evet, koşullu evet, hayır) değerlendirmeleri
- Nihai etkinliğin düzenlenmesi ve senaryonun seçilmesi

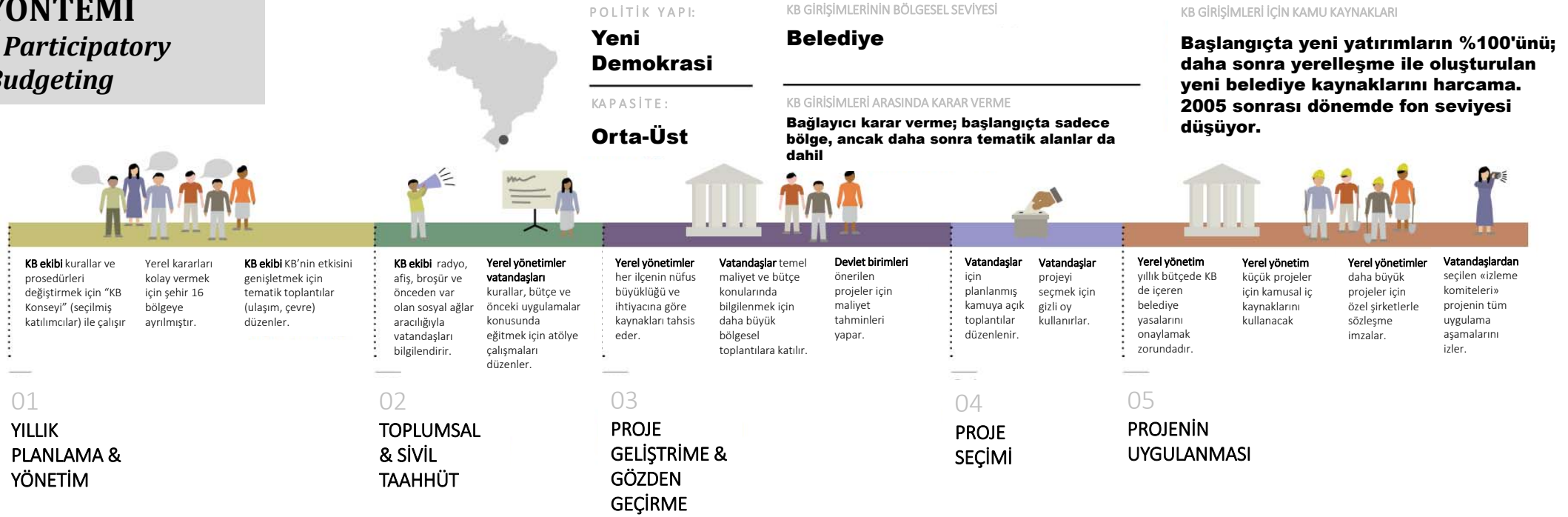
- Bilgilendirme toplantılarının yapılması
- Uzman desteği ile olasılıkların çizilmesi
- Tartışmalar ve farklı gelişim alternatiflerinin değerlendirilmesi sonucunda 3 tane senaryonun oluşturularak belediye meclisine iletilmesi

- Tüm kesimlerce (katılımcılar, vatandaşlar, yönetim ve belediye meclisi) halkın katılım sürecinin başarılı olduğu düşünülmektedir. Katılımcılar 3 senaryodan arazi kullanımının sınırlandırıldığı senaryoyu seçmişleridir.
- Freiburg'un katılımcı arazi kullanım planı belediye meclisi tarafından onaylanmıştır.
- Projede Freiburg kenti bütünleşik kentsel proje grubundan 3 üye ve atölye çalışmalarını yürütmek için 2 dış kolaylaştırıcı ile birlikte 38 gönüllü çalışmıştır. Halktan 860 kişi yapıcı katkıda bulunmuş ve bu süreçte tüm katılımcılar işbirliği içinde çalışmışlardır.
- Katılım süreci için tüm harcamalar (profesyonel kolaylaştırıcıların ücretlendirilmesi, 38 gönüllü kolaylaştırıcıya verilen ödenek ve malzeme maliyetleri) Freiburg belediyesinin yıllık bütçesinden karşılanmıştır (50000 Euro).

Katılımcı bütçeleme (KB), 30 yıllık küreselleşme sürecinde, vatandaşlar ve hükümetler arasında güveni ve bağlılığı arttıran, hizmet sunumunu iyileştiren, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine bağlı ve demokrasiyi güçlendiren etkili bir süreçtir.

PORTO ALEGRE (BREZİLYA) KATILIMCI BÜTÇELEME YÖNTEMİ * Participatory Budgeting

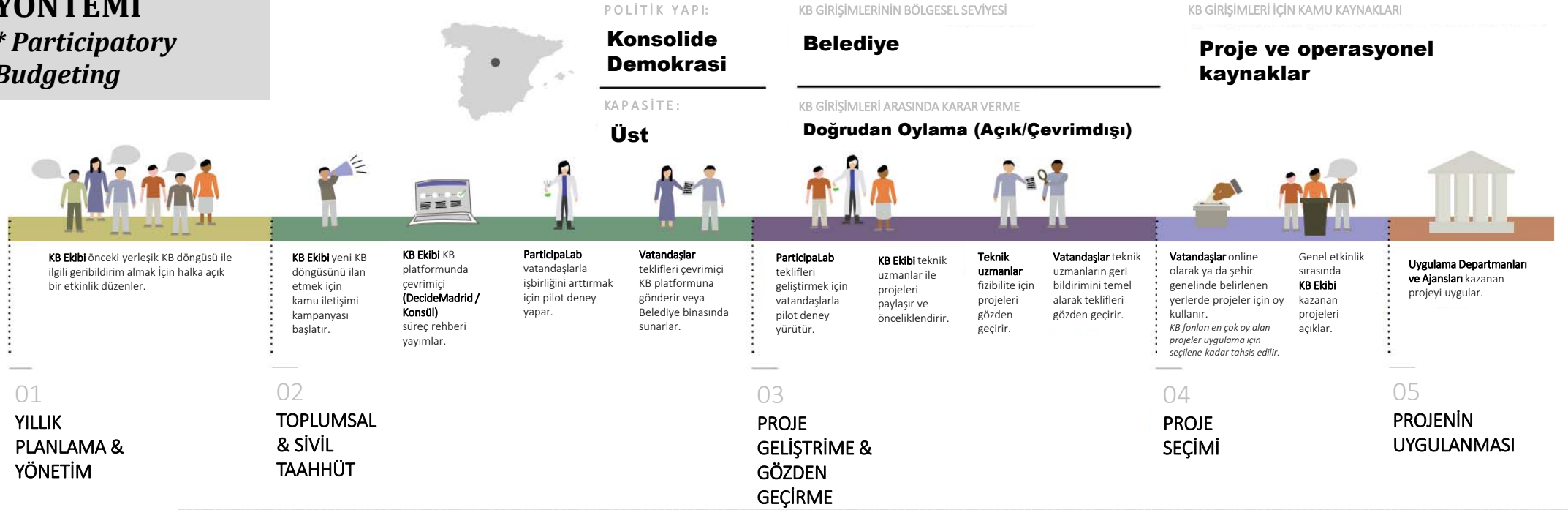
Porto Alegre katılımcı bütçeleme sisteminde, **belediyenin bütçesinin %5 ile %15'inin** katılımcıların vereceği kararlar doğrultusunda harcaması kararlaştırılmıştır.



MADRİD (İSPANYA) KATILIMCI BÜTÇELEME YÖNTEMİ * Participatory Budgeting

Katılımcı bütçeleme çoğunlukla yerel yönetimlerin harcama önceliklerinin halkın katılımı ve tercihleri doğrultusunda belirlendiği ve bütçelendirildiği bir süreci tarif etmektedir.

1989 yılında Brezilya'nın Porto Alegre kentinde temelleri atılan süreç bugün farklı biçimlerde Arjantin'den Kanada'ya, Fransa'dan İngiltere'ye dünyada yüzlerce şehirde bir yerel demokrasi modeli olarak kullanılmaktadır.



4. KATILIM SÜRECİNİN PLANLANMASI

AŞAMALAR VE GENEL İLKELER



1. Adım: Katılım Planının Hazırlanması



2. Adım: Planın Uygulanması



3. Adım: Planın Değerlendirilmesi

Katılımın Organize Edilmesi

Paydaşların Tanımlanması

Katılım Düzeyi ve Yönteminin Belirlenmesi

Karar Alma Sürecine Katılımın Entegre Edilmesi

Katılım Sürecinin Değerlendirilmesi

4. KATILIM SÜRECİNİN PLANLANMASI

AŞAMALAR VE GENEL İLKELER



Aşama 1. Katılımın Organize Edilmesi

- Kamusal girdiler olacağından emin olunmalı
- Sponsor organizasyonun halkı sürece dahil etmeye kararlı olduğundan emin olunmalı
- Kamusal girdilerin nerede gerekli olduğu ve mümkün olduğu belirlenmeli
- Gerekli beceriler değerlendirilip birleştirilmeli
- İhtiyaç duyulan kaynaklar tanımlanmalı ve taahhüt edilmeli



Aşama 2. Paydaşların Tanımlanması

- Sürece dahil edilmesi gereken paydaşları tanımlanmalı
- Spesifik paydaşlar tanımlanmalı
- İlişkiler kurulmalı
- Paydaşlar ile görüşmeler yürütülmeli



Aşama 3: Katılım Düzeyi ve Yönteminin Seçilmesi

- Her sürece ilişkin koşullar ve katılım gereksinimlerinin farklı olduğu gözeticilerle optimal düzey ve yöntem belirlenmeli.



Aşama 4. Karar Alma Sürecine Katılımın Entegre Edilmesi

- İçsel ve dışsal tüm paydaşların sürece ve kamusal girdinin nasıl ve ne zaman sürece dahil olacağına ilişkin aynı beklenti ve kavrayışa sahip olduğundan emin olunmalı.



Aşama 5. Katılım Sürecinin Değerlendirilmesi

- Daha efektif bir süreç ve paydaşlar arasındaki beklentilerin netleştirilmesi için amaç ile araçlar arasındaki uyum gözeticilerle.

4. KATILIM SÜRECİNİN PLANLANMASI

AŞAMALARIN İÇERİKLERİ

Aşama 1. Katılımın Organize Edilmesi

Kapsam

- Çalışmanın sınırlarını netleştirmek, uygun ve ulaşılabilir bir amaç ortaya koymak için kapsamın belirlenmesi gereklidir.
- Kapsamı belirleyen temel sorular:
 - i. Katılım neyi değiştirebilecektir?
 - ii. Katılım her zaman uygun mudur?
 - iii. Riskler nelerdir?
 - iv. Hangi düzeyde katılım istenmektedir?

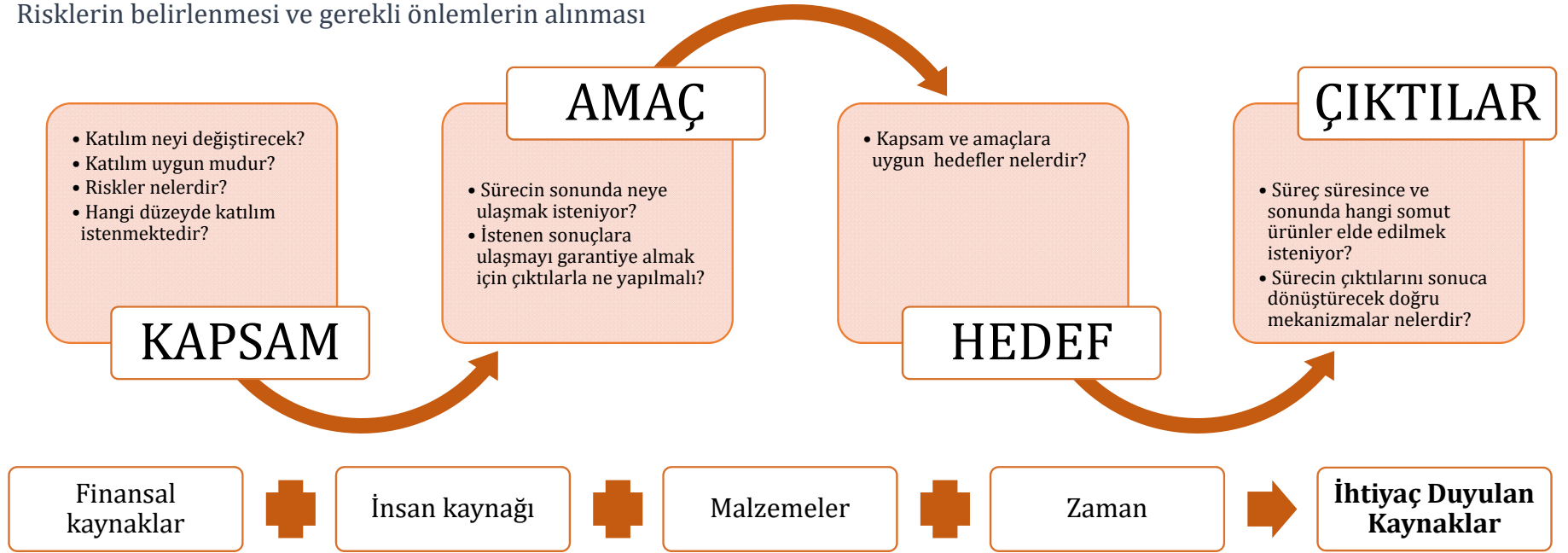
Amaç

- Herhangi bir katılım sürecinin en önemli aşaması net bir amaç ortaya koymaktır.
- Net bir amaç, sürecin çıktılarını sonuca dönüştürecek doğru mekanizmaların oluşturulmasını sağlar.
- Amacı netleştirmeye yardımcı sorular:
 - i. Sürecin sonunda neye ulaşmak isteniyor (sonuçlar)?
 - ii. Süreç süresince ve sonunda hangi somut ürünler elde edilmek isteniyor?
 - iii. İstenen sonuçlara ulaşmayı garantiye almak için çıktılarla ne yapılmalı?

4. KATILIM SÜRECİNİN PLANLANMASI

AŞAMALARIN UYGULANMASI

- Katılımın kapsam ve amacının belirlenmesi
- Hedeflerin ve süreç sonunda elde edilmek istenen çıktıların ortaya konması
- İhtiyaç duyulan finansal kaynaklar, insan kaynağı(katılımcı planlama tecrübesine sahip ve katılım etkinliklerinde moderatörlük, koordinatörlük ve uzlaştırmacılık gibi görevleri üstlenebilecek uzmanlar, idari ve lojistik destek, teknik destek, bağımsız teknik uzmanlar, gerekirse tercümanlar..vb.), malzeme, tesis, düzenli toplantı salonları, bilgilendirme kitapları, sunumlar ve materyaller ve diğer tüm kaynakların belirlenmesi
- Mevzuat, gereklilikler ve koşulların tespit edilmesi
- Risklerin belirlenmesi ve gerekli önlemlerin alınması



4. KATILIM SÜRECİNİN PLANLANMASI

AŞAMALARIN İÇERİKLERİ

Aşama 2. Paydaşların Tanımlanması

Kimler Katılacak?

- Sürecin iyi işlemesi için doğru katılımcıları bulmak gereklidir. Bu kapsamda:
 - i. Katılımcıların seçimi şeffaf olmalıdır.
 - ii. Katılımcı sayısı sürecin amacı ve bağlamı ile tutarlı olmalıdır.
 - iii. Bir amaç veya sürecin muhalifleri olduğu bilinen katılımcılar dışlanmamalıdır.
 - iv. Katılımcılar sürecin kendileri ile en alakalı kısımlarına dahil edilmelidir.
 - v. Katılımcıların süreçten ne elde etmek istedikleri ve sürece katılmaları önündeki engeller değerlendirilmelidir.
- Önemli kesimlerin unutulmaması için spesifik sorular:
 - i. Konu ile ilgili doğrudan sorumlu kişi kimdir?
 - ii. Katılımın hedeflendiği bölge, toplum ve/veya kuruluşta etkili kişi kimdir?
 - iii. Konuya ilişkin alınacak kararlardan kimler etkilenecektir?
 - iv. Konuyla alakalı kuruluşları kim yönetiyor?
 - v. Dahil edilmediği durumda alınacak bir kararı kim engelleyebilir?
 - vi. Konu kapsamında etkili olan kimlerdir?
 - vii. Geçmişte benzer konuda süreçlere dahil olanlar kimlerdir?

4. KATILIM SÜRECİNİN PLANLANMASI

AŞAMALARIN UYGULANMASI

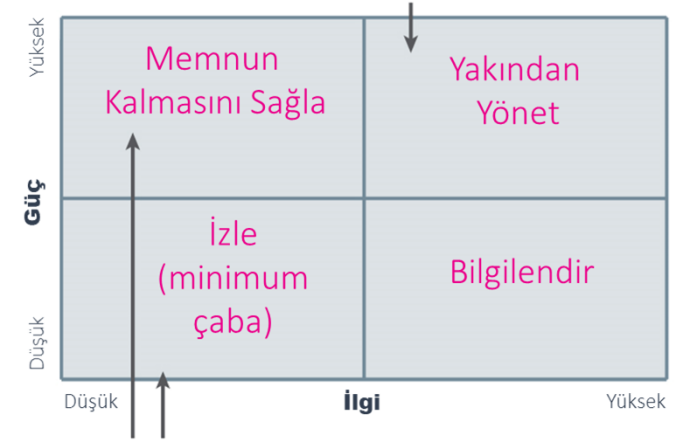
- Sürece dahil edilmesi gereken spesifik ve tüm paydaşların tanımlanması
- Paydaş haritalamasının ve paydaş analizi matrisinin yapılması
- Paydaşlar ile görüşmelerin yürütülmesi, ilişkiler ve ortaklıkların kurulması

Paydaş		
Hedef		
Proje ile ilgili pozisyonu		
Gücü		
İlgisi		
Ne zaman dahil edilmeli		
Strateji		
Diğer		

Paydaş haritalaması

- Paydaşların etki ve ilgisinin değerlendirilmesinden oluşan paydaş haritalaması yapılırken bir liste oluşturulmalı ve tüm paydaşlar, proje sırasında kendileriyle kurulacak ilişkilerin türüne ve yoğunluğuna göre bir matrise yerleştirilmelidir.
- Paydaşların pozisyonları zaman içinde değişebilir, her aşama için harita gözden geçirilmelidir.
- Haritalama:
 - Bir paydaşla ilgili bir algıyı onaylamak veya düzeltmek;
 - Katılımın olası ittifaklarını ve olası engellerini belirlemek;
 - Katılımlarını optimize etmek için her paydaş için özel bir yaklaşım benimsemek için kullanılır.

Proje bu gruptaki paydaşlarla yönetilmektedir.



Bu paydaşlarla ilişkilerin güçlendirilmesi, onları "Yakından Yönet" grubuna taşıyabilir.

4. KATILIM SÜRECİNİN PLANLANMASI

AŞAMALARIN İÇERİKLERİ

Aşama 3. Katılım Düzeyi ve Yönteminin Seçilmesi

Doğru Katılım Düzeyi ve Yöntemi Nedir?

- Katılım düzeyi için kesin bir doğru bulunmamaktadır. Her bir süreç için sorumlu kurum, ***şartlarını, gücü paylaşmak konusundaki isteklilik durumunu ve yeteneğini, paydaşların talepleri ile katılıma olan ihtiyaçlarını*** göz önünde bulundurmalıdır.
- Anahtar katılımcıların istekleri ve katılıma ilişkin ihtiyaçları süreç boyunca kilit rol oynayacaktır.
- Düzey ve yönteme karar verirken şu sorulara cevap aranmalıdır:
 - i. Kararlar verilirken göz önüne alınması gereken spesifik bir kamusal girdi arayışı var mıdır?
 - ii. Bir ya da iki noktada kamusal yoruma ulaşmak mı, süreci başından itibaren paydaşlar ile yürütmek mi istenilmektedir?
 - iii. Bir problem üzerinde karşıt görüşlü paydaşlarla birlikte çalışılmak ve potansiyel bir konsensüse varılmak mı istenilmektedir?
 - iv. Karar verme sürecinin tamamı mı, bir kısmı mı kamuya bırakılacaktır?

4. KATILIM SÜRECİNİN PLANLANMASI

AŞAMALARIN UYGULANMASI

- İdarenin katılım düzeyine ve kullanılacak yöntemlere karar vermesi
- Katılım faaliyet planı oluşturularak etkinlik takviminin ortaya konması
- Mevcut kaynaklar ve bütçenin gözden geçirilmesi, finansal kaynakların tahsis edilmesi

Yönteme karar verirken şu sorulara cevap aranmalıdır:

- Belirli yöntemleri kullanmak için herhangi bir yasal gereklilik var mı?
- Geçmişte benzer planlar veya projeler için hangi yöntemler başarıyla kullanılmıştır?
- İlgili taraflar, katılım için tercih ettikleri yöntemleri belirtme şansı buldular mı?
- Belirli yöntemleri kullanmanın avantajları ve dezavantajları nelerdir?
- Önerilen her etkinlik planlanan hedefleri, halkın tercihlerini ve beklentilerini yerine getirecek mi?
- Yöntem, ilgili taraflara ulaşmada ne kadar etkili olacak?
- Her bir etkinliği etkin bir şekilde uygulamak için yeterli zaman ve kaynak var mı?

Aşamalara Göre Halkın Katılım Amaçları, Düzeyleri ve Etkinlikler			
Aşamalar	Katılımın Amaçları	Katılım Düzeyi	Katılım Etkinlikleri
Planlama			
Analiz Yapma ve Rapor Hazırlama			
Raporu Gözden Geçirme			
Karar Verme			
Uygulama ve Takip Etme			

Not: Her aşama için amaçları kaydetmek, halkın katılım düzeyini ve her bir amacı yerine getirmek için uygun faaliyetleri belirlemek için bu tablodan faydalanılabilir.

4. KATILIM SÜRECİNİN PLANLANMASI AŞAMALARIN UYGULANMASI

Eğer herhangi bir not "çok yüksek" seviyesine kaydedilmişse, ortalama puan başka bir şekilde düşük olsa bile, bu konunun halkın katılımı ile ilgili potansiyel etkisine dikkat edilmelidir.

HİÇ: 0 Puan	ÇOK DÜŞÜK: 1-2 Puan	DÜŞÜKTEN ORTAYA: 2-3 Puan	ORTADAN YÜKSEĞE: 3-4 Puan	ÇOK YÜKSEK: 4-5 Puan
Listelenen sorulara dayanarak halkın katılımı gerekli değildir.	Halkın katılımı gerekli olmayabilir. Halkın kaygılarını giderecek kapsamlı bir bilgi programı belirlemek için ilgili taraflarla birlikte çalışın.	Halkın katılımı muhtemelen iyi bir fikirdir, danışmanlık veya katılımın tarafların meseleleri ve çıkarları ile nasıl çalışacağını düşünün.	Katılım düzeyi ve muhtemelen yüksek seviyeleri göz önünde bulundurmalıdır.	En iyi katılım düzeylerinde ilgili kilit tarafların sorunlarının ve çıkarlarının, karar vericilerin düşünceleri ile nasıl işbirliği içinde ele alınacağını değerlendirin.

DEĞERLENDİRME SORULARI	HİÇ	ÇOK DÜŞÜK	DÜŞÜK	ORTA	YÜKSEK	ÇOK YÜKSEK
1. Problemi / uygulama çözümünü / çözümlerini çözmede muhtemel zorluk seviyesi nedir?						
2. Bu veya ilgili konulardaki mevcut tartışmaların seviyesi nedir?						
3. Halk üzerindeki potansiyel etkiler ne kadar önemlidir?						
4. Bu konuyla ilgilenen kilit tarafların önem düzeyi nedir?						
5. Halk ne derece dahil olmak istiyor?						
6. Kararın halk üzerindeki etkisi için potansiyel nedir?						
7. Halkı dahil etmenin olası faydaları nelerdir?						
8. Onları dahil etmeme ihtimalleri nelerdir?						
9. Medyanın ilgilenme olasılığı nedir?						
10. Karar vericilerin halkın katılımı tam olarak dikkate alma olasılıkları nedir?						
11. Halkın katılımını desteklemek için yeterli kaynakların bulunma olasılığı nedir? (yani zaman, para, insanlar)						
12. Bu konunun siyasi hassasiyet düzeyi nedir?						
Her sütundaki çek sayısını say						
Sıralama sayısını x0 x1 x2 x3 x4 x5 ile çarpın						
Sütun puanını girin						
Beş sütun puanının tümüne toplam ekle						
Toplam puanları soru sayısına bölün (12)						
NOT ORTALAMASI						

4. KATILIM SÜRECİNİN PLANLANMASI

AŞAMALARIN UYGULANMASI

Bir bütçe geliştirirken dikkat edilmesi gerekenler:

- Katılım faaliyetlerinin sayısı, türü ve ölçeği;
- Katılım sürecinin tahmini süresi;
- Teknik bilgi ve uzman tavsiyesi için gereklilikler;
- Ön araştırma gereklilikleri (örneğin, devlet belgeleri, çalışmalar, literatür);
- İlgili malzemelerin hazırlanması ve dağıtılması (tartışma belgeleri, toplantı özetleri vb.);
- İki yönlü iletişim için bilgi ve mekanizmaları yayma yaklaşımı (reklam, yayınlar, seyahat);
- Kamu girişinin izlenmesi, kaydedilmesi ve analiz edilmesi için yöntemler (personel kayıt cihazları, teknik ekipman, veri tabanları, yazılım);
- Katılım faaliyetlerini değerlendirmek ve planın genel başarısını gözden geçirmek için gerekenler.

Bütçeye dahil edilmesi gerekebilecek bazı maliyetler:

- Personel için seyahat ve konaklama;
- Kamuya açık ilanlar ve reklamlar (örneğin gazetelerdeki ilanlar, radyo reklamları);
- İletişim malzemesi (örneğin, hazırlık, baskı, fotokopi ve nakliye);
- Çeviri ve simültane çeviri;
- Mekan kiralama (örneğin, toplantı odaları, topluluk salonları, teknik hizmetler, ekipman);
- Misafirperverlik (örneğin kahve, öğle yemeği);
- Büro masrafları (örneğin telefon, faks, fotokopi, posta ücreti, büro malzemesi);
- Özel ihtiyaçları olan katılımcılar için hükümler;
- Güvenlik;
- Kolaylaştırıcıları ve konu uzmanlarını işe almak;
- Girdilerin derlenmesi ve analizi için idari ihtiyaçlar.

Bir halk katılım planının başarısı, finansman ve personel gibi bir dizi idari faktöre bağlıdır. Bu faktörlere çok dikkat etmek ve üstlenilen faaliyetleri planlamak, uygulamak ve değerlendirmek için yeterli insani, teknik ve finansal kaynaklara sahip olmak gerekmektedir.

4. KATILIM SÜRECİNİN PLANLANMASI

AŞAMALARIN UYGULANMASI

Bütçeyi oluştururken cevaplanması gereken sorular:

- Hangi finansal kaynaklara ihtiyacımız var?
- Süreç boyunca gerçekleşmesi beklenen tüm masrafları içeren bir bütçe hazırladık mı?
- Bütçe üst yönetim tarafından onaylandı mı?
- Süreci kolaylaştırmak için ek kaynaklara ihtiyaç olacak mı?
- İlgili tarafların katılımını desteklemek için maddi destek var mı?
- Seyahat ve konaklama, aynı destek, çeviri vb. içeren yeterli bir iç bütçe hazırladık mı?

Katılımcı Planlama Bütçesi Örneği	Halkın Katılımı İçin Gerekenler	Danışmanlık Hizmetleri	Seyahat, Konaklama, Yemekler, Ağırılama	Toplantı Alanı, Ekipman	Kağıt Malzemeler	Çeviri	Bekentiler, Özel Hususlar, Ücretler
	1. Aşama Planlama						
	Kriterleri gözden geçirmek, halkın katılımının uygun olup olmadığını belirlemek						
	Halkın katılımı hedeflerini oluşturmak						
	Paydaş ortamını anlama (paydaş, sorunları vb. tanımlamak)						
	İlgili tarafların bir listesini / veritabanını oluşturmak						
	Uygun etkinlikleri seçmek						
	Zorlukları tanımlamak						
	Kamu katılım planını geliştirmek						
	2. Aşama Uygulama						
	İlgili bilgileri dağıtmak						
	Kapasite geliştirme faaliyetleri						
	Halkın katılımı faaliyetleri						
	Seyahat						
	Değerlendirme						
	Katılımcıların girişi						
	Halkın katılım planının gözden geçirilmesi						
	Sonuçları izlemek						
	Girdileri analiz etmek						
	Taslak sonuçlar						
	Katılımcılarla diyalogu sürdürmek						
	Katılımcıları bulgular hakkında bilgilendirmek						
	Sonraki adımların katılımcılarını bilgilendirmek						
	Sonuçları geniş bir şekilde iletmek						
	3. Aşama Değerlendirme						
	Değerlendirme ve raporlama						
	En iyi uygulamaları, öğrenilen dersleri yaymak						

4. KATILIM SÜRECİNİN PLANLANMASI

AŞAMALARIN İÇERİKLERİ

Aşama 4. Karar Alma Sürecine Katılımın Entegre Edilmesi

Katılımda Entegrasyon Nasıl Sağlanacaktır?

- Karar alma süreçlerini etkileyecek anlamlı ve net bir katılım için önemli sorular şunlardır:
 - i. Süreç için anahtar adımlar ve zamanlama nedir?
 - ii. Hangi noktalarda kamusal girdi elde edilecek ve kullanılacaktır?
 - iii. Süreç boyunca kamu nasıl bilgilendirilecektir?
 - iv. Karar kriterleri nasıl belirlenecektir?
 - v. Alternatifler nasıl geliştirilecektir?
 - vi. Nihai kararı kim verecektir?
- Paydaşlarla iletişimde dikkat edilmesi gereken bazı önemli noktalar ise şunlardır:
 - i. İlişkiler: Paydaşlarla ilişkileri kurmak ve geliştirmek için tüm fırsatlar kullanılmalıdır (dil ve kültür konusundaki farklılaşmalara uyum sağlanmalıdır).
 - ii. Bilgi Paylaşımı: Sürdürülebilir araçlar ve bilgiyi paylaşma ile devamlılığını sağlamada sağlam zeminler üretilmelidir. Erişilebilir ve anlaşılabilir materyaller kullanılmalıdır.
 - iii. Diyalog Alanları: Sponsor kurum katılımcıların başarılı şekilde etkileşim kurabileceği alanlar yaratmalıdır. Süreç boyunca işleyen ve istenildiği gibi işlemeyen noktalar öğretici anlar olarak göz önünde bulundurulmalıdır.

4. KATILIM SÜRECİNİN PLANLANMASI

AŞAMALARIN UYGULANMASI

- Paydaşlarla sürdürülebilir bir ilişki, bilgi paylaşımı(iletişim kanalları) ve diyalog (etkileşim alanları) için gerekli zemin ve alanların oluşturulması
- Rol ve sorumlulukların belirlenmesi: karar kriterlerinin, alternatiflerin ve nihai kararı kimin vereceğinin belirlenmesi

Kararlar her aşamada farklı karar vericiler tarafından alındığından, **sürecin başlangıcındaki rol ve sorumlulukları açıkça belirtmek ve belgelendirmek** önemlidir, böylece herkes tarafından net ve anlaşılır olur.



4. KATILIM SÜRECİNİN PLANLANMASI

AŞAMALARIN İÇERİKLERİ

Aşama 5. Katılım Sürecinin Değerlendirilmesi

ÇIKTILAR VE SONUÇLAR

- Ancak net amaçların ortaya konulması durumunda uygun yöntemler seçilebilir.
- Bir sürecin çıktıları ile sonuçları amacı karşılamaya yönelik somut ürünlerdir.
- Farklı yöntemler, farklı türde çıktılar (bilgi, broşürler, toplantı/atölyeler, raporlar vb.) üretmek için tasarlandığından, doğru yöntemin seçilmesinde çıktıları tanımlamanın önemi büyüktür.
- Çıktılar, istenilen sonuçları elde etmede yardımcı olan yapı taşlarıdır.
- Sonuçlar (yeni fikirlerin geliştirilmesi, politika değişikliği, maliyet tasarrufu vb.) ise bir sürecin yarattığı temel farklılıklar ve etkilerini kapsamaktadır.
- Süreç sonunda elde edilmek istenilen sonucu belirlemek, hangi yöntemin bu sonuca ulaşmada efektif olacağını tespit etmekte fayda sağlayacaktır.
- Çoğu durumda, tüm katılımcıları sürece dahil edebilmek için birden çok yöntemin efektif şekilde kullanılması gerekecektir.

4. KATILIM SÜRECİNİN PLANLANMASI

AŞAMALARIN İÇERİKLERİ

Aşama 5. Katılım Sürecinin Değerlendirilmesi

ÇIKTILAR VE SONUÇLAR

Sonuç Tipleri	Örnekler
Bireysel Sonuçlar	* İnsanların kurumun verdiği kararlara duydukları güven artar.
Çıkar ya da Kullanıcı Grubu Sonuçları	* İnsanlar görüşlerinin süreç boyunca değerlendirildiğini hissederler. * Belirli bir halk kesimi ya da grupta toplumsal sermaye artar.
Süreç Sonuçları	* Katılım, dengeli, adil ve şeffaf bir süreç olarak tanınır. * Katılımcılar ele alınan konu başlığıyla ilgili farklı çıkarları yansıtırlar.
Kurumsal Getiriler	* Kurumlar, çalışma yöntemlerinde katılımcılığa giderek daha fazla yer vermeye başlar. * Kurum yöneticileri karar verme sürecini güçlendiren katılım süreçlerini destekler ve teşvik eder.
Politika Sonuçları	* Karar vericiler toplum ile paydaşların kaygı ve isteklerini daha iyi anlarlar. * Politika geliştirme süreci katılım faaliyetlerinde dile getirilen istek ve kaygıları yansıtacak şekilde gerçekleştirilir ve bu durum vurgulanır.

4. KATILIM SÜRECİNİN PLANLANMASI

AŞAMALARIN UYGULANMASI

- Çıktılar ve sonuçların ortaya konması
- Sonuçların ve elde edilen verilerin amaçları karşılayıp karşılamadığının değerlendirilmesi
- Dokümantasyon sürecinin geliştirilmesi

SÖZLÜ

- * Etkinliklerin ses ve video kaydı
- * Telefon görüşmeleri
- * Röportajlar
- * Tartışmalar
- * Etkinlikler sırasında alınan yorumlar

YAZILI

- * Anketler ve soru formları
- * Oylama
- * Mektuplar ve e-postalar
- * Yazılı sunumlar
- * Tamamlanan çalışmaların raporları

Belgelendirme, halkın katılım planındaki tüm görevlerin kritik bir bileşenidir.

Dokümantasyon şeffaflık amacıyla ve işlemin değerlendirilmesi ve bilgilerin kaydedilmesi için bir yol sunar.

Belgelenmesi gerekenler;

- Önerilen plan ve üzerinde yapılacak herhangi bir değişiklik;
- Kilit paydaşlar ve iletişim bilgileri;
- Temas eden bireyler ve gruplar (örneğin, kiminle temasa geçildi, temas yöntemi, sonuç neydi);
- Kamuya duyuru, reklam ve iletişim materyali ve nasıl ve kime dağıtıldığı;
- Kullanılan katılım yöntemlerinin ve etkinliklerinin kayıtları (örneğin, görüşmeler, halka açık toplantılar veya atölyeler);
- Katılımcılardan gelen tüm yorumlar (yazılı ve yazılı olmayan);
- Anlaşmaların, faaliyet kalemlerinin ve taahhütlerin detayları (örneğin, sorumluluk, önerilen teslim tarihleri);
- Devam eden veya yeni iletişim veya katılım gereksinimlerinin açıklaması;
- Kamusal girdiyi destekleyen yetkililerden gelen cevaplar;
- Değerlendirme planı ve sonuçları.

5.MODEL ÖNERİSİ

PLANLAMA HİYERARŞİSİ VE YETKİ

KALKINMA PLANI

Onuncu Kalkınma Planı – 2014/2018
(Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı)

BÖLGE PLANI

İstanbul Bölge Planı – 2014/2023
(Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı / Kalkınma Ajansları)

MEKANSAL STRATEJİ PLANI

(1/250.000-1/500.000+)
(Çevre Şehircilik Bakanlığı)

ÇEVRE DÜZENİ PLANI

(1/50.000-1/250.000)
(Çevre Şehircilik Bakanlığı ve Büyükşehir Bld.)

NAZIM İMAR PLANI

(1/5.000-1/25.000)
(Büyükşehir Bld.)

UYGULAMA İMAR PLANI

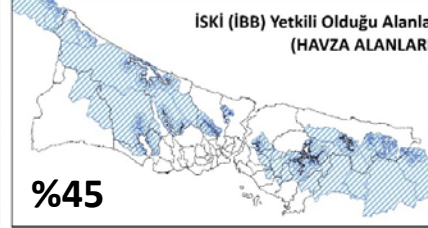
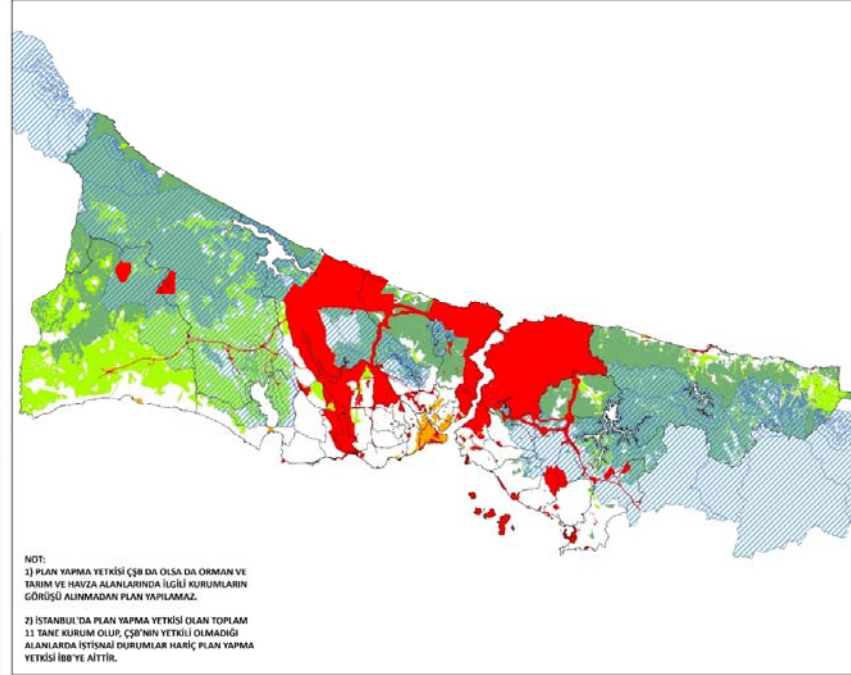
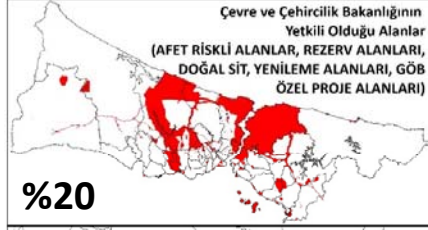
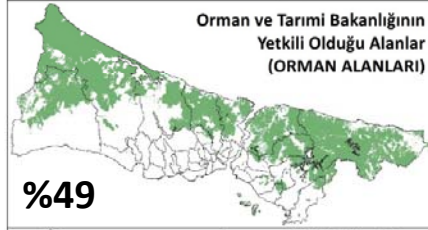
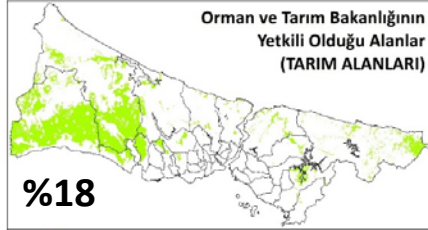
(1/1.000)
(İlçe Bld.)

İBB'NİN YETKİSİNDE OLAN PLANLAR



5.MODEL ÖNERİSİ

PLANLAMADA GÜÇ ANALİZİ



ÇEVRE VE
ŞEHİRCİLİK

ORMAN VE TARIM

ULAŞTIRMA VE
ALTYAPI

KÜLTÜR VE TURİZM

SANAYİ VE
TEKNOLOJİ

MİLLİ SAVUNMA

MALİYE VE HAZİNE

İSTANBUL
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

İLÇE BELEDİYELERİ

YETKİ BÜYÜKLÜĞÜ

İSTANBUL'DA KARAR VERİCİLER

CUMHURBAŞKANI*

CUMHURBAŞKANLIĞI
STRATEJİ BÜTÇE
BAŞKANLIĞI

2007-2013 9. Kalkınma Planı'nın 546 nolu hedefi doğrultusunda İstanbul Uluslararası Finans Merkezi (İFM) Stratejisi ve Eylem Planı hazırlanmış ve 2009 yılı Ekim ayında yürürlüğe konmuştur.

FINANS OFİSİ

Finans Ofisi, ulusal ve uluslararası bankacılık ve finans sektörünü izlemek, analizler yapmak, raporlamak ve **İstanbul Finans Merkezi** projesini yürüterek gelişmeleri takip etmekle sorumludur.

Sit alanlarında yapılan koruma amaçlı imar planları **Koruma Bölge Kurulu Müdürlüklerinin** onayından sonra yürürlüğe girmektedir. Turizm merkezlerinde de plan yapma yetkisi bakanlığa aittir.

Askeri Yasak Bölgeler ve Askeri Güvenlik Bölgelerinde Milli Savunma Bakanlığı uygun görüşü ile plan yapılabilir.

İstanbul'da 6306 sayılı Kanun kapsamında riskli alan ve rezerv yapı alanı ilan edilen yerlerde plan yapma ve onaylama yetkisi Bakanlığa aittir. Ayrıca **Doğal Sit Alanlarında, Yenileme Alanlarında ve Özel Proje Alanlarında** da plan yapma yetkisi bu kuruma aittir.

%49'u orman, %18'i tarım alanı olan İstanbul'da Bakanlığın görüşleri doğrultusunda plan yapılmaktadır.

OSB lerde ve Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde plan yapma yetkisi Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına aittir. İstanbul'da 8 adet OSB bulunmaktadır.

Maliyeye ait parsellerde **Özelleştirme İdaresi Başkanlığı** plan yapma yetkisine sahiptir.

İÇİŞLERİ

KÜLTÜR VE
TURİZM

MİLLİ
SAVUNMA

ÇEVRE VE
ŞEHİRCİLİK

ORMAN VE
TARIM

ULAŞTIRMA VE
ALTYAPI

SANAYİ VE
TEKNOLOJİ

MALİYE VE
HAZİNE

İSTANBUL VALİLİĞİ
Ulusal ilköğretim, Yerel Sağlık Otoriteleri, Polis Gücü, Trafik Yönetimi, Afet Yönetimi, Sanayi ve Ticaret, Sosyal Hizmetler

ÇEVRE ŞEHİRCİLİK İL MD.
6306 sayılı Kanun kapsamında belirlenecek riskli ve rezerv alanların tespitine yönelik çalışmalar yapmak
TOKİ
Bakanlıkların talebi ve bağlı olduğu Bakanın onayı ile talep konusu proje, uygulamaları yapmak/yaptırmak.

Havaalanları mania planları ve Karayolları ve Raylı Sistemler Genel Müdürlüğü hizmetlerine yönelik planlar Bakanlığa onaylanmaktadır.

İSTANBUL KALKINMA
AJANSI'
Yatırımları Yönlendirme ve Sosyo-Ekonomik Kalkınma

10.7.2018 tarihli 1 Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile daha önce Kalkınma Bakanlığına bağlı ajanslar bu bakanlığın kaldırılmasıyla Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına bağlanmıştır.

Büyükşehirlerde İl Özel İdarelerinin kaldırılması ile İl Genel Meclisleri de kaldırılmış ve yerel yönetimlerin planlama alanı genişlemiştir.

2960 sayılı Boğaziçi Kanununa göre Boğaziçi Alanında yerleşme ve yapılaşmanın planlanması, koordinasyonu, imar uygulamalarının yapılması ve denetlenmesinde **Boğaziçi İmar Yüksek Koordinasyon Kurulu**³, **Boğaziçi İmar İdare Heyeti**⁴ ve **Boğaziçi İmar Müdürlüğü** yetkilidir.

%45'i havza alanı olan İstanbul'da 2560 sayılı İSKİ Kanunu ile 1981 yılında kurulan **İstanbul Büyükşehir Belediyesi'ne bağlı bağımsız bir kuruluş olan İSKİ** yetkilidir. Havza alanlarında yapılan planlar İSKİ görüşü ile İBB tarafından onaylanmaktadır.

BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ²

BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI*

KENTSEL GELİŞME
Şehir Planlama, Deprem Risk Yönetimi, Kentsel Tasarım, Kültür Varlıkları, İmar

FİNANS
Bütçeleme, İhale İşleri, Satın Alma, Levazım ve Ayniyat, Mali Hizmetler, Emlak Yönetimi

ULAŞIM
Karayolu, Demiryolu, Toplu Taşıma Sistemleri, Ulaşım Planlaması, Ulaşım Koordinasyonu

ALTYAPI
Parklar ve Bahçeler, Yol Bakım, Altyapı Koordinasyon

KAMU HİZMETLERİ
Kültür, Sağlık ve Sosyal Hizmetler

DİĞER HİZMETLER
Mezarlıklar, İtfaiye, Zabıta, Destek Hizmetleri

İLÇE BELEDİYE MECLİSİ*

İLÇE BELEDİYE BAŞKANLARI (39)*

KENTSEL GELİŞME
Kentleşme, Planlar ve Projeler

TAPU
Tapu, Ruhsat ve Denetim, Emlak İstimlak

ÇEVRE
Çevre Koruma ve Kontrol, Parklar ve Bahçeler, Afet Yönetimi

HİZMETLER
Kültürel ve Sosyal İşler, Destek Hizmetleri, Sağlık, Sıhhi Hizmetler ve Bakım

- * Doğrudan seçilmiş
- 1 Ajans Yönetim Kurulu, Vali, Büyükşehir Belediye Başkanı, Ticaret ve Sanayi Odası Başkanlarından ve Kalkınma Kurulu üyelerinin arasından seçilen 3 üyeden oluşmaktadır.
 - 2 Seçilmiş İlçe Meclis üyeleri ve tüm İlçe Belediye Başkanlarından oluşmaktadır.
 - 3 Boğaziçi İmar Yüksek Koordinasyon Kurulu, Cumhurbaşkanlığı'nın veya katılmadığında Cumhurbaşkanlığı Yardımcısı'nın başkanlığında, ilgili bakanlar ve İBB Başkanı'ndan oluşur. 5.02.2019'da 709 sayılı Cumhurbaşkanlığı kararı ile kurulmuştur.
 - 4 İstanbul Valisinin başkanlığında İstanbul Belediye Başkanı, İstanbul İl Hukuk İşleri Müdürü, İl İmar Müdürü, İl Sağlık Müdürü, Defterdar, Boğaziçi İmar Müdürü, İstanbul Belediyesi İmar Müdürü Vali ve Belediye Başkanının tayin edecekleri birer uzman, Taşınmaz Kültür ve Tabiat Varlıkları Bölge Kurulu Başkanı, Yükseköğretim Kurulunca belirlenecek ilgili bilim dalı öğretim üyesi olmak üzere on iki üyeden oluşur

5. MODEL ÖNERİSİ

PLANLAMA SÜRECİ



- SÜREKLİ VE AÇIK BİLGİ PAYLAŞIMI
- KURUM TARAFINDAN PLANLAMA İLKESİ OLARAK BENİMSENMESİ
- KATILIMIN ÖNEMİNİN VURGULANMASI
- PAYDAŞLARIN EN BAŞINDAN SÜRECE DAHİL OLMASI
- SORUMLULUĞUN PAYLAŞILMASI VE PAYDAŞLARIN PLAN KARAR SÜRECİNE AKTİF OLARAK KATILMASI
- PLAN KARARLARININ İÇSELLEŞTİRİLMESİ
- SAHİPLENİLEN BİR PLAN ÜRETİLMESİ
- PLANIN BÜTÜNLÜĞÜNÜN KORUNMASI
- DAVA, İTİRAZ VE TADİLAT TALEPLERİNİN AZALTILMASI

Plan ön hazırlık aşaması ve katılımın oluşumu

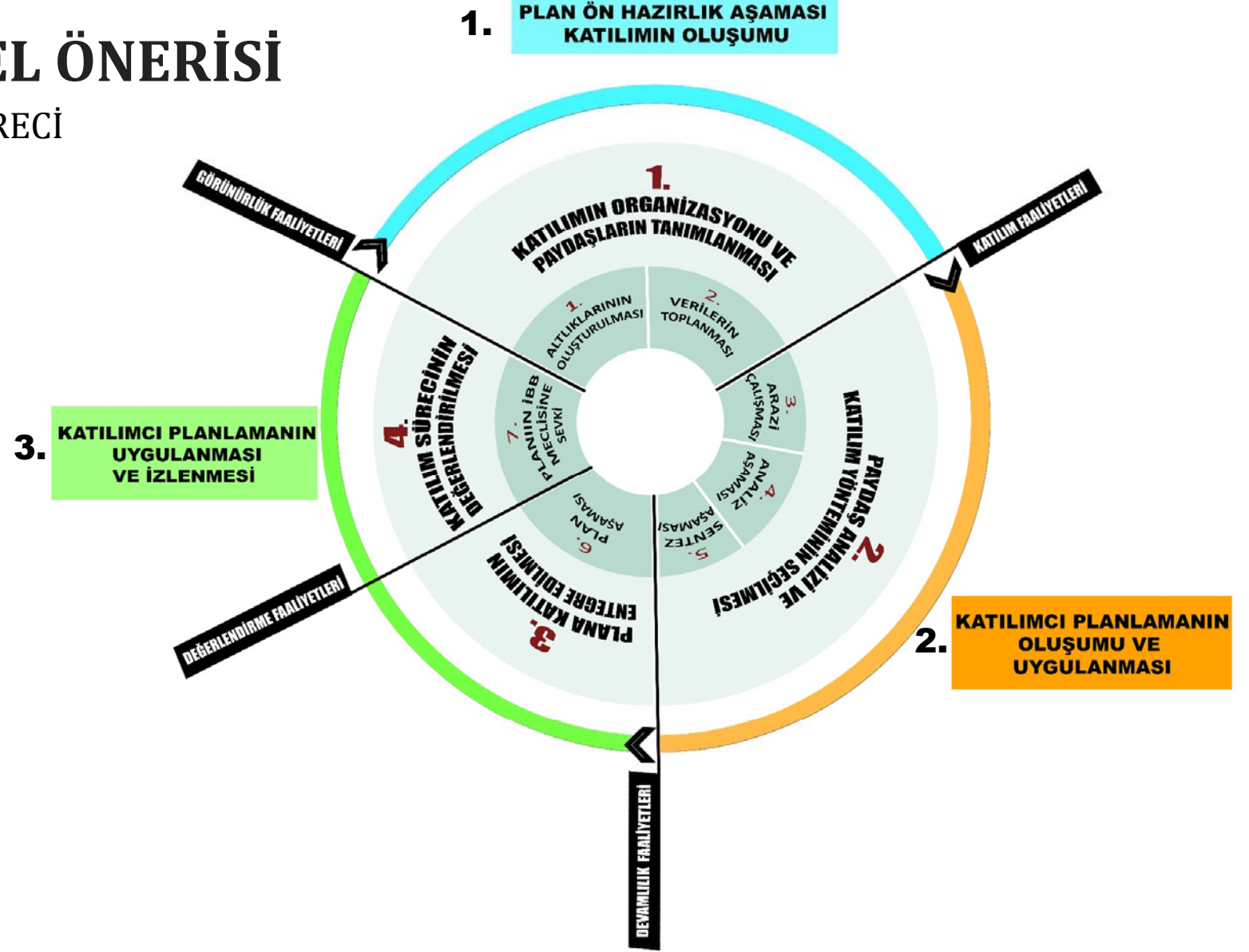
Katılımcı planlamanın oluşumu ve uygulanması

Katılımcı planlamanın uygulanması

Katılımcı planlamanın izlenmesi

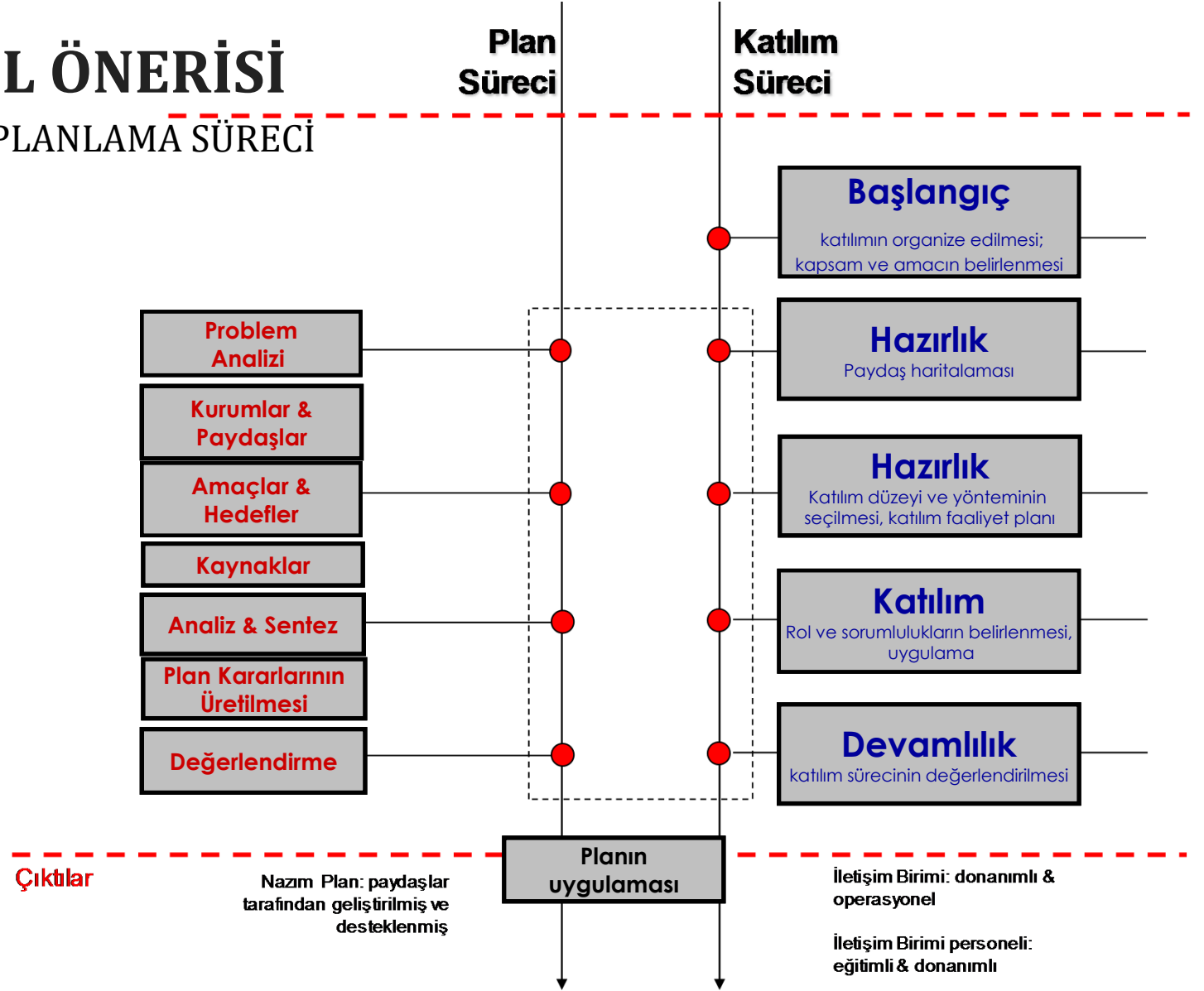
5. MODEL ÖNERİSİ

KATILIM SÜRECİ



5. MODEL ÖNERİSİ

KATILIM VE PLANLAMA SÜRECİ



TEŞEKKÜRLER

