

QƏRARLARIN QƏBULUNDA VƏTƏNDAŞ İŞTİRAKÇILIĞI

Məlumat Kitabçası

Funded
by the European Union
and the Council of Europe



EUROPEAN UNION

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE

Implemented
by the Council of Europe

QƏRARLARIN QƏBULUNDA VƏTƏNDAŞ İŞTİRAKÇILIĞI

Məlumat Kitabçası

Bu materialda ifadə edilmiş fikirlərə görə müəlliflər cavabdehlik daşıyır və onlar Avropa Şurasının və ya Pompidu Qrupunun rəsmi siyasətini əks etdirməyə də bilər.

Bu sənədin tam mətninin və ya bir hissəsinin təkrar çap olunması və ya tərcüməsi ilə bağlı bütün müraciətlər Kommunikasiya Direktorluğuna (F-67075 Strasburq Cedex və ya publishing@coe.int) ünvanlanmalıdır. Bu sənədlə bağlı bütün digər yazışmalar Pompidu Qrupuna ünvanlanmalıdır.

Üz qabığı və tərtibat: Avropa Şurası, Sənədlərin və nəşrlərin buraxılışı departamenti (SPDP)

Bu nəşr mətbəə səhvlərinin və qrammatik səhvlərin düzəldilməsi üçün SPDP-nin Redaktə Bölməsi tərəfindən redaktə edilməyib.

© Avropa Şurası, avqust 2018-ci il.
Avropa Şurasının mətbəəsində çap olunub

Bu nəşr Avropa İttifaqı ilə Avropa Şurasının birgə layihəsi olan "Azərbaycanda vətəndaş cəmiyyəti ilə dialoq" layihəsi çərçivəsində müstəqil ekspertlər tərəfindən hazırlanıb. 2016-cı ilin martında başlanılmış layihə QHT-lər haqqında milli qanunvericiliyin Avropa standartlarına uyğun şəkildə təkmilləşdirilməsi və tətbiq edilməsi vasitəsilə Azərbaycanda vətəndaş cəmiyyəti ilə dialoqun təşviq edilməsi məqsədini daşıyır. Bundan əlavə, layihə həmçinin məsləhətləşmə və əməkdaşlıq perspektivlərinin dəstəklənməsi üçün müvafiq dövlət orqanlarının və yerli vətəndaş cəmiyyəti təşkilatlarının potensialının artırılmasına yönəlib.

Bu nəşr Avropa Şurası tərəfindən seçilmiş kənar məsləhətçilər tərəfindən hazırlanıb. Burada əks olunan məlumat və rəylər müəlliflərə məxsusdur və Avropa İttifaqının və ya Avropa Şurasının rəsmi rəyini əks etdirən məlumat və rəylər kimi başa düşülməməlidir. Nə Avropa İttifaqı, nə də Avropa Şurası bu materiala daxil edilmiş məlumatların düzgünlüyünə zəmanət vermirlər və burada yer alan məlumatların istifadəsinə görə cavabdehlik daşımır.

Müəlliflər:

Qoran Forbiçi, Sloveniya QHT-lərinin informasiya xidməti, əməkdaşlıq və inkişaf mərkəzinin direktoru

Tina Divyak, Sloveniya QHT-lərinin informasiya xidməti, əməkdaşlıq və inkişaf mərkəzinin eksperti

Emin Abbasov, Azərbaycanın müstəqil hüquq eksperti

Mündəricat

1. "MƏLUMAT KİTABÇASI" HAQQINDA	5
2. QƏRARLARIN QƏBULUNDA İCTİMAİ İŞTİRAKÇILIQ HAQQINDA	6
2.1. İctimai iştirakçılığa dair beynəlxalq sənədlər	6
2.2. Azərbaycan qanunvericiliyində ictimai iştirakçılıq	7
2.3. İctimai iştirakçılığın faydaları	8
2.4. İctimai iştirakçılıq üçün mühitin yaradılması	9
2.5. İctimai iştirakçılığın əsas prinsipləri	9
2.6. Effektiv və səmərəli iştirakçılıq üçün fundamental qaydalar	9
2.7. Qərarların qəbul edilməsi sikli	11
2.8. İctimai iştirakçılıq prosesində ictimai şuraların rolu	12
2.9. Planlaşdırma və hazırlıq prosesi	12
2.9.1. Planlaşdırma nə üçün lazımdır?	12
2.9.2. İctimai iştirakçılıq planının məzmunu	13
3. İCTİMAİ İŞTİRAKÇILIQ VƏ İCRA HAKİMİYYƏTİ	14
3.1. Səmərəli ictimai iştirakçılıq prosesinə doğru ardıcıl addımlar	14
3.1.1. Məqsədlərin müəyyənləşdirilməsi	14
3.1.2. Maraqlı tərəflərin müəyyənləşdirilməsi	15
3.1.3. İştirakçılıq metodlarının və vasitələrinin seçilməsi	19
3.1.4. İnformasiya mübadiləsi	22
3.1.5. Vaxt qrafikinə və resursların planlaşdırılması	25
3.1.6. Rəy və təkliflərin seçilməsi və nəzərdən keçirilməsi	28
3.1.7. Rəy və təkliflərə cavabların hazırlanması və ictimaiyyətə açıqlanması	29
3.1.8. İştirakçılıq proseslərinin monitorinqi	30
3.1.9. İştirakçılıq proseslərinin qiymətləndirilməsi	33
4. İCTİMAİ İŞTİRAKÇILIQ VƏ QANUNVERİCİLİK HAKİMİYYƏTİ	36
4.1. İcra hakimiyyətində və qanunvericilik hakimiyyətində ictimai iştirakçılıq prosesləri arasında nə üçün fərq var?	36
4.2. Parlamentin şəffaf, açıq və əhatəli (inklüziv) işi üçün tövsiyələr	37

1. «Məlumat kitabçası» haqqında

Ictimai məsləhətləşmələr və maraqlı tərəflərlə əməkdaşlıq həm məzmun baxımından yüksək keyfiyyətli olan, həm də əhalinin maraqlarını nəzərə alan və anlaşılan faydalı normativ aktların və səmərəli siyasi qərarların qəbuluna şərait yaradır. Nəticədə onlar vətəndaşların gündəlik həyatını asanlaşdırır və tez-tez dəyişikliklər tələb etmir. Normativ aktlar cəmiyyətin ehtiyaclarını və həyatın dinamikasını özündə əks etdirməlidir. Yalnız bu iki aspekt gerçəkləşdiyi təqdirdə insanlar qaydaları qəbul etməyə və həyatlarını onların əsasında qurmağa hazır olurlar.

Müxtəlif qərarlar fərdlərin və icmaların hüquqlarına müdaxilə etməklə və həyatlarının keyfiyyətinə təsir etməklə onlara müxtəlif formada təsir göstərə bilər. Aydın məsələdir ki, bu da ziddiyyətə, müqavimətə və inkara gətirib çıxarır. Normativ aktların hazırlanmasının erkən mərhələsində ictimaiyyətlə əməkdaşlıq etmə praktikada hər hansı sonrakı mərhələdə mümkün münaqişələrin qarşısını ala bilər. Bundan əlavə, ictimaiyyətin prosesə erkən cəlb olunması əlavə arqumentləri, mövqeləri, rəyləri, məlumatları, eləcə də tənqidi fikirləri almaq üçün xüsusi əhəmiyyət kəsb edir ki, bu da, şübhəsiz ki, normativ aktın daha yüksək keyfiyyətli olmasına şərait yaradır.

Beləliklə, ictimaiyyətin iştirakı normativ aktların hazırlanmasının digər mərhələləri ilə, məsələn, tənzimlənməli sahədəki vəziyyətin qiymətləndirilməsi, normativ aktların qəbulunun səbəblərinin müəyyənləşdirilməsi, hədəflərin müəyyən edilməsi və həll yollarının axtarılması, eləcə də onların ekoloji, iqtisadi və sosial nəticələrinin dərinə qıymətləndirilməsi əsasında onların alternativləri barədə düşünmə və s. kimi mərhələlərlə paralel surətdə və ya müstəqil şəkildə aparılan bir proses deyil, əksinə, bütün digər mərhələlərlə sıx əlaqəlidir. Bunlar təkcə ümumi hədəfə, yəni geniş ictimai dəstək qazanan və səmərəli şəkildə icra edilə bilən normativ aktların qəbuluna nail olmağa yönələn proseslər deyil, həm də bu proseslər çərçivəsində ictimaiyyətlə məsləhətləşmə bu hədəflərə

nail olmaq üçün əsas vasitələrdən biri sayılır. Buna görə də, normativ aktların hazırlanmasının açıq və tam əhatəli (inklüziv) prosesə çevrilməsinə doğru yönələn hazırkı səylər daha ümumi səylərin yalnız bir hissəsidir, sonuncuların devizi isə aşağıdakılardan ibarətdir: hökumətlər siyasəti elə hazırlamalıdır ki, o, problemlərin həllinə yönəlsin, gələcəyə doğru istiqamətlənsin, qısamüddətli təzyiq yaradan məsələlərə deyil, faktlara əsaslansın və simptomların deyil, səbəblərin həllinə yönəlmiş olsun.

Buna görə də bu “Məlumat Kitabçası”nın məqsədi ilk növbədə yuxarıda qeyd edilən məqsədlərə nail olmaq üçün ictimai iştirakçılıq proseslərinin planlaşdırılması, icrası və qiymətləndirilməsi işində dövlət qulluqçularına dəstək verməkdir. O, cari normativ bazaya əsaslanmaqla hazırlanıb, lakin həm də ictimai məsləhətləşmələrin keyfiyyətinin yaxşılaşdırılması və həyata keçirilməsinin təkmilləşdirilməsi üçün məsləhət və təklifləri təqdim edir. “Məlumat Kitabçası”nda önəmli məsləhətlər və önəmli suallar, habelə bəzi praktiki alətlər (istifadə oluna bilən metodlar) və müsbət təcrübələr əks olunub.

“Məlumat Kitabçası”nın üç əsas bölməsi (fəsli) var. Onlardan birincisində ictimai iştirakçılığın ümumi bazasından, yəni beynəlxalq sənədlərdən və milli qanunvericilikdən, ictimai iştirakçılığın prinsiplərindən və faydalarından, habelə ictimai iştirakçılığın planlaşdırılmasından bəhs edilir.

Digər bir fəsil siyasətin və normativ aktların hazırlanması zamanı iştirakçılıq proseslərinin planlaşdırılması, icrası, monitorinqi və qiymətləndirilməsi üçün atılmalı olan konkret addımlara həsr olunub. Bu fəsildə əsas diqqət icra hakimiyyəti tərəfindən həyata keçirilən proseslərə yönəldilir.

Sonuncu fəsildə isə əsas diqqət qanunvericilik hakimiyyətinin işində ictimai iştirakçılığa yönəldilir, yəni parlamentin işində ictimaiyyətin iştirakının uğurlu və səmərəli olmasının yolları araşdırılır.

2. Qərarların qəbulunda ictimai iştirakçılıq haqqında

2.1. İctimai iştirakçılığa dair beynəlxalq sənədlər¹

Beynəlxalq qətnamələrdə, müqavilələrdə və digər sənədlərdə 30 ildən artıqdır ki, qərarların qəbuluna ictimaiyyətin cəlb olunmasının zəruriliyi vurğulanır. BMT-nin bir neçə qətnaməsində müxtəlif təşkilatların, fərdlərin və marginallaşmış qrupların öz rəylərini ifadə etmək hüququnun tanınmasının vacibliyi vurğulanıb (məsələn, "Hamılıqla tanınan insan hüquqlarının və əsas azadlıqların təşviqində və qorunmasında cəmiyyətdəki fərdlərin, qrupların və orqanların hüquq və vəzifələri haqqında Bəyannamə"², "Siyasi həyatda bərabər iştirakçılıq haqqında" 2013-cü il tarixli qətnamə³, "Siyasi və ictimai məsələlərdə bərabər iştirakçılıq haqqında" BMT-nin İnsan Hüquqları Şurasının 2014-cü il tarixli qətnaməsi⁴). Məsələn, Mülki və siyasi hüquqlar haqqında Beynəlxalq Paktın (MSHBP) 25-ci maddəsində nəzərdə tutulur ki, hər kəs hər hansı ayrı-seçkilik və əsassız məhdudiyətlər olmadan dövlət işlərinin aparılmasında birbaşa və ya azad surətdə seçdiyi nümayəndələri vasitəsilə iştirak etmək hüququna və imkanına malik olmalıdır.

Həmçinin Avropa Şurası və onun orqanları və komitələri tərəfindən bir sıra sənədlər qəbul edilib. İnsan hüquqlarının və əsas azadlıqların müdafiəsi haqqında Konvensiya⁵ **ifadə azadlığını və toplaşmaq və birləşmək azadlığını** qoruyur. "Birgə həyata keçirildikləri təqdirdə onlar hakimiyyətin cavabdehlik daşdığı tam əhatəli və səmərəli balanslaşdırma sisteminə dəstək vermiş olurlar. Bu hüquqlardan istifadənin təmin edilməsi idarəçiliyin bütün səviyyələrində qərarların qəbul edilməsində vətəndaş cəmiyyətinin aktiv iştirakının zəruri şərtidir"⁶. Avropa Şurası həmçinin ictimai iştirakçılığın müxtəlif formaları və vasitələri ilə əlaqədar bir sıra tövsiyələr qəbul edib (məsələn, "Elektron demokratiya (e-demokratiya) haqqında" Nazirlər Komitəsinin üzv dövlətlərə CM/Rec(2009)1 sayılı tövsiyəsi, "Vətəndaşların yerli ictimai həyatda iştirakı haqqında" Nazirlər Komitəsinin üzv dövlətlərə CM/Rec(2001)19 sayılı tövsiyəsi⁷, "Yerli və regional səviyyədə iştirakçılığın və iştirakçılıq siyasətinin qiymətləndirilməsi, yoxlanılması və monitorinqi haqqında" Nazirlər Komitəsinin üzv dövlətlərə CM/Rec(2009)2 sayılı tövsiyəsi⁸,...). 2017-ci ildə Nazirlər

1. Bu bölmə əsas etibarilə Qeyri-Kommersiya Hüququ üzrə Avropa Mərkəzi (QKHAM) tərəfindən 2016-cı ilin mayında Avropa Demokratiya və İdarəetmə Komitəsi (ADİK) üçün hazırlanmış "Qərarların qəbulu prosesində vətəndaş iştirakçılığı: Avropa Şurasına üzv olan dövlətlərdəki standartların və praktikanın icmalı" adlı sənədə əsaslanır, <https://rm.coe.int/civil-participation-in-decision-making-processes-an-overview-of-standa/1680701801>.
2. BMT-nin Baş Assambleyası, *Hamılıqla tanınan insan hüquqlarının və əsas azadlıqların təşviqində və qorunmasında cəmiyyətdəki fərdlərin, qrupların və orqanların hüquq və vəzifələri haqqında Bəyannamə*: Baş Assambleyanın 8 mart 1999-cu ildə qəbul edilmiş qətnaməsi, A/RES/53/144, sənədi bu saytda tapmaq olar: <http://www.ohchr.org/Documents/Issues/Defenders/Declaration/declaration.pdf>.
3. BMT-nin İnsan Hüquqları Şurası, *Siyasi həyatda bərabər iştirakçılıq*: İnsan Hüquqları Şurasının 8 oktyabr 2013-cü ildə qəbul edilmiş qətnaməsi, A/HRC/RES/24/8, sənədi bu saytda tapmaq olar: http://dag.un.org/bitstream/handle/11176/305484/A_HRC_RES_24_8-EN.pdf?sequence=3&isAllowed=y.
4. A/HRC/RES/24/8.

5. Avropa Şurası, *İnsan hüquqlarının və əsas azadlıqların müdafiəsi haqqında Konvensiya*, sənədi bu saytda tapmaq olar: http://www.echr.Council of Europe.int/Documents/Convention_ENG.pdf.
6. Avropa Şurasının Baş katibi, *Avropada demokratiyanın, insan hüquqlarının və qanunun aliliyinin vəziyyəti. Avropada demokratik təhlükəsizlik üçün birgə məsuliyyət*, 2015-ci il, <https://edoc.Council of Europe.int/en/an-overview/6455-state-of-democracy-human-rights-and-the-rule-of-law-in-europe.html>.
7. Avropa Şurasının: Nazirlər Komitəsi, *Vətəndaşların yerli ictimai həyatda iştirakı haqqında* Nazirlər Komitəsinin üzv dövlətlərə CM/Rec(2001)19 sayılı tövsiyəsi, sənədi bu saytda tapmaq olar: <https://wcd.coe.int/com.instranet.InstraServlet?command=com.instranet.CmdBlobGet&InstranetImage=2721001&SecMode=1&DocId=234770&Usage=2>.
8. Avropa Şurasının: Nazirlər Komitəsi, *Yerli və regional səviyyədə iştirakçılığın və iştirakçılıq siyasətinin qiymətləndirilməsi, yoxlanılması və monitorinqi haqqında* Nazirlər Komitəsinin üzv dövlətlərə CM/Rec(2009)2 sayılı tövsiyəsi, sənədi bu saytda tapmaq olar: [https://wcd.Council of Europe.int/ViewDoc.jsp?Ref=CM/Rec\(2009\)2&Language=lanEnglish&Site=CM&BackColorInternet=DDBCF2&BackColorIntranet=FDC864&BackColorLogged=FDC864](https://wcd.Council of Europe.int/ViewDoc.jsp?Ref=CM/Rec(2009)2&Language=lanEnglish&Site=CM&BackColorInternet=DDBCF2&BackColorIntranet=FDC864&BackColorLogged=FDC864).

Komitəsi ictimai iştirakçılıq üçün yeni istiqamətləndirici sənəd rolunu oynayan “Siyasi qərarların qəbulunda vətəndaş iştirakçılığının rəhbər prinsipləri”⁹(“Rəhbər prinsiplər”) adlı sənəd qəbul etdi.

İctimai iştirakçılığın əslində nədən ibarət olduğunu qısaca təsvir etmək üçün biz iştirakçılığın təşviq etməyə çalışdığı və Beynəlxalq İctimai İştirakçılıq Assosiasiyasının qeyd etdiyi aşağıdakı əsas dəyərləri¹⁰ göstərə bilirik:

- ▶ qərarların təsir göstərə biləcəyi və ya qərarlarda maraqları olan şəxslərin qərarların qəbulu prosesinə **cəlb olunması**;
- ▶ iştirakçıların prosesdə necə iştirak edəcəklərini planlaşdırmaq üçün onlardan **təkliflərin alınması**;
- ▶ prosesə səmərəli şəkildə töhfə verə bilmələri üçün iştirakçılara zəruri **məlumatların verilməsi**;
- ▶ qərar qəbul edənlər də daxil olmaqla bütün iştirakçıların **tələbatlarının** və maraqlarının qəbul edilməsi və iştirakçılara çatdırılması;
- ▶ ictimaiyyətin **təkliflərinin** qərara təsir göstərə bilməsinə imkan yaradılması;
- ▶ təkliflərinin qərara necə təsir göstərdiyi barədə ictimaiyyətin **məlumatlandırılması**.

2.2. Azərbaycan qanunvericiliyində ictimai iştirakçılıq

Azərbaycan qanunvericiliyində ictimai iştirakçılığın zəruri ilkin şərtləri nəzərdə tutulub.¹¹

Azərbaycan Konstitusiyasında məlumatları “axtarmaq, əldə etmək, ötürmək, hazırlamaq və yaymaq” hüququ nəzərdə tutulub. Qanunların qəbul edilməsi ilə əlaqədar olan digər konstitusiya müddəası ondan ibarətdir ki, 83 deputatın səs çoxluğu ilə və ya Respublika Prezidentinin təklifi əsasında iclasın qapalı keçirilməsi tələb olunmazsa, Parlamentin (Milli Məclisin) iclasları açıq keçirilir.

“Normativ hüquqi aktlar haqqında” qanunun¹² 9-cu maddəsində “normayaratma orqanlarının fəaliyyətində aşkarlıq” ümumi prinsip olaraq nəzərdə tutulur və qeyd edilir ki, buna aşağıdakı vasitələrlə nail olmaq olar: “normayaratma orqanlarının fəaliyyəti və onların qəbul etdikləri normativ hüquqi aktlar haqqında fiziki və hüquqi şəxslərin məlumatlandırılması”; “normativ hüquqi aktların rəsmi nəşrlərdə, digər kütləvi

informasiya vasitələrində dərc edilməsi və ya onların digər üsullarla açıqlanması”; və “normativ hüquqi aktların layihələrinin normayaratma orqanlarının internet informasiya ehtiyatlarında yerləşdirilməsi”. Bu qanunda həmçinin normativ hüquqi aktların layihələrinin hazırlanması işlərinin planlaşdırılmasında aşkarlıq nəzərdə tutulur və qeyd edilir ki, “dövlət proqramları və normativ hüquqi aktların layihələrinin hazırlanması planları onları təsdiq etmiş normayaratma orqanlarının aktları üçün nəzərdə tutulmuş qaydada təsdiq və dərc edilir” və “təsdiq edilmiş dövlət proqramları və normativ hüquqi aktların layihələrinin hazırlanması planları məlumat üçün əlaqədar dövlət orqanlarına göndərilir”.

“İnformasiya əldə etmək haqqında”¹³ qanunda normativ hüquqi aktların layihələrinin “razılaşdırmağa və ya təsdiq olunmağa göndərildiyi andan” dərc olunması öhdəliyi nəzərdə tutulur.

“İctimai iştirakçılıq haqqında”¹⁴ qanunda məsləhətləşmələrin bir neçə növü, o cümlədən ictimai maraq doğuran məsələlərin ictimai müzakirəsi və qanun layihələrinin ictimai müzakirəsi, ictimai dinləmələr, ictimai rəyin öyrənilməsi, yazılı məsləhətləşmələr nəzərdə tutulub (qeydlərini bildirməsi üçün ictimaiyyətin azı 7 gün vaxtı olur). Bundan başqa, Nazirlər Kabinetinin qərarı ilə təsdiq edilmiş “Mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti və yerli özünüidarəetmə orqanlarının hazırladıkları hüquqi aktların layihələrinə dair ictimai dinləmə və ictimai müzakirənin keçirilməsi Qaydası” vardır¹⁵. “İctimai müzakirə” termininə belə anlayış verilir: “ictimai əhəmiyyətli qərarların qəbulu zamanı müvafiq məsələlər barəsində əhalinin müxtəlif təbəqələrinin təkliflərinin hazırlanması üçün aidiyyəti dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarının səlahiyyətli nümayəndələrinin, vətəndaş cəmiyyəti institutlarının nümayəndələrinin, ayrı-ayrı vətəndaşların, mütəxəssis və ekspertlərin iştirakı ilə təşkil olunmuş yığıncaq”; “ictimai dinləmə” termininə isə belə anlayış verilir: “hüquqi aktların layihələrinə, dövlət və cəmiyyət həyatının ayrı-ayrı məsələlərinə dair ictimaiyyətlə məsləhətləşmələrin keçirilməsi və vətəndaşların məlumatlandırılması üçün aidiyyəti dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarının səlahiyyətli nümayəndələrinin, vətəndaş cəmiyyəti institutlarının nümayəndələrinin, ayrı-ayrı vətəndaşların, mütəxəssis və ekspertlərin iştirakı ilə təşkil olunmuş yığıncaq”. İctimai dinləmələr və ictimai müzakirələr normativ aktın tərtib edildiyi və (və ya) parlament tərəfindən nəzərdən keçirildiyi zaman təşkil edilə bilər.

9. https://search.coe.int/cm/Pages/result_details.aspx?Objec tId=09000016807509dd.

10. Beynəlxalq İctimai İştirakçılıq Assosiasiyası. Bu sayta baxın: <http://www.iap2.org>.

11. Bu bölmə bütünlüklə aşağıdakı sənədin qısa icmalı əsasında hazırlanıb: “Azərbaycanda qərarların qəbulu prosesində vətəndaş iştirakçılığı: Qanunvericilik bazası və praktika”, https://rm.coe.int/report-civil-participation-in-decision-making-in-azerbaijan-final-22-0/16808b1daa#_Toc504380265.

12. “Normativ hüquqi aktlar haqqında” 21-IVKQ nömrəli konstitusiya qanunu (21 dekabr 2010-cu il).

13. “İnformasiya əldə etmək haqqında” 1024-IIQ nömrəli qanun (30 sentyabr 2005-ci il).

14. “İctimai iştirakçılıq haqqında” 816-IVQ nömrəli qanun (22 noyabr 2013-cü il) (bundan sonra məndə “İctimai iştirakçılıq haqqında qanun” adlandırılacaq).

15. Nazirlər Kabinetinin 172 nömrəli qərarı (30 may 2014-cü il), bundan sonra “İctimai müzakirələrin və dinləmələrin keçirilməsi Qaydası” adlandırılacaq.

Mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanlarının hər biri hazırladığı hüquqi aktların layihələrinə dair ictimai dinləmə və ictimai müzakirənin təşkili üçün özünün rəsmi internet sahifəsində xüsusi bölmə ayırmalı və hazırladığı normativ hüquqi aktların layihələrini razılaşdırılması (təsdiq olunması) üçün göndəriləyi andan özünün rəsmi internet sahifəsinin xüsusi bölməsində yerləşdirməlidir. Normativ hüquqi aktın layihəsi ilə birlikdə aşağıdakılar barədə məlumatlar təqdim edilməlidir: ictimai dinləmənin və müzakirənin vaxtı və keçirilməsi müddəti; rəy, irad və təkliflərin təqdim olunması qaydası; onlara baxılması və nəticələrin açıqlanacağı müddətlər. Vətəndaş cəmiyyəti institutlarının, ayrı-ayrı vətəndaşların, mütəxəssis və ekspertlərin hüquqi akt layihəsinə dair verdikləri rəy, irad və təkliflər də rəsmi internet sahifəsində yerləşdirilməli və onlarla tanış olmaq imkanı yaradılmalıdır. Layihəyə dair təqdim olunmuş rəy, irad və təkliflərə baxıldıqdan sonra layihədə dəyişikliklər edildiyi halda layihənin yenilənmiş mətni də ictimaiyyətə açıqlanmalıdır. Aidiyyəti dövlət orqanlarının səlahiyyətli nümayəndələrinin məlumatlandırılması məqsədi ilə ictimai dinləmə və ictimai müzakirənin keçiriləcəyi rəsmi internet sahifəsinin ünvanı, vaxtı və keçirilməsi müddəti barədə onlara rəsmi bildiriş göndərilməlidir. Müzakirə və ya dinləmə yığıncaq formasında keçirildikdə, belə yığıncağın vaxtı, müddəti, keçiriləcəyi yer, keçirilməsi qaydası və nəticələrin açıqlanacağı müddətlər barədə məlumat internet saytında yerləşdirilməlidir. Belə yığıncaqda aidiyyəti dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarının səlahiyyətli nümayəndələrinin, mütəxəssis və ekspertlərin iştirakının təmini məqsədi ilə onlara yığıncağın keçirilməsi vaxtı və yeri göstərilməklə rəsmi dəvət göndərilir. Qanunvericilikdə həmçinin alınmış təkliflərin qəbul edilməsi üçün meyarlar əks olunub (məsələn, təkliflər məqsədəuyğun və mütənasib olmalı, fərdi maraqla əlaqədar olmamalıdır və s.).

"İctimai iştirakçılıq haqqında" qanuna əsasən,¹⁶ məşvərətçi qurum qismində ictimai şuranın yaradılması da mümkündür. İctimai şuralar aşağıdakı hüquqlara malikdirlər:

- ▶ mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti və yerli özünüidarəetmə orqanlarından öz fəaliyyəti üçün zəruri olan məlumatları, ictimaiyyətlə məsləhətləşmələr tələb edən məsələlər üzrə hüquqi aktların layihələrini almaq;
- ▶ ictimaiyyətlə məsləhətləşmələrin keçirilməsi barədə təkliflər vermək;
- ▶ müvafiq ərazidə və sahədə dövlət siyasətinin formalaşması və həyata keçirilməsi barədə təkliflərlə çıxış etmək;
- ▶ müvafiq sahədə dövlət siyasətinin hazırlanması və həyata keçirilməsi barədə hüquqi

aktların layihələrinin hazırlanması ilə bağlı təkliflər vermək;

- ▶ ictimai əhəmiyyət kəsb edən məsələlərin həllinə dair vətəndaş cəmiyyəti institutlarının təkliflərini toplamaq, ümumiləşdirmək və mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti və yerli özünüidarəetmə orqanına təqdim etmək;
- ▶ dövlət və cəmiyyət həyatının ayrı-ayrı məsələlərinin müzakirəsi üçün açıq tədbirlər (ictimai müzakirələr, dinləmələr, seminarlar, konfranslar, dəyirmi masalar və digər tədbirlər) təşkil etmək;
- ▶ ictimai rəyin öyrənilməsi üçün sorğular keçirmək və ya müvafiq təşkilatlara sorğu keçirilməsi barədə təkliflər vermək;
- ▶ hüquqi aktların layihələrinin ictimai müzakirəsinə keçirmək;
- ▶ şuranın işinə mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanlarının, yerli özünüidarəetmə orqanlarının nümayəndələrini, vətəndaş cəmiyyəti institutlarını, ekspertləri və elmi təşkilatların, o cümlədən beynəlxalq təşkilatların nümayəndələrini, ayrı-ayrı mütəxəssisləri cəlb etmək;
- ▶ öz məqsədlərini həyata keçirmək üçün daimi və müvəqqəti işçi orqanlar (komitələr, komissiyalar, ekspert qrupları, işçi qrupları və s.) yaratmaq.

İctimai iştirakçılıq və qanunvericilik hakimiyyəti

Milli Məclis bütün qanun layihələrini öz internet saytının xüsusi olaraq ayrılmış bölməsində yerləşdirməyə borcludur. Milli Məclis həmçinin saytda qanun layihəsinə təqdim edən subyekt, layihənin qeydiyyat nömrəsi, göndəriləyi komitə (komitələr), ictimai dinləmələrin qrafiki və keçiriləcəyi yer və ictimai müzakirənin müddəti, keçirilməsi qaydaları, rəy, irad və təkliflərin təqdim olunması qaydası, onlara baxılması və nəticələrin açıqlanacağı müddətlər barədə məlumatı yerləşdirir; "qanun layihələrinə dair təqdim olunmuş rəy, irad və təkliflərin nəzərə alınmasının nəticələri barədə ictimaiyyəti məlumatlandırır" və birinci və ikinci oxunuşlardan sonra qanun layihəsinin yenilənmiş mətnlərini dərc edir.

2.3. İctimai iştirakçılığın faydalarını

Siyasətin hazırlanmasına ictimaiyyətin cəlb olunması dövlət idarəçiliyinə bir sıra faydalar gətirir:

- ▶ **İnkişaf, sərmayə qoyuluşu, innovasiya, bazarın açıqlığı və qanunun aliliyinə dəstək üçün hərtərəfli düşünülmüş normativ aktlar:** Müxtəlif maraqlı tərəflərin (biznes assosiasiyalarının, həmkarlar ittifaqlarının, qeyri-hökumət təşkilatlarının, akademik dairələrin...) prosesə cəlb olunması yeni və ya dəyişikliklər edilmiş siyasət və qanunvericiliyin təsirlərinin daha yaxşı təhlilinə əhəmiyyətli dərəcədə kömək edir və faktlara əsaslanan siyasətin hazırlanması (müxtəlif alternativ variantların və

¹⁶ 7-ci maddə.

həll yollarının müzakirəsi) üçün olduqca mühüm alət rolunu oynayır.

- ▶ **Yeni normativ akta olan tələbatın yoxlanılması:** yalnız normativ aktın təsir dairəsinə düşən şəxslər konkret problemlərin və tələbatların aşkar edilməsində dövlət idarəetmə orqanlarına kömək edə bilərlər. Tam əhatəli proses təklif olunan həll yollarına ehtiyac olduğunu təsdiq edə və ya həmin yolları rədd edə və daha yaxşı yolların tapılmasına kömək edə bilər.
- ▶ **Təklif olunan normativ aktlarla bağlı potensial maneələrin və gözlənilməz mənfi nəticələrin erkən aşkarlanması:** çox zaman ictimaiyyət nəzərdən qaçmış potensial maneələri və aspektləri daha yaxşı görə və potensial mənfi nəticələrin qarşısını almağa kömək edə bilər.
- ▶ **Daha tez və daha asan icra:** hərtərəfli düşünülmüş həll yolları və ictimaiyyətin daha geniş iştirakı normativ aktın icrasını xeyli asanlaşdırır.
- ▶ **Ziddiyyətlərin erkən həlli:** İştirakçılıq proseslərində çox zaman maraqlı tərəflər müxtəlif mövqelərini və rəylərini ifadə edirlər. Bunlar nəzərə alındığı halda maraqlı tərəflərin sonrakı mərhələdə normativ aktın əleyhinə çıxması ehtimalı əhəmiyyətli dərəcədə azalmış olur.
- ▶ **Qərarların legitimliyinin və ictimaiyyətin dövlət idarəçiliyinə inamının daha yüksək olması:** siyasətin hazırlanmasında iştirak etməklə maraqlı tərəflər cəmiyyətin adından prosesə qatılır və üzərlərinə məsuliyyət götürürlər. Onlar normativ aktları daha yaxşı başa düşür və hətta həmin aktlar onlara müəyyən dərəcədə mənfi təsir göstərsə belə, həmin aktları qəbul edirlər

2.4. İctimai iştirakçılıq üçün mühitin yaradılması

İctimai iştirakçılığın uğurlu, səmərəli və tam əhatəli olması üçün bəzi şərtlər yerinə yetirilməlidir. Bu şərtlər əsasən vətəndaş cəmiyyətinin fəaliyyətinə şərait yaradılmasından ibarətdir, çünki çiçəklənən vətəndaş cəmiyyəti uğurlu demokratiyanın mühüm komponentidir. "Rəhbər prinsiplər"də bu şərtlər arasında aşağıdakılar qeyd edilir:

- ▶ insan hüquqlarına və əsas azadlıqlara, qanununun aliliyi prinsipinə hörmət, fundamental demokratik prinsiplərə sadiqlik, siyasi öhdəliklərə riayət etmə, aydın prosedurlar, ümumi dialoq müstəvisinin olması və həyati əhəmiyyət daşıyan plüralist və dayanıqlı vətəndaş cəmiyyəti üçün bütövlükdə müsbət şəraitin olması;
- ▶ fərdlər, QHT-lər və bütövlükdə vətəndaş cəmiyyəti üçün birləşmək azadlığı, toplaşmaq azadlığı, ifadə azadlığı və məlumat azadlığını təmin edən əlverişli şəraitin, o cümlədən əlverişli siyasi, qanunverici (lazimi hallarda) və praktiki bazanın

üzv dövlətlər tərəfindən yaradılması və qorunub saxlanması;

- ▶ plüralist demokratiyada vətəndaş cəmiyyətinin rolunun, habelə onun dövlət işləri ilə əlaqədar təşviqat və monitoring funksiyalarının və müxtəlifliyə və dinamikliyə malik cəmiyyətin qurulmasına verdiyi töhfənin tanınması, müdafiəsi və dəstəklənməsi.

2.5. İctimai iştirakçılığın əsas prinsipləri

Beynəlxalq təşkilatların bir sıra müxtəlif sənədlərində ictimai iştirakçılığın əsas prinsipləri müəyyən edilir, bunlar ictimai iştirakçılığın uğurlu və səmərəli olmasını təmin edən prinsiplərdir. Bu baxımdan "Rəhbər prinsiplər"də aşağıdakı prinsiplər vurğulanır:

- ▶ bütün iştirakçılar arasında dürüst qarşılıqlı fəaliyyətlərin və qarşılıqlı inamın təməli qismində qarşılıqlı hörmətin olması;
- ▶ açıqlıq, şəffaflıq və hesabatlılıq;
- ▶ bütün iştirakçılarla əks əlaqə təmin edilməklə onların rəylərinə reaksiya verilməsi;
- ▶ ən əlverişsiz və ən həssas durumda olanların rəyləri də daxil olmaqla bütün rəylərin dinlənilməsi və nəzərə alınması üçün ayrı-seçkiliyin olmamasının və tam əhatəliliyin təmin edilməsi;
- ▶ xüsusi maraqları və tələbatları olan qruplar, məsələn, gənclər, ahıllar, əlillər və ya azlıqlar da daxil olmaqla bütün qruplar üçün gender bərabərliyinin və bərabər iştirakçılığın təmin edilməsi;
- ▶ iştirakçılıq prosesində aydın dildən və münasib offlayn və ya onlayn vasitələrdən və hər hansı digər vasitələrdən istifadə etməklə prosesin əlçatanlığının təmin edilməsi.

2.6. Effektiv və səmərəli iştirakçılıq üçün fundamental qaydalarn¹⁷

- ▶ **Siyasətin hazırlanması prosesinə qatılma:** maraqlı tərəflərin aktiv iştirakı məlumat və faktların toplanması imkanlarını genişləndirir, məlumat boşluqlarını aradan qaldırır və təklif olunan siyasətin və qanunvericilik dəyişikliklərinin faydalarının və zərərlərinin daha yaxşı araşdırılmasına və başa düşülməsinə kömək edir. Buna görə də ictimai iştirakçılıq normativ aktın təsirinin qiymətləndirilməsinə və faktlar əsasında siyasətin hazırlanmasına yönələn istənilən prosesin ayrılmaz tərkib hissəsi olmalıdır. İştirakçılıq prosesləri həm birinci səviyyəli qanunvericiliyin

17. Bu bölmə əsas etibarilə "Qərbi Balkan bölgəsində siyasətin hazırlanması prosesində ictimai iştirakçılığa dair" Regional Əməkdaşlıq Şurasının tövsiyəsinə əsaslanır, <https://www.rcc.int/pubs/59/recommendation-on-public-participation-in-policy-making-process-for-western-balkans>.

(yəni qanunların), həm də ikinci səviyyəli qanunvericiliyin (yəni qanun qüvvəli aktların), eləcə də siyasət və strategiya sənədlərinin hazırlanması zamanı ardıcıl olaraq həyata keçirilməlidir.

- ▶ **Məhdud istisnalar:** İştirakçılıq yalnız müstəsna hallarda məhdudlaşdırıla bilər. Bütün istisna hallar (məsələn, təhlükəsizlik və ya müdafiə maraqlarının, təbii fəlakətlərin nəticələrinin aradan qaldırılmasının, yaxud sonradan düzəldilə bilməyən ziyanın qarşısının alınmasının tələb etdiyi istisnalar) qabaqcadan dəqiq müəyyənləşdirilməlidir. Hər hansı istisna hal tətbiq edilərkən belə qərar onun konkret səbəbləri göstərilməklə aydın şəkildə əsaslandırılmalıdır.
- ▶ **Diqqətli planlaşdırma:** İctimai iştirakçılıq diqqətlə planlaşdırılmalıdır. Planlaşdırma aşağıdakıları özündə ehtiva etməlidir: məqsədlərin və onlara nail olmaq üçün müvafiq məsləhətləşmə metodlarının, resursların və müddətin müəyyənləşdirilməsi və fəaliyyətlərin qrafikinə təyin edilməsi.
- ▶ **Yetərli resurslar:** Konkret siyasətin hazırlanması prosesinə başlamazdan əvvəl ictimai iştirakçılıq proseslərinin həyata keçirilməsi üçün sərəncamda yetərli maliyyə və insan resurslarının olması təmin edilməlidir.
- ▶ **Mütənasiblik:** İctimai iştirakçılıq prosesi araşdırılan məsələnin mürəkkəbliyinə (kompleksliliyinə) mütənasib şəkildə planlaşdırılmalıdır. Daha kompleks xarakterli məsələlər daha kompleks yanaşma tətbiq edilməsini, daha çox vaxt sərf edilməsini, müxtəlif metodların istifadəsini və müxtəlif maraqlı tərəflərin cəlb olunmasını tələb edir, daha az kompleks xarakterli məsələlər isə bütün bunların əhəmiyyətli dərəcədə az qismini tələb edir.
- ▶ **Sərəncamda kifayət qədər vaxtın olması:** İnformasiya mübadiləsi üçün, ictimaiyyətin araşdırılan məsələni nəzərdən keçirməsi və təkliflərini hazırlaması üçün, habelə dövlət orqanlarının ictimaiyyətin təkliflərini nəzərdən keçirmələri və bütün tədbirləri görmələri üçün və bütün bunların keyfiyyətli şəkildə edilməsi üçün ağılabatan müddət nəzərdə tutulmalıdır.
- ▶ **Prosesə erkən mərhələdən cəlb olunma:** İctimai iştirakçılıq normativ aktın layihəsinin hazırlanması prosesinin ən erkən mərhələsində həyata keçirilməlidir. Siyasətin hazırlanması siklinin hər bir mərhələsinə bütün maraqlı tərəflər cəlb olunmalıdır.
- ▶ **Məqsədyönlü yanaşma:** İctimai iştirakçılıq hər zaman konkret məqsədə yönəlməlidir. Ünsiyyət kanalları, seçilmiş metodlar və təqdim edilən informasiyalar araşdırılan məsələyə, eləcə də müxtəlif maraqlı tərəflərin fərdi xüsusiyyətlərinə uyğunlaşdırılmalıdır.

▶ **İnformasiyaların əlçatanlığı:** Siyasətin hazırlanmasının bütün mərhələlərində bütün lazımi informasiyalar maraqlı tərəflər üçün əlçatan olmalı, aydın və asan anlaşılacaq dildə və əlçatan formatda təqdim edilməli və lüzumsuz inzibati maneələr olmamalıdır.

▶ **Öncədən bildiriş vermə:** İctimai məsləhətləşmələr həmişə qabaqcadan elan olunmalıdır ki, ictimaiyyətin prosesdə aktiv iştirak etmək üçün kifayət qədər vaxtı olsun. Ən sistemativ yanaşma hökumətin illik qanunvericilik qəbulu planı ilə yanaşı illik məsləhətləşmə planının dərc edilməsi ola bilər. Maraqlı tərəflərlə real əlaqə qurulması üçün, öncədən bildiriş verməklə yanaşı, maraqlı tərəfləri konkret layihənin hazırlanmasında iştirak etməkdə maraqlı olduqlarını bildirməyə dəvət etmək lazımdır.

▶ **Aktiv yanaşma:** Səmərəli ictimai məsləhətləşmələr kənar subyektlərin bilik və təcrübələrindən ödənişsiz istifadə etməyə imkan yaratdığına və qəbul ediləcək qanunvericiliyə ictimaiyyətin dəstəyinin təmin olunmasına köməklik göstərdiyinə görə məsləhətləşmə proseslərini həyata keçirərkən aktiv hərəkət etmək (məsələn, maraqlı tərəfləri aktiv surətdə axtarmaq və dəvət etmək) lazımdır.

Həmçinin prosesdə aktiv iştirak edən maraqlı tərəflərə müxtəlif növ dəstək tədbirləri təklif etməklə iştirakçılığın təşviq edilməsi məsələsi nəzərdən keçirilməlidir.

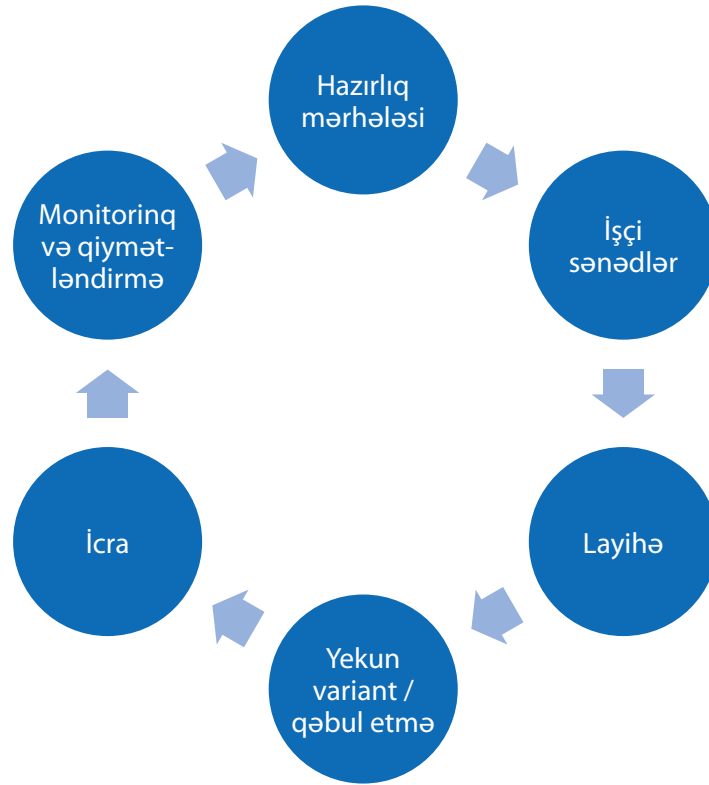
▶ **Rəylərə reaksiya verilməsi, şəffaflıq və dəyişikliklərin izlənilməsi:** İctimaiyyətin etimadını, eləcə də nəzərdən keçirilən siyasətə dəstəyi qazanmaq və onun həyata keçirilməsini təkmilləşdirmək üçün alınmış rəylərə həmişə reaksiya göstərməliyik. Proses ərzində layihədə hər hansı əhəmiyyətli dəyişikliklər olduqda maraqlı tərəflər bu barədə məlumatlandırılmalıdır.

▶ **Keyfiyyətə davamlı nəzarət:** Hazırlıq proseslərinin həyata keçirilməsinin monitorinq aparılmalıdır. Prosesin özü (planlaşdırılan fəaliyyətlərin həyata keçirilməsi, onların qrafiki və resurslardan istifadə, eləcə də fəaliyyətlərin keyfiyyəti) monitorinq edilməlidir, yəni fəaliyyətlərin necə həyata keçirilməsi və qarşıya qoyulan məqsədlərə nail olunub-olunmaması yoxlanılmalıdır.

Proses başa çatdıqda onun daxili komponentlərini qiymətləndirmək lazımdır. Qiymətləndirmə bunları əhatə etməlidir: tətbiq edilmiş metodların qiymətləndirilməsi, qarşıya qoyulmuş məqsədlərin düzgünlüyü, maraqlı tərəflərin müəyyən edilməsində və prosesə cəlb olunmasında uğura nə dərəcədə nail olunması, prosesin məsrəfləri, əldə edilmiş faydalar və təsirlər.

2.7. Qərarların qəbul edilməsi sikli

Baxmayaraq ki, müxtəlif ölkələrdə və hətta nazirliklər çərçivəsində konkret tədbirlər fərqlənə bilər, ümumən qərarların qəbul edilməsi siklinin altı mərhələsi var:



1. Hazırlıq mərhələsi/problemlərin müəyyənləşdirilməsi: bu mərhələdə biz işlərin vəziyyətini təhlil edirik, problemləri və tələbatları müəyyənləşdiririk və onların həll edilməsi üçün normativ aktın praktikada tətbiqinin və ya icrasının yaxşılaşdırılmasına, yaxud ona dəyişikliklər edilməsinə və ya hansısa yeni bir normativ aktın qəbuluna ehtiyac olub-olmadığını qiymətləndiririk. Yeni normativ aktın qəbul edilməsi variantını seçmişiksə, həmin aktın həll etməli olduğu tələbatları və problemləri aydın şəkildə müəyyənləşdirməliyik.

İctimaiyyət və əsas maraqlı tərəflər bu mərhələdə konkret problemin müəyyənləşdirilməsi üçün bilavasitə ilk mənbədən məlumat əldə edilməsinə yardımçı ola bilərlər. Onlar peşə fəaliyyətləri səbəbindən sözügedən sahə ilə əlaqəli olduqlarına və ya həmin sahənin təsir dairəsində olduqlarına görə, müəyyənləşdirilmiş problemlərin müxtəlif həlli yollarının təqdim edilməsinə də kömək edə bilərlər.

2. İşçi sənədlər: bu mərhələdə biz problemlə bağlı aşağıdakı ekspert materiallarını hazırlayırıq: problemin təhlili, yeni normativ akta olan ehtiyacın səbəblərinin təhlili, müxtəlif alternativ həll yollarının təhlili və s.

Həmçinin bu mərhələdə biz normativ aktın mümkün təsirlərinin (normativ aktın iqtisadi, ekoloji və sosial təsirlərinin) qiymətləndirildiyi hesabatı hazırlayırıq.

Normativ aktın mümkün təsirlərinin qiymətləndirildiyi hesabatı hazırlayarkən biz əsas maraqlı tərəflərlə məsləhətləşirik, belə ki, onlar alternativ həll yolları barədə ilk rəy təqdim edə (yəni onların fikrincə hansı həll variantı ən yaxşı variantdır, hansı variant yaxşı deyil və müəyyənləşdirilmiş problemləri həll etməyəcək və s.), normativ aktın müəyyənləşdirilən təsirlərinin nə dərəcədə keyfiyyətli və əhatəli olacağını qiymətləndirə bilərlər və s.

3. Layihə: Seçilmiş həll variantları əsasında normativ aktın layihəsini hazırlayırıq. Biz həll yollarının dəqiq müəyyənləşdirildiyini yoxlamaq üçün normativ aktın layihəsini əsas maraqlı tərəflərlə birlikdə (yəni işçi qrupu çərçivəsində) hazırlaya və ya digər metodlardan istifadə edə bilərik.

Biz normativ aktın layihəsini bütün hazırlıq materialları (təhlillər, normativ aktın mümkün təsirlərinin qiymətləndirildiyi hesabat, araşdırmalar və s.) ilə birlikdə internet saytımızda və ya mərkəzi onlayn platformasında yerləşdiririk və ictimai məsləhətləşmələri təşkil edirik.

4. Yekun variant/qəbul etmə: Aldığımız rəyləri nəzərdən keçirdikdən sonra biz normativ aktın yekun variantını hazırlayırıq. Bu iş əsas maraqlı tərəflərlə birlikdə yerinə yetirilə bilər ki, bunda da məqsəd təklif olunan

variantın daha geniş dəstək qazanmasını və daha asan icra olunmasını təmin etməkdir.

5. **İcra:** Oynadıqları roldan asılı olaraq əsas maraqlı tərəfləri normativ aktın icrası prosesinə cəlb etməyin müxtəlif yolları var. Biz onları normativ aktın icrası prosesinə dərhal cəlb edə və ya prosesin sonrakı məqamlarında bəzi vəzifələri onlara həvalə edə bilərik.

6. **Monitoring və qiymətləndirmə:** Normativ aktın qüvvəyə minməsindən müəyyən vaxt (2-3 il) keçdikdən sonra onun praktiki təsirlərini yoxlamaq tövsiyə olunur. Biz onun düzgün icra edilib-edilmədiyini, müəyyənləşdirilmiş problemlərin həll edilib-edilmədiyini, hər hansı yeni problemlərin və tələbatların ortaya çıxıb-çıxmadığını və sairəni yoxlayırıq. Bu cür qiymətləndirmənin əsasında biz normativ aktda müəyyən dəyişikliklər edilməsinə ehtiyac olub-olmadığına dair qərar veririk. Hazırlıq mərhələsində olduğu kimi bu mərhələdə də biz əsas maraqlı tərəflərin dəyərli informasiyalar təqdim edəcəyinə güvənə bilərik. Biz həmçinin monitoring və qiymətləndirmə vəzifələrinin bir qismini əsas maraqlı tərəflərə həvalə edə bilərik

2.8. İctimai iştirakçılıq prosesində ictimai şuraların rolu

İctimai şuralar mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanlarının və yerli özünüidarəetmə orqanlarının yanında məşvərətçi qurum kimi fəaliyyət göstərirlər. Onlar qərarların qəbulu prosesində vətəndaşların və vətəndaş cəmiyyəti institutlarının iştirakının və ictimai rəyin nəzərə alınmasının təmin edilməsi məqsədlərinə xidmət edirlər. Bundan əlavə, ictimai şuralar icra hakimiyyəti orqanlarına ictimai etimadın bərqərar edilməsinə əhəmiyyətli töhfə verirlər.

İctimai şuralar əsasən yüksək səriştəyə (müvafiq sahədə illərlə qazanılmış bacarıqlara və iş təcrübəsinə) malik QHT-lərdən təşkil olunur ki, bu da məsləhətləşmələr zamanı onların peşəkar rəylər təqdim etmələrinə, eləcə də qanunvericiliyin icrasına, monitoringinə və qiymətləndirilməsinə töhfə vermələrinə imkan yaradır.

İctimai iştirakçılıq haqqında qanun artıq qərarların qəbulu prosesində ictimai şuraların olduqca aktiv rol oynamasına imkan yaradır. Onların rollarının reallaşdırılması və bütünlüklə qəbul edilməsi üçün bütün nazirliklərdə və digər müvafiq mərkəzi və yerli hakimiyyət orqanlarında daha çox ictimai şuralar yaradılmalıdır.

Digər tərəfdən, səmərəliliyin artırılması üçün ictimai şuraların özləri tərəfindən müəyyən işlər görülməlidir. İctimai şuralar aşağıdakıları həyata keçirməlidirlər:

- ▶ seçildikləri dövr ərzində iştirak edəcəkləri bütün proseslər çərçivəsində **dəqiq məqsədləri təyin etmək** və konkret mövzuları və ya sahələri və müddətləri müəyyənləşdirmək;

- ▶ **vətəndaş iştirakçılığını genişləndirmək:** maraqlı tərəflərdən daha çox rəylər almaq və beləliklə ictimai şuraların işinə maraqlı tərəflərin töhfə verməsinə şərait yaratmaq;
- ▶ **səmərəli işçi formatlarından istifadə etmək:** ictimai şuranın məqsədlərini və ya xüsusi texniki və inzibati işləri faktiki olaraq reallaşdırmaq üçün işçi qruplar və ya komitələr təşkil etmək;
- ▶ **innovasiyaların tətbiqinə çalışmaq:** yeni yanaşmaların, praktiki həll variantlarının və müsbət beynəlxalq təcrübələrin konkret nümunələrinin tətbiqi yolu ilə problemlərin həlli yollarını təqdim etmək;
- ▶ **koalisiyalar yaratmaq:** koalisiyalar qərarların qəbulu proseslərində ictimai maraqların müdafiə edilməsi və nəzərə alınması üçün ən yaxşı vasitədir;
- ▶ ictimai şuraların seçildiyi bütün dövr ərzində ictimai iştirakçılıq imkanlarını və fəaliyyətlərini **ictimaiyyətə açıqlamaq.**

2.9. Planlaşdırma və hazırlıq prosesi

2.9.1. Planlaşdırma nə üçün lazımdır?

Bir artıq müəyyən etdik ki, ictimai iştirakçılıq bir sıra faydalar gətirir. Buna görə də bizim ictimai iştirakçılığı həyata keçirməyimizin səbəbi o deyil ki, beynəlxalq müqavilə və ya beynəlxalq hüquq bunu tələb edir, səbəb odur ki, hazırlıq prosesində tərtib edilən normativ hüquqi aktlar həqiqətən daha yaxşı olur.

İctimai iştirakçılıq birdəfəlik tədbir deyil, o, qərarların qəbulu siklinin bütün mərhələlərini müşayiət edən prosesdir. Ondən maksimum yararlanmaq üçün biz bu prosesə kimi, nə zaman və necə cəlb etmək barədə diqqətlə düşünməliyik.

Əgər biz ictimai iştirakçılıq planı hazırlasaq, bütövlükdə prosesin həyata keçirilməsi xeyli asanlaşmış olar, çünki bu plan bir çox müxtəlif yollarla bizə kömək edir:

- ▶ Biz həyata keçiriləcək fəaliyyətləri planlaşdırdığımız və öncədən təyin etdiyimizə görə onların həyata keçirilməsi üçün nə qədər vaxta və nə qədər insan və maliyyə resurslarına ehtiyacımız olacağını bilirik. Buna görə də biz üzərimizə düşəcək **iş yükünə hazır oluruq və işlərimizi müvafiq qaydada bölə bilərik.** Bundan əlavə, biz **nəzərdə tutulan məsrəfləri büdcə planına daxil etmək** imkanına malik oluruq.
- ▶ Prosesdə aktiv iştiraka dəvət edəcəyimiz maraqlı tərəfləri diqqətlə müəyyənləşdirdiyimizə görə bəzi maraqlı tərəflərin özünü diqqətdən kənar qalmış hiss etməsi ehtimalı əhəmiyyətli dərəcədə azalmış olur. Beləliklə, biz **potensial əleyhdarların meydana çıxmasından yayınmış oluruq.**

- ▶ Biz metodları düşünülmüş şəkildə və maraqlı tərəflərin xarakterinə və tələbatlarına uyğun surətdə seçdiyimizə görə yetərincə əsaslandırılmış **keyfiyyətli rəylər almış oluruq**.
- ▶ Biz risklərin qiymətləndirilməsini həyata keçirdiyimizə görə **bəzi maneələrdən öncədən yayınmış oluruq**.
- ▶ Yaxşı ictimai iştirakçılıq planı keyfiyyətli monitorinq və qiymətləndirmə aparmağa imkan verir ki, bunun da nəticəsində davamlı təkmilləşdirmələr aparılmasına imkan yaranır. **Bu proses getdikcə daha da asanlaşır!**

2.9.2. İctimai iştirakçılıq planının məzmunu

Adətən ictimai iştirakçılıq planı aşağıdakı komponentləri özündə ehtiva edir:

- ▶ Prosesin məqsədləri;
- ▶ Siyasətin hazırlanması siklinin hər bir mərhələsində ictimaiyyətlə və (və ya) maraqlı tərəflərlə məsləhətləşmək istədiyimiz məsələlər və suallar;
- ▶ Əsas maraqlı tərəflərin müəyyənləşdirilməsi;
- ▶ İctimai iştirakçılığın metodları və vaxt qrafiki;
- ▶ Tələb olunan resurslar;
- ▶ İctimaiyyətə çatdırılmalı məlumatlar və əlaqə kanalları;
- ▶ Rəylərin toplanması və nəzərdən keçirilməsi mexanizmi;
- ▶ Rəylərlə bağlı məlumatları özündə əks etdirən hesabatın hazırlanması və açıqlanması;
- ▶ Prosesin monitorinqi və qiymətləndirilməsi.
- ▶ İctimai iştirakçılıq planını hazırlayarkən biz özümüzlə aşağıdakı sualları verməliyik¹⁸:
- ▶ Biz nəyə nail olmaq istədiyimizi (dəqiq məqsəd və konkret hədəfləri) dəqiq bilirikmi?
- ▶ Biz ictimai iştirakçılıqla əlaqədar bütün hüquqi öhdəliklərimizi nəzərdən keçirmişikmi? Artıq hansı qərarların, hansı texniki tələblərin və ya hüquq normalarının dəyişməz fakt kimi nəzərə alınmalı olduğunu və hansı məsələlərdə hələ maneə etmək imkanlarının olduğunu bilirikmi?
- ▶ Maraqlı tərəflər dəqiq müəyyən edilibmi? Normativ aktın mümkün və potensial təsirinə kimlərin məruz qala biləcəyini nəzərdən keçirmişikmi? Layihənin hazırlanmasına öz bilik və təcrübəsi ilə kimlərin kömək edə biləcəyini nəzərdən keçirmişikmi?

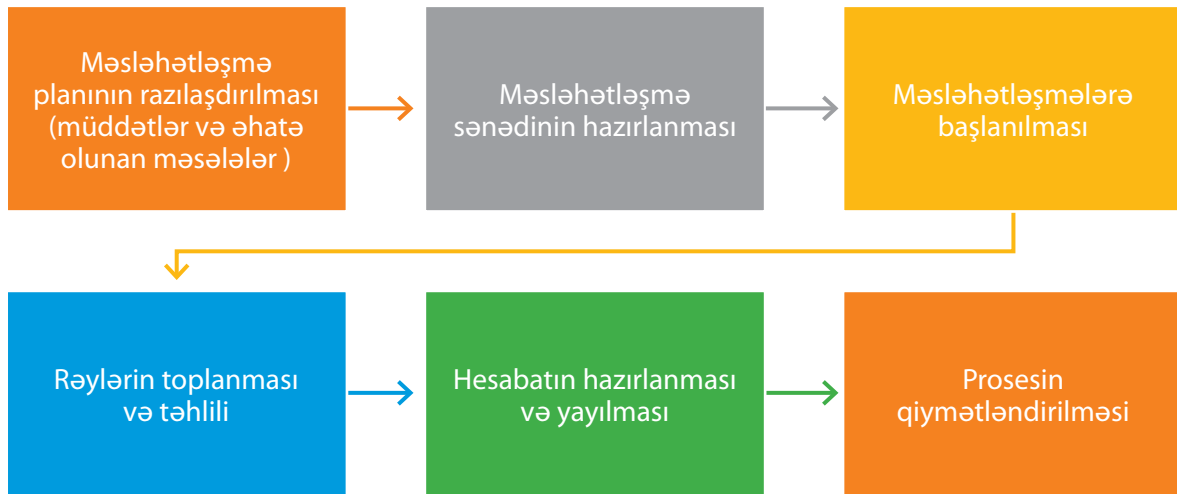
- ▶ Məsləhətləşmələr üçün ən uyğun və əhatəli metodları, o cümlədən əlverişsiz vəziyyətdə olan maraqlı tərəflərin tələbatlarına cavab verən metodları seçmişikmi?
- ▶ İctimaiyyəti hansı məqamda prosesə cəlb edəcəyimizi müəyyənləşdirmişikmi? Qərarların qəbul olunmasının hər bir mərhələsində hansı hədəf qruplarının bizə ən çox kömək edə biləcəyini nəzərdən keçirmişikmi?
- ▶ Proses üçün vaxt qrafikini hazırlamışdıqmi? Bu cür sənədlərlə iş təcrübəmizə uyğun olaraq bu sənədlər üzərində düşünmək üçün kifayət qədər vaxt ayırmışdıqmi? Vaxt qrafikini hər hansı prosesual müddətlərə uyğunlaşdırmışdıqmi?
- ▶ Tələb olunan maliyyə resurslarını və daxili resursları (işçi heyəti, materiallar və s.) planlaşdırmışdıqmi və sərəncamda onların olmasını təmin etmişikmi?
- ▶ Məsləhətləşmə prosesinin qiymətləndirilməsini və çıxarılan hər hansı dərslərin gələcəkdə nəzərə alınmasının təmin edilməsini planlaşdırmışdıqmi?

18. Bu bölmə əsas etibarilə "Əhatəlilik: Dövlət sektoru qurumları üçün məsləhətləşmələrə dair rəhbər prinsiplər" (İrlandiya Respublikası) adlı materialın əsasında hazırlanıb, https://www.hpra.ie/docs/default-source/publications-forms/corporate-policy-documents/reaching_out_-_guidelines_on_consultation_for_public_sector_bodies.pdf?sfvrsn=2.

3. İctimai iştirakçılıq və icra hakimiyyəti

3.1. Səmərəli ictimai iştirakçılıq prosesinə doğru ardıcıl addımlar

Bu bölmədə biz ictimai iştirakçılıq planının hər bir elementi çərçivəsində icra ediləcək vəzifələri təsvir edəcəyik. Məsləhətləşmə prosesinin sxemi:



3.1.1. Məqsədlərin müəyyənləşdirilməsi

Hər bir ictimai iştirakçılıq prosesinin səmərəli olması üçün həmin prosesin məqsədi olmalıdır.

Biz hər bir siyasət və normativ aktla bağlı məsləhətləşmələr apararkən məqsədlərimizi, yəni məsləhətləşmələrdən nə əldə etmək istədiyimizi müəyyənləşdiririk (məsələn, problemlər və tələbatlar barədə məlumat əldə etmək, alternativ həll yollarını tapmaq və ya alternativ həll yolları barədə ictimaiyyətin rəyini öyrənmək, layihənin hərtərəfliliyini, ziddiyyətsizliyini və yetərliliyini yoxlamaq ...).

Qərarların qəbulu prosesinin ayrı-ayrı mərhələsində məqsədlər fərqlənir. Aşağıda mərhələlərə uyğun olaraq məqsədlərin bəzi nümunələri verilir:

1. Hazırlıq mərhələsi/problemlərin müəyyənləşdirilməsi:

- ▶ Hazırkı həll yollarının səmərəliliyi, praktiki problemlər, problemlərin səbəbləri və nəticələri barədə məlumat toplamaq;
- ▶ Həll yollarına dair müxtəlif təkliflər almaq.

2. İşçi sənədlər:

- ▶ Normativ aktın əsas prioritetlərinin müəyyənləşdirilməsi prosesinə ictimaiyyəti cəlb etmək;
- ▶ Alternativ həll yolları barədə ictimaiyyətin rəyini öyrənmək;
- ▶ Ayrı-ayrı həll yollarının potensial təsirləri barədə məlumat toplamaq.

3. Layihə:

- ▶ Əsas maraqlı tərəfləri normativ aktın layihəsinin hazırlanmasına cəlb etmək;
- ▶ Normativ aktın hərtərəfliliyini, ziddiyyətsizliyini və yetərliliyini yoxlamaq;
- ▶ Seçilmiş həll variantlarına dəstəyi yoxlamaq və potensial ziddiyyətli məqamları müəyyənləşdirmək.

4. Yekun variant/qəbul etmə:

- ▶ Normativ aktın layihəsinin yekun variantının tərtibinə əsas maraqlı tərəfləri cəlb etmək;

- ▶ Normativ aktın ictimaiyyət tərəfindən daha geniş qəbul edilməsini və dəstəklənməsini təmin etmək.

5. İcra:

- ▶ Əsas maraqlı tərəflərin normativ aktın icrası prosesini davamlı olaraq izləməsini və mövcud vəziyyət barədə məlumat təqdim etməsini təmin etmək.

👍 Önemli məsləhətlər

Dəqiq müəyyənləşdirilmiş məqsədlər daha yaxşı nəticələr əldə etməyə kömək edir. İctimaiyyət və maraqlı tərəflər onlardan nəyin gözləndiyini və normativ aktın hazırlanmasına necə təsir göstərə biləcəklərini bildikdə rəylərini daha operativ və daha yaxşı təqdim edirlər.

📝 Önemli suallar

Biz ictimai iştirakçılıq vasitəsilə nəyə nail olmaq istəyirik?
İctimaiyyətlə hansı məsələlər (suallar) barəsində məsləhətləşmək istəyirik? Bunu hansı mərhələlərdə edirik

3.1.2. Maraqlı tərəflərin müəyyənləşdirilməsi

SMaraqlı tərəflər normativ aktın təsirinə məruz qalan və ya məruz qala biləcək bütün fərdlər, qruplar və ya təşkilatlar, yaxud da həmin aktın tənzimlədiyi sahədə peşə fəaliyyəti göstərən və ya ekspert qismində çalışan və bu səbəbdən normativ aktın hazırlanmasında iştirak etməkdə maraqlı olan bütün şəxslərdir. Lakin normativ aktın hazırlanmasının bütün mərhələlərində maraqlı

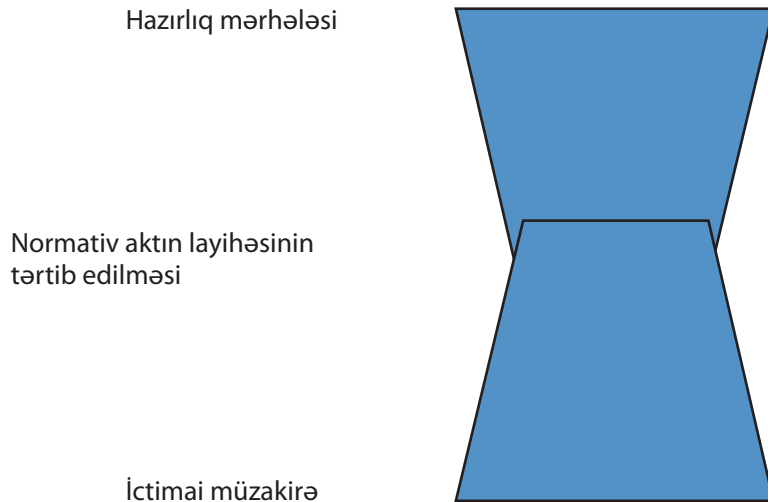
tərəflərin hamısının eyni dərəcədə iştirak etməsi vacib deyil. Hər bir mərhələdə kimlərlə məsləhətləşməyimiz ilk növbədə hər bir mərhələ üçün öncədən müəyyən etdiyimiz məqsədlərdən asılıdır.

Hazırlıq mərhələsində biz mümkün qədər çox sayda müxtəlif maraqlı tərəfləri prosesə cəlb edirik; yalnız bu yolla kifayət qədər məlumat toplanı bilər. Hazırlıq mərhələsinə cəlb olunan maraqlı tərəflər sırasına (ən azı) bunlar daxil edilməlidir: normativ aktın istifadəçiləri və ya onun birbaşa təsir dairəsində olanlar; onu tətbiq edənlər; və ekspertlər. Onlar ən erkən mərhələdə prosesə cəlb edilməlidirlər, bunun səbəbi təkə onların dəyərli informasiya mənbəyi olmasında deyil, həm də sonradan potensial olaraq uğursuz nəticələyə biləcək həll variantlarına qarşı kəskin və hay-küylü etirazlarını bildirmələrinin qarşısını almaqdır.

Normativ aktın layihəsinin tərtib edilməsi mərhələsində, yəni həll variantları aydın şəkildə ortaya qoyularkən, üzərində iş aparılarkən və qanunvericilik aktı formasında ərsəyə gələrkən maraqlı tərəflərin dairəsi, yəqin ki, məhdudlaşacaq. Bu zaman biz əsas etibarlı ilə ekspertlərlə və prosesdə təmsil olunan müxtəlif təşkilatların üzvləri ilə işləyəcəyik.

Normativ aktın layihəsi hazır olduqda maraqlı tərəflərin dairəsi yenidən genişlənəcək. Bu məqamda biz adətən təklif olunan həll variantının, yəni qanunvericilik aktının tamlığını, yetərliyi və ziddiyyətsizliyini yoxlamaq, habelə mətnin potensial mübahisə doğura biləcək hissələrini müəyyənləşdirmək və təklif olunan layihənin ən geniş ictimai dəstəyə və legitimliyə malik olmasını təmin etmək istəyirik; buna görə də layihəni mümkün qədər çox sayda müxtəlif maraqlı tərəflərlə və həmçinin geniş ictimaiyyətlə müzakirə etməliyik. Bu həm də elə bir məqamdır ki, bu məqamda yeni normativ aktın ictimai müzakirəsinin keçirilməsi tələb olunur.

“Qum saati” diaqramı: Normativ aktın hazırlanması proseduruna cəlb olunan maraqlı tərəflərin kəmiyyət göstəricisi



Beləliklə, maraqlı tərəflərin müəyyənləşdirilməsi üçün əsas qayda ondan ibarətdir ki, bu iş prosesin müəyyən edilmiş məqsədlərindən hər birini əhatə etməlidir. Hər bir mərhələnin məqsədlərini böyük ölçüdə öncədən proqnozlaşdırmaq mümkün olduğuna görə, maraqlı tərəflərin şərti olaraq müəyyənləşdirilməsi normativ aktın hazırlanmasının erkən mərhələsində həyata keçirilməlidir. Hər bir yeni mərhələdən əvvəl biz kimisə yaddan çıxarıb-çıxarmadığımızı yoxlamaq üçün seçimimizə yenidən nəzər salırıq.

Maraqlı tərəflərin müəyyənləşdirilməsi prosesi geniş əhatəli olmalıdır. Biz axtarışlarımızı “adətən nəzərdə tutduğumuz” maraqlı tərəflərlə, yəni artıq əməkdaşlıq etdiyimiz və ya daha çox səs-küy yarada biləcək subyektlərlə məhdudlaşdırmamalıyıq. Əksinə, biz əslində yeni həll variantının təsirinə məruz qala biləcək subyektlər və yeni normativ aktın layihəsinin hazırlanmasına öz (ekspert) bilikləri və təcrübələri əsasında yardımçı ola biləcək subyektlər barəsində düşünməliyik.

Maraqlı tərəflərin müxtəlif qrupları bunlardır:

- ▶ vətəndaşlar – normativ aktın və ya xidmətin “istifadəçiləri” (geniş ictimaiyyət, təşkilatlanmayan fərdlər və s.);
- ▶ iqtisadi subyektlər və onların assosiasiyaları;
- ▶ vətəndaş cəmiyyəti təşkilatları, məsələn, qeyri-hökumət təşkilatları, həmkarlar ittifaqları, ekspert toplumu, özəl araşdırma qurumları, dini icmalar və s. Həmçinin əhəlinin xüsusi qruplarını, məsələn, əlilləri, etnik azlıqları, yeniyetmələri və ya ahilləri, habelə asanlıqla əlçatan olmayan ucqar rayonlarda yaşayan insanları və sairəni təmsil edən təşkilatlar da unudulmamalıdır;
- ▶ dövlət qurumları (digər nazirliklər, bələdiyyələr, agentliklər, ali təhsil ocaqları, tədqiqat institutları, nizamnamə orqanları və s.).

Maraqlı tərəfləri müəyyənləşdirərkən nələr faydalı ola bilər?

- ▶ Əvvəlki normativ aktın və ya analoji normativ aktların hazırlanmasında iştirak etmiş maraqlı tərəflərin siyahılarından istifadə etmək.
- ▶ Yeni normativ aktın hazırlanması başlanmadan əvvəl təşkilat və ya fərdlər tərəfindən göndərilmiş rəy və təkliflərə dair məlumatları yoxlamaq.
- ▶ Nazirliyin bir qayda olaraq kimlərlə işlədiyini (müxtəlif tədbirlərə, görüşlərə kimlərin gəldiyini və s.) yoxlamaq.
- ▶ Kömək üçün müxtəlif dəstək təşkilatlarına və birliklərinə (məsələn, ticarət palatalarına, qeyri-hökumət təşkilatları şəbəkəsinə, həmkarlar ittifaqlarının mərkəzi orqanlarına və s.) müraciət etmək.
- ▶ Maraqlı tərəflərin özlərinin müraciət etmələrinə və ya maraqlarını bildirmələrinə imkan yaratmaq.
- ▶ Sürətli onlayn sorğu aparmaq.

- ▶ Layihə ilə bağlı qərarların qəbulu üzrə müxtəlif proseslərdə maraqlı tərəflərin öncə iştirak etmiş olması ehtimalı çox azdırsa, onlar media və sosial şəbəkələr vasitəsilə prosesdə iştiraka dəvət edilə bilərlər.

Praktiki alət

Maraqlı tərəfləri müəyyənləşdirərkən biz həmkarlarımızın köməyi ilə həyata keçirə biləcəyimiz müxtəlif metodlardan istifadə edə, yaxud əvvəllər müəyyən edilmiş maraqlı tərəflərin bəzilərini prosesə cəlb edə bilərik. Bu metoda misal olaraq **“MARAQLI TƏRƏFLƏR ŞƏBƏKƏSİ”** metodunu göstərmək olar.

Qısa təsvir:

İştirakçılar qısa müddətdə mövzu ilə bağlı əsas maraqlı tərəflər barəsində icmal hazırlayırlar.

Bu metoddan nə vaxt istifadə olunmalıdır?

Biz müəyyən proseslə bağlı maraqlı tərəfləri və onların proses üçün əhəmiyyətini müəyyənləşdirmək istədikdə bu metoddan istifadə etməliyik.

İcra:

Maraqlı tərəfləri tapacaq qrupu dəvət edin. Birinci mərhələdə iştirakçılar müəyyənləşdirə biləcəkləri bütün maraqlı tərəflərin adlarını yazırlar.

İkinci mərhələdə biz maraqlı tərəflər şəbəkəsinin diaqramını tərtib etməyə başlayırıq.

Normativ aktın adı diaqramın mərkəzində yazılır. Maraqlı tərəflər diaqramda elə yerləşdirilir ki, onların mərkəzdən məsafəsi maraqlı tərəfin normativ aktla nə dərəcədə əlaqəli olduğunu göstərir (məsələn, qanun layihəsini faktiki tətbiq edəcək subyektlər mərkəzə yaxın yerləşdirilir, qanun layihəsinin o qədər də təsir göstərməyəcəyi subyekt olan ticarət palatası isə mərkəzdən uzaqda yerləşdirilir). Hər bir maraqlı tərəfin adının ətrafında həmin maraqlı tərəfin normativ aktın qəbulu prosesinə təsirini göstərən dairə çəkilir (məsələn, həmkarlar ittifaqlarının sosial təsiri əhəmiyyətli dərəcədədir, buna görə də onların adının ətrafındakı dairə böyük olacaq, ərzaq təchizatı zəncirinin subyektləri arasındakı münasibətləri monitoring edən ombudsmanın təsirinin dərəcəsi isə azdır).

Bu metoddan istifadə edərkən nələri nəzərə almaq lazımdır?

- ▶ Bu metod daha kiçik qruplar tərəfindən istifadə edilə bilər, belə ki, daha böyük qrupların az motivasiyalı üzvləri özlərini prosesdən kənarlaşdırma bilərlər.
- ▶ Bu proses elə bir orqanik qrupun olmasını tələb edir ki, onun üzvləri yekun diaqramla bağlı müzakirə aparmaq və razılığa gəlmək iqtidarındadırlar.

Biz həmçinin hər bir maraqlı tərəfin xüsusiyyətlərini və tələbatlarını nəzərə alırıq. Onların hər biri nə bərabər miqdarda vaxt, işçi heyəti və bacarıq sərf edə, nə eyni dərəcədə səfərbərlik və maraq nümayiş etdirə, nə də eyni dərəcədə güclü və ya nüfuzlu ola bilər və s. Onlarla məsləhətləşmələr zamanı istifadə ediləcək vasitələri və metodları seçərkən bütün bunları nəzərə almaq lazımdır.

Yeni müəyyən edilmiş maraqlı tərəflər barəsində kifayət qədər məlumatımız yoxdursa, onların

xüsusiyyətləri və tələbatları barədə onlara birbaşa suallar vermək və prosesdə hansı formada iştirak etmək istədiklərini soruşmaq (yəni onlar yazılı rəylərini təqdim etmək, yığıncaqlara qatılmaq, elektron işçi qrupunun və analogi qrupların işində iştirak etmək istəyirləmi) tövsiyə olunur. Bunu sadə sorğu vərəqəsi vasitəsilə etmək olar, həmin vərəqə iştirak üçün dəvət məktubu ilə birlikdə göndərilə bilər.

Maraqlı tərəfin tələbatlarına dair sadə sorğu vərəqəsi

Təşkilat/Ad və soyad	
Siz işləyərkən fərdi kompüterdən mütəmadi olaraq istifadə edirsinizmi və normativ aktın hazırlanmasında onlayn formatda (onlayn rejimində konfranslar, müzakirələr, təklif olunan layihəyə dair birbaşa rəylər və s. formada) iştirak etmək istəyirsinizmi?	
Yığıncaq və tədbirlərdə iştirak etməyə vaxtınız varmı?	
Yığıncaq və tədbirlərdə nə dərəcədə tez-tez iştirak edə bilərsiniz?	
Tədbirlər paytaxtda keçirilərsə, sizin səfər xərclərinizin ödənilməsinə istəyirsinizmi?	
Normativ aktın hazırlanması prosesi və məzmunu haqqında necə məlumat almaq istərdiniz?	

Hər bir məsləhətləşmədən sonra prosesdə iştirak edən maraqlı tərəflərin siyahıları saxlanılmalı və analogi mövzulara və normativ aktlara dair gələcək məsləhətləşmələrdə istifadə edilməlidir.

Önemli məsləhətlər

Maraqlı tərəflərin müəyyənləşdirilməsi prosesi mümkün qədər geniş əhatəli olmalıdır. Səmərəli həll yollarını yalnız ən müsbət rəydən tutmuş ən mənfi rəyə qədər müxtəlif rəyləri nəzərdən keçirməklə formalaşdırmaq olar.

Maraqlı tərəflərin güclü cəhətləri həqiqətən əhəmiyyətli amil olsa da, məsləhətləşmək üçün kimləri seçmək məsələsində bu amil yeganə meyar olmamalıdır. Bununla belə, bu amil maraqlı tərəfi prosesə hansı mərhələdə və necə cəlb etmək barəsində qərarımıza təsir edə bilər.

Nəzərdən keçirilən mövzu üzərində mütəmadi işləyən ekspertlər normativ aktın hazırlanmasında olduqca faydalı ola bilərlər. Onları elm adamları arasından, eləcə də iqtisadi sahədən, həmkarlar ittifaqlarından, qeyri-hökumət təşkilatlarından və analogi qurumlardan tapmaq olar.

Biz daha az nəzərə çarpan və ya hələ əlaqə qurmadığımız maraqlı tərəfləri müəyyənləşdirməyə çalışmalı və bunun üçün vaxt ayırmalıyıq.

Prosesdə iştirak edən maraqlı tərəflərin siyahılarını analogi proseslərdə istifadə etmək üçün saxlayın.

Önemli suallar

İctimai iştirakçılığın məqsədlərinə nail olmaqda bizə kimlər kömək edə bilər?

Qoyulmuş sualları kimlər cavablandırma bilər?

Qanun layihəsinin hazırlanmasına hansı maraqlı tərəflərin cəlb olunması xüsusilə tələb olunur?

Normativ aktın (müsbət və ya mənfi) təsirinə kimlər məruz qalacaq və ya məruz qala bilər və bu şəxsləri potensial olaraq kimlər təmsil edir?

Bizim həll variantlarımızın formalaşdırılmasına öz bilik və təcrübələri əsasında kimlər mühüm töhfə verə bilər?

Kimlər layihənin əleyhinə çıxar və ya onu dəstəkləyə bilər?

Maraqlı tərəflərin tələbatları nədən ibarətdir?

Müsbət təcrübə: Sloveniyanın “Ətraf mühitin qorunması üzrə milli proqramı” ilə bağlı məsləhətləşmə prosesi üçün maraqlı tərəflərin müəyyənləşdirilməsi¹⁹:



19. İ.Mejnariç: Məsləhətləşmə proselərinin planlaşdırılması, həyata keçirilməsi və qiymətləndirilməsinə dair vəsait, Dövlət İdarəçiliyi Nazirliyi , Lyublyana, 2008-ci il.

■ Nümunəvi cədvəl

Maraqlı tərəflərin müəyyənləşdirilməsi			
Maraqlı tərəflər (hər bir maraqlı tərəfin adını ayrıca sətərə daxil edin)	Gözlənilən rəy (müvafiq işarəni daxil edin: L – lehinə, Ə – əleyhinə, B – bitərəf)	Maraqlı tərəfin təsir imkanı (müvafiq işarəni daxil edin: A – az, B – böyük)	Maraqlı tərəfin xüsusiyyətləri və tələbatları (məsləhətləşmə metodlarına və alətlərinə təsir edə biləcək xüsusiyyətləri və tələbatları göstərin)
Vətəndaşlar (normativ aktın "istifadəçiləri": geniş ictimaiyyət, təşkilatlanmayan vətəndaşlar ...)			
Müəssisələr və onların assosiasiyaları			
Vətəndaş cəmiyyəti təşkilatları (vətəndaşların xüsusi qruplarını, məsələn, ahılları, əlilləri və sairəni təmsil edən təşkilatları yaddan çıxarmayın ...)			
Dövlət qurumları			

3.1.3. İştirakçılıq metodlarının və vasitələrinin seçilməsi

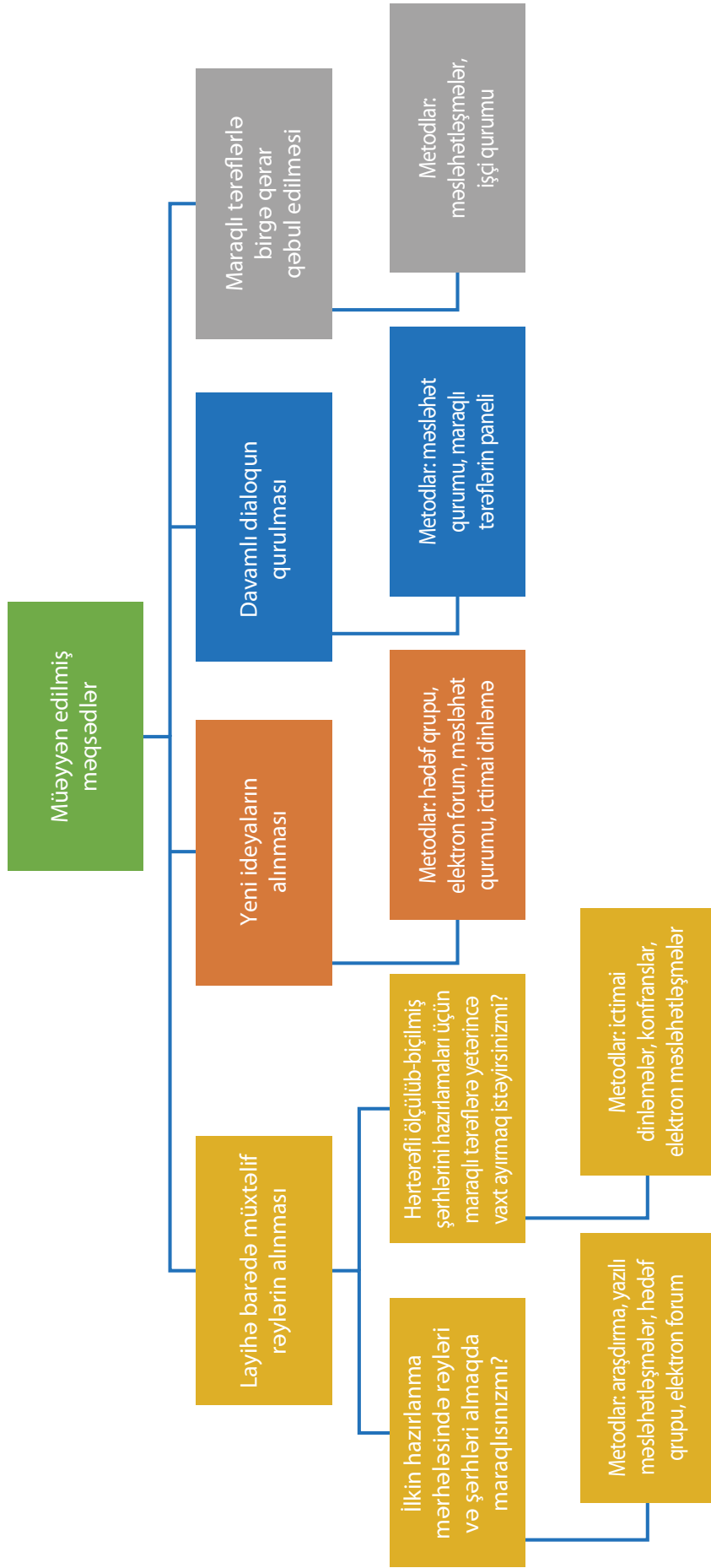
İştirakçılıq metodları maraqlı tərəflərlə dialoq üçün istifadə edilən müxtəlif üsul və formalardan başqa bir şey deyil. Onların müəyyənləşdirilməsi və prosesdə səmərəli iştirakının təmin edilməsi iştirakçılıq prosesinin ən çətin hissəsini təşkil edir, belə ki, prosesin uğuru istifadə olunan müvafiq metoddan əhəmiyyətli dərəcədə asılıdır. Hətta biz məqsədləri və maraqlı tərəfləri çox düzgün müəyyənləşdirsək belə, yuxarıdakı vəzifənin öhdəsindən gələ bilməsək proses uğurlu olmaya bilər.

Burada əsas qayda ondan ibarətdir ki, biz müxtəlif üsullardan və vasitələrdən istifadə edirik. Onlar nəzərdən keçirilən məsələyə, eləcə də qərarların qəbul edilməsi siklinin hər bir mərhələsində müəyyənləşdirilmiş məqsədlərə və maraqlı tərəflərə uyğunlaşdırılmalıdır. Müəyyən qrupların, məsələn, ahılların, yeniyetmələrin və ya əlillərin tələbatlarına və üstünlük verdikləri üsullara xüsusi diqqət yetirilməlidir. Məsələn, bəzi maraqlı tərəflərdən (məsələn, elm adamları, maraqlı qrupları...) yazılı məsləhətləşmələrdə istifadə edilir,

bəziləri üçün (məsələn, ahıllar, marginallaşmış qruplar üçün) elektron qaydada ünsiyyətdə olmaq çətin ola bilər, digərləri isə sadəcə olaraq dinlənilməyə istəyində ola bilərlər. Biz həmçinin maraqlı tərəflərin sayını nəzərə almalıyıq. Biz maraqlı tərəflərin məhdud dairəsi ilə məsləhətləşdiyimiz hallara nisbətən daha geniş əhatə dairəsinə və reaksiyalara nail olmaq istədikdə açıq məsləhətləşmələr üçün müxtəlif metodlardan istifadə edirik.

Məsələn, biz elektron formatda məsləhətləşmələr (elektron platformada və ya elektron poçtu vasitəsilə məsləhətləşmələr), şəxsi görüşlər, ictimai dinləmələr, hədəf qrupları, sorğular və s. arasında seçim edə bilərik. Maraqlı tərəflərin məhdud dairəsinin prosesdə uzunmüddətli əsasda aktiv iştirakı üçün işçi qrupları, məsləhət şuraları və analoji strukturlar yaradıla bilər. Biz müxtəlif tələbatları ödəmək və müxtəlif məqsədlərə nail olmaq üçün müxtəlif metodların kombinasiyasından istifadə edə bilərik. Lakin biz sərəncamımızda olan vaxtı və maliyyə və insan resurslarını unutmamalıyıq. Biz ideal iştirakçılıq prosesini sərəncamımızdakı imkanlarla kombine edərkən realist olmalıyıq.

Aşağıdakı sxem lazımı metodların seçilməsində bizə kömək edə bilər:



Ən çox istifadə edilən bəzi məsləhətləşmə metodlarının güclü və zəif cəhətləri²⁰:

Metod	Güclü cəhətlər	Zəif cəhətlər
Yazılı məsləhətləşmələr	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Bu, maraqlı tərəflərin kompleks məsələlər barədə rəylərini almaq üçün yaxşı üsuldur ▶ Onlayn rəylər və ya təkliflər təqdim etmək mümkündür ▶ Rəylər kontekstual suallarla müşayiət oluna bilər ▶ Nəzərdə tutulan cavabların hazırlanması üçün yetərinə vaxt olur 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Bəzi qrupların tam təhlil aparmaq və cavab yazmaq üçün resursları çatışmaya bilər ▶ Cavabların hazırlanması xeyli vaxt apara bilər ▶ Cavablar tam representativ olmaya bilər və onları təhlil etmək çətin ola bilər
İKT vasitələri	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Hər hansı qeydlərin internetdə yerləşdirilməsi çox ucuz başa gəlir ▶ Bu metod geniş auditoriyanı əhatə edə bilər ▶ Rəylərin asanlıqla toplanmasına şərait yaradır ▶ Məsləhətləşmə materiallarının interaktiv təqdimatına imkan verir ▶ İnformasiyalar yenilənə bilər / nisbətən cəldliklə dəyişikliklər edilə bilər 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Universal yanaşma yoxdur ▶ Texniki problemlərin olması mümkündür ▶ Onlayn rejimində informasiyaların fərqli şəkildə tərtib və təqdim edilməsi tələb olunur ▶ İnformasiya texnologiyaları məsləhətləşmələrin bütün aspektləri üçün həll variantı deyil – rəylərin offlayn rejimində təhlil edilməsinə hələ də ehtiyac var
Məsləhət komitələri (ictimai şuralar)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Bu komitələr kompleks sosial və ya texniki məsələlərə dair məsləhətlərin əla mənbəyidir ▶ Komitələrin təsdiqlənən təcrübəsi əsaslı qərarların qəbulu proseslərinə kömək edir ▶ Xüsusən söhbət kompleks və ya mübahisəli siyasət məsələlərindən gedirsə, bu metod daha münasib siyasətin hazırlanmasına kömək edə bilər 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Qrup tərkibində rəvan daxili dinamikanı təmin etmək çətin ola bilər ▶ Dəqiq mandatın və konkret müddətlərin olması zəruridir ▶ Səmərəli fəaliyyətin təmin edilməsi üçün daimi məsləhət komitələrinin vaxta və resursların ayrılmasına ehtiyacı var
Sorğuya əsaslanan araşdırmalar	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Bu, daha uzunmüddətli və daha kompleks məsələlər üçün yaxşı metoddur ▶ Sorğular məqsəduyğun və representativ auditoriyaya ünvanlana bilər ▶ Bu metod auditoriyanın sorğu vərəqini doldurmaq üçün yetərli vaxta malik olmasına imkan verir ▶ Həssas mövzulara aid suallara düşünülmüş cavablar verməyə imkan yaradır 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Sorğu vərəqlərinin diqqətlə tərtib edilməsi tələb olunur ▶ Vərəqlərin kimlər tərəfindən doldurulması üzərində nəzarət az olur ▶ Cavabların miqdarının faizi aşağı ola bilər

👉 **Önemli məsləhətlər**

Universal qaydada tətbiq edilə bilən metod mövcud deyil. Lazımi metodu seçərkən biz sərəncamımızda olan vaxtı və resursları və müəyyənləşdirilmiş maraqlı tərəfləri nəzərə alırıq. Bəziləri İKT vasitələrindən rahatlıqla istifadə edə, digərləri isə öz rəylərini ictimai yığıncaqlarda daha asan ifadə edə bilərlər.

📝 **Önemli suallar**

Seçilmiş metodlar və vasitələr məqsədlərə nail olmağımıza imkan verəcəkmi? Onlar soruşulan suallara cavab almaqda bizə kömək edəcəkmi?

Biz müxtəlif maraqlı tərəflərin xüsusiyyətlərini və tələbatlarını nəzərə almışıqmı?

Seçilmiş metodlar maraqlı tərəflərin müsbət reaksiyasına imkan yaradacaqmı?

20. Bu bölmə əsas etibarilə "Əhatəlilik: Dövlət sektoru qurumları üçün məsləhətləşmələrə dair rəhbər prinsiplər" (İrlandiya Respublikası) adlı materialın əsasında hazırlanıb, https://www.hpra.ie/docs/default-source/publications-forms/corporate-policy-documents/reaching_out_-_guidelines_on_consultation_for_public_sector_bodies.pdf?sfvrsn=2.

Müsbət təcrübə: Maltada onlayn məsləhətləşmələr²¹

Onlayn ictimai məsləhətləşmələr Maltanın elektron dövlət idarəçiliyi təşəbbüsünün tərkib hissəsidir. Bu geniş təşəbbüs dövlət orqanları tərəfindən elektron xidmətlərin göstərilməsini əhatə edir ki, buraya da aşağıdakılar daxildir: elektron formalar (bu xidmət onlayn müraciət formalarının yaradılmasına imkan verir), MyBills xidmətləri (dövlət orqanlarının onlayn ödəniş xidmətləri) və elektron alış xidmətləri (bu funksiya açıq hərracları izləməyə imkan verir). Onlayn ictimai məsləhətləşmələr dörd mərhələyə bölünür: 1) *Açıq məsləhətləşmə*: bu mərhələdə ictimaiyyətə müraciət edilir ki, rəylərini təqdim etsinlər; 2) *Qapalı məsləhətləşmə*: qəbul edilmiş bütün rəylər moderasiya prosesi vasitəsilə "süzgəcdən keçirilir"; 3) *Rəylərin ictimaiyyətə açıqlanması*: moderasiya prosesi zamanı seçilmiş rəylər ictimaiyyətə açıqlanır; 4) *Məsləhətləşmələrin nəticəsi*: məsləhətləşmələrin nəticələrinə dair təfsilatlı hesabat hazırlanır və ictimaiyyətə təqdim edilir. Rəyləri sadə onlayn forma vasitəsilə, elektron poçtla və ya telefon vasitəsilə təqdim etmək mümkündür. Mexanizmin maksimum uğurlu olması üçün vətəndaşın iştirakını təmin etmək və onları elektron dövlət idarəçiliyi alətlərindən necə istifadə edilməsi ilə bağlı maarifləndirmək vacibdir. Bununla əlaqədar olaraq vətəndaşların internetdən və ümumiyyətlə kompüterlərdən istifadə etmək bacarıqları ilə tanış olmaları üçün bir neçə pulsuz zəruri İKT kursları təşkil edilmişdir. Dövlət orqanlarına gəlincə, bütün nazirliklərin onlayn alətlərdən istifadə etmələri və onlayn platformanın məsləhətləşmələr üçün nəzərdə tutulan yeni sənədlərlə davamlı olaraq yenilənməsini təmin etmələri olduqca vacibdir.

Əsas elementlər:

- ▶ Veb-platformanı istifadəçi üçün rahat olan və hər kəs üçün asanlıqla əlçatan olan formada tərtib etməli;
- ▶ Vətəndaşlar üçün onlayn alətlərdən istifadə ilə bağlı maarifləndirici təlimlər təşkil etməli;
- ▶ Nazirliklərin üzərinə bütün sənədləri platformada vaxtında yerləşdirmək öhdəliyi qoymalı.

Müsbət təcrübə: Avstriya: Ober Noytorqasse (Qrats şəhəri) vətəndaşların münsiflər şurası²²

Qrats şəhərinin bələdiyyə şurası yekdilliklə razılığa gəldi ki, Qrats şəhərində Ober Noytorqasse ərazisindəki piyada zonasının genişləndirilməsi və nəqliyyatın səs-küyünün qarşısının alınması üçün öncə təkliflərin qəbul edilməsi məqsədi ilə vətəndaş iştirakçılığı layihəsi həyata keçirilsin.

21. QKHAM, "Qərarların qəbulu prosesində vətəndaş iştirakçılığı: Avropa Şurasına üzv olan dövlətlərdəki standartların və praktikanın icmalı", Avropa Demokratiya və İdarəetmə Komitəsi (ADİK) üçün hazırlanmış sənəd, may 2016-cı il.

22 www.partizipation.at

İştirakçılıq prosesi məlumatlandırıcı toplantılarla başladı ki, bunda da məqsəd nələrin nəzərdə tutulduğunu geniş ictimaiyyətə izah etmək idi. Daha sonra, hədəf qrupları üçün keçirilən seminarda Noytorqassedə nəqliyyatın səs-küyünün qarşısının alınması üçün sakinlərin və mağaza sahiblərinin rəyləri toplandı. Dəyirmi masa toplantısında lobbiçilər əlavə təkliflərini təqdim etdilər. Bu arada "vətəndaşların münsiflər şurası" adlandırılan dörd tədqiqat qrupunun təşkili üçün Qratsdan olan 65 kişi və qadın təsadüfi seçim metodu ilə seçildi. Onların işi proseslə tanışlıqdan və ideyaların təklif edilməsindən başladı. Şəhərsalmanın və nəqliyyatın hərəkətinin planlaşdırılması üzrə mütəxəssislər onları zəruri informasiyalarla təmin etdilər və bu informasiyalar Noytorqassedə bilavasitə yerində əldə edilmiş əlavə məlumatlar vasitəsilə dolğunlaşdırıldı. Bu məqamda münsiflər müvafiq yanaşmaların üzərində işləyərək onları konkretləşdirib real planlar halına saldı. Bütövlükdə onlar Noytorqassedə nəqliyyatın səs-küyü probleminin həlli üzərində iki gün və bir axşam ərzində işlədilər. Bunun üçün onlar simvolik zəhmət haqqı aldılar. Münsiflərin qənaətləri dəyirmi masa toplantısında lobbiçilərlə müzakirə edildi. Fasilitator münsiflər şurasının rəyində əks olunmuş nəticələri qısa xülasə şəklində ümumiləşdirilər və sonra münsiflər şurasının dörd nümayəndəsi həmin xülasəni nəzərdən keçirib yoxladılar. Daha sonra münsiflər qənaətlərini müvafiq siyasətçilərə (Qrats şəhəri üzrə qərarların qəbuluna görə məsul şəxslərə), o cümlədən layihəyə görə cavabdehlik daşıyan müşavirə təqdim etdilər, o isə nəticələri bələdiyyə şurasına təqdim etdi. Həmin şurada bütün siyasi qruplar münsiflər şurasının bütün tövsiyələrini qəbul etdilər və müvafiq olaraq büdcə vəsaitləri ayrıldı.

3.1.4. İnformasiya mübadiləsi

Geniş informasiya mübadiləsi etimada əsaslanan iştirakçılıq prosesi üçün mühüm əhəmiyyət kəsb edir. Buna görə də informasiya mübadiləsi vaxtında və anlaşılacaq formada aparılmalıdır. Məsləhətləşmə prosesinin iştirakçılarının nəzərdən keçirilən məsələni anlamalarını və məlumatlı cavablar verə bilmələrini təmin etmək üçün onlara kifayət qədər informasiya verilməlidir. İnformasiya mübadiləsi nəzərdən keçirilən normativ aktın məzmununa dair məlumatları (məsələn, həmin aktın qısa icmalı, əlaqədar sənədlər, hüquq və siyasət məsələlərinə dair məsləhətlər, iclasların protokolları, rəylərlə bağlı məlumatları özündə əks etdirən hesabat...), eləcə də qərarların qəbulu prosesində nəzərdə tutula bilən məsələləri (məsələn, ictimai tədbirlərin və onlarda iştirak imkanlarının elan olunması) əhatə etməlidir.

İnformasiya mübadiləsindən öncə biz:

- ▶ müvafiq materialları (təhlil, suallar, normativ aktın layihəsi, ...) hazırlamalı;
- ▶ konkret informasiyanın hansı formada təqdim ediləcəyini (məsələn, broşür, diaqram, slayd) müəyyənləşdirməli;

- ▶ məsləhətləşmə prosesinin müddətini müəyyənləşdirməli;
- ▶ məqsədlərə və müəyyənləşdirdiyimiz maraqlı tərəflərə uyğun olaraq əlaqə kanallarını (internet saytı, informasiya bülleteni, dövrü nəşr, qəzetlərdə reklam və məqalələr, ictimai tədbirlər və s.) müəyyənləşdirməliyik.

İnformasiya və materiallar qərarların qəbulu siklinin müxtəlif mərhələlərində fərqlənir. Hazırlıq mərhələsində biz ictimaiyyətə yalnız layihəsi hazırlanacaq normativ akt barəsində, məsləhətləşmələr üçün müəyyən edilmiş məqsədlər və suallar haqqında və ictimai iştirakçılıq prosesinin özü barəsində məlumat verə bilərik. Sonrakı mərhələlərdə bizim sərəncamımızda paylaşmaq üçün daha çox material və sənədlər olacaq. Məsləhətləşmələr üçün materialları hazırlayarkən sadə, aydın və anlaşılan ifadələrdən istifadə etdiyimiz olduqca önəmlidir.

Biz maraqlı tərəflərin iştirakını təmin etmək üçün prosesin başlanğıcı barədə onlara aktiv şəkildə məlumat veririk. Nəzərdən keçiriləcək əsas problemlər barədə ictimaiyyəti geniş şəkildə məlumatlandırmaq və ictimaiyyətin təkliflərinin əhəmiyyətini təbliğ etmək üçün ənənəvi və sosial mediadan istifadə edirik.

Elektron məktubla və ya internet saytında elan yerləşdirməklə iştiraka dəvət etmə çox zaman ictimaiyyətin marağını cəlb etmək üçün yetərli olmur. İnsanları iştiraka dəvət etmək üçün başlanğıc andan etibarən onların fərdi tələbatlarına uyğunlaşdırılan xüsusi yanaşma tələb olunur. Biz layihə ilə bağlı hansı məsələlərin konkret maraqlı tərəflərin diqqətini cəlb edə biləcəyini nəzərdən keçirir və dəvət məktubunda bu məsələləri vurğulayırıq.

Biz bütün layihələri və onlarla əlaqədar olan materialları və ictimai iştirakçılıq sənədlərini saytımızda və vahid elektron platformada (əgər varsa) yerləşdiririk. .

▣ Nümunəvi cədvəl

İctimai iştirakçılığın məqsədləri, maraqlı tərəflərin müəyyənləşdirilməsi, məsləhətləşmə metodlarının müəyyənləşdirilməsi, informasiya mübadiləsi və məsləhətləşmələr üçün materiallar	
Məsləhətləşmənin mövzusu (biz nəyin barəsində məsləhətləşirik)	
Məsul şəxs (normativ aktın hazırlanması üçün)	

👉 **Önemli məsləhətlər**

Biz məsləhətləşmələrin materiallarını aydın və anlaşılan dildə hazırlayırıq. Həmçinin ictimaiyyətin cavablandırması üçün aydın suallar hazırlayırıq. Məsləhətləşmə materiallarında layihə və məsləhətləşmə sualları ilə yanaşı, layihənin qısa icmalı və layihə ilə əlaqədar olan bütün materiallar (normativ aktın mümkün təsirlərinin qiymətləndirildiyi hesabat, təhlil, araşdırmalar...) yer almalıdır.

Biz müəyyənləşdirdiyimiz maraqlı tərəfləri məsləhətləşmələr barədə aktiv surətdə məlumatlandırır və həmçinin geniş ictimaiyyətin də məlumatlandırılmasını təmin edirik.

Biz prosesin məqsədlərinə və müəyyənləşdirdiyimiz maraqlı tərəflərə uyğun olaraq ən münasib əlaqə kanallarını seçirik.

📝 **Önemli suallar**

Qanəedici cavablar verə bilməsi üçün ictimaiyyətə hansı məlumatlar lazımdır?

Biz informasiya mübadiləsini vaxtında təmin etmişikmi?

Məsləhətləşmələr üçün dərc olunacaq materialları müəyyən etmişikmi?

Müxtəlif maraqlı tərəflərlə əlaqə üçün müxtəlif əlaqə kanallarını seçmişikmi?

Qərarların qəbul edilməsi siklinin mərhələləri	Hazırlıq mərhələsi	İşçi sənədlər	Layihə	Yekun variant/ qəbul etmə	İcra	Monitorinq və qiymətləndirmə	Hazırlıq mərhələsi
İctimai iştirakçılığın məqsədləri (hər bir mərhələ üçün konkret məqsədləri qeyd edin)							
Məsləhətləşmə üçün suallar (ictimaiyyət tərəfindən cavablandırılmasını istədiyiniz sualları sadalayın. Sualları məqsədlərə uyğun surətdə tərtib edin)							
Maraqlı tərəflər (Hər bir mərhələyə cəlb edəcəyiniz maraqlı tərəfləri sadalayın. Qoyulmuş sualların cavablandırılmasında hansı maraqlı tərəflərin sizə daha faydalı olacağını nəzərə alın)							
Metodlar (Hər bir mərhələdə istifadə edəcəyiniz metodları sadalayın. Məqsədləri, qoyulmuş sualları və maraqlı tərəflərin tələbatlarını nəzərə alın. Hansı maraqlı tərəflər üçün hansı metodların istifadə ediləcəyini dəqiq qeyd edin)							
Məlumat və materiallar (Hər bir mərhələdə hazırlayacağınız məlumat və materialları sadalayın)							

3.1.5. Vaxt qrafikinın və resursların planlaşdırılması

İctimai iştirakçılıq üçün ayrılan vaxt ictimaiyyətin yetərincə hazırlaşmasına və konstruktiv rəylər təqdim etməsinə kifayət qədər imkan yaratmalıdır. İctimai iştirakçılıq prosesinə normativ aktın və ya siyasətin hazırlanması hələ formalaşma mərhələsində olduğu zaman start verilməlidir. Artıq barəsində yekun qərar qəbul etdiyimiz məsələlər üzrə ictimai məsləhətləşmələr təşkil etməməliyik.

Vaxt qrafikini təyin edərkən biz ilk növbədə tələb olunan əsas fəaliyyətləri, keçiriləcək tədbirləri və insan resurslarını müəyyənləşdiririk. Biz normativ aktın hazırlanması üçün sərəncamımızda olan müddəti nəzərə alırıq. Bütün fəaliyyətlərə, onların hazırlanmasına, informasiya mübadiləsinə, kənar dəstəyin koordinasiyasına, vasitəçilərin (fasilitatorların) yardımına və sairəyə yetərincə vaxt ayrılmasını planlaşdırma bilmək üçün diqqətli olmalıyıq. Həmçinin prosesin gedində tələb oluna biləcək uyğunlaşdırıcı addımlar və potensial dəyişikliklər üçün kifayət qədər ehtiyat vaxt ayırmağı planlaşdırırıq.

Biz məsləhətləşmələrin həyata keçirilməsi üçün lazımı maliyyə və insan resurslarını və maddi tələbatları planlaşdırır və təmin edir və bu zaman mütənasiblik prinsipini, yəni sözügedən layihənin mürəkkəbliyini nəzərə alırıq. Biz tələb olunan resursların qiymətləndirilməsinə realistsinə yanaşır və qiymətləndirmədə yanlışlığa yol vermirik. Hər bir mərhələ (planlaşdırma, kənar ekspertlərin cəlb olunması, alınan rəylərin təhlili, rəylərlə bağlı cavabların hazırlanması və prosesin qiymətləndirilməsi) müəyyən vaxt tələb edir. Bütün məsləhətləşmə metodlarından istifadə edilməsi üçün kifayət qədər resursumuz olmadığını aşkar etdiyimiz təqdirdə prosesi müvafiq qaydada tənzimləyirik.

👉 **Önemli məsləhətlər**

Mühüm tədbirləri, əsas fəaliyyətləri və onların həyata keçirilməsi üçün lazım olan resursları müəyyənləşdirin.

Vaxt qrafikini təyin edərkən fəaliyyətlərin qarşılıqlı əlaqəli olduğunu nəzərə alırıq. Biz hazırlıq işlərinə kifayət qədər vaxt ayırır və həmçinin sonradan tələb oluna biləcək dəyişikliklər üçün bir qədər ehtiyat vaxt ayırırıq.

Vaxt qrafikini açıqlamış olsaq, bu, maraqlı tərəflər üçün çox faydalı olar. Bu həm də onların öz fəaliyyətlərini planlaşdırmalarına imkan yaradar.

Biz barəsində məsləhətləşmə aparacağımız məsələnin kompleksliliyinə (mürəkkəbliyinə) uyğun olaraq lazımı resursları planlaşdırırıq.

Digər sektorlardan (biznes sektoru, vətəndaş cəmiyyəti sektoru) olan maraqlı tərəflər adətən prosesdə iştiraklarına görə ödəniş etməirlər. Buna görə də biz ən azı onların yol xərclərini ödəməyi planlaşdırmalıyıq.

Tələb olunan maliyyə mənbələrini müəyyənləşdirmək üçün biz hər bir fəaliyyət üçün xərclərin siyahısını tuturuq.

📖 **Önemli suallar**

Maraqlı tərəflərin sualları keyfiyyətli şəkildə cavablandırmaqları üçün onlara kifayət qədər vaxt ayırmışıqmı?

Vaxt qrafikini müəyyənləşdirərkən məsləhətləşmələr üçün tələb olunan daxili və kənar ekspertlərin cəlb edilməsinə sərf olunan vaxtı nəzərə almışıqmı?

Biz tədbirlərin vaxtını (səhər/günorta) və müxtəlif variantları nəzərdən keçirmişikmi? Bayramları, həftəsonu istirahət günlərini nəzərə almışıqmı?

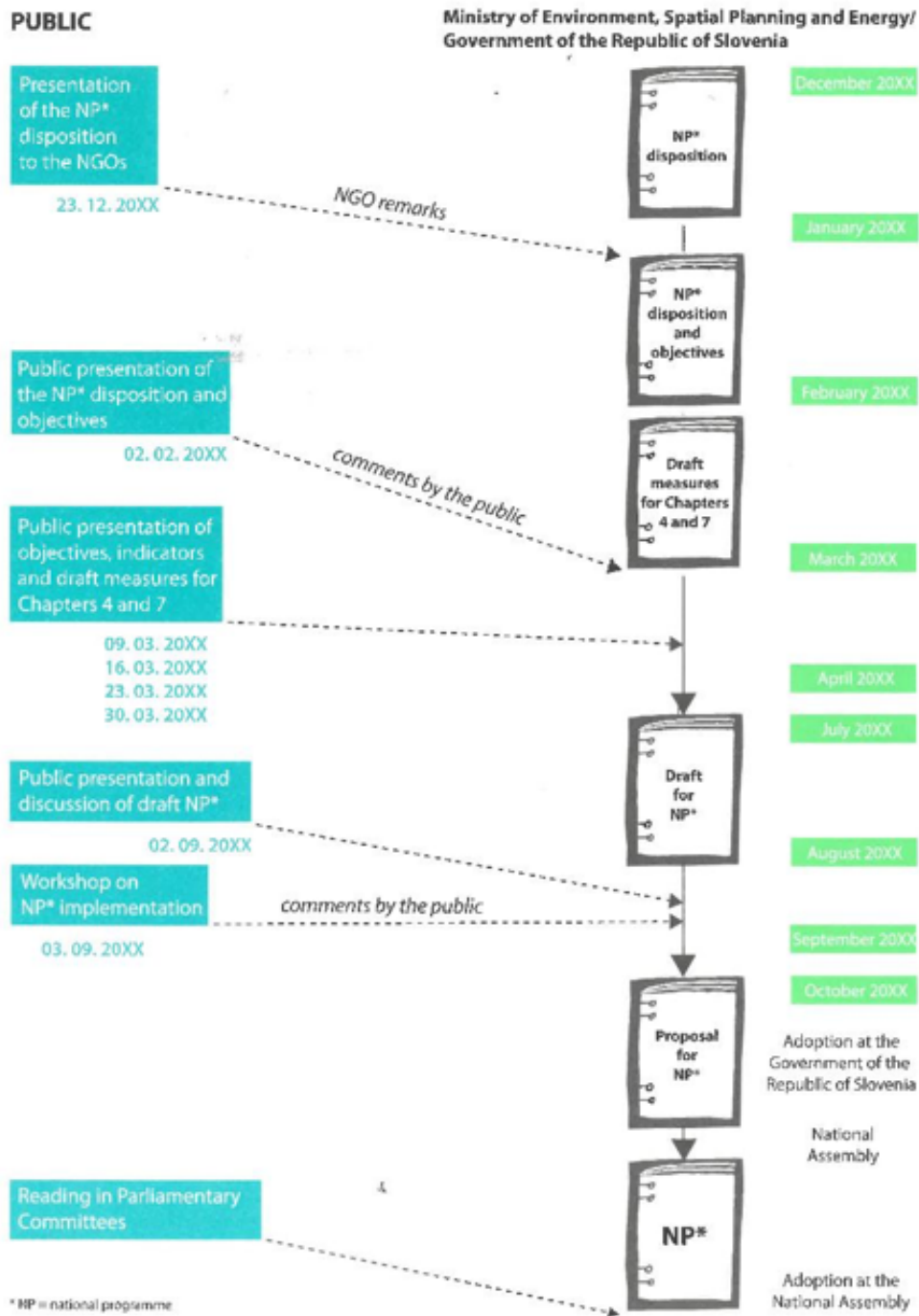
Rəylərin seçilməsinə, nəzərdən keçirilməsinə və cavabların hazırlanmasına kifayət qədər vaxt ayırmağı planlaşdırmışıqmı?

Bu və ya digər fəaliyyətlərə görə cavabdeh olan şəxslərin həmin fəaliyyətlərin icrası üçün yetərli imkanlara (biliklərə, bacarıqlara) malik olduğunu yoxlamışıqmı?

Fasilitator seçmişikmi?

Hər bir fəaliyyət üçün tələb olunan xərcləri bütün xərclərin siyahısına daxil etmişikmi?

Müsbət təcrübə: Sloveniyanın “Ətraf mühitin qorunması üzrə milli proqramı” ilə bağlı məsləhətləşmə prosesinin müddətinin müəyyənləşdirilməsi²³



An example of a consultation process timetable

23. İ. Mejnarčič: Məsləhətləşmə proseslərinin planlaşdırılması, həyata keçirilməsi və qiymətləndirilməsinə dair vəsait, Dövlət İdarəçiliyi Nazirliyi, Lyublyana, 2008-ci il.

■ Nümunəvi cədvəl

Vaxt qrafiki və maliyyə planı														
Fəaliyyətlər (hər bir fəaliyyət çərçivəsində icra ediləcək konkret tədbirləri qeyd edin)	Vaxt qrafiki (hər bir fəaliyyətin bağlanma və bitmə tarixlərini qeyd edin. Prosesin uzunluğundan asılı olaraq zaman vahidi kimi gün, həftə və ya aydan istifadə edin)											Məsul şəxs (hər bir fəaliyyət üçün məsul şəxsləri sadalayın)	Tələb olunan resurslar (fəaliyyətlərin icrası üçün tələb olunan insan resurslarını (İ), maliyyə resurslarını (MI) və maddi resursları (Md) sadalayın)	
İnformasiya mübadiləsi														İ: MI: Md:
məsələn, bildirişin dərc edilməsi (elan olunması)														İ: MI: Md:
məsələn, ictimai yığıncağa dəvətin dərc edilməsi (elan olunması)														İ: MI: Md:
İctimai iştirakçılıq														İ: MI: Md:
məsələn, seminar üçün fasilitatorun seçilməsi														İ: MI: Md:
məsələn, seminar üçün dəvət məktublarının hazırlanması														İ: MI: Md:
Rəylərin nəzərdən keçirilməsi və rəylərlə bağlı məlumatları özündə əks etdirən hesabatın hazırlanması														İ: MI: Md:
														İ: MI: Md:
Prosesin monitorinqi														İ: MI: Md:
														İ: MI: Md:
Prosesin qiymətləndirilməsi														H: F: M:

3.1.6. Rəy və təkliflərin seçilməsi və nəzərdən keçirilməsi

Biz artıq prosesi planlaşdırarkən bu addım barəsində düşünürük, çünki biz bu metodu bütün digər metodlarla yanaşı tətbiq edirik və müvafiq olaraq bu işə öncədən hazır olmalıyıq.

Biz rəylərin hər birini izləməyin mümkün olmasını, onların diqqətlə strukturlaşdırılmasını və nəzərdən keçirilməsini təmin etməliyik. Rəylərin seçilməsi metodu məsləhətləşmə metodlarından asılıdır. Məsləhətləşmələr yazılı və elektron formada aparıldıqda rəylərin seçilməsi prosesi sadə olur, lakin ictimai yığıncaqlar, seminarlar, konfranslar və s. keçirildikdə rəyləri protokollara necə daxil edəcəyimizi qabaqcadan planlaşdırmalıyıq. Məsləhətləşmələrin müxtəlif metodlarından istifadə edildikdə, təqdim edilən bütün rəylərin qeydə alınmasını və eyni diqqətlə nəzərdən keçirilməsini təmin etməliyik.

Biz rəyləri necə sıralayacağımıza və necə qruplaşdıracağımıza dair qərar veririk. Məsələn, biz məsləhətləşmə üçün suallar hazırlayırsaq, soruşulan suallar ətrafındakı rəyləri və qaldırılan digər məsələləri qruplaşdırmalıyıq. Sonra isə rəyləri aşağıdakı şəkildə strukturlaşdırmaq olar:

1. barəsində məsləhətləşmə aparılan və qaldırılan məsələlər: barəsində məsləhətləşmə aparılan və maraqlı tərəflərin qaldırdıqları məsələləri (sualları) sadalayırıq;

2. qruplaşdırılan rəylər: hər bir məsələ üzrə oxşar rəyləri qruplaşdırırıq;

3. maraqlı tərəflər: konkret məsələyə və ya məsələlər qrupuna dair rəylərini bildirmiş bütün maraqlı tərəfləri sadalayırıq.

Biz təqdim edilən hər bir rəyi təhlil edirik. İmkan varsa, mövzu aktual ikən rəyləri mümkün qədər tez

bir zamanda nəzərdən keçiririk. Biz rəyləri özümüz nəzərdən keçirə bilərik; həmçinin həmkarlarımızı bu işə cəlb edə və ya bu məqsədlə maraqlı tərəflərin işçi qrupu ilə əməkdaşlıq edə bilərik.

Biz rəylərdə mövcud problemlərin və tələbatların həllinə imkan verən yeni informasiyaların və ya həll variantlarının olub-olmadığını, nəzərdə tutulan həll variantlarının potensial təsirlərini və nəticələrini və layihəyə ictimai dəstəyin səviyyəsinin nə dərəcədə yüksək olduğunu xüsusi olaraq nəzərdən keçiririk.

👉 **Önemli məsləhətlər**

Məsləhətləşmə metodundan asılı olmayaraq aşağıdakılar tövsiyə olunur:

- ▶ rəylərin dolğun və dəqiq siyahısını tərtib etmək;
- ▶ onların nəzərdən keçirilməsinin metodologiyasını müəyyənləşdirmək;
- ▶ ən çox diqqətçəkən rəylər barəsində diqqətlə düşünmək. Onlar normativ aktin məzmununa və bütövlükdə prosesə təsir göstərirmi?
- ▶ məsləhətləşmələrin növbəti raunduna ehtiyac olub-olmadığı barədə düşünmək.

📄 **Önemli suallar**

Biz rəylərin seçilməsi və nəzərdən keçirilməsi metodlarını prosesin planına daxil etmişikmi?

Aldığımız bütün rəylərin bərabər qaydada nəzərdən keçirilməsini təmin etmişikmi?

Rəyləri nəzərdən keçirərkən kənar ekspertin dəstəyinə ehtiyac duyuruqmu?

Alınan rəylərə uyğun olaraq əlavə və ya daha dərin məsləhətləşmələrə ehtiyac varmı?

📄 **Nümunəvi cədvəl**

Rəylərin seçilməsi və nəzərdən keçirilməsi			
İctimai iştirakçılığın metodu	Alınmış rəylərin siyahısının tərtibi metodu (rəylərin təqdim edilməsi və qeydə alınması üsullarını (alətlərini) sadalayın, məsələn, tədbir barədə məlumat vermə, iclasların protokollarını tərtib etmə, alınmış rəylər barədə məlumat vermə və s.)	Rəylərin seçilməsinə və qeydə alınmasına görə məsul şəxs	Alınmış rəylərin nəzərdən keçirilməsinə görə məsul şəxs

3.1.7. Rəy və təkliflərə cavabların hazırlanması və ictimaiyyətə açıqlanması

Təcrübə göstərir ki, qəbul edilmiş qərarların legitimliyi böyük ölçüdə layihənin hazırlanması prosesinin şəffaflığından və rəylərlə bağlı məlumatları özündə əks etdirən hesabatın keyfiyyətindən asılıdır. Alınmış bütün rəyləri ictimaiyyətə açıqlamaqla biz şəffaflığı təmin etmiş oluruq, rəylərlə bağlı məlumatları özündə əks etdirən müvafiq hesabatı açıqlamaqla isə biz rəyləri ciddi şəkildə nəzərdən keçirdiyimizi və onların üzərində düşündüyümüzü sübut etmiş oluruq. Bunu etməsək ictimaiyyətdə belə hiss yarana bilər ki, bütün iştirakçılıq prosesi sadəcə formallıqdır, o halda prosesə olan inam itər və normativ aktların icrası daha da çətinləşər.

Rəylərlə bağlı məlumatları özündə əks etdirən hesabatda biz ictimaiyyətdən alınan rəylərlə bağlı izahat verir və layihədə bu rəylərdən necə istifadə edildiyinə dair məlumat veririk. Biz məsləhətləşmə prosesi və onun nəticələri barədə ictimaiyyətin məlumatlandırılması üçün əhəmiyyət kəsb edən bütün məlumatları, xüsusən məsləhətləşmə prosesinin qrafiki, məsləhətləşmənin metodları, müəyyənləşdirilmiş maraqlı tərəflər, alınmış rəylər və həmin rəylərin müzakirəsinin nəticələri barədə informasiyaları bu hesabatda daxil edirik. Alınmış rəylər qruplaşdırılmış və nəzərdən keçirilmiş olduğundan hesabatda qrup halında təqdim edilə bilər.

Biz rəylərlə bağlı məlumatları özündə əks etdirən hesabatı prosesin sonunda ictimaiyyətə açıqlayırıq, lakin prosesdə daha çox məsləhətləşmə metodlarından istifadə edilibsə və müxtəlif mərhələlərdə ictimaiyyət prosesə daha çox cəlb edilibsə, biz rəylərlə bağlı məlumatları özündə əks etdirən aralıq hesabatların da hazırlanaraq ictimaiyyətə açıqlanmasını nəzərdən keçirə bilərik.

İstifadə edilmiş məsləhətləşmə metodlarından asılı olaraq hesabatın ictimaiyyətə açıqlanmasının müxtəlif

üsulları var. Biz həmişə hesabatı öz internet saytımızda və mərkəzi onlayn portalda yerləşdiririk. Həmçinin rəylərini elektron formada göndərənlərə hesabatı elektron poçtu vasitəsilə göndərə bilərik.

👉 **Önemli məsləhətlər**

Alınmış rəylərlə bağlı qərarların əsaslandırılması aydın və konkret olmalıdır.

Rəylərlə bağlı məlumatları özündə əks etdirən hesabatda həmçinin alınmış rəylərin qısa icmalı daxil edilməlidir.

Rəylərlə bağlı məlumatları özündə əks etdirən hesabatda məsul şəxsin əlaqə məlumatları göstərməlidir.

Biz rəylərlə bağlı məlumatları özündə əks etdirən hesabatı öz internet saytımızda, mərkəzi onlayn portalda yerləşdirir və rəylərini elektron formada təqdim edənlərin hamısına göndəririk.

📄 **Önemli suallar**

Biz rəylərlə bağlı məlumatları özündə əks etdirən hesabatın hazırlanmasını və ictimaiyyətə açıqlanmasını ictimai iştirakçılıq planına daxil etmişikmi?

Biz rəylərlə bağlı məlumatları özündə əks etdirən hesabatın hazırlanmasına görə məsul şəxsi müəyyənləşdirmişikmi?

Biz rəylərlə bağlı məlumatları özündə əks etdirən hesabatın ictimaiyyətə açıqlanması və yayılması üsullarını müəyyənləşdirmişikmi?

Bütün rəyləri bərabər qaydada nəzərdən keçirmişikmi?

Biz rəylərlə bağlı məlumatları özündə əks etdirən hesabatda bütün rəyləri və onların qəbul edilməsinin və ya edilməməsinin səbəblərini daxil etmişikmi?

■ Nümunəvi cədvəl

Rəylərlə bağlı məlumatları özündə əks etdirən hesabat				
Ümumi məlumatlar				
Normativ hüquqi akt (Rəylərlə bağlı məlumatları özündə əks etdirən hesabat hansı normativ hüquqi akt üçün hazırlanıbsa, onun adını qeyd edin)				
Layihəyə görə məsul şəxs (məsul şəxsi qeyd edin)				
İşçi qrupunun üzvləri (layihə işçi qrupu tərəfindən hazırlanıbsa, onun üzvlərinin adlarını qeyd edin)				
Layihənin ictimaiyyətə açıqlanması (layihənin harada dərc ediləcəyini və ya yerləşdiriləcəyini qeyd edin)				
İştirakçıların siyahısı (rəylərini təqdim edənlərin hamısını qeyd edin)				
İctimai iştirakçılıq metodları (hansı məsləhətləşmə metodlarından istifadə edildiyini qeyd edin)		Fiziki şəxslərin siyahısı: Hüquqi şəxslərin siyahısı: Anonim rəylərin sayı:		
Rəylərlə bağlı məlumatları özündə əks etdirən hesabatın ictimaiyyətə açıqlanması (rəylərlə bağlı məlumatları özündə əks etdirən hesabatın harada dərc ediləcəyini və ya yerləşdiriləcəyini qeyd edin)				
İctimai iştirakçılıq prosesinin məsrəfləri (prosesin ümumi məsrəflərini, o cümlədən daxili insan resursları üçün məsrəfləri qeyd edin)				
Alınmış rəylər və onlara dair qərarlar barədə məlumatlar				
Barəsində məsləhətləşmə aparılmış/qaldırılmış məsələlər	Qruplaşdırılmış rəylər	Maraqlı tərəflər	Qərar (rəy qəbul edilib/qismən qəbul edilib/qəbul edilməyib)	Əsaslandırma

3.1.8. İştirakçılıq proseslərinin monitorinqi

İcranın monitorinqi bizi tələb olunan hallarda prosesə reaksiya vermək və onu tənzimləmək və sonda prosesi qiymətləndirmək üçün zəruri olan bütün məlumatlarla təmin edir. Bütün faydalı məlumatların toplanması üçün biz prosesin özünü monitorinq edirik, yəni planlaşdırılan fəaliyyətlərin icrasını, vaxt qrafikinə riayət edilməsini və resurslardan istifadəni izləyir və həmçinin prosesin keyfiyyətini monitorinq edirik, yəni fəaliyyətlərin necə həyata keçirildiyini və müəyyən edilmiş məqsədlərə nail olunub-olunmadığını izləyirik.

Monitorinqin keyfiyyətli şəkildə aparılmasını təmin etmək üçün biz:

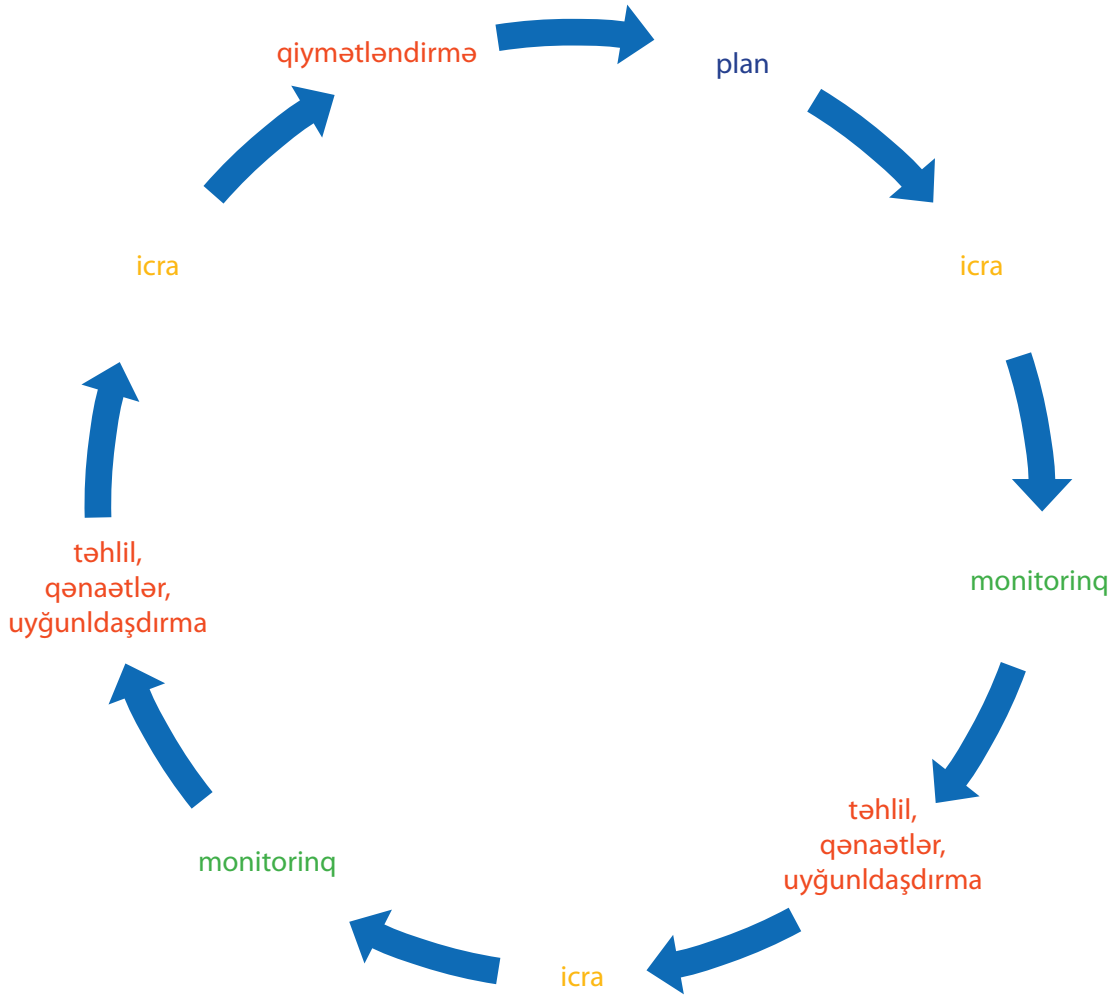
- ▶ monitorinq və qiymətləndirmə planını özündə ehtiva edən keyfiyyətli ictimai iştirakçılıq planı hazırlamalı;

- ▶ məlumatların toplanması üçün səmərəli strategiya hazırlamalı;
- ▶ bütün faydalı məlumatları davamlı olaraq toplamalı;
- ▶ toplanmış məlumatları bütün mühüm məqamlarda (prosesin önəmli məqamlarında) təhlil etməliyik.

Dəqiq və aktual məlumatlar əldə etmək üçün biz aşağıdakı vasitələrdən istifadə edirik:

- ▶ qiymətləndirmə aparmaq üçün (təşkil edilmiş tədbirlər və istifadə edilmiş iştirakçılıq metodları barədə iştirakçıların rəyini öyrənmək üçün) sorğu vərəqləri;
- ▶ iştirakçıların siyahısı (iştirakçıların və maraqlı tərəflərin sayının monitorinqini aparmaq üçün);
- ▶ keçirilmiş tədbir barədə hesabatlar (tədbirin özü və alınmış rəylər barədə dolğun hesabat);
- ▶ prosesə cəlb olunan şəxslərin daxili toplantıları.

Prosesin monitoringi, qiymətləndirilməsi və uyğunlaşdırılmasının sxemi::



👉 **Önəmli məsləhətlər**

FHədisələrin gözlənilməz gedişatına cəld reaksiya verə bilmək üçün davamlı və mütəmadi monitoring tələb olunur.

Bütövlükdə iştirakçılıq prosesini planlaşdırdığımız zaman monitoring fəaliyyətlərini də planlaşdırırıq.

Monitoringin planlaşdırılmasına realistcəsinə yanaşmalıyıq. Yalnız işlərin səmərəli və effektiv icrasına kömək edən göstəriciləri (indikatorları) monitoring etməliyik.

Aparılan təhlil işlərin icrasının planlaşdırılardan əhəmiyyətli dərəcədə fərqləndiyini və gözlənilən nəticələrin əldə edilmədiyini göstərsə, o halda prosesi müvafiq qaydada tənzimləyirik.

📖 **Önəmli suallar**

DMonitoring fəaliyyətlərini və metodlarını ictimai iştirakçılıq planına daxil etmişikmi?

Monitoring üçün keyfiyyət və kəmiyyət göstəricilərini (indikatorlarını) müəyyən etmişikmi?

Məlumatların toplanması üçün mənbələri, vasitələri və mexanizmi müəyyənləşdirmişikmi?

Fəaliyyətlər vaxt qrafikinə uyğun surətdə və ayrılmış maliyyə vəsaiti çərçivəsində həyata keçirilibmi?

Həyata keçirilmiş fəaliyyətlər uğurludurmu?

Prosesi monitoringin nəticələrinə uyğun olaraq tənzimləmişikmi?

■ Nümunəvi cədvəl

Prosesin monitorinqi üçün indikatorlar (göstəricilər) və metodlar				
Proses çərçivəsində fəaliyyətlər		Fəaliyyətlərin adekvatlığı	Təkmilləşdirmə üçün tədbirlər (iştirakçılıq prosesini necə təkmilləşdirmək istədiyinizi qeyd edin)	
Fəaliyyətlər planlaşdırılan vaxt qrafikinə uyğun olaraq həyata keçirilibmi?		<input type="checkbox"/> hə <input type="checkbox"/> yox		
Fəaliyyətlər planlaşdırılan maliyyə resurslarına uyğun olaraq həyata keçirilibmi?		<input type="checkbox"/> hə <input type="checkbox"/> yox		
Fəaliyyətlər planlaşdırılan insan resurslarına uyğun olaraq həyata keçirilibmi?		<input type="checkbox"/> hə <input type="checkbox"/> yox		
Kəmiyyət göstəriciləri				
Kəmiyyət göstəriciləri (monitorinq üçün göstəriciləri qeyd edin)	Planlaşdırılan nəticələr (planlaşdırılan nəticələri qeyd edin)	Əldə edilən nəticələr (əldə edilən nəticələri qeyd edin)	Nəticələrin adekvatlığı	Təkmilləşdirmə üçün tədbirlər (icranı necə təkmilləşdirmək istədiyinizi qeyd edin)
(bu hissəni prosesin planlaşdırılması mərhələsində doldurun)		(bu hissəni monitorinq zamanı doldurun)		
<input type="checkbox"/> məsləhətləşmə metodlarının sayı			<input type="checkbox"/> hə <input type="checkbox"/> yox	
<input type="checkbox"/> prosesə cəlb olunan maraqlı tərəflərin sayı			<input type="checkbox"/> hə <input type="checkbox"/> yox	
<input type="checkbox"/> iştirakçıların sayı			<input type="checkbox"/> hə <input type="checkbox"/> yox	
<input type="checkbox"/> alınmış rəylərin sayı			<input type="checkbox"/> hə <input type="checkbox"/> yox	
<input type="checkbox"/> digər:			<input type="checkbox"/> hə <input type="checkbox"/> yox	
Kəmiyyət göstəricilərinin müəyyənləşdirilməsi (ölçülməsi) üçün vasitələr				
<input type="checkbox"/> iştirakçıların siyahısı <input type="checkbox"/> tədbir barədə hesabat <input type="checkbox"/> rəylərlə bağlı məlumatları özündə əks etdirən hesabat <input type="checkbox"/> alınmış rəylərin siyahısı <input type="checkbox"/> digər:				
Keyfiyyət göstəriciləri				
Keyfiyyət göstəriciləri (keyfiyyət göstəricilərini seçin –bu zaman iştirakçılıq prosesinin məqsədlərini nəzərə alın)		Qənaətlər (gəldiyiniz qənaətləri qeyd edin)		Təkmilləşdirmə üçün tədbirlər (icranı necə təkmilləşdirmək istədiyinizi qeyd edin)

<input type="checkbox"/> məsləhətləşmə metodlarının keyfiyyəti		
<input type="checkbox"/> prosesin iştirakçıların gözləntilərinə cavab verməsi		
<input type="checkbox"/> alınmış rəy və təkliflərin keyfiyyəti		
<input type="checkbox"/> göstəricilərin prosesin məqsədlərinə uyğunluğu:		
Keyfiyyət göstəricilərinin müəyyənləşdirilməsi (ölçülməsi) üçün vasitələr		
<input type="checkbox"/> qiymətləndirmə üçün sorğu vərəqi <input type="checkbox"/> iştirakçılarla qeyri-formal müzakirə <input type="checkbox"/> iştirakçıların mülahizələrinin qeydə alınması <input type="checkbox"/> tədbir barədə hesabatlar <input type="checkbox"/> digər:		

3.1.9. İştirakçılıq proseslərinin qiymətləndirilməsi

Prosesin qiymətləndirilməsi əldə edilmiş məqsədlər və əlaqə yaradılmış maraqlı tərəflər haqqında dəyərli məlumatlar əldə etməyimizə imkan verir. Həmçinin potensialımızı artırmağımız da vacibdir, çünki bu, pozitiv və neqativ aspektləri aşkar etməyimizə imkan yaradır və biz gələcəkdə sonuncu aspektləri təkmilləşdirə bilirik. Qiymətləndirmə prosesə olan inamı daha da artırır, belə ki, o, iştirakçılıq prosesinə bizim necə ciddi yanaşdığımızı və səhvlərimizdən nəticə çıxarmağa hazır olduğumuzu göstərir. Biz qiymətləndirmənin nəticələrini digər sektorlardakı və nazirliklərdəki həmkarlarımızla bölüşsək, qiymətləndirmə həm də ümumilikdə ölkədə iştirakçılıq proseslərinin inkişafına kömək etmiş olar.

Qiymətləndirmə prosesi aşağıdakıların qiymətləndirilməsini özündə ehtiva edir:

- ▶ müəyyən edilmiş məqsədlərin münasibliyini;
- ▶ maraqlı tərəflərin müəyyənləşdirilməsini və iştirakçılığa cəlb olunmasını;
- ▶ tətbiq edilən metodları;
- ▶ maraqlı tərəflərə təklif olunan dəstəyi;
- ▶ çəkilən xərcləri; və
- ▶ əldə edilmiş faydaları və prosesin təsirlərini.

Biz qiymətləndirmə fəaliyyətlərini prosesin planlaşdırılması işinə daxil edir və qiymətləndirməni monitorinq zamanı toplanmış məlumatlar əsasında həyata keçiririk. İştirakçılıq prosesini icra

mərhələsində daha da təkmilləşdirmək üçün təkcə yekun qiymətləndirmə deyil, həm də davamlı aralıq qiymətləndirmələr aparmaq faydalıdır.

Dərslərdən çıxarılan nəticələrin praktiki tətbiqi üçün biz qiymətləndirmənin nəticələrini ictimai iştirakçılığa görə məsul olan dövlət məmurları ilə bölüşürük.

👉 **Önemli məsləhətlər**

Biz artıq prosesin icrasının gedişində prosesin təkmilləşdirmək üçün mütəmadi qiymətləndirmələr aparırıq.

Qiymətləndirmə obyektiv olmalı və realist xarakter daşmalıdır.

Prosesin sonunda biz əhatəli qiymətləndirmə aparırıq. Aldığımız nəticələri saxlayır və həmkarlarımızla bölüşürük.

📖 **Önemli suallar**

DQiymətləndirmə üçün keyfiyyət və kəmiyyət göstəricilərini təyin etmişikmi?

Prosesi planlaşdırarkən qiymətləndirmə üçün kifayət qədər vaxt ayırmışıqmı?

Qiymətləndirmə aparmaq üçün kifayət qədər bilik və bacarıqlara malikikmi?

Prosesi qiymətləndirmənin nəticələrinə uyğun olaraq tənzimləyirikmi? Növbəti prosesi planlaşdırarkən nəticələrdən istifadə edirikmi?

■ Nümunəvi cədvəl

Qiymətləndirmənin göstəriciləri (indikatorları)		
Göstərici	Planlaşdırılan nəticə (prosesdən öncəki gözləntiləri qeyd edin – mənbə: prosesin planı)	Əldə edilən nəticə (hə/yox; nəticə yoxdursa (əldə edilməyibsə), səbəbini göstərin)
<input type="checkbox"/> prosesin məqsədlərinə nail olma (Prosesin məqsədlərinə nail olunubmu?)		
	Qənaətlər və rəylər (gələcək proseslərə yardım üçün qənaətləri və rəyləri qeyd edin)	
<input type="checkbox"/> maraqlı tərəflərin müəyyənləşdirilməsi (Bütün maraqlı tərəflər müəyyənləşdirilibmi? Maraqlı tərəflərin təhlili uğurludurmu? Bütün maraqlı tərəflər iştirakçılıq üçün bərabər imkanlara malik olublarmı? Bütün maraqlı tərəflər proses barədə lazımi qaydada məlumatlandırılıblarmı?)		
	Qənaətlər və rəylər (gələcək proseslərə yardım üçün qənaətləri və rəyləri qeyd edin)	
<input type="checkbox"/> metodların adekvatlığı (Maraqlı tərəflər seçilmiş metodlardan razıdırlarmı? Bu metodlar onların prosesdə tam iştirakına imkan yaradırmı? Bu metodlar qoyulmuş suallara cavab almağa imkan verirmi?)		
	Qənaətlər və rəylər (gələcək proseslərə yardım üçün qənaətləri və rəyləri qeyd edin)	
<input type="checkbox"/> prosesin şəffaflığı (Maraqlı tərəflər informasiya mübadiləsindən razıdırlarmı? Maraqlı tərəflər dərc olunmuş (ictimaiyyətə açıqlanmış) materiallardan razıdırlarmı? Bütün maraqlı tərəflər adekvat informasiya alıblarmı? İnformasiya və materiallar anlaşılırdımı?)		
	Qənaətlər və rəylər (gələcək proseslərə yardım üçün qənaətləri və rəyləri qeyd edin)	
<input type="checkbox"/> maraqlı tərəflərin razı qalması (Maraqlı tərəflərin gözləntiləri özünü doğruldubmu?)		
	Qənaətlər və rəylər (gələcək proseslərə yardım üçün qənaətləri və rəyləri qeyd edin)	
<input type="checkbox"/> nəticələrin dəyərliliyi (Soruşulan suallara cavab aldınız mı? Alınmış rəylər yekun qərara / normativ aktın mətninə təsir göstərdimi? Onlar prosesə nə kimi töhfə verdi?)		
	Qənaətlər və rəylər (gələcək proseslərə yardım üçün qənaətləri və rəyləri qeyd edin)	

<input type="checkbox"/> prosesin təhlili (Planlaşdırılan bütün fəaliyyətlər həyata keçirildimi? Faktiki olaraq nə qədər resurslar (insan resursları, maliyyə vəsaiti və maddi resurslar) sərf edildi? Proses rentabelli oldumu?)		
<input type="checkbox"/> digər:		
Göstəricilərin müəyyənləşdirilməsi (ölçülməsi) üçün vasitələr		
<input type="checkbox"/> qiymətləndirmə üçün sorğu vərəqi <input type="checkbox"/> iştirakçılarla qeyri-formal müzakirə <input type="checkbox"/> iştirakçıların mülahizələrinin qeydə alınması <input type="checkbox"/> tədbir barədə hesabatlar <input type="checkbox"/> digər:		
Planda nəzərdə tutulan hansı işlər görüldü? (həyata keçirilən planlaşdırılmış addımları qeyd edin)		
Planda nəzərdə tutulan hansı işlər görülmədi? (həyata keçirilməyən planlaşdırılmış addımları qeyd edin)		
Gələn dəfə nələri başqa cür edərdiniz? (növbəti prosesdə fərqli şəkildə həyata keçirəcəyiniz elementləri və addımları qeyd edin)		

4. İctimai iştirakçılıq və qanunvericilik hakimiyyəti

4.1. İcra hakimiyyətində və qanunvericilik hakimiyyətində ictimai iştirakçılıq prosesləri arasında nə üçün fərq var?

Siyasətə dair layihələrin və qanunvericilik layihələrinin əksəriyyəti dövlət idarəçiliyi orqanları, yəni nazirliklər və digər dövlət qurumları tərəfindən hazırlanır. Dövlət idarəçiliyinin başlıca vəzifəsi cəmiyyətin ümumi maraqları naminə dövlət işlərini idarə etmək və bu işlərin müxtəlif aspektləri və təsirləri barədə düşünməkdir.

Dəqiq iyerarxiya qaydaları və prosedur qaydaları mövcuddur. Normativ aktlar ya sıfırdan başlayaraq hazırlanır, ya da cari situasiyada müəyyən edilmiş problemlər əsasında mövcud normativ aktda dəyişikliklər edilir, amma hər iki halda mətn müzakirələrə və faktlara əsaslanan proses vasitəsilə hazırlanır. İctimaiyyət prosesin əsas komponentlərinə (məqsədlərə, alternativ həll variantlarına və s.) və yekun mətnə təsir göstərə bilər.

Digər tərəfdən, parlament artıq hazırlanmış olan (hökumət və ya digər subyektlər, məsələn, Respublika Prezidenti, parlament üzvləri və s. tərəfindən təqdim edilən) layihələri nəzərdən keçirir. Buna görə də bu halda ictimaiyyətin proseslərə təsiri bir qədər fərqli olur, çünki ictimaiyyət adətən ilkin təhlil və həll variantlarının axtarılması prosesinə təsir göstərə bilməz, çox zaman o, yalnız mətnin özünə təsir göstərmək və mətnə konkret dəyişikliklər edilməsinə çalışmaq imkanına malik olur, amma tapılmış həll variantı eyni olaraq qalır.

Bununla belə, parlamentin kənar strukturlarla və maraqlı tərəflərlə əməkdaşlıq etməsinə və layihələrin birgə hazırlanmasına dair müsbət təcrübə nümunələri artıq mövcuddur. Belə hallarda Milli Məclis layihələrin hazırlanmasına görə cavabdeh orqan rolunu öz üzərinə götürür və bu zaman adətən icra hakimiyyətinin rəyət etməyə borclu olduğu rəhbər prinsiplərə o da rəyət etməlidir.

İstənilən halda, parlamentdə qəbul edilən qərarlar parlament üzvləri tərəfindən fərdi səsvermə yolu ilə qəbul edilir. Buna görə də, hətta layihə parlament tərəfindən hazırlansa belə və ya layihə təşəbbüsünü o irəli sürsə belə, yuxarıda qeyd edilən bəzi addımlar icra hakimiyyətindəki proseslərdə olduğu kimi həyata keçirilə bilməz, məsələn, rəylərlə bağlı məlumatları özündə əks etdirən hesabatı buna misal göstərmək bilər.

Buna görə də bu fəsilə biz parlamentin vəzifə və səlahiyyətlərinin xarakterinin nəzərə alınması şərti ilə şəffaflığın və əhatəliliyin (inklüzivliyin) daha da genişləndirilməsi istiqamətində parlamentin ictimaiyyətlə əməkdaşlıq işini necə optimallaşdırmaq barədə tövsiyələri ön plana çəkəcəyik.

Müsbət təcrübə: Parlament ilə Qeyri-hökumət Təşkilatlarına Dövlət Dəstəyi Şurası arasında əməkdaşlıq

17 oktyabr 2014-cü ildə Azərbaycan Respublikasının Parlamenti və Qeyri-hökumət Təşkilatlarına Dövlət Dəstəyi Şurası arasında əməkdaşlıq haqqında memorandum imzalandı. Parlament və Şura Parlamentin qanun və qərarlarının layihələrinin hazırlanması prosesinə QHT-lərin yaxından cəlb edilməsi barədə razılığa gəldilər. Bununla da Parlament tərəfindən qəbul edilən qanun və qərarlar barədə məlumatlılığın artırılmasında QHT-lərin rolu bir daha təsdiqlənmiş oldu.

Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Qeyri-Hökumət Təşkilatlarına Dövlət Dəstəyi Şurası Parlamentə təqdim edilmək üçün QHT-lər tərəfindən qanun layihələrinin hazırlanmasına dəstək göstərir.

Bundan başqa, QHT-lər parlament komitələri tərəfindən keçirilən, qanun layihələrinin ictimai müzakirələrinə həsr olunan iclaslarda iştirak etməyə dəvət olunurlar.

Aşağıdakı qanun layihələri son illərdə QHT-lər tərəfindən hazırlanıb və Parlament tərəfindən qəbul edilib:

1. 2009-cu ildə parlament tərəfindən qəbul edilmiş “Könüllü fəaliyyət haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu;

2. 2013-cü ildə qəbul edilmiş “İctimai iştirakçılıq haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu.

Bundan əlavə, 2012-ci ildə Şura Milli Məclisə təqdim edilmək üçün QHT-lərin aktiv iştirakı ilə “Həmkarlar ittifaqları haqqında” və “Sosial sifariş” haqqında qanun layihələrini hazırladı. Hər iki qanun layihəsinin müzakirəsi Milli Məclisin 2018-ci il üçün tədbirlər planına daxil edilib.

Beynəlxalq təcrübə nəzərə alınmaqla vətəndaş cəmiyyəti təşkilatları tərəfindən hazırlanaraq parlamentə təqdim edilən qanun layihələrinin qəbulu BMT komitələrinin yekun qeydlərində, Avropa Şurasının monitorinq hesabatlarında və digər beynəlxalq hesabatlarda müsbət qiymətləndirilib.

4.2. Parlamentin şəffaf, açıq və əhatəli (inklüziv) işi üçün tövsiyələr

Parlamentin işini tənzimləyən və ictimaiyyətin, əsas maraqlı tərəflərin və parlamentin əməkdaşlığı üçün kifayət qədər yaxşı təməl təşkil edən hüquqi bazaya²⁴ əsaslanaraq parlamentin işinin şəffaflığını və əhatəliliyini (inklüzivliyini) daha da artırmaq üçün aşağıdakı tövsiyələrə riayət edilməlidir:

- ▶ Bütün qanunların, qərarların layihələri və digər sənədlər, habelə prosedurun gedişində onlarda edilən dəyişikliklər və onlarla əlaqədar digər rəsmi materiallar parlament sisteminə daxil edildikdən dərhal sonra istisnasız olaraq parlamentin internet sahifəsində yerləşdirilməlidir. Qanunvericilik proseslərinə daxil olan layihələrin ictimaiyyətə mütəmadi qaydada və vaxtında açıqlanması ictimaiyyətin parlamentdəki prosedurlar barədə məlumatlı olmasına və potensial təkliflərini vaxtında müvafiq komitənin iclaslarına təqdim etmək üçün hazırlamasına imkan yaradır.
- ▶ Qanunvericilik prosesinin gedişində müxtəlif subyektlərdən (millət vəkilləri, parlament qrupları, dövlət qurumları, biznes assosiasiyaları, qeyri-hökumət təşkilatları, həmkarlar ittifaqları) alınan bütün rəy və təkliflər layihələrlə birlikdə ictimaiyyətə açıqlanmalıdır. Belə praktika qanunvericilik prosesinin tam şəffaflığını təmin edir və dəvət olunmuş maraqlı tərəflərin komitənin iclasına hərtərəfli hazırlaşmasına imkan verir.

24. “Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Daxili Nizamnaməsinin təsdiq edilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu, 17 may 1996-cı il; № 74-IQ, “Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin komitələri haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu, 10 iyul 1998-ci il; № 521-IQ, “Normativ hüquqi aktlar haqqında” Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası Qanunu, 21 dekabr 2010-cu il; № 21-IVKQ.

Müsbət təcrübə: Sənədlərin Sloveniya Respublikası Parlamentinin internet saytında yerləşdirilməsi

Sloveniya parlamenti qanunvericilik prosesində bu və ya digər layihə ilə bağlı aldığı bütün materialları mütəmadi olaraq saytında yerləşdirir. Aşağıdakı nümunədə siz “Fərdi yardım haqqında” Qanunda edilmiş dəyişiklikləri müşahidə edə bilərsiniz. Nümunədə qanun layihəsinin bir hissəsi və parlamentin hüquq xidmətinin ona dair rəyi (bu xidmət qanunvericilik prosesində bütün layihələrin keyfiyyətini və qanunvericiliyə uyğunluğunu yoxlayır), təqdim edilmiş (siyasi partiyalar tərəfindən təqdim edilmiş) bütün dəyişikliklər, Sloveniya Respublikasının Milli Şurasının və Əhəlinin Sağlamlığının Sığortası İnstitutunun rəyləri və müxtəlif QHT-lər tərəfindən təqdim edilmiş rəylərin əks olunduğu 3 sənəd yer alır.

- ▶ Parlamentin üzvləri iştirakçılıq prosesinin vətəndaşlar və təşkilatlar üçün əlçatan olmasını təmin etməlidirlər. Deputatlar onlarla qeyri-formal toplantılarda görüşməli, ictimai müzakirələr, açıq qapı günləri və s. təşkil etməlidirlər.
- ▶ Qanunvericiliyə əsasən, müxtəlif maraqlı tərəflər, xüsusən müəyyən rəy və ya təkliflər təqdim etdikləri təqdirdə, komitənin iclaslarına dəvət edilə bilərlər. Bu praktika stimullaşdırılmalı və vətəndaş cəmiyyəti, biznes toplumu və s. arasında aktiv şəkildə təşviq edilməlidir. Həmçinin komitələr öz müvafiq sahələrində əsas maraqlı tərəfləri nəzərdən keçirməli və onları öz iclaslarında iştirak etməyə aktiv şəkildə dəvət etməlidirlər.
- ▶ Parlament qanun layihəsinin ictimai müzakirəsini də təşkil edə bilər. Parlament bu imkandan xüsusən aşağıdakı hallarda istifadə etməlidir: i) layihənin təşəbbüsçüsü parlament özü olduqda, ii) icra hakimiyyəti tərəfindən ictimai məsləhətləşmələr məhdud çərçivədə aparıldıqda və ya ümumiyyətlə aparılmadıqda, iii) hökumətin materiallarından və ya mediadakı məlumatlardan layihə barədə ictimai rəyin əhəmiyyətli dərəcədə bölündüyü bəlli olduqda. Adətən bütün maraqları təmin edə biləcək ideal həll variantı (ideal qərar) olmasa da, bir çox insanlar üçün sadəcə dinlənilmək imkanının yaradılması onlar üçün əhəmiyyətli dərəcədə fərq edir və dövlət qurumlarına ictimaiyyətin inamının artmasına kömək edir. İctimai müzakirələri təşkil edərkən parlament planlaşdırma, maraqlı tərəflərin müəyyənləşdirilməsi və informasiya mübadiləsi ilə bağlı icra hakimiyyəti orqanına verilən yuxarıdakı tövsiyələrə riayət etməlidir.
- ▶ Layihə ictimai şura ilə əməkdaşlıq şəraitində hazırlandıqda, ictimai şura yuxarıda icra hakimiyyəti üçün qeyd edilən tövsiyələri nəzərə alaraq öz səlahiyyətləri çərçivəsində layihənin hazırlanmasının bütün prosesi ərzində ictimaiyyətlə məsləhətləşmələr aparmalıdır.

Predlogi zakonov - konec postopka - Izbran predlog zakona

2569-VII Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o osebni asistenci

Besedilo Predloga zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osebni asistenci 26.01.2018 [Vlada Republike Slovenije]

+ SPREJET PREDLOG (Ur.l. RS, št. 31/18)

+ TRETJA OBRAVNAVA - SKRAJŠANI POSTOPEK [60. Izredna, 19.04.2018]

DRUGA OBRAVNAVA DZ - SKRAJŠANI POSTOPEK [60. Izredna, 18.04.2018]

- DRUGA OBRAVNAVA MDT - SKRAJŠANI POSTOPEK

— Ostali dokumenti

Prošnja v zvezi z obravnavo Predloga zakona o socialnem vključevanju invalidov ter Predloga zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osebni asistenci 27.03.2018 [Skupnost organizacij za usposabljanje oseb s posebnimi potrebami v RS]

Prošnja v zvezi z obravnavo Predloga zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osebni asistenci 23.03.2018 [YHD - Društvo za teorijo in kulturo hendikepa]

Zahteva za sklic izredne seje Državnega zbora s točkami dnevnega reda: EPA 2625-VII, EPA 2569-VII, EPA 2573-VII, EPA 2603-VII, EPA 2688-VII, EPA 2663-VII, EPA 2606-VII, EPA 2591-VII, EPA 2570-VII, EPA 2636-VII, EPA 2637-VII, EPA 2592-VII, EPA 2623-VII, EPA 2624-VII, EPA 2552-VII, EPA 2594-VII, EPA 2507-VII, EPA 2528-VII, EPA 2529-VII, EPA 2531-VII, EPA 2622-VII, EPA 2621-VII, MVK 03.04.2018 [Skupina poslank in poslancev (prvopodpisana dr. Simona Kustec Lipicer)]

Mnenje Komisije Državnega sveta za socialno varstvo, delo, zdravstvo in invalide k Predlogu zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osebni asistenci 06.03.2018 [Komisija Državnega sveta za socialno varstvo, delo, zdravstvo in invalide]

Pripombe v zvezi z obravnavo Predloga zakona o socialnem vključevanju invalidov ter Predloga zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osebni asistenci 23.03.2018 [Sožitje, Zveza društev za pomoč duševno prizadetim Slovenije]

Mnenje k Predlogu zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osebni asistenci 14.02.2018 [Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije]

+ Vloženi amandmaji po predlagateljih

Poročilo - Dopolnjen predlog zakona 13.04.2018 [24 - Odbor za delo, družino, socialne zadeve in invalide]

+ Vloženi amandmaji po členih

Mnenje 04.04.2018 [22 - Zakonodajno-pravna služba]

Obvestilo Državnemu svetu (drugi odstavek 215. člena)

Obvestilo o dodelitvi

+ OBRAVNAVA POSTOPKA - SKRAJŠANI POSTOPEK

Avropa Şurası qitənin aparıcı insan hüquqları təşkilatıdır. Onun tərkibində 47 üzv dövlət var və onların 28-i Avropa İttifaqının üzvüdür. Avropa Şurasına üzv olan bütün dövlətlər İnsan hüquqları haqqında Avropa Konvensiyasını imzalayıb. Bu Konvensiya insan hüquqlarının, demokratiyanın və qanununun aliliyinin qorunması məqsədini daşıyan müqavilədir. Avropa İnsan Hüquqları Məhkəməsi üzv dövlətlərdə Konvensiyanın əməl olunmasına nəzarət edir.

www.coe.int

Avropa İttifaqı 28 demokratik Avropa ölkəsinin özünəməxsus iqtisadi və siyasi tərəfdaşlığıdır. Onun məqsədləri 500 milyonluq vətəndaşının ədalətli və təhlükəsiz dünyada yaşaması üçün sülh, əminamanlıq və azadlığı təmin etməkdir. Bunun baş verməsi üçün Avropa İttifaqı ölkələri Aİ-i idarə edən və qanunvericilik qəbul edən qurumlar yaradır. Əsas qurumlar isə Avropa Parlamenti (Avropa xalqını təmsil edir), Avropa İttifaqı Şurası (milli hökumətləri təmsil edir) və Avropa Komissiyasıdır (Aİ maraqlarını təmsil edir).

<http://europa.eu>



EUROPEAN UNION

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE