MEVZUAT HAZIRLAMA SÜREÇLERİNDE ŞEFFAFLIK, KATILIMCILIK VE ÖNGÖRÜLEBİLİRLİK İLKELERİNE DAYALI TAVSİYE KARARI TASLAĞI

1. Amaç

Bu Tavsiye Kararının amacı, Dünya Ticaret Örgütü (DTÖ) Ticaretin Kolaylaştırılması Anlaşması (TFA) kapsamında yer alan ve dış ticareti etkileyen düzenlemelere ilişkin, tüm kamu kurum ve kuruluşlarında mevzuat hazırlık sürecinin şeffaf, öngörülebilir ve katılımcı bir anlayışla yürütülmesini teşvik etmek; özel sektör ile kamu arasındaki iletişimi güçlendirmek ve DTÖ Ticaretin Kolaylaştırılması Anlaşması (TFA) başta olmak üzere uluslararası yükümlülüklerin etkin şekilde uygulanmasını sağlamaktır.

---

2. Dayanaklar

Bu Tavsiye Kararı;

- **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu**'nun "etki analizi" ve iyi yönetişim ilkelerine,
- **Ticaretin Kolaylaştırılması Anlaşması (TFA)'**nın özellikle **Madde 1.1** (şeffaflık), **Madde 2.1** (önceden istişare) ve **2.2** (makul yürürlük süresi) hükümlerine,
- **1 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi**'nin 508 ve devamı maddelerinde düzenlenen düzenleyici işlem hazırlama usullerine,
- **Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik** ile
- **Ticaretin Kolaylaştırılması Koordinasyon Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge**'ye

dayanmaktadır.

---

3. Kapsam

Bu tavsiye kararı, dış ticareti doğrudan veya dolaylı etkileyen tüm düzenlemeleri hazırlayan:

- Bakanlıklar,
- Bağlı, ilgili ve ilişkili kurumlar,
- Düzenleyici ve denetleyici kurumlar,
- Gümrük ve dış ticaretle ilgili kamu kurum ve kuruluşlarını kapsar.

---

4. Temel İlkeler

Mevzuat hazırlık süreçlerinde aşağıdaki ilkeler esas alınır:

1. **Şeffaflık:** Tüm taslak düzenlemeler kamuoyunun erişimine açık platformlarda yayımlanır.
2. **Katılımcılık:** İlgili tüm paydaşların görüş bildirebilmesine imkan tanınır.
3. **Zamanlı Bildirim:** Yürürlüğe girmeden önce makul bir süre tanınarak, özel sektörün uyum sağlaması hedeflenir.
4. **Hesap Verebilirlik:** Paydaş görüşlerinin hangi ölçüde dikkate alındığına ilişkin geri bildirim yapılmasına özen gösterilir.

5.Uygulama Esasları

5.1. Mevzuat Taslaklarının Kamuoyu Görüşüne Açılması

- **Görüşe Açma Süresi:**
  Yeni mevzuat düzenlemeleri veya mevcut düzenlemelerde yapılacak değişiklik taslakları, istisnai ve acil durumlar hariç olmak üzere, **en az 30 (otuz) iş günü** süreyle kamuoyunun görüşüne sunulmalıdır.
- **Yayın Kanalları:**
  Taslak düzenlemeler ilgili kurum veya kuruluşun kurumsal internet sitesinde yayımlanmalıdır. Buna ilaveten, taslak düzenlemelerin eş zamanlı olarak Ticaretin Kolaylaştırılması Teknik Komitesi internet sitesinden duyurulması sağlanmalıdır.

Mevcut olması halinde, sektörel paydaşlara açık ~~portallar,~~ e-posta listeleri veya dijital duyuru kanalları taslak düzenlemelerin duyurulmasında ilave araçlar olarak kullanılabilir.

- **Erişilebilirlik İlkesi:**
  Taslaklar sade, açık ve teknik olmayan bir dille yazılmış kısa özet açıklamalarla birlikte yayımlanmalıdır.
    - Gerektiğinde infografik, açıklayıcı not, örnek uygulama gibi destekleyici materyallerle kamuoyu bilgilendirilmelidir.

İstisnai Durumlar:
Doğal afet, salgın, ulusal güvenlik gibi **acil müdahale gerektiren haller ile önlemlerin önceden duyurulmasının kamu yararı bakımından sakınca doğurabileceği durumlarda**, taslakların kamuoyunun görüşüne açılmasından imtina edilebilir.

5.2. Görüş Toplama ve Değerlendirme Süreci

- **Görüş Toplama Yöntemleri:**
  Görüşlerin resmi yazışma usulünün yanı sıra aşağıdaki yöntemlerle toplanmasına çaba gösterilir:
    - E-posta adresi,
    - Online form sistemleri,
- **Görüşlere Verilecek Geri Bildirim:**
    - Paydaşlardan gelen görüşler sınıflandırılır ve "kabul edildi / kısmen dikkate alındı /uygun bulunmadı" şeklinde özetlenir.
    - Hazırlanan "Görüş Değerlendirme Raporu'nun, ilgili mevzuat ve kurumsal usuller çerçevesinde, taslağın yayımlandığı platformda kamuoyuna açık şekilde paylaşılması veya özet bilgiye yer verilmesi tavsiye edilir. Gerek görülen önemli konulara ilişkin gerekçeli açıklamalara da raporda yer verilebilir.

- **5.3. Düzenleyici Etki Analizi (DEA)**
- **Etki Analizi Hazırlama Zorunluluğu:**
- Aşağıdaki türdeki düzenlemeler için DEA hazırlanması tavsiye edilir ve ilgili mevzuat uyarınca zorunlu olduğu hallerde bu zorunluluk titizlikle yerine getirilir:
- İhracat ve ithalat rejiminde değişiklik yaratan hükümler,
- Önemli mali yük getiren veya özel sektörde uygulama değişikliğine neden olan hükümler,
- Teknik mevzuat uyum düzenlemeleri.
- **Etki Analizinin Kapsamı:**
- DEA aşağıdaki bileşenleri içerecek şekilde hazırlanır:
- Mevcut durum analizi,
- Alternatif politika seçenekleri,
- Beklenen faydalar ve maliyetler,
- Özel sektör üzerindeki etkiler,
- Uygulama zorlukları ve muhtemel riskler.

- **DEA Formatı ve Rehberi:**

- Ticaretin Kolaylaştırılması Koordinasyon Kurulu (TKKK) tarafından hazırlanacak DEA Rehberi, tüm kurumlara iletilir ve örneklerle desteklenir.

5.4. Yürürlük Süresinin Belirlenmesi

- **Geçiş Süresi Tanınması:**
  Mevzuatın yayımı ile yürürlüğe giriş tarihi arasında **uygun geçiş süresi** tanınacaktır. Aşağıdaki süreler dikkate alınmalıdır:
  - Sadece bilgi yükümlülüğü getiren düzenlemelerde: En az **30 gün**,
  - Teknik donanım, belge, yazılım veya uygulama değişikliği gerektiren durumlarda: **60 - 180 gün** arasında süre verilmelidir.
- **Kademeli Yürürlük:**
  Geniş kapsamlı düzenlemelerde kademeli yürürlük esas alınabilir (örneğin: mikro işletmeler için daha ileri tarih).

5.5. Paydaş Katılımı ve Diyalog Mekanizmaları

- **Sektörel İstişare Platformları:**
  - Kurumlar, ilgili sektör temsilcileriyle yılda en az bir defa düzenli istişare toplantısı yapmalıdır.
  - Bu toplantılarda, önceki yıl yapılan düzenlemeler ve geri bildirimler değerlendirilir, önümüzdeki dönem planları paylaşılır.
- **STK ve Özel Sektör Temsilcileriyle Süreç Tasarımı:**
  Geniş kapsamlı veya yüksek etkili mevzuatlarda, düzenleme öncesi **taslak ön hazırlık çalıştayları** veya **odak grup toplantıları** yapılması tavsiye edilir.

5.6. Raporlama ve Denetim

- **Yıllık Raporlar:**
  Kurumlar her yılın sonunda;
  - Görüşe açılan taslak sayısı,
  - Görüş süresi ortalaması,
  - Alınan görüşlerin dağılımı,

- Uygulanan yürürlük süreleri gibi bilgileri içeren bir **“Mevzuat Hazırlama Şeffaflık Raporu”** hazırlar.

- **Denetim ve İzleme:**
  TKKK Sekretaryası, bu raporları esas alarak kurumlar arası uygulama farklarını analiz eder ve iyi uygulamaları teşvik eder.

6. Eğitim ve Kapasite Geliştirme

- Mevzuat hazırlayıcılarına yönelik periyodik eğitimler düzenlenir.
- Etki analizi, kamuoyu ile etkileşim ve iletişim teknikleri gibi konularda kapasite artırımı sağlanır.

---

7. Yürürlük ve Uyum

- Bu Tavsiye Kararı, TKKK Sekretaryası tarafından kurumlara iletilir ve uygulama izlenir.
- İlgili kurum ve kuruluşlar, iç yönergelerini bu çerçevede gözden geçirir.

---

8. Sonuç ve Beklentiler

Bu tavsiye kararı ile;

- Mevzuat hazırlama süreçlerinde öngörülebilirlik sağlanması,
- Özel sektör ve diğer ilgili paydaşların sürece aktif katılımı,

DTÖ Ticaretin Kolaylaştırılması Anlaşmasından kaynaklanan şeffaflık, istişare ve makul yürürlük sürelerine ilişkin yükümlülüklerin, bu Anlaşmanın kapsamıyla uyumlu şekilde ve makul ölçüde geliştirilmiş uygulamalarla hayata geçirilmesi