

TEBLİĞ

Çevre ve Şehircilik Bakanlığında:

ÇEVRESEL ETKİ DEĞERLENDİRMESİ YETERLİK BELGESİ TEBLİĞİ**Amaç**

MADDE 1 – (1) Bu Tebliğin amacı, 25/11/2014 tarihli ve 29186 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği kapsamında Proje Tanıtım Dosyası, Çevresel Etki Değerlendirmesi Başvuru Dosyası, Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu ve Proje İlerleme Raporu hazırlayacak kurum ve kuruluşlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Tebliğ; Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği kapsamında dosya/rapor hazırlayacak kurum/kuruluşlarda aranacak şartlar, başvuruların değerlendirilmesi, ÇED Yeterlik Belgesinin verilmesi, vize edilmesi, askıya alınması, iptali ve denetimi ile ilgili hususları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Tebliğ, Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4 – (1) Bu Tebliğde geçen;

- a) Bakanlık: Çevre ve Şehircilik Bakanlığını,
- b) ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesini,
- c) ÇED Başvuru Dosyası: Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğinin Ek-3’ünde yer alan Genel Format esas alınarak hazırlanan dosyayı,
- ç) ÇED Gerekli Değildir Kararı: Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje hakkında yapılan değerlendirmeler dikkate alınarak, projenin çevre üzerindeki muhtemel olumsuz etkilerinin, alınacak önlemler sonucu ilgili mevzuat ve bilimsel esaslara göre kabul edilebilir düzeylerde olduğunun belirlenmesi üzerine projenin gerçekleşmesinde çevre açısından sakınca görülmediğini belirten Bakanlık kararını,
- d) ÇED Raporu: Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğinin Ek-1 listesinde yer alan veya Bakanlıkça "Çevresel Etki Değerlendirmesi Gereklidir" kararı verilen bir proje için belirlenen Özel Formata göre hazırlanacak raporu,
- e) ÇED Yeterlik Belgesi: Çevresel Etki Değerlendirmesi Başvuru Dosyası, Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu, Proje Tanıtım Dosyası veya Proje İlerleme Raporu hazırlamak için gerekli şartları taşıyan kurum/kuruluşlara Bakanlık tarafından verilen belgeyi,
- f) Genel Müdürlük: Çevresel Etki Değerlendirmesi, İzin ve Denetim Genel Müdürlüğünü,
- g) İDK: Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu inceleme değerlendirme komisyonunu,
- ğ) İl Müdürlüğü: Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünü,
- h) Proje İlerleme Raporu: ÇED Olumlu Kararı alındıktan sonra, komisyonca belirlenen periyotlarda yatırımın başlangıç, inşaat ve işletme sonrasına ilişkin kaydedilen gelişmeleri içeren raporu,
- ı) Proje Tanıtım Dosyası (PTD): Seçme Eleme kriterlerine tabi projelere, ÇED uygulamasının gerekli olup olmadığının belirlenmesi amacı ile hazırlanan dosyayı,
- i) Proje Personeli: ÇED Yönetmeliği kapsamında sunulan rapor veya dosyalarda, inceleme değerlendirme sürecinde projeye özgü Bakanlık/İl Müdürlüğünce talep edilen mesleğinde en az üç yıl tecrübeli personeli,
- j) Tebliğ: ÇED Yeterlik Belgesi Tebliğini ifade eder.

ÇED yeterlik belgesi başvurularında aranacak şartlar

MADDE 5 – (1) ÇED Yeterlik Belgesi almak isteyen kurum/kuruluşların;

- a) Kamu veya özel sektörde çevre ile ilgili konularda en az beş yıl çalışmış ve en az yirmi beş PTD/nihai ÇED Raporu hazırlanmasında veya en az on İDK toplantısında görev almış olan en az iki çevre mühendisini sürekli olarak istihdam etmeleri,
- b) Bu bendin birinci, ikinci ve üçüncü alt bentlerinde belirtilen meslek gruplarından, kamu veya özel sektörde çevre ile ilgili konularda en az beş yıl çalışmış ve en az yirmi beş PTD/nihai ÇED Raporu hazırlanmasında veya en az on İDK toplantısında görev almış, farklı meslek dallarından olmak üzere lisans düzeyinde mezun olmuş en az iki personeli sürekli olarak istihdam etmeleri,
 - 1) Çevre Mühendisliği bölümü hariç olmak üzere mühendislik veya mimarlık fakültelerinden mezun olanlar,
 - 2) Fakülte, akademi veya dört yıllık yüksekokul veya fen-edebiyat fakültelerinin; fizik, kimya, matematik, istatistik, biyoloji bölümleri ile ziraat, peyzaj mimarlığı, jeoloji, hidrojeoloji, zootekni, veteriner hekim bölümlerinden lisans düzeyinde mezun olanlar,

3) Fakülte, akademi veya dört yıllık yüksekokulların; arkeoloji, kamu yönetimi, uluslararası ilişkiler, çalışma ekonomisi ve endüstri ilişkileri, işletme, ekonomi, maliye, hukuk, iktisat, ekonometri, sosyoloji bölümlerinden lisans düzeyinde mezun olanlar,

c) Bu maddenin birinci fıkrasının (a) ve (b) bentlerine göre görevlendirilen personel haricinde, bu maddenin birinci fıkrasının (a) veya (b) bendi kapsamında en az üç yıl çalışmış ve bu bentlerden herhangi birinde en az beş adet nihai ÇED Raporu hazırlanmasında veya on adet İDK toplantısında görev almış olan en az bir koordinatörü sürekli olarak istihdam etmeleri zorunludur.

ç) ÇED Yeterlik Belgesi almak isteyen kurum/kuruluşlar bu maddenin birinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen personelin haricinde, bu maddenin birinci fıkrasının (a) veya (b) bendinde belirtilen meslek gruplarından tecrübelerine bakılmaksızın en az bir personeli sürekli olarak istihdam edebilir.

(2) Bakanlık, Mülga Çevre Bakanlığı ve Mülga Çevre ve Orman Bakanlığının merkez veya taşra teşkilatlarının çevre yönetimi, çevresel etki değerlendirmesi, çevre yeterlik, çevre izin-lisans, çevre denetim, çevre koruma ile ilgili birimlerinde çevre mevzuatı kapsamında en az sekiz yıl çalışmış personelden;

a) Çevre mühendisi olanlar, bu maddenin birinci fıkrasının (a) veya (c) bendi kapsamında görev alabilir.

b) Bu maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde belirtilen meslek gruplarına dahil personel, bu maddenin birinci fıkrasının (b) veya (c) bendi kapsamında görev alabilir.

(3) Bu madde kapsamında görevlendirilen tüm personel, bu Tebliğ kapsamında ÇED Yeterlik Belgesi alan diğer kurum/kuruluşlarda görev alamazlar.

(4) Bu maddenin birinci fıkrasının (a) ve (b) bendinde belirtilen PTD'ler, PTD'lerin Yeterlik Belgesi Tebliği kapsamına alındığı 1/9/2008 tarihinden itibaren Bakanlığa sunulan projelere ilişkin PTD'leri kapsamaktadır.

ÇED yeterlik belgesi başvurusunda sunulacak belgeler

MADDE 6 –(1) ÇED Yeterlik Belgesi almak isteyen kurum/kuruluş, ünvan, adres ve iletişim bilgilerini içeren başvuru formu ile elektronik ortamdan başvurur. Başvuru formuna aşağıdaki belgelerin ilgili resmi kurumlarca onaylanmış örnekleri eklenir. Bakanlık belgeleri elektronik ortamdan alır veya ilgililerden sisteme yüklenmesini ister. Başvuruda;

a) Kurum/kuruluşun, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan çevre ve/veya ÇED konusunda mühendislik, müşavirlik, araştırma, geliştirme, etüt, fizibilite, proje, rapor ve benzeri çalışma konularını belgeleyen kuruluş senedi veya ana sözleşmesi veya tüzüğü,

b) Başvuru yılına ait ticaret ve sanayi odasından alınacak sicil belgesi veya sicil kaydı,

c) Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğine bağlı ve ilgili meslek odalarından herhangi birinden alınan mühendislik-müşavirlik belgesi veya büro tescil belgesi,

ç) Bu Tebliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (b) bentleri kapsamında istihdam edilen personelin mezuniyet belgesi, çevre ile ilgili konularda iş tecrübesini gösterir belge/belgeler, bu Tebliğin 5 inci maddesinin; birinci fıkrasının (a) veya (b) bendinde belirtilen sayıda Nihai ÇED Raporu/PTD/İDK hazırlanmasında görev aldığına dair belge, SGK sigortalı işe giriş bildirgesi veya şirket ortağı ise ortak olduğuna dair belge,

d) Bu Tebliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında istihdam edilen personelin mezuniyet belgesi, bu Tebliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen tecrübe belgesi ve aynı fıkarda belirtilen sayıda nihai ÇED Raporu/İDK hazırlanmasında görev aldığına dair belge, SGK sigortalı işe giriş bildirgesi veya şirket ortağı ise ortak olduğuna dair belge,

e) Bu Tebliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ç) bendi kapsamında istihdam edilen personelin mezuniyet belgesi ve SGK sigortalı işe giriş bildirgesi veya şirket ortağı ise ortak olduğuna dair belge,

f) Başvuru bedelinin, Bakanlık Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü hesabına yatırılması, istenir.

(2) Kamu kurumlarından başvuru sırasında bu maddenin birinci fıkrasının (ç), (d), (e) ve (f) bendinde belirtilen belgeler istenir. Bakanlık belgeleri elektronik ortamdan alır veya ilgililerden sisteme yüklenmesini ister. Bu kuruluşlarda çalışan personelden SGK sigortalı işe giriş bildirgesi istenmez. Kamu kurumlarından bu madde kapsamında istenen belgelerde kurum onayı yeterlidir.

Başvuruların değerlendirilmesi

MADDE 7 –(1) Bakanlık, başvuru dosyasındaki bilgi, belgeleri inceler ve değerlendirir. Başvurunun uygun bulunması durumunda kurum/kuruluşa ÇED Yeterlik Belgesi düzenlenir.

(2) Bu Tebliğin 6 ncı maddesinde istenilen bilgi ve belgelerde eksikliklerin bulunması halinde, eksikliklerin otuz gün içerisinde tamamlanması başvuru sahibinden istenir, tamamlanmaması hâlinde başvuru reddedilir.

(3) Elektronik ortamda sunulan belgelerin doğruluğu hakkında tereddüt oluşması hâlinde Bakanlık asıllarını isteyebilir.

ÇED yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşların yükümlülükleri

MADDE 8 –(1) ÇED Yeterlik Belgesi alan kurum/kuruluşlar, Bakanlık veya İl Müdürlüğünce projenin yeri, türü ve özelliğine göre talep edilen proje personelinin görevlendirmek ve sorumlu olduğu bölümü imzalatmakla, istenildiğinde İnceleme Değerlendirme Komisyonuna katılımını sağlamakla yükümlüdür.

(2) ÇED Yeterlik Belgesi alan kurum/kuruluşlar, personel sayısının eksilmesi halinde bu Tebliğin 5 inci maddesinde belirtilen asgari sayıdaki personeli, otuz gün içerisinde istihdam ederek Bakanlığa bildirmekle yükümlüdür.

(3) ÇED Yeterlik Belgesi alan kurum/kuruluşlar, Tebliğin 6 ncı maddesinde sayılan belgelerde değişiklik olması durumunda, değişiklik tarihinden itibaren otuz gün içinde Bakanlığa bildirmekle ve asgari şartları sağlamakla yükümlüdür.

(4) ÇED Yeterlik Belgesi alan kurum/kuruluşlar bu Tebliğ kapsamında hazırlayacakları tüm PTD, ÇED Başvuru Dosyası, ÇED Raporu için bu Tebliğin Ek-1'inde örneği verilen personel tablosunu bu Tebliğin 5 inci maddesinde belirtilen asgari sayıdaki personel ve varsa proje personeli için doldurup tabloda yer alan kişilerin imzası ile birlikte sunmakla ve personel tablosunu rapora eklemekle yükümlüdür.

(5) ÇED Yeterlik Belgesi alan kurum/kuruluşlar, bu Tebliğ kapsamında hazırlayacakları tüm dosya/raporları ÇED Yönetmeliğinde ve bu Yönetmeliğe bağlı alt düzenlemelerde belirtilen süreler içerisinde gerekli düzenlemeleri yaparak ilgili belgelerle birlikte sunmakla yükümlüdür.

(6) ÇED Yeterlik Belgesi alan kurum/kuruluşlar, hazırlayacakları tüm dosya/raporlarda yer alan bilgi, belgelere ilişkin kaynak göstermekle, projeye ilişkin sunulacak olan tüm belgelerde doğru ve gerçek bilgi ve/veya belgelere yer vermekle, dosya/rapordaki bölümleri hazırlayan ilgilisi tarafından imzalanmasını sağlamakla yükümlüdür.

(7) ÇED Yeterlik Belgesi alan kurum/kuruluşlar, ÇED Başvuru Dosyası/ÇED Raporunda imzaları bulunan ve bu Tebliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (c) bentlerinde belirtilen personelden en az birinin Halkın Katılımı Toplantısı ve İnceleme Değerlendirme Komisyonu toplantılarına katılımını sağlamakla yükümlüdür.

(8) Koordinatör, ÇED Başvuru Dosyasının veya ÇED Raporunun veya PTD'nin tamamında yer alan bilgilerin, diğer personel ise sorumlu olduğu bölümdeki bilgilerin doğruluğunu sağlamakla yükümlüdür.

(9) ÇED Yeterlik Belgesi alan kurum/kuruluşlar, ÇED Başvuru Dosyası veya ÇED Raporunu veya PTD'yi hazırlama aşamasında, bu Tebliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (c) bentlerinde belirtilen personelden en az birini faaliyet yerini incelemek üzere ve incelemiden en az 5 gün önce İl Müdürlüğüne yazılı bilgi vermek suretiyle proje alanına göndermekle yükümlüdür.

Diğer yükümlülükler ve hususlar

MADDE 9 – (1) Bakanlık ile yapılacak tüm yazışmalarda Bakanlık kayıtları esas alınır.

(2) Genel Müdürlüğün ilgili birimlerinde ÇED sürecini yürüten personel, bağlı olduğu Şube Müdürü ve Daire Başkanından oluşturulan ÇED Süreci Değerlendirme Komisyonu tarafından her bir proje için bu Tebliğin Ek-2'sinde bulunan ÇED Süreci Değerlendirme Formu doldurularak ilgili birime iletilir. ÇED Yeterlik Belgesine sahip kurum/kuruluşlar, hazırlamış olduğu raporlara ait ÇED Süreci Değerlendirme Formlarından en az yetmiş puan almalıdır.

(3) Kurum/kuruluşun, ÇED Yeterlik Belgesinin iptal edilmesi, askıya alınması veya kapanması halinde, bu durumun Bakanlıkça proje sahibine resmi yazıyla ve/veya sistem üzerinden bildirilmesinden itibaren doksan gün içerisinde, proje sahibi istediği takdirde, ÇED Yeterlik Belgesi almış diğer kurum/kuruluşlardan herhangi biriyle sözleşme yapıp Bakanlığa bildirerek ÇED sürecini kaldığı yerden devam ettirebilir.

ÇED yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşların denetlenmesi, belgelerinin iptali ve askıya alınması

MADDE 10 – (1) ÇED Yeterlik Belgesi alan kurum/kuruluşlar, Bakanlıkça ya da Bakanlığın gerekli gördüğü hallerde İl Müdürlüğünce denetlenir. ÇED Yeterlik Belgesi alan kurum/kuruluşa yapılan haberli denetimlerde, imzaya yetkili sorumlunun ve talep edilmesi halinde istenilen personelin hazır bulundurulması, istenilen bilgi ve belgelerin ibrazı zorunludur.

(2) Kurum/kuruluşların, ÇED Yeterlik Belgesini almasına esas bilgi ve belgelerinin yanlış, yanıltıcı ya da gerçeğe aykırı olduğunun tespiti halinde ÇED Yeterlik Belgesi iptal edilir.

(3) ÇED Yeterlik Belgesi alan kurum/kuruluşun bu Tebliğin Ek-3'ünde örneği verilen ceza puanı tablosuna göre, ceza puanının vize süresi içerisinde 100 puana ulaşması durumunda ÇED Yeterlik Belgesi 180 gün süre ile askıya alınır. ÇED Yeterlik Belgesi alan kurum/kuruluşun ceza puanının vize süresi içerisinde 200 puana ulaşması durumunda ÇED Yeterlik Belgesi iptal edilir. Kurum/kuruluşun ÇED Yeterlik Belgesinin iptal edilmesi durumunda şubesinin/şubelerinin ÇED Yeterlik Belgesi de iptal edilir.

(4) ÇED Yeterlik Belgesi iptal edilen ve belgesi askıya alınan kurum/kuruluş bu Tebliğ kapsamında devam eden iş ve işlemler dışında yeni iş ve işlemler gerçekleştirmez. ÇED Yeterlik Belgesi iptal edilen kurum/kuruluş, iptal tarihinden itibaren iki yıl süre ile bu belgeyi almak için başvuru yapamaz.

(5) ÇED Yeterlik Belgesi iptal edilen kurum/kuruluşun hissedarlarından herhangi birisi, iptal tarihinden itibaren iki yıl süre ile yeni bir ÇED Yeterlik kurum/kuruluşu başvurusunda bulunamaz, mevcut ve/veya yeni bir ÇED Yeterlik kurum/kuruluşunda hissedar olamaz, Tebliğe konu faaliyetleri yürütemez.

(6) ÇED Yeterlik Belgesine sahip kurum/kuruluşların ÇED Yeterlik Belgesi almamış şube/temsilcilik/irtibat bürosu üzerinden Tebliğe konu faaliyetleri yürüttüğünün tespiti halinde ÇED Yeterlik Belgesi iptal edilir.

(7) Bu Tebliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen asgari şartları

sağlayamayan kurum/kuruluşun ÇED Yeterlik Belgesi, 180 gün süre ile askıya alınır. Askı süresi sonunda yükümlülüklerini yerine getirmeyen kurum/kuruluşun belgesi iptal edilir. Personel eksikliğinin giderildiğine ilişkin belgelerin Bakanlıkça onaylanmasını müteakip mevcut ÇED Yeterlik Belgesi vize süresi sonuna kadar tekrar devam eder.

(8) ÇED Yeterlik Belgesi alan, askıya alınan veya iptal edilen kurum/kuruluşlar Bakanlık internet sayfasında yayımlanır.

ÇED yeterlik belgesi süresi, vize edilmesi ve belgedeki değişiklikler

MADDE 11 – (1) ÇED Yeterlik Belgesinin geçerlilik süresi verildiği tarihten itibaren dört yıldır.

(2) Vize işlemleri için, mevcut ÇED Yeterlik Belgesinin geçerlik süresinin bitiminden en az otuz gün öncesinden, bu Tebliğin 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (f) bentlerinde belirtilen yeni başvuru yılına ait belgeler ile birlikte Bakanlıkça başvurulması ve Tebliğin 5 inci maddesinde belirtilen şartların sağlanması gereklidir. Vize başvurusunun, belgenin geçerlik süresinin son otuz günü içerisinde yapılması durumunda vize bedeli; ÇED Yeterlik Başvurusu belge bedelinin % 50 fazlasıyla alınır.

(3) Belgenin geçerlik süresi bitiminden itibaren 60 gün içerisinde vize başvurusu yapılması durumunda; ÇED Yeterlik Belgesi başvurusu belge bedelinin % 100 fazlasıyla alınır.

Bu süre içerisinde başvuru yapanlardan bu Tebliğin 10 uncu maddesinin dördüncü ve beşinci fıkralarındaki süreler aranmaz.

(4) ÇED Yeterlik Belgesine sahip kurum/kuruluşun unvan/adres değişikliği olması durumunda, kurumlarda resmi yazı, kuruluşlarda söz konusu değişikliğin Türkiye Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlanmış olduğuna dair belge ile bu Tebliğin 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının (f) bendinde belirtilen belgeyle birlikte otuz gün içerisinde Bakanlıkça başvurulması gerekmektedir. Yeni adres/unvan bilgilerini içerir ÇED Yeterlik Belgesi mevcut vize tarihi esas alınarak Bakanlıkça düzenlenir.

Şube, devir, temsilcilik ve irtibat bürosu

MADDE 12 – (1) ÇED Yeterlik Belgesine sahip kurum/kuruluşların şube açabilmeleri için ÇED Yeterlik Belgesi alırken çalıştırmayı taahhüt ettiği personelin dışında bu Tebliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (b) bentlerinde belirtilen koşulları taşıyan en az iki personeli şubelerinde sürekli olarak istihdam etmeleri ve şubenin Türkiye Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlanması gerekmektedir.

(2) ÇED Yeterlik Belgesi; herhangi bir kurum/kuruluşa, kişi ya da kişilere kiralanamaz, devredilemez, kullanımına izin verilemez, satılamaz.

(3) ÇED Yeterlik Belgesine sahip kurum/kuruluşlar, ÇED Yeterlik Belgesi almamış şube üzerinden, Tebliğe konu faaliyetleri yürütemez, temsilcilik ve irtibat bürosu açamaz.

Başvuru bedeli

MADDE 13 – (1) Bu Tebliğ hükümlerine göre kurum/kuruluşların; ÇED Yeterlik Belgesi, vize, unvan değişikliği, adres değişikliği, kayıp, çalıntı vb. nedenlerle belge yenileme, şube başvurusu ile birlikte Bakanlıkça tespit edilecek başvuru bedelinin yatırılması zorunludur.

(2) Başvuru bedeli; kurum/kuruluşların başvurusunu herhangi bir aşamada herhangi bir nedenle geri çekmesi veya başvurusunun Bakanlıkça reddedilmesi durumunda iade edilmez.

Ceza puanı

MADDE 14 – (1) Ceza puanı uygulaması, Çevre Kanunu ve diğer kanunlarda öngörülen cezaların uygulanmasına engel teşkil etmez.

(2) ÇED Yeterlik Belgesi alan kurum/kuruluşların yükümlülüklerini yerine getirmemesi durumunda bu Tebliğin Ek-3 Ceza Puan Tablosunda yer alan ceza puanları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan tebliğ

MADDE 15 – (1) 18/12/2009 tarihli ve 27436 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yeterlik Belgesi Tebliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Önceki yeterlik belgelerinin geçerlik süreleri

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Tebliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce Yeterlik Belgesi olarak faaliyet gösteren kurum/kuruluşlar asgari yeterlik personeli şartını vize süresi sonuna kadar sağlamakla yükümlüdür. Yeni vize başvurusunda bu Tebliğ hükümleri dikkate alınır.

(2) Yeterlik Belgesi almış kurum/kuruluşların bu Tebliğin yayımlandığı tarihte hali hazırda bulunan ceza puanları aynı şekilde sisteme aktarılır.

(3) Bu Tebliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce, Yeterlik Belgesi Tebliği uyarınca, Yeterlik Belgesine sahip kurum/kuruluşlarda çalışması iki yıl süre ile yasaklanan personel müracaat etmeleri halinde bu Tebliğ hükümlerine göre yeniden değerlendirilir.

(4) Bu Tebliğin yayımı tarihinden itibaren vize süresi bitim tarihine bir aydan daha az süresi kalan kurum/kuruluşlara başvuruları halinde bu Tebliğde belirtilen asgari personel şartlarını sağlayabilmeleri için ilave 60 gün süre verilir.

(5) Bu Tebliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce Yeterlik Belgesi Tebliğinin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının

(a), (b), (c) ve (ç) bentleri kapsamında görev almış olan personelin Tebliğ kapsamında kazanılmış hakları saklıdır.

Yürürlük

MADDE 16 – (1) Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 – (1) Bu Tebliğ hükümlerini Çevre ve Şehircilik Bakanı yürütür.

PERSONEL TABLOSU

Projenin Adı :
Proje Sahibi :
Projenin Yeri :
ÇED Yeterlik Belge No :

Tebliğin İlgili Maddesi Kapsamında Çalıştırılacak Personel	Adı Soyadı	Mesleği	Sorumlu Olduğu Bölüm, Sayfa, bölüm, ekler vb.
Madde 5/1-c bendi personeli (Koordinatör) (En az bir personel)			
Madde 5/1-a bendi personeli (En az iki personel)			
Madde 5/1-b bendi personeli (En az iki personel)			
Madde 5/1-ç bendi personeli			
Proje Personeli (Proje ile ilgili talep edilen tüm proje personeli için ayrı satur düzenlenecektir.)			

ÇED SÜRECİ DEĞERLENDİRME FORMU

Rapor Hazırlayan Kurum/Kuruluş Adı :
 Yeterlik Belge No :
 Projenin Adı :
 Projenin Adresi :
 Proje Sahibi :

Tarih: / /

	PUAN	VERİLEN PUAN	AÇIKLAMA
1.Bakanlığa sunulan ÇED Başvuru Dosyası;			
ÇED Başvuru Dosyasının ÇED Yönetmeliği Ek-3'ünde yer alan ÇED Genel Formatına uygunluğu,	0-15		
2. Halkın Katılım Toplantısı;			
a) Halkın Katılım Toplantısı organizasyonun uygunluğu	0-10		
b) Halkın Katılım Toplantısında projenin halka tanıtım kabiliyeti	0-10		
3. Bakanlığa sunulan ÇED Raporu ile ilgili olarak;			
a) ÇED Raporu özel formatına uygunluğu	0-5		
b) ÇED Raporu özel formatında belirtilen konulara raporda yer verilme ve çözüm getirilme düzeyi,	0-15		
c) Projenin çevreye olabilecek etkilerinin kapsamlı bir şekilde incelenmesi, alternatiflerin değerlendirilmesi, çevreye olabilecek olumsuz etkilerin giderilmesi için gerekli önlemlerin tespit edilerek rapora yansıtılması	0-15		
4. İnceleme Değerlendirme Komisyonu Toplantısı ile ilgili olarak;			
a) ÇED Raporu İnceleme Değerlendirme Komisyonu Toplantısı'nda proje kapsamı, proje alanı, çevresel etkileri, yapılan çalışmalar, alınacak önlemler hakkında verilen bilgilerin netlik ve yeterlilik düzeyi	0-10		
b) Komisyon üyeleri tarafından üzerinde durulan konulara bilgi ve veriye dayalı cevap hâkimiyeti,	0-10		
5.Genel Değerlendirme; Raporu hazırlayan Kurum /Kuruluşun mevzuata ve rapora hâkimiyeti,	0-10		

TOPLAM:

Adı Soyadı
Unvanı
İmza

Adı Soyadı
Unvanı
İmza

Adı Soyadı
Unvanı
İmza

Not: 1-Bu form ÇED Başvuru Dosyasının Bakanlığa sunuluş tarihinden ÇED Kararı verilinceye kadarki dönemi kapsar.

2-ÇED Süreci içerisinde ÇED Yeterlik Belgesi sahibi kurum/kuruluş değişikliği olması durumunda;

(a)Değiştirilen kurum/kuruluşa ilişkin, değişiklik yapıldığı aşamaya kadar olan puan toplamı yüzölçüm puan türüne çevrilerek değerlendirme yapılır,

(b)ÇED Sürecine yeni dahil olan kurum/kuruluşa ilişkin, sürece dahil olduğu aşamadan süreç sonuna kadar olan puan toplamı yüzölçüm puan türüne çevrilerek değerlendirme yapılır.

3-Mücbir sebepler kapsamında değerlendirilen projeler için kurum/kuruluşun ÇED sürecine dahil olduğu aşamadan itibaren puanlama yüzölçüm puan türüne çevrilerek değerlendirme yapılır.

4-Projenin OSB'de yer almasından dolayı Halkın Katılım Toplantısı yapılmayan veya halkın projeye ilişkin bilgileneceğini istemediği durumlarda, 2 inci madde haricindeki puanlar toplamı yüzölçüm puan türüne çevrilerek değerlendirme yapılır.

5-Bu form teknik personel, şube müdürü ve daire başkanı tarafından en az üç imzalı olarak doldurulmalıdır.

6-Bu form doldurulurken tebliğin Ek-3 te yer alan ceza puan tablosu ile uyumlu olmalıdır.

7-Bu formda verilen puanlar, ceza puanı uygulamasında ve ÇED Yeterlik Belgesi almış kurum/kuruluşlar ile hazırlanmış oldukları raporların kalitesini artırmaya yönelik uygulamalarda kullanılır.

CEZA PUANI TABLOSU

Sıra	Yerine Getirilmeyen Yükümlülük	Kurum/Kuruluşa Verilecek Ceza Puanı	
1	Bakanlık veya İl Müdürlüğünce projenin yeri, türü ve özelliğine göre talep edilen proje personelinin görevlendirmemesi/sorumlu olduğu bölümün imzalatılmaması, istenildiğinde İDK toplantısına katılımının sağlanmaması.	20	
2	ÇED yeterli belgesi alan kurum/kuruluşun, mevcut personel sayısının eksilmesi halinde otuz gün içerisinde Bakanlığa bildirmemesi.	10	
3	Tebliğin 6'ncı maddesinde sayılan belgelerde meydana gelebilecek değişikliklerin, değişiklik tarihinden itibaren otuz gün içinde Bakanlığa sunulmaması.	10	
4	PTD, ÇED Başvuru Dosyası veya ÇED Raporu ekinde bu tebliğin Ek-1'inde yer alan personel tablosunun eklenmemesi.	5	
5	ÇED Yeterlik Belgesi alan kurum/kuruluşlar sunmuş oldukları raporla ilgili olarak ÇED Yönetmeliğinde belirtilen süreler içinde gerekli düzenlemeleri yaparak, raporu ve ilgili belgeleri sunmaması nedeniyle ÇED sürecinin sonlanması.	35	
6	ÇED Yeterlik Belgesi alan kurum/kuruluşlar ve personel hazırlayacakları PTD, ÇED Başvuru Dosyası, ÇED Raporu, Proje İlerleme Raporunda:	ÇED Yönetmeliği kapsamında hazırlanmış herhangi bir rapor ya da dosyadan kaynak göstermeden alıntı yapması.	30
		Projenin konusu ile ilgisi olmayan bilgilere yer verilmesi.	10
		Yanıtıcı bilgi ve/veya belge sunulması.	50
		İsmi belirtilen yerine başkasının imza atması.	50
7	PTD veya ÇED Başvuru Dosyasının inceleme değerlendirilmesi sonucu Bakanlıkça veya İl Müdürlüğünce dosyada istenilen eksikliklerin giderilmesi amacıyla aynı konu ile ilgili iki defanın üzerinde kurum/kuruluşa eksiklik bildirilmesi.	5	
8	ÇED Başvuru Dosyası / ÇED Raporunda imzaları bulunan 5/1-a veya 5/1-b veya 5/1-c personelinin	Halkın Katılımı Toplantısına katılımının sağlanmaması.	40
		İnceleme Değerlendirme Komisyonu toplantısına katılımının sağlanmaması.	40

9	ÇED Yeterlik Belgesine sahip kurum/kuruluşların hazırlamış olduğu her bir rapora ait ÇED Süreci Değerlendirme Formlarının yetmiş puanın altında olması.	30
10	ÇED Yeterlik Belgesine sahip kurum/kuruluşa yapılan haberli denetimlerde, imzaya yetkili sorumlunun ve talep edilmesi halinde istenilen personelin hazır bulundurulmaması veya istenilen bilgi ve belgelerin ibraz edilmemesi.	30
11	ÇED Yeterlik Belgesi Tebliğinin 5 inci maddesinin birinci fıkrasındaki (a), (b), (c) ve (ç) kapsamındaki personele ilişkin olarak Bakanlığa sunulan belgelerin yanlış, yanıltıcı ya da sahte olduklarının tespit edilmesi.	50
12	ÇED Yeterlik Belgesine sahip kurum/kuruluşların veya şubelerinin adres değişikliğini ve/veya kayıtlı eposta gibi iletişim bilgilerindeki değişiklikleri otuz gün içerisinde Bakanlığa bildirmemesi.	10
13	ÇED Yeterlik Belgesi alan kurum/kuruluşların, ÇED Başvuru Dosyası veya ÇED Raporunu veya PTD'yi hazırlama aşamasında, bu Tebliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (c) bentlerinde belirtilen personelden en az birini faaliyet yerini incelemek üzere ve incelemeden en az 5 gün önce İl Müdürlüğüne yazılı bilgi vermek suretiyle proje alanına göndermemesi.	30
14	Proje İlerleme Raporunun belirlenen sürelerde sunulmaması.	40