



DENGE VE DENETLEME AĞI
BİRARADA.ORG

DENGE VE DENETLEME AĞI

KURUMSAL YAPISI

Eylül, 2019



Denge ve denetleme nedir?

Denge denetleme basitçe, yasama, yürütme, yargı, medya, yerel yönetimler ile sivil toplum ve vatandaşların, kendi görev ve sorumlulukları çerçevesinde birbirlerinin güçlerini sınırlayarak denetlemesi, böylece denge içinde tutması demek. Bu sistemin işleyebilmesi için en önce anayasada kurulması, kurumların işleyişinde ve mevzuatta garanti altına alınması, dahası hem sivil hem siyasi kültürümüze karışıp hayatlarımızda görünür olması gerekiyor.

Denge ve Denetleme Ağı kimdir?

Denge ve Denetleme Ağı (DDA), toplumun çeşitli kesimleri ile farklı siyasi görüşlerden ulusal ve yerel 288 sivil toplum örgütünün ve on binlerce destekçi ile takipçinin, katılımcı ve çoğulcu demokrasinin güçlenmesi için bir arada mücadele ettiği bir hareket. 2011 yılında yeni anayasa çalışmaları sırasında bir araya gelen Ağ, Temmuz 2012'den bu yana izleme, politika üretimi, kamuoyu oluşturma ve savunuculuk yöntemlerini kullanarak, Türkiye'nin demokratikleşmesinde vazgeçilmez olan denge ve denetleme sisteminin güçlendirilmesine katkı sunmayı hedefliyor. Ağın bu hedef çerçevesindeki öncelikleri, vatandaşların bilinçli karar vermelerine katkı sağlamak doğrultusunda güvenilir ve tarafsız bilgi üretmek ile aktif vatandaşlık bilincinin yerleşmesi için çalışmalar yürütmek. DDA, işleyen bir denge denetleme sistemi için reforma ihtiyaç duyulan yedi alanda, "reform grupları" aracılığıyla faaliyet gösteriyor. Bu yedi reform alanı; anayasa, yasama, yürütme, yargı, medya, yerel yönetimler ve sivil toplum.

Kısaltmalar

DDA: Denge ve Denetleme Ağı

KG: Koordinasyon Grubu

RG: Reform grupları & reform grubu

IDG: İç Değerlendirme Grubu

İG: İletişim Grubu

YİB: Yazı İşleri Birimi

İK: İl koordinatörleri

ÖÇG: Özel Çalışma Grupları

DKD: Demokrasi ve Katılım Derneği

İPM: İstanbul Politikalar Merkezi



İÇİNDEKİLER

1. GENEL KURUL	4
1.1. Yapı ve genel ilkeler	4
1.2. Görev ve sorumlulukları	4
2. REFORM GRUPLARI (RG)	5
2.1. Yapı ve genel ilkeler	5
2.2. Görev ve sorumlulukları	5
3. KOORDİNASYON GRUBU (KG)	7
3.1. Yapı ve genel ilkeler	7
3.2. Görev ve sorumlulukları	7
4. AĞ TEMSİLCİLERİ	10
4.1. Yapı ve genel ilkeler	10
4.2. Görev ve sorumlulukları	10
5. İÇ DEĞERLENDİRME GRUBU (İDG)	11
5.1. Yapı ve genel ilkeler	11
5.2. Görev ve sorumlulukları	12
6. İLETİŞİM GRUBU (İG)	13
6.1. Yapı ve genel ilkeler	13
6.2. Görev ve sorumlulukları	14
7. YAZI İŞLERİ BİRİMİ (YİB)	15
7.1. Yapı ve genel ilkeler	15
7.2. Görev ve sorumlulukları	15
8. İL KOORDİNATÖRLERİ (İK)	15
8.1. Yapı ve genel ilkeler	15
8.2. Görev ve sorumlulukları	16
9. ÖZEL ÇALIŞMA GRUPLARI (ÖÇG)	17
9.1. Yapı ve genel ilkeler	17
9.2. Görev ve sorumlulukları	17
10. DEMOKRASİ VE KATILIM DERNEĞİ (DKD)	18
10.1. Yapı ve genel ilkeler	18
10.2. Görev ve sorumlulukları	18
11. İSTANBUL POLİTİKALAR MERKEZİ (İPM)	19
10.1. Yapı ve genel ilkeler	19
10.2. Görev ve sorumlulukları	19
12. SEKRETERYA	20
12.1. Yapı ve genel ilkeler	20
12.2. Görev ve sorumlulukları	20



1. GENEL KURUL

1.1. Yapı ve genel ilkeler

Denge ve Denetleme Ağı'na üye tüm kurumlardan oluşur. Adana, Ankara, Bursa, Diyarbakır, Van, İstanbul, İzmir, Kayseri, Ordu merkez olmak üzere, tüm Türkiye'den gelen kurumsal üyeler, ağ genel kurulunu oluşturur. Ağ üyesi her STK, ağda her reform grubunda bir kişiyle temsil edilebilir. Her üye en az üç kontak kişisiyle ağda yer alır. Her ağ üyesinin eşit sorumlulukları vardır ve bu sorumluluklar aşağıda sıralanmıştır. Ağ üyesi STK, dilerse temsilcilerinden birini profesyonel çalışan kadrosundan seçebilir. DDA'ya üye olabilmek için kurumların, yönetim kurulları kararları ile birlikte, deklarasyon ile ilke ve değerler metnini imzalaması gerekir. DDA yönetim belgelerinde yer alan etik davranış ilkelerinin ve ilke değerlerin ihlali halinde kurumlar Koordinasyon Grubu kararı ile üyelikten çıkarılır. Üyelik kabul ve üyelikten çıkarma prosedürleri yönetim belgesinde detaylı olarak mevcuttur.

Denge ve Denetleme Ağı'nda kurumsal temsiliyet esastır. Ağa bireysel üyelik ancak KG'nin davetiyle olur. Bireyler ağ çalışmalarına KG tarafından davet edilebilir ve destek verebilir, uzlaşmayla karar alındığı için bireyler de çalışmalara kurumsal üyeler gibi katkı verir. Seçildikleri takdirde her organda görev alabilirler. Ancak oy kullanılarak alınan kararlarda bireylerin oy hakları yoktur, karar mekanizmalarında yer alamazlar.

Genel kurul üç yılda bir toplanır. DDA'nın yapı aktörleri, üyelerden oluşan seçim komitesi tarafından belirlenen usul ve esaslara göre genel kurul tarafından seçilir. DDA'ya genel kuruldan üç ay önce üye olmuş STK'lar ön seçim ve genel kurulda oy kullanamazlar.

KG ve İç Değerlendirme Grubunun yarısından bir fazlası veya bütün üyelerin %10'unun talebi üzerine Olağanüstü Genel Kurul toplanır.

1.2. Görev ve sorumlulukları

- Üç yıllık olarak hazırlanan DDA stratejik planını onaylar. KG, uzman ekip tarafından kendisine sunulan stratejik planı, DDA değerleri ve hedefleri bakımından değerlendirerek kendi yorumlarıyla güncellendikten ve İDG'nin de görüşünü aldıktan sonra, tüm ağın görüşüne sunar. Plan İstanbul, Ankara ve yerelde yapılacak toplantılarla ya da dijital ortamda tüm ağa sunulur. Onaylama süreci, toplantıya katılanlarla toplantı anında, katılmayanlarla e posta üzerinden gerçekleşir. Oylamanın geçerli olabilmesi için tüm üyelerin üçte ikisinin oy kullanması ve oy kullananların beşte dördünün stratejik planı onaylanması esastır. Stratejik plan onaylandıktan sonra diğer oy kullanmayan üyelere bilgilendirme maili gönderilir.
- Stratejik planın hazırlanması sürecine destek verir.
- Gündemin takip edilmesinde sekreteryaya destek olur, önerilerde bulunur.
- Politika belgeleri, raporlar gibi ürünlere görüş verir, katkı yapar.
- Faaliyet planı dışında gündemin ihtiyaçlarına yönelik özel çalışma önerilerinde bulunur ve KG'ye iletir.
- Stratejik iletişim planında tanımlanmış iletişim faaliyetlerini yürütür.
- Yıllık geri bildirimlere görüş ve ağın gelişmesine katkı verir.
- Gelen maillere zamanında yanıt verir ve süreçlere aktif olarak katılır.
- Kurumsal üyeler, temsil ettikleri STK'nın görüş ve duruşunu temsil eder.
- Ağ çalışmalarında kurumunun görüş ve önerilerini ağa taşır. Ağ çalışmaları hakkında kurumunu sürekli olarak bilgilendirir ve ağ mesajları ile üretilen her türlü içerik ve etkinliği kendi STK'sı ile paylaşır. Temsil ettiği STK'dan üyelerin bu çalışmalara destek olmasını sağlar.



2. REFORM GRUPLARI

2.1. Yapı ve genel ilkeler

Ağ üyesi olan herkes dilerse bir reform grubu üyesi olabilir. Reform grupları, Denge ve Denetleme Ağ üyelerinin kendi istekleriyle yer aldıkları, ağın yasama, yürütme, yargı, anayasa, medya, yerel yönetimler, sivil toplum gibi reform alanlarında hedeflerini gerçekleştirmek için çalışmalar yürüten gruplardır. Bu gruplar kendi çalışma alanlarına katkı verebilecek kurumların katılımıyla oluşur. Her reform grubu kendi çalışmalarını DDA Koordinasyon Grubu ile koordineli bir şekilde yürütür. Çalışmalarını kurumsal yapıda belirtilen süreçlere uygun olarak yapar. Ağın kurumsal yapı belgesinde ayrıntılarıyla belirtilen kararları alır, görev ve sorumlulukları yerine getirir. Reform grupları ağın prensiplerine uygun şekilde genişler. Grup içinde siyasi yaklaşım, çalışma alanı, toplumsal cinsiyet gibi ağın ilkeleri içinde yer alan tüm alanlarda çeşitlilik esastır. Ağ üyeliği olmadan reform grubu üyeliği mümkün değildir. Yedi reform grubuna ek olarak yeni reform grupları da önerilebilir. Denge ve denetleme asli alanına giren konularda 20 ağ üyesi bir araya gelerek bir reform grubunun oluşturulabilmesi için koordinasyon grubuna öneri sunulabilir. İç Değerlendirme Grubu'nun görüşü çerçevesinde KG yeni bir reform grubu oluşturulabilir.

2.2. Görev ve sorumlulukları

- **Ağın strateji yönetimi kapsamında durum tespiti yapar**

Her RG kendi çalışma alanıyla ilgili olarak durum tespiti yaparak, güncel düzenlemeler ve yasal çerçeveye ilgili rapor hazırlar. Reform grubu bu görevi kendi içinden oluşturduğu bir gruba yaptırır, sekreterya uzmanlık, bilgi ve arşiv desteği alır. Denge denetleme çerçevesinde tüm bileşenlerle gündem takibine destek verir.

- **Faaliyet planı ve bütçeyi oluşturur**

RG'ler, kendi faaliyetlerini, ağın stratejisi doğrultusunda kendileri belirler. RG kendi alanıyla ilgili hazırladığı stratejiyi İDG'ye ve sonrasında KG'ye danışır; KG tarafından hazırlanan ağ stratejik plana uygunluktan emin olunur. Reform alanlarına girmeyen diğer çalışmaların faaliyet planlaması ve bütçesi KG tarafından oluşturulur. Reform gruplarının dışında kalan alanlarda bu süreç İDG'ye danışılarak, sekreterya desteği ile gerçekleşir, nihai kararı KG verir.

- **İhtiyaç değerlendirme sürecinde konu odaklı acil izleme tablolarının hazırlanmasına destek verir**

RG kendi çalışma alanındaki acil gelişmeler konusunda sekreterya ile sürekli iletişimde kalır ve öneriler yaparak konu odaklı acil izleme tablolarının hazırlanmasına destek verir.

- **Çıktı üretimleri kapsamında - varsa - faaliyet planları dışında kalan çıktı ihtiyacını belirler**

RG, stratejilere ve hedeflere uygun olarak gündem izleme tabloları ışığında ve üretilecek (faaliyet planı dışında kalan) ürün ve üretim yöntemini belirler. Süreçte seçilen konu üzerine iç ve dış paydaşlara danışılır, sekreteryanın desteğiyle ihtiyaçların belirlenmesine KG karar verir. (İhtiyaçlara RG karar veriyor)

- **Çıktı üretiminin gerçekleştirilmesine, ilgili RG karar verir. Sekreteryanın hazırladığı ürün, ilgili RG'ye sunulur**



Yapılan değerlendirme ışığında, sekreteryaya tarafından ürüne son hali verilir. İlgili RG, nihai ürünü uzlaşarak onaylamasının ardından, aynı anda KG'ye ve İDG'ye gönderir, gerekçeleriyle yapılan öneriler RG tarafından değerlendirilir ve gerekli görülen değişiklikler yapılır. Stratejik plana uygun çıktı üretimlerinde nihai karar RG'ye aittir.

- **İletişim ve tanıtım yönetimi kapsamında, vatandaş eğitim çalışmalarını planlar ve çalışmaları yürütür**

Çalışmalar, RG tarafından yürütülüyorsa vatandaş eğitimleri, ilgili RG tarafından yerel ve ulusal düzeyde ağın çalışma illerine uygun şekilde planlanır ve yürütülür. Hazırlanan planlar için uygulama öncesinde İDG'den ve sonrasında KG'den görüş istenir.

- **Karar vericilerle görüşmelerin ve ilişkilerin yürütülmesinde, hedef listeyi İDG ve KG'ye danışarak hazırlar**

Hedeflenen karar vericiye göre uygun isimlerin belirlenmesinde karar vericidir. Hedef isimlere göre stratejiler geliştirilir. Ziyaretler RG, KG ve ağ temsilcileri içinden uygun isimler tarafından gerçekleştirilir. Listeler hazırlandıktan sonra İDG ve KG'ye danışarak süreç yürütülür.

- **Bileşen ilişkileri yönetimi kapsamında, hedef bileşenler listesini belirler**

İlgili RG, ağa girecek bileşenleri, kendi ihtiyaçları ve İDG'nin görüşü doğrultusunda belirler. Sürece sekreteryaya destek verir. Kabul süreci KG tarafından yapılır.

- **Yeni bileşen kabulünde görüş verir**

Ağa girmek için yapılan başvuru, aynı zamanda reform grubuna giriş içinse ilgili reform grubundan görüş alınır. Kabul süreci KG tarafından yapılır.

- **Stratejik iletişim planının uygulanmasında ilgili RG, İG'ye destek verir**

İlgili RG, yapılacak spesifik çalışma için İG tarafından hazırlanan stratejik iletişim planında tanımlanmış iletişim faaliyetlerini yürütür.

- **Mali işler yönetimi kapsamında kaynaklar / fonlar, çalışmayı yürüten ilgili RG tarafından kullanılır**

Çalışma kim tarafından yürütülüyorsa, [reform grubu, özel çalışma grubu (ÖÇG)], kaynağı kullanır ve kullanım alanlarını proje/çalışma metnine göre yönetir. Bunu yaparken sekreteryadan destek alır.

- **Doküman ve arşiv yönetimi sürecinde ilgili RG'ler, İG ile birlikte arşiv için gerekli dokümanları sekreteryaya temin eder**

3. KOORDİNASYON GRUBU

3.1. Yapı ve genel ilkeler

Her RG'nin ve il koordinatörlerinin kendi arasından seçeceği iki kişinin bir araya gelmesiyle oluşan ağın karar verici yapısıdır. Ağ ile ilgili RG'den ve yerelden gelen kararların, ağ adına temsil edildiği gruptur. RG'ler ve üyeler arasında şeffaflığı sağlar, stratejik kararlarda yönlendirici bir yapıdır. Ağın kurumsal yapı



belgesinde ayrıntılarıyla belirtilen kararları alır, görev ve sorumlulukları yerine getirir. Grup içinde siyasi yaklaşım, çalışma alanı, toplumsal cinsiyet gibi, ağır ilkeleri içinde yer alan tüm alanlarda çeşitlilik esastır.

- KG üyeleri üç yıllığına seçilir.
- Genel kurulda, her bir reform grubu ve il koordinatörünün kendi içinde belirlediği dört adaydan, iki asil, iki yedek KG üyesi seçilir. KG temsiliyetinde toplumsal cinsiyet dengesi gözetilir. Temsilcilerden birinin kadın, diğerinin erkek olması esastır. Üyelerden birinin 35 yaş altı, kadın olmasına özen gösterilir.
- KG'ye seçilecek RG ve il koordinatörleri temsilcilerinin, hem üyesi olduğu STK'nın bir yıl süreyle ağa üye olması, hem de temsilcinin ağ çalışmaları içinde bir yıl süreyle aktif olarak çalışmış olması şartı gözetilir.
- Bir üye arka arkaya en fazla iki dönem (altı yıl) görev yapabilir.
- KG, yılda en az altı kez fiziksel olarak, ihtiyaç halinde de dijital ortamda toplanır. Yıl içinde en az altı toplantıdan üst üste ikisine mücbir bir sebep olmaksızın katılmayan üyelerin üyelikleri, geri çağırma usulüyle düşer, yerine yedek üye gelir.
- KG kararlarını uzlaşma ile alır, ancak uzlaşma oluşmaması durumunda oylama ile karar alınır.
- KG toplantı yeter sayısı, KG tüm üyelerinin yüzde 50 + 1'dir, karar yeter sayısı toplantıya katılanların üçte ikisidir.
- Bir İstanbul Politikalar Merkezi (İPM) temsilcisi KG'de yer alır. Bu kararı İPM verir.
- İletişim Grubu'nun bir üyesi KG'de yer alır. Grup buna kendi karar verir. İletişim Grubu'ndan seçilerek gelen üye KG'nin daimi üyesidir. Oy hakkı yoktur, İletişim Grubu'nu temsil ettiği için ayrıca ağ temsilcisi seçilemez.
- Koordinasyon Grubu üyelerinin tamamı aynı zamanda Demokrasi ve Katılım Derneği (DKD) yönetim kurulu üyesi olur.
- KG reform gruplarından ve il koordinatörlerinden gelen 16 kurumsal üye ile, İPM temsilcisi bir üyeden oluşur.

3.2. Görev ve sorumlulukları

- **Temsilciler kendi reform grupları ve yerel arasında koordinasyonu sağlar**

Reform grupları ve il koordinatörleri temsil ettikleri grupların çalışmalarını koordine etmekle sorumludur.

- **DDA stratejik planının hazırlanması ve onaylanması çalışmalarını yapar veya yaptırır**

Reform gruplarında ve il koordinatörlerinde bileşenlerden gelen geri bildirimler, paydaş analizleri, çevre analizleri ve SWOT (güçlü yanlar, zayıf yanlar, fırsatlar, tehditler) ve PESTLE (politik, ekonomik, sosyal, teknik, yasal ve çevresel) analizlerinin ışığında, ağ hedefleriyle uyumlu stratejiler belirlenir ve kaleme alınır. KG, ağ bileşenleriyle ve/veya ağ dışındaki katılımcılarla uzman bir ekip kurar. Bu süreçte İDG'ye, iç ve dış paydaşlara (ağ bileşenleri ve dış paydaşlar) danışılır, sekreteryaya KG'ye destek verir. Nihai karar, genel kurul ve tüm ağ tarafından verilir.

- **Plana yapılan öneri ve değişiklikleri revize ettirir ve tüm ağ bileşenlerinin onayına sunar**



Ağın onayına sunulan stratejik plana yapılan yorum, görüş ve öneriler ışığında planı revize eder ve onaya gönderir.

- **DDA faaliyet planı ve bütçenin oluşturulmasına karar verir**

Birleştirilerek son haline getirilmiş ve İDG'den görüş alınmış faaliyet ve bütçe planlarını karara bağlar. Yönetişim belgelerinde yer alan ihale ve satın alma usul ve esasları çerçevesinde bütçenin yönetilmesinden, proje yönetim ekibi ve genel direktör sorumludur.

- **Stratejinin gözden geçirilmesine karar verir ve stratejiyi gözden geçirir**

KG stratejik planla ilgili yılda bir kez bir araya gelerek hedefleri ve bunların stratejiyle uyumunu gözden geçirir. Gündeme bağlı olarak faaliyetlerde değişiklik yapmaya karar verebilir. Kararı, reform gruplarının, strateji planlama ekibinin görüşlerini alarak, İDG'nin değerlendirme raporlarını dikkate alarak alır. Tüm ağ değişikliklerle ilgili bilgilendirir.

- **İhtiyaç değerlendirme süreci kapsamında sekreteryanın, düzenli gündem izleme tabloları ve konu odaklı acil izleme tabloları hazırlanmasına karar verir**

Sekreterya'dan gelen gündem izleme tabloları KG'nin değerlendirmesinden sonra tüm ağa, sekreterya tarafından gönderilir.

- **Çıktı üretimleri kapsamında - varsa - faaliyet planları dışında kalan çıktı ihtiyacının belirlenmesine karar verir**

Faaliyet planları içinde yer almayan ve reform grupları tarafından daha sonra belirlenen ürün ve yöntemler KG'ye sunulur. KG onayıyla faaliyet planı sekreterya tarafından revize edilir. Acil ve ivedilikle karar verilmesi gereken durumunda ağ koordinatörleri / temsilcileri inisiyatif kullanır.

- **Faaliyet planı çerçevesinde yapılan üretim sürecinde görüş bildirir**

Reform grupları, sekreterya ve ÖÇG tarafından hazırlanan üretime görüş verir.

- **Çıktı üretimi kapsamında ürün kabulünü gerçekleştirir**

İDG'nin görüşleri alınarak RG ve ya ÖÇG tarafından hazırlanmış faaliyet planı dahilindeki çıktı üretimlerine görüş verir ve ürünü ağ ile paylaşır. Karar, tüm ağ bileşenleri tarafından verilir. Metne bazı üyeler tarafından çekince konması durumunda metin, imza sahibi ağ üyelerinin ismiyle yayınlanır. Belgenin ivedilikle servis edilmesinin gerektiği acil durumlarda ağ temsilcileri inisiyatif kullanarak ürün kabulü yapar. Uzmanlar tarafından hazırlanan, ağın siyasi pozisyonunu ifade etmeyen bilgilendirme ya da analiz raporları KG tarafından değerlendirilir, İDG'den görüş alır ve onaylanarak karara bağlanır. Ağ üyelerinin tamamına görüş sorulmaz. Bilgilendirme amaçlı olarak ağ ve kamuoyu ile paylaşılır.

- **Özel hizmet ve çalışmaların belirlenmesine karar verir**

Faaliyet planında belirlenmiş olan çalışmalar dışında gündemin ihtiyaçlarına uygun olarak özel bir çalışma yapılması gerekliliğine KG reform gruplarından, il koordinatörlerinden, sekreterya'dan ve ağdan gelecek öneriler ışığında karar verir.

- **İletişim ve tanıtım yönetimi kapsamında, İG tarafından oluşturulan stratejik iletişim planına görüş sunar ve ağı bilgilendirir**

İG'nin hazırladığı stratejik iletişim planını, İDG görüşü doğrultusunda onaylar ve uygulanması yönünde RG'leri ve bütün ağı bilgilendirir.



- **İletişim ve tanıtım yönetimi kapsamında, karar verici & dış bileşen listesini onaylar**

Hedef listenin belirlenmesi aşamasında İDG'den görüş alındıktan sonra, RG'den ve/veya il koordinatörlerinden gelen listeyi gözden geçirir; görüş ve önerilerini sunar. Son haline gelen listeyi onaylar.

- **RG'lerin çalışma alanları dışında kalan durumlarda, karar vericilerle ilişkilerin yürütülmesinde, hedef isimleri ziyaret edeceklerin belirlenmesinde karar vericidir**

Bunu yaparken sekreteryaya ve İDG'ye danışır. Hedef isimlere göre stratejiler geliştirilir ve ziyaretler RG / KG / ağ temsilcileri ve sekreteryaya içinden uygun kişilerce gerçekleştirilir.

- **Bileşen ilişkileri yönetimi sürecinde yeni bileşen kabulüne karar verir**

Ağ, üyeliklerde başvuruların durumunu, İDG'nin görüşü doğrultusunda karara bağlar. Reform gruplarından gelen, genişleme amaçlı yeni katılımları öneren listeleri değerlendirir ve karara bağlar. Bireysel üyeleri RG ve ilgili grupların önerisiyle davet eder.

- **Ağdan çıkarılma konusunda İDG'ye danışarak karar verir**

Tüm bileşenlerden gelebilecek talepler ve İDG'nin gerekçeli görüşü doğrultusunda yönetim belgelerinde yer alan etik davranış ilkelerine göre karar verir. Çıkarılması önerilen STK ya da kişiden savunma alınır. Gerekli görürse duyuru metnini hazırlar ve süreci yürütmesi için sekreteryayı görevlendirir. Acil durumlarda, ivedilikle karar verilmesi durumunda ağ temsilcileri inisiyatif kullanır. Ağdan çıkarılma ve ağdan ayrılma süreçleri yönetim belgelerinde detaylı olarak mevcuttur.

- **Ağa üye bir sivil toplum örgütünün kapatılması durumunda süreci yürütür**

Koordinasyon grubu kapatılan STK ile iletişime geçerek yazılı bir açıklama ister. Bir mahkeme kararı ya da kararname ile kapatılan STK, çalışmalarına sivil inisiyatif olarak devam ediyor ve ağda kalmak istiyorsa, her üye ayrı ayrı kapatılış gerekçesi göze alınarak KG tarafından değerlendirilir ve ayrı ayrı karara bağlanır. Karar üyeye bildirilir. Bu süreç içinde üyenin ismi askıya alınır ve üyelik listesinde yer almaz. KG kararından sonra üye listesine yeniden girer ya da tamamen çıkarılır. Bu durumda üyelikten çıkarılma prosedürü uygulanır.

- **Değerlendirme amaçlı olarak bileşenlerden geri bildirimlerin alır ya da yaptırır**

Yapılandırılmış bir anket üzerinden, yılda iki defa, ağ üyelerine ve bileşenlerine yönelik olarak memnuniyet ve beklenti araştırması ile analizi yapar ya da yaptırır. Analiz sonuçları doğrultusunda gelişim ve değişim alanlarını tespit ederek ilgili süreçleri günceller.

- **İç denetim ve kontrol süreci kapsamında hazırlanan raporlar doğrultusunda iyileştirme kararı verir**

KG, İDG'nin üç aylık değerlendirme raporları doğrultusunda, gerekli iyileştirmelere karar verir ve uygulanması için sekreteryayı görevlendirir.

- **Mali işler yönetimi süreci kapsamında kaynak geliştirme faaliyetlerine karar verir**

KG, DDA'nın değerleri ve öncelikli stratejilerini gözeterek reform gruplarından gelen talepler doğrultusunda uygun fon kaynaklarına karar verir. Ağ kaynaklarının çeşitlendirilmesi ve geliştirilmesi için Koordinasyon Grubu içerisinde özel çalışma grubu niteliğinde bir grup kurulur, bu grup sekreteryaya çalışanlarından en az bir kişi ile birlikte çalışır. Uygun fonların belirlenmesi sürecinde İDG'ye danışır. Sekreteryaya tarafından sunulan bütçe kontrol ve raporlarını değerlendirir; ağın web sitesinde yayınlanması için son onayı vererek sekreteryayı görevlendirir.



- **İnsan kaynağı yönetimi sürecinde insan kaynağı ihtiyacını belirleme, karşılama ve gelişim yönetiminde sekreteryaya destek verir**

Sunulan proje ve planlanan çalışmalara göre insan kaynağı ihtiyacı sekreteryayla birlikte belirlenir. İş görüşmesinin ardından ortak karar alınır. İş görüşmelerine temsilci ile katılır, işe alımla ilgili KG ve sekreteryaya ortak karar alır. Personelin gelişim ihtiyacını sekreteryayla birlikte değerlendirir.

- **Yasal görüş talebine karar verir**

Ağ içinde hangi durumlarda İPM'den yasal destek isteneceğine karar verir. Acil durumlarda bu görevi ağ temsilcileri üstlenir. Genel olarak hukuki süreçlerin yürütülmesinde karar vericidir. KG gerekli hallerde DDA'nın finans ve mali işler yönetim süreçlerinde, profesyonel hukuki destek almasına karar verir.

- **İDG'den gelen görüş ve önerileri değerlendirir, uygun bulduklarını çalışmalara yansıtır**

Yapı metninde belirtilen durumlarda İDG'ye görüş sorar, değerlendirme raporlarını ve tavsiyelerini dikte alır, gerekli güncellemeleri yapma kararı alır.

- **DDA yönetim belgelerinin (şikayet mekanizmaları, yolsuzlukla mücadele politikası) uygulanmasında İDG'ye danışarak karar verir**

4. AĞ TEMSİLCİLERİ

4.1. Yapı ve genel ilkeler

KG içinden üç kişi; bir kadın, bir erkek ve bir genç (35 yaş altı) ağ temsilcileri olarak belirlenir. KG üyeleri arasından aday olanlar içinde uzlaşmayla karar alınır. Uzlaşma sağlanamaması durumunda en fazla oyu alan üyeler ağ temsilcileri olarak seçilir. Ağ temsilcileri bir yıllığına seçilir. Ağ temsilcileri / KG ile sekreteryaya arasındaki koordinasyonu sağlar, KG'nin tüm süreçlerinde sekreteryanın yanında yer alır. KG adına sekreteryayla çalışarak, toplantı gündemlerini hazırlar. Acil durumlarda KG'ye danışılmayacak konularda inisiyatif alır. Ağ temsilcileri, ağ resmi yazışmalarda temsil eder, ancak ağın kamusal alandaki tek yüzü olmaz. Yapılan çalışmanın içeriğine ve uzmanlık alanlarına göre kamuoyunda ağ temsilcileri dışında, ilgili RG'nin belirlediği isimler de, İG görüşü alınarak yer alabilir.

4.2. Görev ve sorumlulukları

- **KG ile sekreteryaya arasında koordinasyonu sağlarlar**

KG ile sekreteryaya arasındaki koordinasyonu sağlarlar, KG'nun tüm süreçlerinde sekreteryanın yanında yer alırlar. KG adına sekreteryaya ile çalışarak KG toplantı gündemlerini hazırlarlar. Acil durumlarda, KG'ye danışılmayacak konularda ve operasyonel kararlarda inisiyatif alırlar.

- **Ağın üçüncü kişilere gidecek mektuplarını imzalarlar.**

Ağ adına hazırlanan mektupları imzalarlar.

- **KG ve sekreteryaya arasındaki koordinasyonu sağlarlar**

Düzenli olarak koordinasyon grubunu bilgilendirirler. RG üyelerini, çalışmalarını KG toplantılarında sunmaları için motive ederler. KG'nin işlevini yerine getirebilmesi için gerekli zemini ve koordinasyonu sağlarlar.



- **Konu odaklı acil izleme tablolarının hazırlanmasını sağlarlar**

Ağ temsilcileri, acil karar verilmesi durumunda inisiyatif kullanır, düzenli raporlar dışında gündeme gelen acil konularla ilgili izleme yapılmasını sağlar ve ağa duyurulması için sekreteryayı görevlendirir.

- **Çıktı üretimleri kapsamında - varsa - faaliyet planları dışında kalan çıktı ihtiyacının belirlenmesine karar verirler**

Acil karar verilmesi durumunda, ağ temsilcileri açıklama ya da çağrılarını ağ adına yapılmasında inisiyatif kullanır.

- **Acil durumlarda çıktı üretimi kapsamında ürün kabulünü gerçekleştirirler**

Acil durumlarda belgenin ivedilikle servis edilmesinin gerektiği durumlarda ağ temsilcileri inisiyatif kullanarak ürün kabulü yapar.

- **Ağdan ayrılan bileşenlerle ilgili sekreteryaya destek olurlar**

Temsilciler ağdan ayrılmak isteyen üye ile doğrudan görüşür ya da KG içinden uygun isimlerin görüşmesini sağlar. Üye ağdan buna rağmen ayrılırsa temsilciler ayrılış gerekçesine dair aldığı geri bildirimi, sekreteryayla paylaşır. Üyenin ağdan ayrıldığı web sayfasından, KG adına temsilcilerin ifadeleriyle bir teşekkür metniyle duyurulur. Temsilciler gerekli görürse aynı metni ağın sosyal medya hesaplarından da paylaşır.

- **Ağdan çıkarılma metinlerini hazırlarlar**

Süreç tamamlanarak KG tarafından ağdan çıkarılma kararı verilerin üyeler için, KG'nın gerekli görmesi halinde çıkarılma metnini hazırlar, İDG'ye danışarak çıkarılan üye ile görüşür ve ağ üyeleriyle paylaşılması için sekreteryayı görevlendirirler.

- **Yasal görüş talebine karar verirler**

Ağ içinde hangi durumlarda İPM'den yasal destek isteneceğine KG karar verir. Acil durumlarda bu görevi ağ temsilcileri üstlenir.

- **Fon kaynaklarının kullanılması süreçlerinde, bütçenin etkin ve şeffaf yönetilmesi için oluşturulan proje yönetim ekibinin içinde yer alırlar**

5. İÇ DEĞERLENDİRME GRUBU (İDG)

5.1. Yapı ve genel ilkeler

Ağın tüm çalışmalarının stratejik planda belirlenmiş olan savunuculuk önceliklerine, ağın ilke ve değerleri ile deklarasyonuna uygunluğu denetler. Gruplar arası arabuluculuğu güçlendiren ve birbirlerine karşı hesap verebilirliğini gözeten gruptur. Ağın kurumsal yapı belgesinde ve yönetim belgelerinde ayrıntılarıyla belirtilen kararları alır, görev ve sorumlulukları yerine getirir. DDA deklarasyonu, yönetim belgeleri ile ilke ve değerler metnini temel alır. KG'de yer alan üyeler İDG'de yer alamaz.

Grup içinde siyasi yaklaşım, çalışma alanı, toplumsal cinsiyet gibi ağın ilkeleri içinde yer alan tüm alanlarda çeşitlilik esastır.



Değerlendirme sürecinde İDG'nin referans belgeleri:

- Ağın ilke ve değerleri
- DDA deklarasyonu
- Ağ stratejik planı ve faaliyet planı
- Ağ iletişim stratejisi ve faaliyet planı
- RG stratejik planı ve faaliyet planı
- KG kararları
- Yolsuzluk ve şikayet mekanizmaları
- Bütçe dökümanları
- Proje dökümanları
- Çalışan el kitabı

Üyeler (Genel Kurul) tarafından, önceki koordinasyon grubu üyelerinden dört asil, iki yedek, il koordinatörlerinden bir asil, bir yedek olmak üzere toplamda beş asil, üç yedek üye belirlenir. İl koordinatörlerinin eski KG üyesi olması gerekmemektedir, ancak en az iki yıl ağ içerisinde aktif görev almış olması gerekir. İDG üyeleri üç yıllığına göreve gelir. Ağdan gelen talepler olursa yedek üyeler, asil üyeliğe getirilebilir. İDG aynı zamanda DKD denetleme kurulunu oluşturur.

İDG toplam beş üyeden oluşur: Önceki koordinasyon gruplarından dört üye, il koordinatörlerinden bir üye. Sekreteryaya temsilcisi bir kişi grup içindeki koordinasyonu sağlar.

5.2. Görev ve sorumlulukları

• DDA stratejik planının hazırlanması sürecinde İDG'ye danışılır

Stratejik planlama sürecinde paydaş analizleri yapılırken, tüm iç ve dış paydaşlara, çeşitlilik gözetilerek hazırlanan stratejik plan, son olarak İDG tarafından değerlendirilir ve KG'ye görüş verilir. Ağ stratejisinin gözden geçirilmesi sırasında, RG ile birlikte İDG'ye danışılır.

• DDA faaliyet planı ve bütçenin oluşturulmasında İDG'ye danışılır

İDG, önerilen faaliyet planlarını, DDA değer ve amaçlarına göre gözden geçirerek KG'ye görüş bildirir.

• Ürün kabulünde İDG'ye danışılır

RG ya da KG tarafından üretilen içerikler tüm ağın onayına sunulmadan önce DDA prensiplerine, değer ve stratejik plan hedeflerine uygunluğuyla ilgili görüş verir.

• Özel hizmet ve çalışmaların belirlenmesinde danışılır

Yapılması önerilen çalışmanın DDA prensiplerine değer ve stratejik hedeflerine uygunluğuyla ilgili görüş verir.



- **Bileşen ilişkileri yönetimi süreci kapsamında, hedef bileşenlerin ve RG güçlendirilmesi için önerilen kişi veya gruplarının belirlenmesinde İDG'ye danışılır**

İDG, önerilen isimlerin katılımlarının DDA'nın ilke ve değerleri ile hedeflerine uygunluğunu gözeterek görüş verir.

- **Ağdan çıkarılma ve üye alınması sürecinde KG, İDG'ye danışır**

İDG, gelen taleplerin yanı sıra, DDA değer ve ilkeleri doğrultusunda oluşturduğu gerekçeli görüşünü, KG'ye sunar.

- **İletişim ve tanıtım yönetimi süreci kapsamında, stratejik iletişim planını oluşturma aşamasında İDG'ye danışılır**

Planın, DDA'nın değer ve hedeflerine uygun biçimde hazırlanmasını gözeterek İG ve KG'ye görüş verir.

- **İletişim ve tanıtım yönetiminde, hedef karar verici & dış bileşenleri listesi oluşturulurken İDG'ye danışılır**

Stratejik plana göre hedef karar vericilerin ya da dış bileşenlerin belirlenmesi aşamasında RG tarafından hazırlanan hedef karar vericiler listesini DDA prensipleri (siyasi çeşitlilik gibi) çerçevesinde değerlendirir ve RG'ye görüş sunar.

- **İç denetim ve kontrol sürecinde, ağ iç denetim planını oluşturur ve gerçekleştirir**

Mevcut süreçlerin, onaylanmış çalışma süreçlerine uygun biçimde gerçekleşip gerçekleşmediğini tespit etmek amacıyla gerekli değerlendirme planını oluşturur.

- **İç değerlendirme raporları hazırlar ve KG'ye sunar**

Üç aylık periyodlarla hazırladığı raporlarda, tanımlanan görev ve sorumlulukların yerine getirilip getirilmediğinin tespitini yapar. Bu raporlarda stratejik planda yer alan hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını da değerlendirir.

- **Mali denetimi yapar ve denetim raporunu KG'ye sunar**

- **Mali işler yönetimi süreci kapsamında, kaynak geliştirme İDG'ye danışılarak gerçekleştirilir**

İDG, başvurulacak fonların DDA prensipleri ve değerlerine uygunluğu konusunda görüş verir. Fonların doğru şekilde hedeflere uygun şekilde harcandığının denetimini de yapar.

6. İLETİŞİM GRUBU (İG)

6.1. Yapı ve genel ilkeler

Ağın değerleri ile denge denetlemenin ne olduğunu anlatan, DDA'nın itibarı, görünürlüğü ve kamuoyu oluşturma başta olmak üzere, iletişimle ilgili tüm çalışmalarını stratejik olarak planlayan ve koordine eden gruptur.



İG’de tercihen uzmanlık ya da deneyim ve birikim aranır. İletişim konusunda deneyimli, bu alanda çalışmış ağ üyesi birey ve kurum temsilcilerinden oluşması, grubun işlevi gereği tercih edilir. Grupta çeşitlilik ve denge gözetilir.

- İG, her reform grubundan ve il koordinatörlerinden en az bir üye ile iletişim uzmanı sekreteryasından oluşur. Reform grubunda iletişim konusunda uzmanlığı ya da deneyim ve birikimi olan üye bulunamaz ise KG, ağ üyelerine özel çağrıda bulunur. Böylece İG, ağ üyeleri arasından seçilerek gelen üyeler ve iletişim uzmanı sekreteryasından meydana gelir.
- İG ve YİB danışma grubudur, karar yetkisi ve veto hakkı yoktur. İG senede dört kez yüz yüze, ihtiyaç halinde de, dijital ortamda bir araya gelir.
- İG bir üyesini kendi arasından seçerek KG’ye gönderir. Bu üye KG içinde İG’yi temsil eder. Oy hakkı yoktur, KG toplantılarında İDG gibi gözlemci konumundadır, ağ temsilcisi seçilemez.
- Çalışmalarında ağın deklarasyonuna, ilke ve değerlerine uyar. Genel stratejik planlamaya, hedef ve önceliklere bağlı kalır.
- Bünyesindeki Yazı İşleri Birimi İG’ye, İG ise reform gruplarına ve de Koordinasyon Grubu’na ve İDG’ye karşı sorumludur.
- Gerekli gördüğü takdirde İG alt gruplar oluşturabilir.

6.2. Görev ve sorumlulukları

- **İletişim stratejisinin belirlenmesi ve uygulanmasından sorumludur**

Ağın iletişim stratejisini oluşturarak KG ve İDG’ye sunar. Mesajların bu strateji doğrultusunda sekreteryasından ve YİB tarafından oluşturulmasını ve yaygınlaştırılmasını koordine eder. Stratejinin uygulanması sürecinde ağ bileşenlerinden destek sağlar ve dış paydaşlardan, uzmanlıkları doğrultusunda görüş alır.

- **Ağ içi iletişimden sorumludur**

Üyelerle iletişim, ilişki ve işbirliğinin güçlendirilmesini sağlar, bu amacı destekleyecek yöntemler geliştirir, uygulama ve sonuçlarla ilgili geri bildirim alır. Bu faaliyetler konusunda KG’yi bilgilendirir. Topluluk ruhunun korunup güçlendirilmesini ve ilişkilerin derinleştirilmesini esas alır. Ağ içi iletişimin daha sağlıklı ve kesintisiz yürümesi için gerekli teknik altyapının oluşturulmasını koordine eder. Doküman ve arşiv yönetiminin sorumluluğunu üstlenir.

- **Kriz yönetiminden sorumludur**

Kriz yönetimi belgesini hazırlar ve İDG’ye sunar. İDG değerlendirilmesinden sonra KG’ye gönderilir. Acil durumlarda gerekli kriz masasının ivedilikle oluşturulmasını sağlar. Süreci ağ temsilcileri ve / veya KG ile birlikte yürütür.

- **Reform grupları ile iletişim kurar**

Reform Gruplarıyla ve il koordinatörleri ile iletişim kural olarak grubun İG temsilcisi ile yürütülür. Grupların çalışmalarına katkıda bulunur, iletişim ihtiyaçlarının İletişim stratejisi doğrultusunda ele alınmasını ve yürütülmesini sağlar. İlgili grubun İG temsilcisi aracılığı ile önerilerde ve tavsiyelerde bulunur.

- **Özel çalışma gruplarının iletişimlerini yürütür**



Herhangi bir reform grubunun çalışma alanına girmeyen konulara ilişkin oluşturulan özel çalışma gruplarının iletişim faaliyetlerinin, ağın iletişim stratejisi ile uyumlu olmasına çalışır. Bu grupların iletişim planlarını gözden geçirir. Tavsiye ve önerilerde bulunur.

- **Paydaşlarla iletişim kuras**

Reform gruplarının iletişim çalışmalarının yanı sıra, ağın bilinirlik, görünürlük ve tanınırlık düzeyini yükseltmek amacı doğrultusunda karar vericiler, ağ üyesi olmayan sivil toplum örgütleri, kanaat önderleri, medya, uluslararası topluluklar ve DDA'nın fon sağlayan kuruluşlarla iletişimi için görüş ve strateji oluşturur. Bu strateji doğrultusunda yapılan iletişim çalışmalarını İDG'nin görüşünü alarak koordine eder.

7. YAZI İŞLERİ BİRİMİ (YİB)

7.1. Yapı ve genel ilkeler

- Ağın web sitesi ve dijital içeriklerinin haftalık olarak belirlenmesi, üretilen içeriklere ve gündeme göre güncellenmesiyle ilgili süreci yürüten ekiptir.
- Bu ekip sekreteryası üyelerinin dijital içerik ekibiyle, İletişim Grubu içinden seçilerek gelen iki kişiden oluşur. Yazı İşleri Birimi'nde çeşitlilik esastır.
- YİB ayrıca, DDA'nın kurumsal kimliği, dil ve üslup birliği ile verilen mesajların şekli ve içeriksel tutarlılığını gözetir ve çalışmalarını buna göre yönlendirir.
- YİB verilecek mesajlara ve paylaşımlara karar verirken, ağ üyelerinin ve ülkenin siyasi gündemini önceler, topluluk ruhunu ve ilişkilerin derinleştirilmesini esas alır.

7.2. Görev ve sorumlulukları

- İletişim ve tanıtım yönetimi süreci kapsamında, ürünlerin yaygınlaştırılması / promosyon çalışmalarına İG ile birlikte karar verir ve çalışmaları yürütür. YİB, RG tarafından yapılan öneriler ışığında ürünlerin medya ve sosyal medyada yer almasıyla ilgili tüm süreçlerde karar vericidir. YİB, İG tarafından belirlenen stratejiler kapsamında ürünlerden yola çıkarak sosyal medya içeriklerini oluşturur ve yaygınlaştırır.
- Uzun vadeli olarak, ağın verdiği mesajların ve paylaştığı içeriğin bir bütünlük arz etmesine çabalar, ağın genel hedefleri ve kimliğiyle bağlantılı olmasına çalışır. Bu kapsamda verilecek tüm mesajlar üzerinde YİB içinde uzlaşma sağlanır.

8. İL KOORDİNATÖRLERİ (İK)

8.1. Yapı ve genel ilkeler

İl koordinatörleri DDA ilke ve prensipleri, deklarasyonu, stratejisi, iletişim planı ve duruş metinleri doğ-



rultusunda DDA'nın ildeki kontak kişisi ve temsilcisidir.

- DDA adına yürüteceği bütün çalışmalarda ağa karşı sorumludur.
- DDA'nın çalışmalarına katılmış, bu çalışmaları illerde yürütüp etkinlik göstermiş, en az bir yıl ağ deneyimi olan yapı aktörüdür.
- Gönüllüler, illerdeki üye STK'lar tarafından uzlaşma yoluyla belirlenir. Uzlaşma sağlanamaması durumunda DDA'ya üye STK sayısı beşten fazla olan illerde gönüllü adaylar arasından en fazla oyu alan kişi/kişiler il koordinatörü seçilir. Her bir ildeki 5-20 STK arası iki, 20-40 STK arası dört, 40-60 STK arası altı, 60-80 STK arası sekiz, 80-100 STK arası 10 il koordinatörü seçilir. Ağ ilke ve değerlerine göre il koordinatörleri seçiminde çeşitlilik esastır. Bir kadın, bir erkek ve tercihen en az birinin 35 yaş altı olması esas alınarak, çeşitlilik de dikkate alınmak kaydıyla seçilir.
- Birden fazla il koordinatörünün bulunduğu illerde ya da bölgelerde, görev ve sorumlulukların il koordinatörleri arasındaki dağılımları o il ya da bölgede bulunan il koordinatörleri tarafından uzlaşma yoluyla belirlenir.
- Genel kurulda, il koordinatörlerinin kendi içinde belirlediği dört adaydan, iki asil iki yedek KG üyesi seçilir. KG temsiliyetinde toplumsal cinsiyet dengesi gözetilir. Temsilcilerden birinin kadın, diğerinin erkek olması esastır. KG temsilcileri aynı bölgeden olamazlar.
- KG'ye RG temsilcisi olarak gelen il koordinatörü, il koordinatörlüğünü bırakır.
- Genel kurulda, il koordinatörlerinin kendi içinde belirlediği en az iki yıl ağ tecrübesi olan il koordinatörlerinden, bir asil, bir yedek İDG üyesi seçilir.
- Genel kurulda, il koordinatörleri arasından belirlenen iki adaydan bir asil, bir yedek iletişim grubu üyesi belirlenir.
- İllerde bulunan STK'lar ve ilin yapısı kapsamında il koordinatörleri grubu içinde siyasi yaklaşım, çalışma alanı, toplumsal cinsiyet gibi ağın ilkeleri içinde yer alan tüm alanlarda çeşitlilik esastır
- DDA ana aktörleri ile koordineli biçimde çalışmalara katkı sunması beklenen il koordinatörleri, süreç boyunca sekreteryaya ve üyelerle sürekli iletişim halindedir.

8.2. Görev ve sorumlulukları

• İllerindeki DDA üyeleri arasındaki iletişimi ve koordinasyonu sağlarlar

DDA stratejik hedefleri çerçevesinde illerde reform grupları ve çalışma grupları tarafından yapılan faaliyetleri koordine ederler. Ağ üyelerinin hızlı bir şekilde bir araya gelerek somut faaliyetler ve girişimler etrafında örgütlenmelerini sağlarlar. Üyeler arası iletişimi sağlarlar. Üyeleri DDA çalışmalarına ve uygun reform gruplarına yönlendirir ve RG temsilcisini bilgilendirirler. Ağın genel stratejisi doğrultusunda üye profilini çeşitlendirmek için ağ temsilcilerine ve KG'ye görüş verirler.

• DDA çalışmaları çerçevesinde, DDA stratejisi ve iletişim planı doğrultusunda ildeki karar vericiler, kanaat önderleri, akademisyenler, medya, Denge Denetleme Toplulukları ve diğer STK'larla iletişimi sağlarlar

İletişim Grubu ile beraber DDA stratejisi doğrultusunda ilgili aktörlerle ilin taleplerine ve yapısına göre DDA çalışmalarını destekleyecek faaliyetlerin planlamasına katkıda bulunurlar. Özel çalışma ve reform gruplarının il bazındaki faaliyetlerinin gündeminin belirlenmesine, planlanmasına ve organizasyonu-



nun yapılmasına katkıda bulunurlar.

- **DDA hakkında farkındalık sağlar, toplumun farklı kesimlerinde kamuoyu oluştururlar**

DDA stratejisi ve iletişim planı doğrultusunda üretilen bilgiyi sosyal medya ve yerel faaliyetler aracılığı ile yaygınlaştırarak toplumda denge ve denetleme konusunda farkındalık yaratılmasına ve çalışmalara toplumsal destek sağlanmasına katkıda bulunur. DDA kurumsal görünürlük materyallerini kullanır, yaygınlaştırır.,

- **İllerde yapılan toplantılarda ve faaliyetlerde ortaya çıkma ihtimali taşıyan sorunların çözülmesine destek olurlar**

İlde ortaya çıkabilecek olası riskleri ilgili ağ aktörleri ve KG'ye bildirir. Krizin ortaya çıkma aşamasında Ağ il temsilcisi olarak Ağın ilke ve değerleri doğrultusunda krizi yönetir, ilgili aktörleri, KG ve sekreteryayı bilgilendirirler.

- **Aylık faaliyet raporu sunarlar**

Belirlenen standart raporlama formatında aylık raporlamalar yaparak ildeki üye durumunu, riskleri, fırsatları, yürütülen çalışmaların ile yansımaları raporlar, KG'yi ve sekreteryayı bilgilendirirler. Bütün il koordinatörleri yılda en az iki kez fiziki olarak toplanırlar.

9. ÖZEL ÇALIŞMA GRUPLARI (ÖÇG)

9.1. Yapı ve genel ilkeler

DDA stratejik hedefleri ve ihtiyaçları doğrultusunda reform gruplarının alanlarına girmeyen ya da birden fazla reform grubunu ilgilendiren çalışmalarda ya da hizmet olarak sunabileceği çalışmalarda (Mecliste, 1 Türkiye Hayali gibi) KG tarafından görevlendirilirler. Özel çalışmalar sekreteryaya, KG, ağ üyeleri ya da reform grupları gibi ağın herhangi bir aktörü tarafından önerilebilir. Öneri gerekçelendirilerek KG'ye sunulur. KG, İDG'nin görüşünü alarak özel çalışma grubunun oluşturulmasına karar verir ve gerekli görevlendirmeyi yapar.

Özel çalışma grupları RG'ler gibi çalışır ve ağın kurumsal yapı belgesinde ayrıntılarıyla belirtilen kararları alır, görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Proje / çalışma / hizmet bazlı olarak bir araya gelen, proje / çalışma / hizmet bitince dağılan yapılardır. Ağın içinden ve / veya dışından katılımcılardan oluşur. Özel çalışma grupları yapıları oluşurken, ağ içi ve dışı katılımcılar arasında denge gözetilir.

Özel çalışma gruplarında, KG'den en az bir üye yer almalıdır. Bu gruplar KG'ye karşı sorumludur. Gruplar raporlarını KG'ye sunar.

9.2. Görev ve sorumlulukları

- **KG tarafından kararlaştırılan özel hizmet ve çalışmaları yürütür**

KG tarafından görevlendirilen ÖÇG, çalışmanın gerçekleştirilmesinden sorumludur. Gündelik süreçlerde kararlar ve uygulamalar ÖÇG üyeleri tarafından oluşturulur. RG çalışmalarında olduğu gibi sürece sekre-



terya, İG ve ağ bileşenleri destek verir, İDG'ye danışılır.

- **Özel hizmet ve çalışmaların finans yönetimine karar verir**

Kaynak için başvurulacak fon kaynaklarını onaylar ve gelen paranın harcama kalemlerine onay verir.

- **İletişim ve tanıtım yönetiminde, halk eğitim çalışmalarını planlar ve yürütür**

Vatandaş eğitimi planlanması aşamasında çalışmalar, ÖÇG tarafından yürütülüyorsa, vatandaş eğitimleri ÖÇG tarafından yerel ve ulusal düzeyde ağın çalışma illerine uygun şekilde planlanır ve yürütülür. ÖÇG yapacağı çalışmalarla ilgili yol haritasını İG ve İDG'ye danışarak hazırlar. Çalışma planı KG'ye sunulur ve görüş alınır.

- **Mali işler yönetimi sürecini yürütür**

KG tarafından karar verilerek başvuru fonların bütçe kalemlerine uygun olarak çalışmalar kapsamında gündelik harcanmasıyla ilgili kararları verir.

10. DEMOKRASİ VE KATILIM DERNEĞİ (DKD)

10.1. Yapı ve genel ilkeler

Ağ üyeleri / ilk dönem KG üyeleri tarafından oluşturulan dernek, fon başvuruları yapmak, ağ çalışmalarına kaynak sağlamak, ağ sekreteryasını istihdam etmek, ağa koordinasyon ve uzmanlık desteği vermek amacıyla kurulmuştur ve çalışmalarını yürütmektedir.

Demokrasi Katılım Derneği, İPM ile birlikte ağ sekreteryasını oluşturur. Ağ üyeleri tarafından seçilen Koordinasyon Grubu'nun tamamı doğrudan Demokrasi Katılım Derneği'nin yönetim kurulu üyesi olur. KG üyeleri değiştiğinde, dernek YK da üç yılda bir değişmiş olur. Bir YK üyesi iki dönemden (altı yıl) fazla yönetim kurulu üyeliği yapamaz.

10.2. Görev ve sorumlulukları

DKD yönetim kurulu üyeleri, KG'deki görev ve sorumluluklarına ek olarak, DKD yönetimi sıfatıyla aşağıdaki görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden de sorumludur.

- **KG ile birlikte ağın stratejilerinin belirlenmesine destek olur**

Siyasi gelişmeleri takip ve analiz eder, ağın düzenli aralıklarda çıkan rapor ve yayınlarına içerik desteği verir.

- **Fon kaynakları yaratır**

Profesyonel çalışan personelin istihdamı, yapılan çalışmalarının devam etmesinin sağlanması için fon kaynaklarını yaratılması, proje kaynaklarının araştırılması, proje metinlerinin hazırlanmasını sağlamak ve KG onayı ile başvuru sürecinin takibini yapmaktan sorumludur.

- **Genel muhasebe yönetimini yürütür**



Derneğe gelen fonlar için tüm muhasebe işlerinin Türk muhasebe sistemine uygun bir şekilde yürütülmesini sağlar. Derneğin profesyonel ekibi, süreci Türk mali sistemi çerçevesinde yürütür. Demokrasi ve Katılım Derneği yasal olarak mali denetime tabidir.

- **Ağ sekreteryasına personel desteği verir**

Profesyonellerin içinde çalıştığı bu ekip, İPM ile birlikte ağın sekreterya görevini üstlenerek ağın çalışmalarına uzmanlık desteği verir, çalışmaları koordine eder.

- **Personel işlerinin yürütülmesinden sorumludur**

Ağ proje / çalışmaları için alınan fonlarla DKD üzerinden işe alınacak personelin maaşlarının ödenmesi, proje bütçesinde sunulan kalemlere uygun şekilde gerçekleştirilir.

11. İSTANBUL POLİTİKALAR MERKEZİ (İPM)

11.1. Yapı ve genel ilkeler

İstanbul Politikalar Merkezi (İPM), Sabancı Üniversitesi'ne bağlı bir enstitü olarak, ağ sekreteryasına personel desteği verir. İPM personeli ağ projeleri ya da çalışmaları kapsamında ilgili birimlerin kararı ile işe alınır. İPM temsilcisi uzmanlık desteği sağlayarak KG'de bir daimi üye bulundurulur.

11.2. Görev ve sorumlulukları

- **Fon kaynaklarına başvurur**

KG tarafından uygun bulunan, DKD tarafından başvurulamayacak olan fonlara sekreterya tarafından hazırlanmış ve KG tarafından onaylanmış proje ya da çalışmalarla ağ adına başvurmak.

- **Genel muhasebe yönetimi yapar**

Kendine gelen fonlar için tüm muhasebe işlerini kendi yürütür. İPM profesyonel ekibi, süreci Türk mali sistemi çerçevesinde yürütür. İPM yasal olarak mali denetime tabidir.

- **Personel işlemlerini yürütür**

Ağ proje veya çalışmaları için alınan fonlarla İPM üzerinden işe alacak personelin maaşlarının ödenmesini, proje bütçesinde sunulan kalemlere uygun şekilde gerçekleştirilir.

- **Personelden kaynaklanan yasal konulardan sorumludur**

İPM üzerinden işe alınan personelin tüm yasal sorumluluğu (işyeri güvenliği, sigorta gibi) İPM'ye aittir. Kendi personeliyle ilgili ileride doğabilecek hukuki sorunlardan da İPM sorumludur.

- **Yasal görüşe ihtiyaç olduğunda görüş verir, hukuki süreçleri yürütür**

Sekreterya aracılığıyla ağdan gelen ve ağ çalışmalarıyla ilgili konularda yasal görüş taleplerini, hukuki çerçeve doğrultusunda değerlendirir ve yasal görüş bildirir. DDA ile ilgili davaları DDA adına yürütür. Sekreterya ve KG'ye bilgi verir. Süreci DKD ile birlikte yürütür.



12. SEKRETERYA

12.1. Yapı ve genel ilkeler

Profesyoneller ve uzmanların işbirliği içinde, ağ çalışmalarına destek veren, yürüten, koordine eden profesyonel ekiptir. İPM ve DKD çalışanlarından oluşur. İşe alımları ve tüm özlük haklarıyla ilgili süreçler ağın kurumsal yapı belgesinde ayrıntılarıyla belirtilmiştir.

Ağın kurumsal yapı belgesinde ayrıntılarıyla belirtilen kararları alır, görev ve sorumlulukları yerine getirir.

12.2. Görev ve sorumlulukları

- **DDA kurumsal yapısındaki ana aktörler arasında iletişimin verimli, şeffaf bir şekilde gerçekleşebilmesini sağlar**
- **İG aylık bülten hazırlama sürecine destek verir**

Tüm üyeleri düzenli olarak bilgilendirmeyi amaçlayan İG tarafından hazırlanan aylık bültenlerin hazırlanma sürecine destek verir ve bülteni üyelere ulaştırır.

- **DDA stratejik planının hazırlanması ve onaylanması sürecine destek verir**

Sekreterya, KG tarafından yapılan görevlendirmeler doğrultusunda, strateji planlama ekibiyle çalışarak teknik ve lojistik sürecin yürütülmesine destek olur.

- **Faaliyet planı ve bütçenin oluşturulması sürecine destek verir**

Faaliyetlerin koordinasyonu ve güçlendirilmesi için destek verir. KG'nin ve farklı reform gruplarının faaliyetlerini bütçelerle buluşturur / birleştirir.

- **İhtiyaç değerlendirme sürecinde gündemi takip eder ve düzenli gündem izleme tabloları ile konu odaklı acil izleme tabloları hazırlar**

Sekreterya, denge denetleme çerçevesinde günlük izleme yapar. Bunu yaparken sekreterya, tüm ağ bileşenleri özellikle de reform gruplarına danışır. Sekreterya aylık periyodlarla düzenli gündem izleme tabloları hazırlar ve yayınlar. Sekreterya konu odaklı acil izleme tablolarını, gündemin önem ve aciliyetiyle doğru orantılı olarak hazırlar.

- **Çıktı üretimleri kapsamında - varsa - faaliyet planları dışında kalan çıktı ihtiyacının belirlenmesinde reform gruplarına destek olur**

Sekreterya, konuyla ilgili önerilerde bulunur. Yeni kararlaştırılan faaliyetlere göre planı revize eder.

- **Çıktı üretimleri kapsamında üretimi gerçekleştirir**

Konuyla ilgili ağ içinde ve dışında uzmanlara danışarak çıktıyı oluşturur ve ilgili RG'ye gönderir. Uzmanlar tarafından hazırlanan, ağın pozisyonunu ifade etmeyen bilgilendirme ya da analiz raporlarının hazırlanmasına destek verir. Üzerine yazılacak konuyla ilgili olarak ilgili gruba (RG /ÖÇG) uzman önerisinde bulunur. Uzman raporunun redaktesini / tasarımını yaparak yayına hazır hale getirir.



- **Ürün kabulünde (ağın duruşunu kamuoyuyla paylaştığı ürünlerde) organizasyon desteği verir**

Sekreteryaya ürün tamamlandıktan sonra önce ilgili reform grubuna sonrasında ise KG'ye ve tüm ağa gönderilme sürecinde organizasyon desteği verir. Gerekli yazışmaları yapar

- **Özel hizmetler ve çalışmalar kapsamında çalışmaların belirlenmesi sürecinde KG'na görüş ve öneri sunar**

Birden fazla RG'yi ilgilendiren ya da ağ hedeflerine uygun olsa dahi, hiçbir RG'nin doğrudan çalışma konusu olmayan yeni çalışmalar için öneri yapabilir. Bu çalışma KG tarafından onaylandıktan sonra, çalışmanın gerçekleştirilmesi ve üretim sürecini ilgili reform grubu ya da ÖÇG ile yürütür.

- **İletişim ve tanıtım yönetiminde, halk eğitim çalışmalarının planlanması ve yürütülmesine destek olur**

Halk eğitimleri, tanıtımları konusunda çalışmalar kim tarafından (ÖÇG/RG) yürütülüyorsa, çalışmanın planlanması ve yürütülmesinde deneyimleri kapsamında yardımcı olur.

- **İletişim ve tanıtım yönetiminde, karar verici ve dış bileşen listesinin hazırlanmasına destek verir**

Stratejik plana göre hedef karar vericilerin / dış bileşenlerin belirlenmesi aşamasında listenin hazırlanması aşamasında RG'ye uzman desteği verir, isim önerebilir.

- **Karar vericilerle görüşmelerin ve ilişkilerin yürütülmesinde görüşmelerin gerçekleşmesi aşamasında lojistik / sekreteryaya desteği verir**

- **Çalışmanın finans yönetimini yapar**

Proje / çalışma için finansal kaynak yaratır. Gerekli başvuruları yapar. Harcamaların yapılmasına ilişkin RG ya da ÖÇG karar verir. Sekreteryaya harcamaların bütçe kalemlerine ve proje hedeflerin uygun harcanması için süreci takip eder.

- **Bileşen ilişkileri yönetimi kapsamında, hedef bileşen ve genişleme gruplarının belirlenmesine destek olur**

Araştırma yaparak, ilgili reform grubuna isim önerisinde bulunabilir.

- **Yeni bileşen kabul sürecini yürütür**

İlgili RG ve KG tarafından verilen onay doğrultusunda katılım sürecini yürütür. Süreçte İDG'ye danışılır, kararı KG verir.

- **Ağdan ayrılma ve ağdan çıkarılma sürecini yürütür**

Ayrılma talebinde bulunan bileşen ile İDG üyelerinin görüşerek gerekçelerini öğrenmeleri sürecini takip eder. Ayrılan bileşeni, ilgili listelerden çıkarır. Ağdan çıkarılma ile ilgili bileşenin gerekçeli kararını ağdan çıkan STK'nın talep etmesi durumunda sekreteryaya tarafından hazırlanan bir metinle tüm ağa bildirir. Teşekkür metnini ağın web sitesinde yayınlar. KG gerekli görürse aynı metni ağın sosyal medya hesaplarından paylaşır.

- **Bileşen geri bildirimlerinin alınmasında KG'ye destek olur**

KG'nin vermiş olduğu sorumluluk kapsamında süreci yürütür. Analiz raporunu hazırlar ve tüm ağ ile paylaşır.



- **Stratejik iletişim planının oluşturulmasında İG'na destek olur**

Sekreteryaya, iletişim stratejisini hazırlayan ekibe, bir uzman ile destek verir. Sekreteryada görevli bir profesyonel, iletişim çalışmalarına tam zamanlı olarak destek sunar.

- **İç denetim ve kontrol süreci kapsamında hazırlanan raporlar doğrultusunda iyileştirme yapar**

Sekreteryaya İDG tarafından tespit edilen ve KG tarafından onaylanan iyileştirmelerin gerçekleştirilmesi çalışır.

- **Fon kaynaklarına başvurur**

Mali işler yönetimi sürecinde kaynak geliştirme konusunda KG tarafından karar verilen çalışmalar için uygun fonları araştırır ve başvuru sürecini yürütür. Kaynakların kullanımında çalışma kim tarafından yürütülüyorsa, onlara destek olur. Sekreteryaya, proje / çalışma metinlerini hazırlayan ekip olarak olarak, bütçelerin uygunluğu konusunda destek verir. Genel muhasebe yönetimiyle, harcamalar yapılmadan önce, hangi proje / çalışma kapsamında hangi faaliyetin yürütüleceği ile ilgili İPM'ye ve DKD'ye bilgilendirme yapar. Harcamalar bu faaliyetlere uygun şekilde gerçekleşir.

- **Bütçe kontrolünü ve raporlamayı yapar**

Sekreteryaya fon sahibine raporlama yapar. Aynı raporlama, KG ile paylaşılır ve KG onayından sonra ağı web sitesinde yayınlanır. Bu süreçte harcamayı yapan aktörler destek verir.

- **İnsan kaynağı yönetimi sürecinde insan kaynağı ihtiyacını belirleme, karşılama ve gelişim yönetimini sekreteryaya KG'nin desteği ile yapar, kararı KG ve sekreteryaya verir**

Sunulan projeler / çalışmalar kapsamında personel ihtiyacı belirlenir. Açık ilan yoluyla yapılan duyurun ardından, işe alım görüşmeleri yürütülür ve uygun aday KG temsilcisi ve sekreteryaya ortak kararıyla işe alınır. Gelişim yönetiminde, performans görüşmeleri doğrultusunda gerekli görülen iç eğitimler, sekreteryadan ilgili kişiler tarafından düzenlenir. Tüm ağı açık olan bu iç eğitimlere, dileyenlerin katılımı mümkündür.

- **Yasal görüş ihtiyacının belirlenmesine KG ile birlikte karar verir. KG (acil durumlarda ağı temsilcileri ve sekreteryaya), ağı içinde hangi durumlarda İPM'den yasal destek isteneceğine karar verir. Acil durumlarda bu görevi ağı temsilcileri üstlenir**

- **Bilgi ve belge yönetimi ve bilgi teknolojileri yönetimi sürecinde, sekreteryaya, projeler / çalışmalar bazında ihtiyaç duyulan bilgi teknolojilerini belirler ve uzman desteği ile uygulanmasını sağlar**

- **Doküman ve arşiv yönetimi sürecinde sekreteryaya, tüm çıktı ve ürünlerin arşivlenmesi ile kurum hafızasının oluşturulması konusunda standart ve prosedürleri belirleyerek uygular. Bu süreçte, ilgili reform grupları ve İG arşiv için gerekli dokümanları temin eder**

- **Ana veri yönetiminde sekreteryaya veri tabanının oluşturulması, yürütülmesi ve güncellenmesini sağlar**

- **RG'na genel uzmanlık desteği verir**





DENGE^{VE}
DENETLEME^{AĞI}



birarada.org



dengevedenetlemeagi@birarada.org



[DengeDenetleme](https://www.facebook.com/DengeDenetleme)



[DengeDenetleme](https://twitter.com/DengeDenetleme)