

## YETERLİK BELGESİ TEBLİĞİ

### **Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Tebliğin amacı, Çevresel Etki Değerlendirmesi Başvuru Dosyası, Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu ve Proje Tanıtım Dosyası hazırlayacak kurum/kuruluşlara yeterlik belgesi verilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

### **Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Tebliğ, Çevresel Etki Değerlendirmesi Başvuru Dosyası, Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu ve Proje Tanıtım Dosyası hazırlayacak kurum/kuruluşlarda aranacak şartları, Komisyonunun oluşumu, çalışma usul ve esasları, başvuruların değerlendirilmesi, yeterlik belgesinin verilmesi, vize edilmesi, askıya alınması, iptali ve yeterlik belgesi verilen kurum/kuruluşların denetlenmesi ile ilgili hususları kapsar.

### **Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu Tebliğ, 17/7/2008 tarihli ve 26939 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği’nin 18 inci ve 26 ncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

### **Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu Tebliğde geçen;

- a) Bakanlık: Çevre ve Orman Bakanlığını,
- b) ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesini,
- c) ÇED Başvuru Dosyası: Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğinin EK-III’ ünde yer alan Genel Format esas alınarak hazırlanan dosyayı,
- ç) Daire Başkanlığı: Çevresel Etki Değerlendirmesi ve Plan İzleme-Kontrol Dairesi Başkanlığı’nı,
- d) Genel Müdürlük: Çevresel Etki Değerlendirmesi ve Planlama Genel Müdürlüğünü,
- e) İDK: Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu inceleme değerlendirme komisyonunu,
- f) Komisyon: Yeterlik belgesi ile ilgili başvuruları incelemek, yeterlik belgesi verilip verilmeyeceğine karar vermek, yeterlik belgelerini vize etmek veya iptal etmek veya askıya almak üzere Genel Müdürlükçe oluşturulacak komisyonu,
- g) PTD: Seçme Eleme Kriterlerine tabi projelere Çevresel Etki Değerlendirmesi uygulanmasının gerekli olup olmadığının belirlenmesi amacıyla hazırlanan dosyayı,
- ğ) Rapor: Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporunu,
- h) Yeterlik belgesi: Çevresel Etki Değerlendirmesi Başvuru Dosyası, Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu ve Proje Tanıtım Dosyası hazırlamak için gerekli şartları taşıyan kurum/kuruluşlara Bakanlıkça verilen belgeyi,
- ı) Proje sahibi: Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğine tabi bir projenin her aşamada yürütülmesini üstlenen gerçek ya da tüzel kişiyi, ifade eder.

### **Yeterlik belgesi başvurularında aranacak şartlar**

**MADDE 5 – (1)** Yeterlik belgesi almak isteyen kurum/kuruluşların aşağıdaki şartları sağlamaları zorunludur:

- a) Kamu veya özel sektörde mesleği ile ilgili en az üç yıl çalışmış, üç adet Raporun hazırlanmasında yer almış veya üç adet Raporun İDK’ında görev almış veya üç adet Rapora ait faaliyetin izleme kontrolünde bulunmuş veya on beş adet PTD hazırlanmasında yer almış bir çevre mühendisini sürekli olarak istihdam etmeleri,
- b) Bu maddenin birinci fıkrasının (a) bendinde yer alan meslek grubu haricinde, aşağıda belirtilen meslek gruplarının en az birinden lisans düzeyinde mezun olmuş ve kamu veya özel sektörde mesleği ile ilgili en az üç yıl çalışmış ve üç adet Raporun hazırlanmasında yer almış veya üç adet Raporun İDK’ında görev almış veya üç adet Rapora ait faaliyetin izleme kontrolünde bulunmuş veya on beş adet PTD hazırlanmasında yer almış farklı meslek grubundan iki personeli sürekli olarak istihdam etmeleri;
  - 1) Mühendislik veya mimarlık fakülteleri mezunları,
  - 2) Fakülte, akademi veya dört yıllık yüksek okul veya fen-edebiyat fakültelerinin; fizik, kimya, matematik, istatistik, biyoloji bölümleri ile ziraat, peyzaj mimarlığı, jeoloji, hidrojeoloji, zooloji lisans veya mühendislik mezunları,
  - 3) Fakülte, akademi veya dört yıllık yüksek okulların; arkeoloji, veteriner hekim, kamu yönetimi, uluslararası ilişkiler, çalışma ekonomisi ve endüstri ilişkileri, işletme, ekonomi, maliye, hukuk, iktisat, ekonometri, sosyoloji bölümleri mezunları.
- c) Bu maddenin birinci fıkrasının (a) ve (b) bentlerine göre görevlendirilen personel haricinde, (a) ve (b) bentlerinde belirtilen meslek dallarından; kamu veya özel sektörde mesleği ile ilgili en az beş yıl çalışmış ve en az on adet ÇED Olumlu/Olumsuz Kararının onayında görev almış veya en az beş adet Raporun hazırlanmasında

yer almış veya en az beş adet Raporun İDK' sında görev almış veya en az beş adet Rapora ait faaliyetin izleme kontrolünde bulunmuş bir personeli Rapor koordinatörü olarak ÇED sürecinde görevlendirmeleri,

ç) Kurum/kuruluşlar, bu maddenin birinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen personelin haricinde, bu maddenin birinci fıkrasının (a) ve (b) bentlerinde adı geçen meslek gruplarından, fazla personeli mesleki tecrübelerine bakılmaksızın sürekli istihdam edebilir. Söz konusu personel bu Tebliğin Ek-1'inde örneği verilen puanlamaya dâhil edilir. Bu personel bu maddenin birinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bendinde belirtilen personel ile birlikte ÇED Başvuru Dosyasına veya Rapora veya PTD' ye imza atabilir.

(2) Kurum/kuruluşlar istedikleri takdirde; yeterlik belgesi başvurusu sırasında veya belgelerini aldıktan sonra, bu maddenin birinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen şartları belgelemek ve Bakanlığa bildirmek kaydı ile birden fazla personel görevlendirebilirler.

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

(4) Bu maddenin birinci fıkrasının (a), (b) ve (ç) bentleri kapsamında görevlendirilen tüm personel, herhangi bir kurum/kuruluşta görev alamazlar.

#### **Yeterlik belgesi başvurusunda sunulacak belgeler**

**MADDE 6 – (1)** Yeterlik belgesi almak isteyen kurum/kuruluşlar, unvanlarını, açık adreslerini, telefon, faks numaralarını ve e-posta adreslerini belirterek aşağıdaki belgelerin asıllarını veya ilgili Resmi kurumlarca onaylanmış örneklerini, başvuru dilekçesi ekinde, kapalı bir zarf içine koymak suretiyle Bakanlığa başvururlar.

a) Kurum/kuruluşların, çevre veya ÇED konusunda veya mühendislik, müşavirlik, araştırma, geliştirme, etüt, fizibilite, proje, rapor ve benzeri çalışma konularını belgeleyen ve Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanan şirket kuruluş senedi veya ana sözleşmesi veya tüzüğü,

b) Başvuru yılına ait ticaret veya sanayi odası ve ilgili meslek kuruluşundan alınacak sicil belgesi veya sicil kaydı,

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

ç) Kurum/kuruluşu temsil yetkili kişi veya kişilerin en fazla altı ay öncesine ait olmak üzere noter tasdikli ıslak imza sirküleri, Kamu tüzel kişiliğine haiz kuruluşlardan, kurum amiri tarafından yetkili kılındıklarına ilişkin yazı,

d) Bu Tebliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (b) bentleri kapsamında istihdam edilen personelin diploma örnekleri, çalıştığı yerlerle ilgili belge/belgeler, en fazla altı ay öncesine ait olmak üzere noter tasdikli ıslak imza sirküleri ve üç adet ÇED Raporunu hazırladığına dair belge veya en az üç adet Raporun, İDK' sında görev almış olduğuna dair belge veya en az üç adet Raporun izleme kontrolünde görev aldığına dair belge veya on beş adet PTD hazırlanmasında yer aldığına dair belge, bağlı bulunduğu meslek odasına ait sicil kaydı ve SGK sigortalı işe giriş bildirgesi, devam eden personel için son durumunu gösteren SGK sigortalı hizmet listesi veya ortak ise ortak olduğuna dair belge,

e) Bu Tebliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında yer alan Rapor koordinatörünün çalıştığı yerlerle ilgili belge/belgeler, diploma örneği, en fazla altı ay öncesine ait olmak üzere noter tasdikli ıslak imza sirküleri ve en az on adet ÇED Olumlu/Olumsuz Kararının onayında görev aldığına dair belge veya beş adet ÇED Raporunu hazırladığına dair belge veya en az beş adet Raporun İDK' sında görev almış olduğuna dair belge veya en az beş adet Raporun izleme kontrolünde görev aldığına dair belge, bağlı bulunduğu meslek odasına ait sicil kaydı ile Rapor koordinatörünün kurum/kuruluşun ortağı veya elemanı olmaması halinde kendisiyle yapılan sözleşme,

f) Kurum/kuruluşun çevre veya ÇED konusunda yaptığı çalışmalara ait belgeler,

g) Mevcut olması halinde Bakanlıktan alınmış, atık su veya hava veya gürültü veya toprak kalitesi ile ilgili laboratuvar yeterlik veya akreditasyon belgesi,

ğ) Bakanlık, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü'nce belirlenen yeterlik belgesi ücretinin yatırıldığına dair belge,

(2) Kamu kurumlarından başvuru sırasında bu maddenin birinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen belgeler istenmez. Bu kuruluşlarda çalışan personelden bağlı bulunduğu meslek odasına ait sicil kaydı, SGK sigortalı işe giriş bildirgesi, devam eden personel için son durumunu gösteren SGK sigortalı hizmet listesi istenmez. Kamu Kurumlarından bu madde kapsamında istenen belgelerde yetkili kurum onayı yeterlidir.

(3) Bu Tebliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ç) bendinde belirtilen personelden diplomalarının aslı veya ilgili Resmi Kurumca onaylanmış örnekleri, en fazla altı ay öncesine ait olmak üzere noter tasdikli ıslak imza sirküleri, bağlı bulunduğu meslek odasına ait sicil kaydı ve SGK sigortalı işe giriş bildirgesi, devam eden personel için son durumunu gösteren SGK sigortalı hizmet listesi veya ortak ise ortak olduğuna dair belge istenir.

(4) Bu maddenin birinci fıkrasının (d) bendinde belirtilen PTD' ler, PTD' lerin Yeterlik Belgesi Tebliği kapsamına alındığı 1/9/2008 tarihinden itibaren Bakanlık ve İl Çevre ve Orman Müdürlüklerine sunulan projelere ilişkin PTD' leri kapsamaktadır.

### **Yeterlik belgesi komisyonunun teşkili ve çalışma esasları**

**MADDE 7 –**(1) Yeterlik Belgesi Komisyonu; yeterlik belgesi başvurularını ve verilmiş yeterlik belgelerini incelemek, değerlendirmek, askıya almak, vize ve iptal etme üzere Çevresel Etki Değerlendirmesi ve Planlama Genel Müdürü oluru ile ÇED ve Plan İzleme-Kontrol Dairesi Başkanlığından sorumlu Genel Müdür Yardımcısı başkanlığında, Başkan Yardımcısı olarak ÇED ve Plan İzleme-Kontrol Dairesi Başkanı, üye olarak Yeterlik Belgesi Şube Müdürü, üye olarak Endüstriyel Yatırımlar ÇED Dairesi Başkanlığından bir Şube Müdürü, üye olarak Altyapı Yatırımları ÇED Dairesi Başkanlığından bir Şube Müdürü olmak üzere toplam beş kişiden oluşur. Başkan, Başkan Yardımcısı veya Komisyon üyelerinin görevli veya izinli olmaları durumunda yerine vekâlet eden personel Komisyon toplantılarına komisyon üyesi olarak katılır.

(2) Komisyon, yeterlik belgesi talebi olduğu hallerde ayda en az bir kez olmak üzere salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Gerekli hallerde ise, Komisyon toplantısının gerçekleştirilmesi Komisyon Başkanının yetkisindedir.

(3) Komisyonunun sekretarya hizmetleri ile bu Tebliğ kapsamında Komisyon tarafından verilecek görevler ÇED ve Plan İzleme-Kontrol Dairesi Başkanlığı Yeterlik Belgesi Şube Müdürlüğü tarafından yerine getirilir.

### **Başvuruların değerlendirilmesi**

**MADDE 8 –**(1) Bu Tebliğin 7 nci maddesi uyarınca oluşturulan Komisyon, ÇED ve Planlama Genel Müdürünün veya Komisyon Başkanının çağrısı üzerine toplanır.

(2) Bu Tebliğin 6 ncı maddesinde istenilen bilgi ve belgeleri sağlayamayan başvurular bir tutanakla tespit edilir. Bu tutanak Komisyon Başkanı ve üyelerince imzalanır ve bir yazı ekinde ilgili kurum/kuruluşa iade edilir; eksik belgelerin tamamlanması istenir. Gerekli koşulları sağlayan başvurular Komisyonca incelenir ve bu Tebliğin Ek-1'inde örneği verilen yeterlik belgesi değerlendirme formu doldurularak verilen toplam puan rakam ve yazı ile yazılır. Form, tarih belirtilmek suretiyle Komisyon Başkanı ve üyelerince imzalanır, başvuru dosyasına konur.

(3) Toplam puanı yetmiş beş ve üzeri olan kurum/kuruluşlara yeterlik belgesi verilir. Yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşlar ÇED Başvuru Dosyası ve/veya ÇED Raporu ve/veya PTD hazırlama yetkisine sahip olurlar.

### **Yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşların yükümlülükleri**

**MADDE 9 –**(1) Yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşlar; ÇED sürecinde, Kapsam Belirleme ve İnceleme Değerlendirme Komisyonu tarafından talep edilmesi halinde, belirlenecek çalışma grubunda 5 inci maddede belirtilen personel haricinde asgari lisans seviyesinde eğitim görmüş personeli görevlendirmekle ve istenildiğinde İnceleme Değerlendirme Komisyonuna bu personelden en az birinin katılmasını sağlamakla yükümlüdür.

(2) Yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşlar; PTD inceleme değerlendirme sürecinde, projenin yeri, türü ve özelliğine göre Genel Müdürlükçe veya İl Çevre ve Orman Müdürlüğüne talep edilmesi halinde, belirlenecek çalışma grubunda 5 inci maddede belirtilen personel haricinde asgari lisans seviyesinde eğitim görmüş personeli görevlendirmekle yükümlüdür.

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

(4) ÇED Olumlu Kararı verilen projelerle ilgili proje sahibi, bu Tebliğ kapsamında yetkilendirilmiş kurum/kuruluşlardan herhangi birine, yatırımın başlangıç ve inşaat dönemlerinde belirtilen taahhütlerin yerine getirilip getirilmediğini, yatırımın işletmeye geçişine kadar proje sahasına giderek, yerinde izleme kontrolünü yaptırmakla yükümlüdür. İlgili ÇED Daire Başkanlıkları, proje sahibi tarafından yetkilendirilmiş kurum/kuruluşu bu Tebliğin Ek-4 formuyla Daire Başkanlığına bildirir. Proje sahibi tarafından yetkilendirilen kurum/kuruluş, bu Tebliğin Ek-4'ünde yer alan ÇED Raporlarında Verilen Taahhütlere Ait Yatırımın İnşaat Dönemi İzleme-Kontrol Formunu doldurarak Nihai ÇED Raporunda belirtilen izleme-kontrol süreleri sonundan itibaren yirmi iş gününde Bakanlığa iletmekle yükümlüdür. Kurum/kuruluşun yeterlik belgesinin iptal edilmesi veya kuruluşun kapanması halinde, bu durumun proje sahibine bildirilmesinden itibaren bir ay içerisinde, proje sahibi yeterlik belgesi almış diğer kurum/kuruluşlardan herhangi biriyle sözleşme yaparak Bakanlığa bildirmekle, ilgili kurum/kuruluş bu Tebliğin Ek-4 ÇED Raporlarında Verilen Taahhütlere Ait Yatırımın İnşaat Dönemi İzleme-Kontrol Formunu doldurarak Nihai ÇED Raporunda belirtilen izleme-kontrol süreleri sonundan itibaren yirmi iş gününde Bakanlığa iletmekle yükümlüdür.

(5) ÇED Raporlarında Verilen Taahhütlere Ait Yatırımın İnşaat Dönemi İzleme-Kontrol Formunda belirtilen hususların, Nihai ÇED Raporundaki taahhütlerle ve proje alanındaki verilerle uyum sağlaması zorunludur.

(6) Kurum/kuruluşlar, yeterlik belgesi alma aşamasında sundukları ve bu Tebliğin 6 ncı maddesinde sayılan belgelerde meydana gelebilecek değişiklikler ile personel değişikliklerini, değişiklik tarihinden itibaren otuz iş günü içinde Bakanlığa bildirmekle yükümlüdür.

(7) Kurum/kuruluşlar bu Tebliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen personel sayısının eksilmesi halinde, eksilen personel yerine istihdam edilmek üzere, bu Tebliğin 5 inci maddesindeki şartlara uygun personeli, otuz iş günü içerisinde Bakanlığa bildirmekle yükümlüdür.

(8) Kurum/kuruluşlar, personel değişikliği ve/veya yeni personel istihdam etmeleri durumunda, bu Tebliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen şartları sağlamak zorundadırlar.

(9) Bakanlıkça kurum/kuruluşlara gönderilecek yazılarda, bu Tebliğin 6 ncı maddesi kapsamında beyan ettikleri adres dikkate alınır. Kurum/kuruluşlar, adres değişikliğini otuz iş günü içinde Bakanlığa bildirmekle yükümlüdür. Aksi halde, kurum/kuruluşun belge alırken beyan ettiği adresle yapılan yazışmalar kurum/kuruluşa tebliğ edilmiş sayılır.

(10) Yeterlik belgesine sahip kurum/kuruluşlar, bu Tebliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b) ve (ç) bentleri kapsamında istihdam edilen personelin her ayın tamamına ait SGK sigortalı hizmet listesi ile emekli olmuş personelin her ayın tamamına ait Sosyal Güvenlik destek prim gün sayısını gösteren belgelerin örneklerini her yıl Ocak, Şubat, Mart, Nisan, Mayıs, Haziran aylarını kapsayan birinci dönem için en geç 15 Ağustos tarihine kadar; Temmuz, Ağustos, Eylül, Ekim, Kasım, Aralık aylarını kapsayan ikinci dönem için en geç 15 Şubat tarihine kadar, Bakanlığa iletmekle yükümlüdür.

(11) Yeterlik belgesine sahip kurum/kuruluşlar, bu Tebliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b) ve (ç) bentlerinde görevlendirilen personelin, şirket ortağı olması halinde, şirket ortaklığının devam edip etmediğine dair güncellenmiş belgeyi Ocak ve Temmuz aylarında olmak üzere yılda iki defa Bakanlığa sunmakla yükümlüdür.

(12) Yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşlar, hazırlayacakları her bir ÇED Başvuru Dosyası veya ÇED Raporu veya PTD için, bu Tebliğin Ek-2'sinde örneği verilen personel tablosunu doldurup asıllarını ÇED Başvuru Dosyasının veya Raporların veya PTD'nin sonuna eklemeleri zorunludur. İmzaların, noterden onaylı imza sirkülerindeki imza örneği ile uyumu zorunludur.

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

(14) Yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşlarda, ÇED Raporuna imza atan koordinatör ile bu Tebliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) veya (b) bentleri kapsamında görevlendirilen personelden en az bir kişi inceleme değerlendirme toplantılarına katılmakla yükümlüdür.

(15) Yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşlar ortak ÇED Başvuru Dosyası veya Rapor veya PTD hazırlamaları halinde, bu Tebliğ kapsamındaki tüm yükümlülüklerle karşı ortak ve eşit düzeyde sorumludurlar.

(16) Yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşların Bakanlığa iletecekleri tüm yazışmalarda Bakanlık genel evrak giriş tarihi esas alınır.

(17) Yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşlar İDK'da Nihai edilen Raporu beş iş günü içerisinde, süre uzatımı alınan projelerde ise ek süre bitimine kadar Bakanlığa sunmakla yükümlüdür.

(18) Yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşların hazırlayacakları ÇED Başvuru Dosyasında veya ÇED Raporlarında veya PTD'de, her hangi bir ÇED Başvuru Dosyasından ya da Rapordan ya da PTD' den alıntı yapılamaz.

(19) Yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşların hazırlayacakları ÇED Başvuru Dosyasında veya ÇED Raporlarında veya PTD'de; proje veya Rapor konusu ile ilgisi olmayan bilgi veya belge sunulamaz.

(20) Yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşların hazırladıkları Raporda değişiklik yapması İDK tarafından en çok iki kez istenebilir. Yapılan düzeltme İDK tarafından yeterli görülmez ise Rapor Bakanlıkça geçersiz sayılır.

(21) ÇED Başvuru Dosyasının veya PTD'nin inceleme değerlendirilmesi veya ÇED Raporunun formata uygunluk yönünden değerlendirilmesi sonucu ilgili Daire Başkanlıklarınca veya İl Çevre ve Orman Müdürlüğünce dosyanın iki defanın üzerinde iade edilmesi durumunda kurum/kuruluşa ceza puanı uygulanır.

(22) PTD'lerin incelenmesi aşamasında PTD'yi hazırlayan kurum/kuruluşlar, talep edilmesi halinde 5 inci maddenin birinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bentleri kapsamında görevli personelinden herhangi birini PTD hakkında bilgi vermek üzere, Genel Müdürlükte veya İl Çevre ve Orman Müdürlüğünde hazır bulundurmakla yükümlüdür.

#### **Yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşların denetlenmesi, belgelerinin iptali ve askıya alınması**

**MADDE 10** – (1) Yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşların, yeterlik şartlarının devam edip etmediği Genel Müdürlükçe denetlenir. Kurum/kuruluşun yeterlik şartlarını kaybetmesi ve Tebliğde belirtilen yükümlülüklerini yerine getirmediğinin tespit edilmesi halinde, yeterlik belgesi Komisyon tarafından iptal edilir. Ayrıca, bu Tebliğin Ek-5'inde örneği verilen ceza puanı tablosuna göre, bir vize süresi içerisinde altmış ceza puanına ulaşılması halinde kurum/kuruluşun yeterlik belgesi, hiçbir uyarıya gerek kalmaksızın Komisyon tarafından iptal edilir.

(2) Kurum/kuruluşlar bu Tebliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen personel sayısının eksilmesi halinde, eksilen personel yerine istihdam edilmek üzere, bu Tebliğin 5 inci maddesindeki şartlara uygun personeli, personelin ayrıldığı tarihten itibaren otuz iş günü içerisinde Bakanlığa

bildirmeyen kurum/kuruluşun yeterlik belgesi, Komisyon tarafından askıya alınır. Personel eksikliğinin giderildiğine ilişkin belgelerin Bakanlıkça onaylanmasını müteakip yeterlik belgesi vize süresi sonuna kadar tekrar devam eder.

(3) Genel Müdürlüğün ilgili birimlerinin elemanlarından oluşturulan ÇED İnceleme Değerlendirme Komisyonu tarafından her bir proje ile ilgili hazırlanan Rapor için bu Tebliğin Ek-3'ünde örneği verilen ÇED Süreci Değerlendirme Formu doldurularak Daire Başkanlığına iletilir. Yeterlik belgesine sahip kurum/kuruluşların hazırladıkları her bir Raporun yetmiş puanın altında olması durumunda kurum/kuruluşa uyarıda bulunulur. Kurum/kuruluşun hazırlamış olduğu Raporların bir vize süresi içerisinde üç tanesinin yetmiş puanın altında olması durumunda kurum/kuruluşun yeterlik belgesi, Komisyon tarafından iptal edilir.

(4) Yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşların, yeterlik belgesi alma aşamasında puanlamaya esas olan personel veya belge değişikliği yapması halinde yetmiş beş puanın altına düşmesi durumunda yeterlik belgesi Komisyon tarafından askıya alınır.

(5) ÇED Başvuru Dosyası veya ÇED Raporlarında veya PTD'de imza uyumsuzluğu olması durumunda kurum/kuruluşlar hakkında ilgili makamlara suç duyurusunda bulunulur ve sonucuna göre işlem yapılır.

(6) Yeterlik belgesi iptal edilen kurum/kuruluşlara, yeterlik belgelerinin iptal edildiği tarihten itibaren bir yıl süre ile yeterlik belgesi verilmez. Bu süre içerisinde yeterlik belgesi iptal edilen kurum/kuruluşlar aynı isim altında veya isim ve ticari unvan değişikliği yaparak iptal tarihinden itibaren bir yıl süre ile yeterlik belgesi alamazlar.

(7) Yeterlik belgesinin iptal nedeninin, Rapor veya PTD hazırlayan personelin imza attığı ya da sorumlu olduğu bölümden kaynaklanması halinde, ilgili personel ve koordinatör, iptal tarihinden itibaren bir yıl süre ile bu Tebliğ kapsamında herhangi bir kurum/kuruluştaki görev alamazlar.

(8) Bu Tebliğ kapsamında Rapor hazırlayan ve imza atan personel, hazırlamış oldukları Raporlardan üç yıl içerisinde üç tanesinin yetmiş'in altında puan alması durumunda, bir yıl süre ile bu Tebliğ kapsamında herhangi bir kurum/kuruluştaki görev alamaz.

(9) 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 durumunda ilgili personel, yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşlarda iki yıl süreyle görev alamazlar.

(10) Yeterlik belgesi iptal edilen kurum/kuruluşlar, İl Çevre ve Orman Müdürlüklerine ve belgesi iptal edilen kurum/kuruluşa bildirilir. Yeterlik belgesi iptal edilen kurum/kuruluşlar Valiliklerin ilan panolarında veya Bakanlık internet sayfasında ilgililere duyurulur. Yeterlik belgesi iptal edilen kurum/kuruluşların hazırladıkları ÇED Başvuru Dosyası ve/veya ÇED Raporu ve/veya PTD'si hiçbir şekilde kabul edilmez.

(11) Kurum/kuruluşun yeterlik belgesi iptal edildiği veya askıya alındığı veya vize süresinin dolduğu tarihten önce ÇED Yönetmeliğine uygun olarak hazırlanıp Bakanlığa sunulmuş ÇED Başvuru Dosyası veya ÇED Raporu ya da ÇED Yönetmeliğine uygun olarak hazırlanıp İl Çevre ve Orman Müdürlüklerine sunulmuş PTD'lerin inceleme değerlendirmesine izin verilir.

(12) Yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşların, yeterlik belgesi almak için bu Tebliğin 6 ncı maddesi kapsamında sundukları bilgi veya belgelerin yanlış, yanıltıcı ya da sahte olduklarının tespiti halinde yeterlik belgeleri iptal edilir.

(13) Yeterlik belgesi iptal edilen kurum/kuruluşlar, iptal tarihinden bir yıl sonra yeniden belge almak için müracaat edebilirler.

(14) ÇED Başvuru Dosyası veya ÇED Raporu veya PTD'de proje veya Rapor konusu ile ilgisi olmayan bilgi veya belge sunulması durumunda, ÇED süreci durdurularak ÇED Başvuru Dosyası veya ÇED Raporu veya PTD iade edilir. İlgili kurum/kuruluş iadeye esas proje için tekrar ÇED Başvuru Dosyası veya ÇED Raporu veya PTD hazırlayamaz.

#### **Yeterlik belgesinin süresi ve vize edilmesi**

**MADDE 11** – (1) Yeterlik belgesinin geçerlilik süresi verildiği tarihten itibaren üç yıldır.

(2) Yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşlar vize süresi sona ermeden en geç bir ay önce mevcut yeterlik belgesi ve Tebliğin 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (c), ve (ğ) bentlerinde belirtilen yeni başvuru yılına ait belgeler ile birlikte Bakanlığa başvururlar. Komisyon, bu Tebliğde belirtilen hususları dikkate alarak yapacağı inceleme sonucuna göre yeterlik belgesinin üç yıl süre ile yeniden verilip verilmeyeceğine karar verir.

(3) Yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşlar belgelerinin vize müracaatında bulunmamaları halinde, yeterlik belgeleri geçersiz sayılır. Bu durumda Tebliğ kapsamında yeniden müracaat etmeleri halinde, müracaatları Komisyonca değerlendirilir.

#### **Devir, şube ve temsilcilik**

**MADDE 12** – (1) Yeterlik belgesi hiçbir suretle başkasına kiralanamaz, devredilemez ve satılamaz.

(2) Yeterlik belgesine sahip kurum/kuruluşların şube açabilmeleri için yeterlik belgesi alırken çalıştırmayı taahhüt ettiği personelin dışında bu Tebliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (b) bendinde belirtilen koşulları taşıyan en az iki personeli şubelerinde sürekli olarak istihdam etmeleri ve şubenin Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlanması gerekmektedir. Bunun dışında temsilcilik verilemez.

### **Yürürlükten kaldırılan tebliğ**

**MADDE 13** – (1) 8/8/2008 tarihli ve 26961 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 24/2/2004 tarihli ve 25383 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yeterlik Belgesi Tebliği ve 8/8/2008 tarihli ve 26961 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yeterlik Belgesi Tebliği’ne istinaden yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşların yeterlik belgeleri belirtilen vize süreleri içerisinde geçerlidir. Vize süresi sonunda yeniden müracaat etmeleri halinde bu Tebliğ hükümleri uygulanır.

### **Önceden yeterlik belgesi almış olan kurum/kuruluşların yükümlülükleri**

**GEÇİCİ MADDE 2** – (1) Bu Tebliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce 24/2/2004 tarihli ve 25383 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yeterlik Belgesi Tebliği ve 8/8/2008 tarihli ve 26961 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yeterlik Belgesi Tebliği’ne istinaden yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşlar, bu Tebliğin 9 uncu ve 10 uncu maddelerinde belirtilen yükümlülüklerle tabidirler.

### **Önceden yeterlik belgesi almış olan kurum/kuruluşların personel değişikliği**

**GEÇİCİ MADDE 3** – (1) Bu Tebliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce 24/2/2004 tarihli ve 25383 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yeterlik Belgesi Tebliği ve 8/8/2008 tarihli ve 26961 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yeterlik Belgesi Tebliği’ne istinaden yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşlar, ilgili Tebliğlerin 5 inci maddeleri kapsamında yapacakları personel değişikliklerini bu Tebliğin hükümlerine göre yaparlar.

### **Önceki yeterlik belgesi tebliğine göre ceza alan personelin durumu**

**GEÇİCİ MADDE 4** – (1) Bu Tebliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce 8/8/2008 tarihli ve 26961 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yeterlik Belgesi Tebliği uyarınca, yeterlik belgesi iptal edilen kurum/kuruluşlarda görev alıp da 1 yıl süreyle ceza alan personel, müracaat etmeleri halinde bu Tebliğ hükümlerine göre yeniden değerlendirilir.

### **Önceki yeterlik belgesi tebliğine göre ceza puanı alan kurum/kuruluşların durumu**

**GEÇİCİ MADDE 5** – (1) Bu Tebliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce 8/8/2008 tarihli ve 26961 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yeterlik Belgesi Tebliği uyarınca, ceza puanı alan kurum/kuruluşların almış oldukları ceza puanları bu Tebliğ kapsamında değerlendirilmeye devam edilir.

### **Yürürlük**

**MADDE 14** – (1) Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 15** – (1) Bu Tebliğ hükümlerini Çevre ve Orman Bakanı yürütür.

## YETERLİK BELGESİ DEĞERLENDİRME FORMU

Başvuru Sahibi :  
Komisyon Toplantı Tarihi :  
Toplantı No :

## 5.Madde (a) ve (b) bendi

|                      |  | Verilen Puan |
|----------------------|--|--------------|
| (a) bendi            | En az üç yıl çalışmış ve en az üç adet ÇED Raporunun hazırlanmasında yer almış veya en az üç adet Raporun İDK' sında görev almış veya en az üç adet Rapora ait faaliyetin izleme kontrolünde bulunmuş veya on beş adet PTD hazırlanmasında yer almış bir çevre mühendisi için <b>(13 puan)</b> |              |
| (b) bendi 1.personel | En az üç yıl çalışmış ve en az üç adet ÇED Raporunun hazırlanmasında yer almış veya en az üç adet Raporun İDK' sında görev almış veya en az üç adet Rapora ait faaliyetin izleme kontrolünde bulunmuş veya on beş adet PTD hazırlanmasında yer almış bir personel için <b>(13 puan)</b>        |              |
| (b) bendi 2.personel | En az üç yıl çalışmış ve en az üç adet ÇED Raporunun hazırlanmasında yer almış veya en az üç adet Raporun İDK' sında görev almış veya en az üç adet Rapora ait faaliyetin izleme kontrolünde bulunmuş veya on beş adet PTD hazırlanmasında yer almış bir personel için <b>(13 puan)</b>        |              |

## 5.madde (c) bendi

|                    |  |  |
|--------------------|--|--|
| Rapor Koordinatörü | En az beş yıl çalışmış ve en az on adet ÇED Olumlu/Olumsuz Kararının onayında görev almış veya en az beş adet ÇED Raporunun hazırlanmasında yer almış veya en az beş adet Raporun İDK' sında görev almış veya en az beş adet Rapora ait faaliyetin izleme kontrolünde bulunmuş ise toplam <b>(25 puan)</b> |  |
|--------------------|--|--|

## 5.madde (ç) bendi

|  |  |
|--|--|
| (a),(b),(c) bendinde belirtilen personel dışında 1 personelin sürekli istihdam edilmesi <b>(3 puan)</b>          |  |
| (a),(b),(c) bendinde belirtilen personel dışında 2 personelin sürekli istihdam edilmesi <b>(5 puan)</b>          |  |
| (a),(b),(c) bendinde belirtilen personel dışında 3 personelin sürekli istihdam edilmesi <b>(6 puan)</b>          |  |
| (a),(b),(c) bendinde belirtilen personel dışında 4 personelin sürekli istihdam edilmesi <b>(7 puan)</b>          |  |
| (a),(b),(c) bendinde belirtilen personel dışında 5 ve üzeri personelin sürekli istihdam edilmesi <b>(8 puan)</b> |  |

## 6.madde (f) bendi

|   |  |
|---|--|
| 1.Kurum/kuruluş tarafından yapılan Çevreyi korumaya yönelik projelerin (Ön ÇED Raporu, Proje Tanıtım Dosyası, Proje Tanıtım Raporu, Jeolojik veya Hidrojeolojik Etüt raporu, Çevre Düzeni Planı, Çevresel Durum Değerlendirme Raporu, her tür Atık projesi ve Çevre altyapı projeleri, Çevre mevzuatı kapsamında hazırlanan raporlar ve yapılan projeler) her biri için <b>(2 puan)</b> ,<br>2. Her bir ÇED Raporu için <b>(3 puan)</b> . |  |
|---|--|

\*20'nin üzerindeki puanlar toplama dâhil edilmez.

## 6.madde (g) bendi

|  |  |
|--|--|
| 1.Gürültü parametrelerinin ölçümüne ilişkin laboratuvar yeterlik belgesi veya akreditasyon belgesi <b>(1 puan)</b> ,<br>2.Toprak kalitesi parametrelerinin ölçümüne ilişkin laboratuvar yeterlik belgesi veya akreditasyon belgesi <b>(2 puan)</b> ,<br>3.Hava kalitesi parametrelerinin ölçümüne ilişkin laboratuvar yeterlik belgesi veya akreditasyon belgesi <b>(2 puan)</b> ,<br>4.Su kalitesi parametrelerinin ölçümüne ilişkin laboratuvar yeterlik belgesi veya akreditasyon belgesi <b>(3 puan)</b> . |  |
| <b>TOPLAM PUAN (Rakamla)</b>   |  |
| <b>(Yazıyla)</b>   |  |

Üye  
Adı Soyadı  
İmza

Üye  
Adı Soyadı  
İmza

Üye  
Adı Soyadı  
İmza

Başkan Yrd.  
Adı Soyadı  
İmza

Başkan  
Adı soyadı  
İmza

## YETERLİK BELGESİ TEBLİĞİ KAPSAMINDA ÇALIŞTIRILMASI TAAHHÜT EDİLEN PERSONEL TABLOSU

Projenin Adı :  
 Proje Sahibi :  
 Projenin Mevkii :  
 Yeterlik Belge No :

| <b>Tebliğin İlgili Maddesi<br/>Kapsamında<br/>Çalıştırılacak Personel</b>   | <b>Adı Soyadı</b> | <b>Mesleği</b> | <b>-Sorumlu Olduğu<br/>Bölüm, Sayfa,<br/>bölüm, ekler vb.</b> | <b>İmzası</b> |
|---|-------------------|----------------|---|---------------|
| Çevre Mühendisi<br>(Madde 5/1-a)  |                   |                |   |               |
| Mühendislik veya mimarlık<br>fakülteleri veya fakülte<br>veya akademi veya dört<br>yıllık yüksek okul veya fen<br>veya edebiyat fakültelerinin<br>.....<br>mezunu personel<br>(Madde 5/1-b) |                   |                |   |               |
| Kapsam Belirleme ve<br>İnceleme Değerlendirme<br>Komisyonunca veya PTD<br>İnceleme değerlendirme<br>sürecinde belirlenmiş<br>meslek grubundaki<br>personel                                  |                   |                |   |               |
| Rapor Koordinatörü<br>(Madde 5/1-c)   |                   |                |   |               |
| (Madde 5/1-ç)<br>kapsamındaki personel  |                   |                |   |               |
|   |                   |                |   |               |



## ÇED SÜRECİ DEĞERLENDİRME FORMU

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

Tarih: / /

|  | PUAN                         | VERİLEN<br>PUAN | AÇIKLAMA |
|--|------------------------------|-----------------|----------|
| <b>1. Bakanlığa sunulan ÇED Raporu İçeriği;</b><br>a) Yapılan incelemelerin, hesaplamaların ve değerlendirmelerin yeterli düzeyde veri, bilgi ve belgeye dayandırılıp dayandırılmadığı,<br>b) Projenin çevreye olabilecek etkilerinin kapsamlı bir şekilde incelenip incelenmediği,<br>c) Çevreye olabilecek olumsuz etkilerin giderilmesi için gerekli önlemlerin tespit edilip edilmediği,<br>ç) Halkın katılımı toplantısında üzerinde durulan konulara yeterince çözüm getirilip getirilmediği   | 0-10<br>0-10<br>0-10<br>0-10 |                 |          |
| <b>2. Yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşların;</b><br>a) Halkın Katılımı Toplantısında projeyi halka tanıtım kabiliyeti, üzerinde durulan konulara bilgi ve veriye dayalı cevap hakimiyeti<br>b) ÇED Başvuru Dosyası içerisinde projeyi, proje alanını, beklenen olumlu/olumsuz çevresel etkileri ve alınacak önlemleri ortaya koyma düzeyi, "Kapsam ve Özel Format Belirleme Toplantısında" projenin komisyon üyelerine tanıtım kabiliyeti, üzerinde durulan konulara bilgi ve veriye dayalı cevap hakimiyeti<br>c) ÇED Raporu "İnceleme Değerlendirme Toplantısı"na katılımı, tanıtımı ve üzerinde durulan konulara bilgi ve veriye dayalı cevap hakimiyeti<br>ç) Komisyonca istenilen bilgilerin süresi içerisinde tamamlanıp tamamlamadığı, | 0-10<br>0-15<br>0-15<br>0-10 |                 |          |
| <b>3. ÇED Raporunun revize edilme nedeni, Raporu hazırlayan kurum/kuruluştan mı kaynaklanıyor?</b>   | 10                           |                 |          |

**TOPLAM:****Not: ÇED SÜRECİ DEĞERLENDİRME FORMU**

ÇED Başvuru Dosyasının Bakanlığa sunuluş tarihinden nihai olan tarihe kadar olan dönemi kapsar ve Genel Müdürlüğün ilgili birimlerinin elemanlarından oluşan ÇED İnceleme Değerlendirme Komisyonu tarafından doldurulur.

Üye  
Adı Soyadı  
Unvanı  
İmza

Üye  
Adı Soyadı  
Unvanı  
İmza

Üye  
Adı Soyadı  
Unvanı  
İmza

Üye  
Adı Soyadı  
Unvanı  
İmza

Başkan Yrd.  
Adı Soyadı  
Unvanı  
İmza

Başkan  
Adı soyadı  
Unvanı  
İmza

Not: ÇED Başvuru Dosyasını hazırlayan, Halkın Katılımı Toplantısını yapan ve ÇED Raporu Özel Formatı'nı alan firma ile ÇED Raporunu hazırlayan firmanın farklı olduğu durumlarda ilgili firmaların hazırladığı kısımların puanlaması ayrı ayrı yapılarak ayrı ayrı 100 puan üzerinden değerlendirme yapılır.

**ÇED RAPORLARINDA VERİLEN TAAHHÜTLERE AİT  
YATIRIMIN İNŞAAT DÖNEMİ İZLEME-KONTROL FORMU**

|  |  |
|--|--|
| ÇED Raporunu Hazırlayan Kurum/Kuruluş Adı:                               |  |
| Yeterlik Belge No:   |  |
| ÇED Olumlu Karar Tarihi:   |  |
| Proje Adı:   |  |
| Proje Adresi:  |  |
| Proje Sahibi:  |  |
| Proje Sahibi Tel/ Faks:  |  |
| Proje sahibinin Adresi:  |  |
| Proje Sahibinin Yetkilendirdiği Kurum/Kuruluş Adı:<br>Yeterlik Belge No: |  |
| İzleme Raporu Sunum Periyodu:  | <input type="checkbox"/> 3 ayda bir <input type="checkbox"/> 6 ayda bir <input type="checkbox"/> Yılda bir <input type="checkbox"/> Diğer..... |
| İnşaat başlangıç tarihi:   |  |
| İnşaata Başlanmamış ise nedeni:  |  |
| Yatırımın işletmeye geçiş tarihi:  |  |

|  |                |              |
|--|----------------|--------------|
| İzleme-Kontrol Tarihleri: (açıklama 1)           |                |              |
| Koordinat (2)                                    | TAAHHÜT EDİLEN | MEVCUT DURUM |
| Tesise ait koordinatlar (saat yönünde ve sıralı) | X:             | X:           |
| Tesise ait koordinatlar (saat yönünde sıralı)    | Y:             | Y:           |

|  | TAAHHÜT EDİLEN | MEVCUT DURUM |
|--|----------------|--------------|
| Çalışan Personel Sayısı  |                |              |
| Hafriyat atıkları nasıl bertaraf ediliyor?<br>Bertaraf Alanları ve Koordinatları   |                |              |
| Bitkisel toprağın geçici depolanması ve koordinatları<br>Bitkisel Toprak koruma tedbirleri, Bitkisel toprak nerede kullanılacak? |                |              |
| Kullanılacak su miktarı (m <sup>3</sup> /gün) ve nereden temin ediliyor?<br>Nerelerde kullanılacak?                              |                |              |
| Evsel atık su miktarı ve bertaraf yöntemi  |                |              |
| Evsel katı atık miktarı ve bertaraf yöntemi  |                |              |
| Ömrünü yitirmiş, kullanılmış lastiklerin geçici depolanması ve bertaraf yöntemi  |                |              |
| Alanda oluşan tozuma nasıl gideriliyor?  |                |              |
| Projenin malzeme ihtiyacı nereden karşılanıyor? Kum-Çakıl, geçirimsiz kil-toprak ve kaya ocağı var mı? Varsa alınan önlemler     |                |              |
| Hazır Beton Tesisleri ve Kırma-Eleme Tesisi var mı? Emisyon izin belgesi var mı?   |                |              |

|   | TAAHHÜT EDİLEN | MEVCUT DURUM |
|---|----------------|--------------|
| Doğal ortamlarda(dere yatakları, sulak alanlar v.s) çalışma esnasında alınacak önlemler nelerdir?       |                |              |
| Atık yağ kaynakları nelerdir, depolama ve bertaraf yöntemi  |                |              |
| Tehlikeli atık kaynakları nelerdir, depolama ve bertaraf yöntemi  |                |              |
| Kullanılan iş makineleri ve diğer donanımdan kaynaklanan gürültüyü önleyici tedbirler                   |                |              |
| Tesiste revir var mı, var ise oluşan tıbbi atıkların geçici depolanması ve bertaraf yöntemi             |                |              |
| Orman, tarım, mera alanları kullanılacaksa alanların genişliği ne? Alınacak izinler hakkında bilgi      |                |              |
| İşletmeden kaynaklı atık sular için arıtma tesisi inşaatı tamamlandı mı?                                |                |              |
| Tesisin işletmesi aşamasında emisyon kaynaklarında alınacak tedbirler alındı mı?                        |                |              |
| Tesisin işletmesi aşamasında oluşacak atık yağlar ve tehlikeli atıklar için geçici depolama yapıldı mı? |                |              |
| Şantiyenin sökülmesi ve sonrasında yapılacak rehabilitasyon çalışmaları                                 |                |              |

Kurum/Kuruluşun yetkilisinin imzası ve kaşesi

**Not:**

- 1-Bu formdaki süreler ÇED Olumlu Karar Tarihinden itibaren başlar ve belirtilen sürede izleme-kontrol yapılarak Bakanlığa 20 iş günü içinde sunulur.
- 2-Formda verilen taahhütlerle ilgili fotoğraflar ve belgeler formun ekinde sunulacaktır.
- 3-Formda verilmeyen diğer taahhütler varsa ekte verilecektir
- 4-İşletme aşamasında izinlere esas taahhütler detaylı anlatılacaktır.

**CEZA PUANI TABLOSU**  
(Madde 9 Yükümlülükleri Yerine Getirmeyen kurum/kuruluşlar için)

| Sıra | Yerine Getirilmeyen Yükümlülükler  | Ceza Puanı |
|------|--|------------|
| 1    | ÇED Kapsam Belirleme ve İnceleme Değerlendirme Komisyonu tarafından talep edilmesi halinde belirlenecek çalışma grubunda (5 inci maddenin birinci fıkrasının (a), (b), (c) ve (ç) bentlerindeki personel haricinde) asgari lisans seviyesinde eğitim görmüş personelin görevlendirilmemesi veya bu personelden en az birinin istenildiğinde İnceleme Değerlendirme Komisyonuna katılımının sağlanmaması. | 15         |
| 2    | PTD inceleme değerlendirme sürecinde projenin yeri, türü ve özelliğine göre Genel Müdürlükçe veya İl Çevre ve Orman Müdürlüğünce talep edilmesi halinde belirlenecek çalışma grubunda (5 inci maddenin birinci fıkrasının (a), (b), (c) ve (ç) bentlerindeki personel haricinde) asgari lisans seviyesinde eğitim görmüş personelin görevlendirilmemesi.   | 15         |
| 3    | Personel değişikliklerinin otuz iş günü içerisinde Bakanlığa bildirilmemesi.   | 15         |
| 4    | ÇED Raporlarında Verilen Taahhütlere Ait Yatırımın İnşaat Dönemi İzleme-Kontrol Formunun (Ek-4) Proje alanına gitmeden hazırlanması veya belirtilen sürelerde (yirmi iş günü) Bakanlığa sunulmaması.   | 15         |
| 5    | Bakanlığa sunulan Ek-4 formunda belirtilen hususların beyana aykırı olması.  | 25         |
| 6    | 5/1-a veya 5/1-b veya 5/1-ç maddelerinde belirtilen ve sürekli istihdam edilen personelin SGK çalışma sürelerinin tam olmaması.  | 20         |
| 7    | 5/1-a, 5/1-b ve 5/1-ç maddelerinde belirtilen personelin SGK bildirimlerinin ya da ortak olduklarının devamına ilişkin belgenin zamanında Bakanlığa bildirilmemesi.  | 10         |
| 8    | Kurum/kuruluşların Adres değişikliğinin otuz iş günü içerisinde Bakanlığa bildirilmemesi.  | 5          |
| 9    | Yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşların yerinde yapılacak denetimlerinde yetkili bulundurmaması veya istenilen bilgi ve belgeleri vermekten kaçınması.  | 20         |
| 10   | Yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşlarda, ÇED Raporuna imza atan koordinatör ile 5/1-a veya 5/1-b kapsamındaki personelden en az bir personelin İDK toplantısına katılmaması.  | 15         |
| 11   | ÇED Başvuru Dosyasını veya ÇED Raporunu veya PTD hazırlama aşamasında, yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşların, bu tebliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen en az bir personelin faaliyet yerini incelemek üzere İl Çevre ve Orman Müdürlüğüne bilgi vermek suretiyle Proje alanına gitmemesi.  | 25         |
| 12   | Yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşlar İDK' da Nihai edilen raporun beş işgünü içerisinde, süre uzatımı alınan projelerde ise ek süre bitimine kadar Bakanlığa sunulmaması.  | 35         |
| 13   | Yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşların hazırlayacakları ÇED Başvuru Dosyasında veya ÇED Raporlarında veya PTD' de, her hangi bir ÇED Başvuru Dosyasından ya da Rapordan ya da PTD' den alıntı yapılması.   | 35         |
| 14   | Yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşların hazırlayacakları ÇED Başvuru Dosyasında veya ÇED Raporlarında veya PTD' de; proje veya Rapor konusu ile ilgisi olmayan bilgi veya belge sunulması.  | 35         |
| 15   | Yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşların hazırladıkları Raporda İDK tarafından istenen ikinci düzeltmenin İDK tarafından yeterli görülmemesi halinde, Raporun Bakanlıkça geçersiz sayılması.   | 30         |
| 16   | ÇED Başvuru Dosyasının veya PTD'nin inceleme değerlendirilmesi veya ÇED Raporunun formata uygunluk yönünden değerlendirilmesi sonucu ilgili Daire Başkanlıklarınca veya İl Çevre ve Orman Müdürlüğünce dosyanın iki defanın üzerinde iade edilmesi.  | 2          |
| 17   | PTD' lerin incelenmesi aşamasında PTD' yi hazırlayan kurum/kuruluşların, talep edilmesi halinde 5 inci maddenin birinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bentleri kapsamında görevli personelinden herhangi birini PTD hakkında bilgi vermek üzere, Genel Müdürlükte veya İl Çevre ve Orman Müdürlüğünde hazır bulundurmaması.   | 25         |