

**TÜRKİYE ODALAR VE BORSALAR BİRLİĞİ**

Dumlupınar Bulvarı No:252 (Eskişehir Yolu 9. Km.) 06530 /ANKARA

www.tobb.org.tr - tobb@hs01.kep.tr

Sayı : E-34221550-045.99-8820**Tarih:** 07.09.2022**Konu** : Çevresel Etki Değerlendirmesi Yeterlik Belgesi Tebliği Taslağı**TÜM ODA VE BORSALARA
(Genel Sekreterlik)**

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının Birliğimize ilettiği yazıda; 29/07/2022 tarih ve 31907 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğinde yapılan değişikliklerin Çevresel Etki Değerlendirmesi Yeterlik Belgesi Tebliğine yansıtılması ve hizmet kalitesinin artırılması amacı ile "Çevresel Etki Değerlendirmesi Yeterlik Belgesi Tebliği" taslağının hazırlanmış olduğu bildirilmektedir.

Söz konusu Taslak Tebliğ, karşılaştırma cetveli ve görüş bildirme formu ekte sunulmakta olup, taslak hakkındaki görüş ve önerilerinizin gerekçeleriyle birlikte Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanarak, "Görüş Bildirme Formu"na işlenmek suretiyle, en geç 15.09.2022 tarihi mesai saati sonuna kadar Birliğimize yazılı olarak, ayrıca esin.ozarslan@tobb.org.tr adresine elektronik ortamda gönderilmesini rica ederim.

Saygılarımla,

e-imza

Ali Emre YURDAKUL

Genel Sekreter Yardımcısı

EK:

- 1- Çevresel Etki Değerlendirmesi Yeterlik Belgesi Tebliği Taslağı (16 sayfa)
- 2- Karşılaştırma Cetveli (24 sayfa)
- 3- Görüş Bildirme Formu (1 sayfa)

Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Evrakı Doğrulamak İçin : <https://belgedogrula.tobb.org.tr/belgedogrulama.aspx?eD=BS5BLFJ4J4>

Tel : +90 (312) 218 20 00 (PBX) - Faks : +90 (312) 219 40 90 -91 -92... - E-Posta : info@tobb.org.tr

Bilgi İçin: Esin ÖZARSLAN - Tel : 0 (312) 218 2385 - E-Posta : esin.ozarslan@tobb.org.tr

ÇEVRESEL ETKİ DEĞERLENDİRMESİ YETERLİK BELGESİ TEBLİĞİ TASLAĞI

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Tebliğin amacı, 29/07/2022 tarihli ve 31907 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, Çevresel Etki Değerlendirmesi 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) Adli Sicil Kaydı: Devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama, terörizmin finansmanı veya kaçakçılık suçlarının olmadığını gösteren güncel tarihli belgeyi,
- b) Bakanlık: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını,
- c) Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED): Gerçekleştirilmesi planlanan projelerin çevreye olabilecek olumlu ve olumsuz etkilerinin belirlenmesinde, olumsuz yöndeki etkilerin önlenmesi ya da çevreye zarar vermeyecek ölçüde en aza indirilmesi için alınacak önlemlerin, seçilen yer ile teknoloji alternatiflerinin belirlenerek değerlendirilmesinde ve projelerin uygulanmasının izlenmesi ve kontrolünde sürdürülecek çalışmaları,
- ç) Çevresel Etki Değerlendirmesi Başvuru Dosyası: Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğinin Ek-3’ünde yer alan Genel Format esas alınarak hazırlanan dosyayı,
- d) Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir Kararı: Çevresel Etkileri Ön İnceleme ve Değerlendirmeye Tabi Projelerin, çevre üzerindeki muhtemel olumsuz etkilerinin, alınacak önlemler sonucunda ilgili mer’i mevzuat ve bilimsel esaslara göre kabul edilebilir düzeyde olduğunun belirlenmesi üzerine, projenin gerçekleşmesinde çevre açısından sakınca görülmediğini belirten Bakanlık kararını,
- e) Çevresel Etki Değerlendirmesi 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,
- f) Çevresel Etki Değerlendirmesi 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,
- g) Genel Müdürlük: Çevresel Etki Değerlendirmesi, İzin ve Denetim Genel Müdürlüğünü,

ğ) Halkın Bilgilendirilmesi ve Sürece Katılımı: Çevresel Etki Değerlendirmesi sürecinin başlangıcından sonuna kadar, halkı proje hakkında bilgilendirmek, projeye ilişkin görüş ve önerilerini almak üzere Paydaş Katılım Planı'nda detayları belirlenen her türlü etkinliği,

h) Komisyon: Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporunu inceleyip değerlendirmek üzere Bakanlık tarafından kurulan Komisyonu,

ı) İl Müdürlüğü: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünü,

i) Proje İlerleme Raporu: Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumlu Kararı alındıktan sonra, komisyonca belirlenen periyotlarda yatırımın, inşaat öncesine ve inşaat dönemine ilişkin kaydedilen gelişmeleri içeren raporu,

j) Proje Tanıtım Dosyası (PTD): Çevresel Etkileri Ön İnceleme ve Değerlendirmeye Tabi Projeler için hazırlanan dosyayı,

k) Proje Personeli: Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği kapsamında sunulan rapor veya dosyalarda, inceleme değerlendirme sürecinde projeye özgü Bakanlık/İl Müdürlüğünce talep edilen, mesleğinde en az beş yıl tecrübeli personeli,

l) Tebliğ: Çevresel Etki Değerlendirmesi Yeterlik Belgesi Tebliğini

m) Yer uygunluk yazısı: Çevresel Etki Değerlendirmesi Yeterlik Belgesi almak isteyen kurum/kuruluşlar için verilen hizmetin özelliğine, personel sayısına ve çalışma şartlarına uygun olacak şekilde çalışma mekânları, toplantı salonu, arşiv alanı ve hizmet aracının bulunduğunu gösteren ve başvuru tarihinden itibaren en geç 60 gün içinde il müdürlükleri tarafından kontrol edilerek hazırlanan, uygunluk yazısını, 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 bu maddenin birinci fıkrasının (ç) bendi kapsamında en az yirmi beş PTD/nihai ÇED Raporu hazırlanmasında 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 bu maddenin birinci fıkrasının (ç) bendi kapsamında en az yirmi beş PTD/nihai ÇED Raporu hazırlanmasında 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 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 Bakanlığının, Mülga Çevre ve Orman Bakanlığının ve Mülga Çevre ve Şehircilik Bakanlığının merkez veya taşra teşkilatlarının çevre mevzuatı ile ilgili teknik birimlerinde 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.

(5) Bu madde kapsamında görevlendirilen tüm personel, çevre ile ilgili ölçüm ve analiz hizmetlerinin verildiği laboratuvarlarda görev alamaz.

(6) Bu madde kapsamında görevlendirilen tüm personel, görev aldığı kurum/kuruluş bünyesinde bulunan çevre mevzuatına ilişkin diğer yetkilendirmeler kapsamında görevlendirilebilir, ancak bu personelin farklı bir firma veya işletmede veya kuruluştaki çevre mevzuatı kapsamında elektronik sistemler üzerinden ataması yapılamaz.

(7) Bu madde kapsamında görevlendirilen tüm personel, görev aldığı kurum/kuruluş bünyesinde çevre mevzuatının dışında başka bir mevzuata ilişkin yetkilendirmeler kapsamında elektronik sistemler üzerinden ataması yapılamaz.

ÇED yeterlik belgesi başvurusunda sunulacak belgeler

MADDE 6 – (1) ÇED Yeterlik Belgesi almak isteyen kurum/kuruluş, ünvan, adres ve iletişim bilgilerini elektronik ortamda doldurarak başvurur. Başvuru esnasında 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 konusunda mühendislik, müşavirlik, araştırma, geliştirme, etüt, fizibilite, proje, rapor, ÇED 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) Başvuru tarihi itibarı ile ilgili İl Müdürlüğünden en fazla 180 gün önce alınmış yer uygunluk yazısı,

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 hazırlanmasında görev aldığına dair belge, SGK sigortalı işe giriş bildirgesi veya şirket ortağı ise ortak olduğuna dair belge, güncel tarihli adli sicil kaydı,

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 hazırlanmasında görev aldığına dair belge, SGK sigortalı işe giriş bildirgesi veya şirket ortağı ise ortak olduğuna dair belge, güncel tarihli adli sicil kaydı,

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, güncel tarihli adli sicil kaydı,

f) Başvuru bedelinin, Bakanlık Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü hesabına yatırıldığına dair belge,

g) Kurum/kuruluşun SGK ve vergi borcu olmadığına dair güncel tarihli yazı

ğ) Ticaret sicil gazetesinde adı geçen şirket ortaklarına ait güncel tarihli adli sicil kaydı, 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. Kamu kurumlarında çalışan personelden SGK sigortalı işe giriş bildirgesi ve Adli Sicil Kaydı 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.

(4) Bakanlık gerekli gördüğü hallerde kamu hizmetinin yürütülmesine yönelik arz ve talep dengesini dikkate alarak ÇED Yeterlik Belgesi almak isteyen kurum/kuruluşların veya açılacak şubelerinin sayısına ilişkin planlamalar yapabilir.

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, istenilmesi halinde 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 Çevresel Etki Değerlendirmesi 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 ilgisi 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 Bilgilendirilmesi ve Sürece Katılımı Toplantısına ve Komisyon toplantısına 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, ÇED Raporunu, 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 göndermekle yükümlüdür. ÇED sürecinde kurum/kuruluş değişikliği olması durumunda süreci devam ettirecek kuruluş 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 göndermekle yükümlüdür.

(10) ÇED Yeterlik Belgesi alan kurum/kuruluş, resmi yazışmalarda kullanılmak üzere Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresini temin etmek, kurum/kuruluşun faaliyetlerinin yer aldığı ve tanıtımının yapıldığı internet sitesi hazırlamakla yükümlüdür.

(11) Genel Müdürlüğün ilgili birimlerinde ÇED sürecini yürüten personel, bağlı olduğu Şube Müdürü ve Daire Başkanı 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.

Diğer yükümlülükler ve hususlar

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

(2) ÇED Yeterlik Belgesine sahip kurum/kuruluşlar, Genel Müdürlüğün, ÇED Yeterlik Belgesine sahip kurum/kuruluşlara yönelik kapsamını belirleyeceği konularda düzenleyeceği eğitimlere uygun sayı ve nitelikte personelinin katılımını sağlamakla yükümlüdür.

(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.

(4) PTD veya ÇED Başvuru Dosyasının inceleme değerlendirme sonucu Bakanlıkça veya İl Müdürlüğünce dosyada istenilen eksikliklerin giderilmesi amacı ile aynı konu ile ilgili iki defanın üzerinde eksiklik bildirilmesi durumunda ilgili ÇED Yeterlik Belgesine sahip kurum/kuruluşa ceza puanı uygulanır.

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 ikinci kez 100 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 gerçekleştiremez.

(5) 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.

(6) Bu maddenin 2., 3. ve 5. fıkraları gereği ÇED Yeterlik Belgesi iptal edilen kurum/kuruluşun hissedarlarından herhangi birisi, iptal tarihinden itibaren iki yıl süre ile yeni bir ÇED Yeterlik başvurusunda bulunamaz, mevcut ve/veya yeni bir ÇED Yeterlik kurum/kuruluşunda hissedar olamaz, Tebliğe konu faaliyetleri yürütemez.

(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. Askı süresi içerisinde 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.

(9) Bu maddenin 2., 3. ve 5. fıkraları gereği ÇED Yeterlik Belgesi iptal edilen kurum/kuruluş, iptal tarihinden itibaren iki yıl süre ile yeniden ÇED Yeterlik Belgesi başvuru yapamaz.

(10) Bu Tebliğin 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.

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), (c), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen yeni başvuru yılına ait belgeler ve Tebliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (c), (ç) bendi kapsamında görevlendirilen personelin güncel tarihli Adli Sicil Kaydı ile birlikte Bakanlığa başvurulması gerekir. Başvurular

esnasında 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) Bu Tebliğin 10. Maddesinin 2. , 3. ve 5. fıkrası gereği ÇED Yeterlik Belgesi iptal edilen kurum/kuruluşlar hariç; Belgenin iptal tarihinden itibaren 180 gün içerisinde vize başvurusu yapılması durumunda; ÇED Yeterlik Belgesi başvurusu belge bedelinin % 100 fazlasıyla alınır. Bu süre içinde başvuru yapan ve başvurusu uygun bulunanlara ÇED Yeterlik Belgesi verilir.

(4) ÇED Yeterlik Belgesine sahip kurum/kuruluşun unvan 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 Bakanlığa başvurusu gerekmektedir. Yeni unvan bilgilerini içerir ÇED Yeterlik Belgesi mevcut vize tarihi esas alınarak Bakanlıkça düzenlenir.

(5) ÇED Yeterlik Belgesine sahip kurum/kuruluşun 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 (c) ve (f) bendinde belirtilen belgeyle birlikte otuz gün içerisinde Bakanlığa başvurusu gerekmektedir. Yeni adres 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, şubenin Türkiye Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlanması ve ilgili İl Müdürlüğünden yer uygunluk yazısı alınması 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 başvurunun 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.

(3) Her bir ceza puanı uygulandığı tarih itibari ile 4 yıl süre ile geçerlidir.

Yürürlükten kaldırılan tebliğ

MADDE 15 – (1) 29/11/2019 tarihli ve 30963 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Çevresel Etki Değerlendirmesi Yeterlik Belgesi Tebliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Önceki yeterlik belgelerinin geçerlik süreleri

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Yeterlik Belgesi almış kurum/kuruluşların bu Tebliğin yayımlandığı tarihte hali hazırda bulunan ceza puanları aynı şekilde sisteme aktarılır.

Yürürlük

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

Yürütme

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

Ek-1**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 satır düzenlenecektir.)			

Ek-2

ÇED SÜRECİ DEĞERLENDİRME FORMU			
Rapor Hazırlayan Kurum/Kuruluş Adı	:	Tarih: / /	
Yeterlik Belge No	:		
Projenin Adı	:		
Projenin Adresi	:		
Proje Sahibi	:		
	PUAN	VERİLEN PUAN	AÇIKLAMA

1.Bakanlığa sunulan ÇED Başvuru Dosyası; ÇED Başvuru Dosyasının ÇED Yönetmeliği Ek-3'ünde yer alan ÇED Genel Formatına uygunluğu,	0-10			
2. Halkın Bilgilendirilmesi ve Sürece Katılımı Toplantısı;				
a) Halkın Bilgilendirilmesi ve Sürece Katılımı Toplantısı organizasyonun uygunluğu	0-10			
b) Halkın Bilgilendirilmesi ve Sürece Katılımı 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,	0-10			
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. Paydaş Katılım Planının yeterlilik düzeyi	0-10			
5.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		
6.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 yüzlük puan türüne çevrilerek değerlendirme yapılır, (b)ÇED Sürecine yeni dahil olan kurum/kuruluşa ilişkin, sürece dahil olduğu aşamadan süreç sonuna kadar olan puan toplamı yüzlük puan türüne çevrilerek değerlendirme yapılır. 3-Mücbir sebepler kapsamında değerlendirilen projeler için kurum/kuruluşun ÇED sürecine dahil olduğu aşamadan itibaren puanlama yüzlük puan türüne çevrilerek değerlendirme yapılır. 4-Projenin OSB’de yer almasından dolayı Halkın Bilgilendirilmesi ve Sürece Katılımı Toplantısı yapılmayan veya halkın projeye ilişkin bilgilenmeyi istemediği durumlarda, 2 inci madde haricindeki puanlar toplamı yüzlük 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 hazırlamış oldukları raporların kalitesini artırmaya yönelik uygulamalarda kullanılır.

TASLAK

Ek-3**CEZA PUANI TABLOSU**

	Yerine Getirilmeyen Yükümlülük		Kurum/Kuruluşa Verilecek Ceza Puanı
1	Bakanlık veya İl Müdürlüğünce projenin yeri, türü ve özelliğine göre talep edilen proje personelini görevlendirmemesi/sorumlu olduğu bölümün imzalatılmaması, istenildiğinde Komisyon toplantısına katılımının sağlanmaması		20
2	ÇED yeterlik 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 Yönetmeliği kapsamında hazırlanmış herhangi bir rapor ya da dosyadan kaynak göstermeden alıntı yapması,	30
		Projenin konusu ile ilgisi olmayan bilgilere yer verilmesi,	10

	ÇED Raporu, Proje İlerleme Raporunda:	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 Bilgilendirilmesi ve Sürece Katılımının sağlanmaması	40
		Komisyon 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, web adresi gibi iletişim bilgilerindeki değişiklikleri otuz gün içerisinde Bakanlığa bildirmemesi		5

13	ÇED Yeterlik Belgesi alan kurum/kuruluşların, ÇED Başvuru Dosyası , ÇED Raporunu , 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
15	ÇED Yeterlik Belgesi alan kurum/kuruluşun, resmi yazışmalarda kullanılmak üzere Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresini temin etmemesi, firmanın faaliyetlerinin yer aldığı ve tanıtımının yapıldığı internet sitesi bulunmaması	5
16	ÇED Yeterlik Belgesine sahip kurum/kuruluşun, Genel Müdürlüğün, ÇED Yeterlik Belgesine sahip kurum/kuruluşlara yönelik kapsamını belirleyeceği konularda düzenleyeceği eğitimlere uygun sayı ve nitelikte personelinin katılımını sağlamaması	20

ÇEVRESEL ETKİ DEĞERLENDİRMESİ YETERLİK BELGESİ TEBLİĞİ TASLAĞI KARŞILAŞTIRMA CETVELİ**GENEL GEREKÇE**

Bilindiği üzere Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği 29/07/2022 tarih ve 31907 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Çevresel Etki Değerlendirmesi Yeterlik Belgesi Tebliği’nin dayanağı bu Yönetmelik olduğundan Yönetmelikte yapılan değişiklikler Tebliğ taslağına da aktarılmıştır.

Gerek Yönetmelikte yapılan değişikliklerin Tebliğe yansıtılması, gerekse yapılan iş ve işlemlerin çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla daha etkin yürütülmesi, mevcut uygulamada yaşanan sıkıntıların giderilerek eksikliklerin tamamlanması, ÇED Yeterlik Belgesi ile hizmet veren kurum/kuruluşların kalitesinin artırılması amacıyla mevcut tebliğe ilave hükümler eklenerek “Çevresel Etki Değerlendirmesi Yeterlik Belgesi Tebliği Taslağı” hazırlanmıştır.

ÇED Yeterlik Belgesi ile hizmet veren kurum/kuruluşların kalitesinin artırılması amacıyla kuruluşlara ve personeline ilave yükümlülükler getirilmiş, ayrıca çalışan personelin işletmelerde veya başka firmalarda çevre mevzuatı dışında diğer mevzuata yönelik ikinci iş yapmasına ilişkin kısıtlayıcı hükümler eklenmiştir.

ÇED Yeterlik Belgesi almak isteyen kurum/kuruluşların yeterlik belgesi başvuruları öncesi ofis şartlarının uygunluğuna ilişkin İl Müdürlüklerinin vereceği “yer uygunluk yazısı” alması şartı da getirilmiştir.

Tebliğin genelinde cümlelerdeki anlatım bozuklukları düzeltilmiştir.

Mevcut Metin	Taslak Metin
Çevresel Etki Değerlendirmesi Yeterlik Belgesi Tebliği	Çevresel Etki Değerlendirmesi Yeterlik Belgesi Tebliği Taslağı
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.	Amaç MADDE 1 – (1) Bu Tebliğin amacı, <u>29/07/2022 tarihli ve 31907 sayılı</u> 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.
Gerekçe: Yeni yayınlanan Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği tarih ve sayısı düzeltilmiştir.	

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.	Kapsam MADDE 2 – (1) Bu Tebliğ; Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği kapsamında dosya/rapor hazırlayacak kurum/kuruluşlarda aranacak şartlar, başvuruların değerlendirilmesi, Çevresel Etki Değerlendirmesi Yeterlik Belgesinin verilmesi, vize edilmesi, askıya alınması, iptali ve denetimi ile ilgili hususları kapsar.
Gerekçe: Tebliğ ismi kısaltma kullanılmadan yazılmıştır.	
Dayanak MADDE 3 – (1) Bu Tebliğ, Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.	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,	Tanımlar ve kısaltmalar MADDE 4 – (1) Bu Tebliğde geçen; a) Adli Sicil Kaydı: Devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama, terörizmin finansmanı veya kaçakçılık suçlarının olmadığını gösteren güncel tarihli belgeyi, b) Bakanlık: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını, c) Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED): Gerçekleştirilmesi planlanan projelerin çevreye olabilecek olumlu ve olumsuz etkilerinin belirlenmesinde, olumsuz yöndeki etkilerin önlenmesi ya da çevreye zarar vermeyecek ölçüde en aza indirilmesi için alınacak önlemlerin, seçilen yer ile teknoloji alternatiflerinin belirlenerek değerlendirilmesinde ve projelerin uygulanmasının izlenmesi ve kontrolünde sürdürülecek çalışmaları, ç) Çevresel Etki Değerlendirmesi Başvuru Dosyası: Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğinin Ek-3’ünde yer alan Genel Format esas alınarak hazırlanan dosyayı,

ç) ~~ÇED~~ Gerekli Değildir Kararı: ~~Seçme-Elleme 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 kararı,~~

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-Elleme 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

d) Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir Kararı: Çevresel Etkileri Ön İnceleme ve Değerlendirmeye Tabi Projelerin, çevre üzerindeki muhtemel olumsuz etkilerinin, alınacak önlemler sonucunda ilgili mevzuat ve bilimsel esaslara göre kabul edilebilir düzeyde olduğunun belirlenmesi üzerine, projenin gerçekleşmesinde çevre açısından sakınca görülmediğini belirten Bakanlık kararı,

e) Çevresel Etki Değerlendirmesi 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,

f) Çevresel Etki Değerlendirmesi 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,

g) Genel Müdürlük: Çevresel Etki Değerlendirmesi, İzin ve Denetim Genel Müdürlüğünü,

ğ) Halkın Bilgilendirilmesi ve Sürece Katılımı: Çevresel Etki Değerlendirmesi sürecinin başlangıcından sonuna kadar, halkı proje hakkında bilgilendirmek, projeye ilişkin görüş ve önerilerini almak üzere Paydaş Katılım Planı'nda detayları belirlenen her türlü etkinliği,

h) Komisyon: Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporunu inceleyip değerlendirmek üzere Bakanlık tarafından kurulan Komisyonu,

ı) İl Müdürlüğü: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünü,

i) Proje İlerleme Raporu: Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumlu Kararı alındıktan sonra, komisyonca belirlenen periyotlarda yatırımın, inşaat ~~öncesine~~ ve inşaat dönemine ilişkin kaydedilen gelişmeleri içeren raporu,

j) Proje Tanıtım Dosyası (PTD): Çevresel Etkileri Ön İnceleme ve Değerlendirmeye Tabi Projeler için hazırlanan dosyayı,

k) Proje Personeli: Çevresel Etki Değerlendirmesi 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.	Bakanlık/İl Müdürlüğünce talep edilen, mesleğinde en az beş yıl tecrübeli personeli, l) Tebliğ: Çevresel Etki Değerlendirmesi Yeterlik Belgesi Tebliğini m) Yer uygunluk yazısı: Çevresel Etki Değerlendirmesi Yeterlik Belgesi almak isteyen kurum/kuruluşlar için verilen hizmetin özelliğine, personel sayısına ve çalışma şartlarına uygun olacak şekilde çalışma mekânları, toplantı salonu, arşiv alanı ve hizmet aracının bulunduğunu gösteren ve başvuru tarihinden itibaren en geç 60 gün içinde il müdürlükleri tarafından kontrol edilerek hazırlanan, uygunluk yazısını, ifade eder.
Gerekçe: Yeni yayınlanan Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği'ne göre tanımlar yeniden yazılmıştır. Bakanlığımız/İl Müdürlüğü isimleri değiştirilmiştir. ÇED Yeterlik Belgesine sahip kurum/kuruluştaki çalışan personelden taslak maddede belirtilen suçların bulunmadığına dair adli sicil kaydı ile kuruluşların belge alması için SGK ve vergi borcu olmadığına dair güncel tarihli yazı alınması gerektiğine yönelik hükümler eklenmiştir. ÇED Yeterlik Belgesine sahip kurum/kuruluşların hizmet vereceği ofis şartlarının uygun olduğuna yönelik, yeterlik belgesi başvurusu öncesi İl Müdürlüklerince yerinden inceleme ile düzenlenmesi gereken “Yer uygunluk yazısı” tanımı eklenmiştir. Kısaltmalar açık yazılmıştır.	
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	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 bu maddenin birinci fıkrasının (ç) bendi kapsamında en az yirmi beş PTD/nihai ÇED Raporu hazırlanmasında 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 bu maddenin birinci fıkrasının (ç) bendi kapsamında en az yirmi beş PTD/nihai ÇED Raporu hazırlanmasında görev almış, farklı meslek dallarından

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 en 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.

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 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 Bakanlığının, Mülga Çevre ve Orman Bakanlığının ve Mülga Çevre ve Şehircilik Bakanlığının merkez veya taşra teşkilatlarının ~~çevre mevzuatı ile ilgili teknik birimlerinde~~ 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.

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.	(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. (5) Bu madde kapsamında görevlendirilen tüm personel, çevre ile ilgili ölçüm ve analiz hizmetlerinin verildiği laboratuvarlarda görev alamaz. (6) Bu madde kapsamında görevlendirilen tüm personel, görev aldığı kurum/kuruluş bünyesinde bulunan çevre mevzuatına ilişkin diğer yetkilendirmeler kapsamında görevlendirilebilir, ancak bu personelin farklı bir firma veya işletmede veya kuruluştaki çevre mevzuatı kapsamında elektronik sistemler üzerinden ataması yapılamaz. (7) Bu madde kapsamında görevlendirilen tüm personel, görev aldığı kurum/kuruluş bünyesinde çevre mevzuatının dışında başka bir mevzuata ilişkin yetkilendirmeler kapsamında elektronik sistemler üzerinden ataması yapılamaz.
Gerekçe: 5(a) ve 5 (b) bendi kapsamında çalışacak personelin Proje Personeli olarak çalışmalarının ÇED tecrübesi olarak sayılmaması için ifadeler değiştirilmiştir. İDK toplantılarına katılımın, ÇED tecrübesinden sayılması uygulaması sonlandırılmıştır. Bakanlığımızın merkez ve taşra teşkilatından çevre konularında faaliyet gösteren teknik birimlerde görev almış olanlara muafiyet getirilmiştir. Tebliğ kapsamında görevlendirilen personelin çevre mevzuatı dışında diğer mevzuata yönelik ikinci iş yapmasına ilişkin kısıtlayıcı hükümler eklenmiştir.	
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,	ÇED yeterlik belgesi başvurusunda sunulacak belgeler MADDE 6 – (1) ÇED Yeterlik Belgesi almak isteyen kurum/kuruluş, ünvan, adres ve iletişim bilgilerini elektronik ortamda doldurarak başvurur. Başvuru esnasında 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 konusunda mühendislik, müşavirlik, araştırma, geliştirme, etüt, fizibilite, proje, rapor, ÇED 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,

~~e) (Danıştay Altıncı Dairesinin 20/10/2021 tarihli ve E.:2020/527; K.:2021/11630 sayılı kararı ile iptal bent; 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 fıkra da 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.

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

c) Başvuru tarihi itibari ile ilgili İl Müdürlüğünden en fazla 180 gün önce alınmış yer uygunluk yazısı,

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 hazırlanmasında görev aldığına dair belge, SGK sigortalı işe giriş bildirgesi veya şirket ortağı ise ortak olduğuna dair belge, **güncel tarihli adli sicil kaydı**,

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 fıkra da belirtilen sayıda nihai ÇED Raporu hazırlanmasında görev aldığına dair belge, SGK sigortalı işe giriş bildirgesi veya şirket ortağı ise ortak olduğuna dair belge, **güncel tarihli adli sicil kaydı**,

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, **güncel tarihli adli sicil kaydı**,

f) Başvuru bedelinin, Bakanlık Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü hesabına **yatırıldığına dair belge**,

g) Kurum/kuruluşun SGK ve vergi borcu olmadığına dair **güncel tarihli yazı**

ğ) Ticaret sicil gazetesinde adı geçen şirket ortaklarına ait **güncel tarihli adli sicil kaydı**,

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. **Kamu kurumlarında** çalışan personelden SGK sigortalı işe giriş bildirgesi ve **Adli Sicil Kaydı** istenmez.

	Kamu kurumlarından bu madde kapsamında istenen belgelerde kurum onayı yeterlidir.
Gerekçe: ÇED Yeterlik Belgesine sahip kurum/kuruluşların hizmet vereceği ofis şartlarının uygun olduğuna yönelik, yeterlik belgesi başvurusu öncesi İl Müdürlüklerince yerinden inceleme ile düzenlenmesi gereken “Yer uygunluk yazısı” alması şartı eklenmiştir. Danıştay tarafından iptal edilen Büro Tescil Belgesi isteme uygulaması kaldırılmıştır. ÇED Yeterlik Belgesine sahip kurum/kuruluş personeli ve ortaklarından adli Sicil Kaydı belgesi istenmesi ve kuruluşun SGK ve vergi borcu olmadığına dair belgelerin istenmesi planlanmıştır. Madde 6-1 (a) ve (f) bentlerindeki Cümle bozukluğu düzeltilmiştir.	
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.	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. (4) Bakanlık gerekli gördüğü hallerde kamu hizmetinin yürütülmesine yönelik arz ve talep dengesini dikkate alarak ÇED Yeterlik Belgesi almak isteyen kurum/kuruluşların veya açılacak şubelerinin sayısına ilişkin planlamalar yapılabilir.
Gerekçe: Bakanlığın Kurum/kuruluş sayılarına kısıtlama getirebileceği yönünde ifade eklenmiştir.	
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 personelini görevlendirmek ve sorumlu olduğu bölümü	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 personelini görevlendirmek ve sorumlu olduğu bölümü imzalatmakla, istenilmesi halinde Komisyonuna katılımını sağlamakla yükümlüdür.

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.

(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 ~~Çevresel Etki Değerlendirmesi~~ 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 Bilgilendirilmesi ve Sürece Katılımı Toplantısına ve Komisyon~~ toplantısına 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.

(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 incelemeden en az 5 gün önce İl Müdürlüğüne yazılı bilgi vermek suretiyle proje alanına göndermekle yükümlüdür.

(9) ÇED Yeterlik Belgesi alan kurum/kuruluşlar, ÇED Başvuru Dosyası, ÇED Raporunu, 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 göndermekle yükümlüdür.

(10) ÇED Yeterlik Belgesi alan kurum/kuruluş, resmi yazışmalarda kullanılmak üzere Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresini temin etmek, kurum/kuruluşun faaliyetlerinin yer aldığı ve tanıtımının yapıldığı internet sitesi hazırlamakla yükümlüdür.

(11) Genel Müdürlüğün ilgili birimlerinde ÇED sürecini yürüten personel, bağlı olduğu Şube Müdürü ve Daire Başkanı 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.

Gerekçe: Yeni yayınlanan Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği'ne göre ifadeler yeniden yazılmıştır.

ÇED Sürecini devralan Kurum/kuruluşun yeniden yer görme yapması gerektiği ile ilgili hüküm eklenmiştir.

Kurum/kuruluşlara KEP adresi, WEB adresi zorunluluğu getirilmiştir.

Mevcut Tebliğin Madde 9 -(2) hükmü; "diğer yükümlülükler" başlığı altından Madde 8- (11) "yükümlülükler" başlığı altına taşınmıştır.

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~~

Diğer yükümlülükler ve hususlar

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

(2) ÇED Yeterlik Belgesine sahip kurum/kuruluşlar, Genel Müdürlüğün, ÇED Yeterlik Belgesine sahip kurum/kuruluşlara yönelik kapsamını belirleyeceği

~~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.

konularda düzenleyeceği eğitimlere uygun sayı ve nitelikte personelinin katılımını sağlamakla yükümlüdür.

(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.

(4) PTD veya ÇED Başvuru Dosyasının inceleme değerlendirmesi sonucu Bakanlıkça veya İl Müdürlüğünce dosyada istenilen eksikliklerin giderilmesi amacı ile aynı konu ile ilgili iki defanın üzerinde eksiklik bildirilmesi durumunda ilgili ÇED Yeterlik Belgesine sahip kurum/kuruluşa ceza puanı uygulanır.

Gerekçe: Mevcut Tebliğin 2. Fırka hükmü ceza puanı uygulandığından yükümlülükler başlığı altına taşınmıştır.

Kurum/kuruluşların Bakanlığımızca belirlenecek eğitimlere katılımı şartı getirilmiştir.

Mevcut Tebliğin Ceza Puanı listesinde yer alan eksiklik bildirimi ile ilgili cezai işlemi için karşılığı olan yükümlülük maddesi 4. Fıkraya eklenmiştir.

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

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 **ikinci kez 100** puana ulaşması durumunda ÇED Yeterlik Belgesi iptal edilir. Kurum/kuruluşun ÇED Yeterlik Belgesinin iptal edilmesi durumunda şubesinin/şubelerinin ÇED Yeterlik Belgesi de iptal edilir.

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 gerçekleştiremez. 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.	(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 gerçekleştiremez. (5) 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. (6) Bu maddenin 2., 3. ve 5. fıkraları gereği ÇED Yeterlik Belgesi iptal edilen kurum/kuruluşun hissedarlarından herhangi birisi, iptal tarihinden itibaren iki yıl süre ile yeni bir ÇED Yeterlik başvurusunda bulunamaz, mevcut ve/veya yeni bir ÇED Yeterlik kurum/kuruluşunda hissedar olamaz, Tebliğe konu faaliyetleri yürütemez. (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. Askı süresi içerisinde 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. (9) Bu maddenin 2., 3. ve 5. fıkraları gereği ÇED Yeterlik Belgesi iptal edilen kurum/kuruluş, iptal tarihinden itibaren iki yıl süre ile yeniden ÇED Yeterlik Belgesi başvuru yapamaz. (10) Bu Tebliğin 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.
Gerekçe: Uygulanan Ceza Puanlarının 4 yıl geçerli kalabilmesi yönünde askı ve iptal uygulamalarında düzenleme yapılmıştır. Kendi isteği ile yeterlik belgesini iptal eden veya vize süresini kaçıran kuruluşların yeniden başvuru yapabilmeleri için düzenleme yapılmıştır. Kuruluşta görev alan personelin başka yerde çalıştığının tespit edilmesi durumunda 2 yıl süre ile yasaklanması gerektiği ile ilgili hüküm eklenmiştir.	
ÇED yeterlik belgesi süresi, vize edilmesi ve belgedeki değişiklikler	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 Bakanlığa 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 Bakanlığa başvurulması gerekmektedir. Yeni adres/unvan bilgilerini içerir ÇED Yeterlik Belgesi mevcut vize tarihi esas alınarak Bakanlıkça düzenlenir.

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), (c), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen yeni başvuru yılına ait belgeler ve Tebliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (c), (ç) bendi kapsamında görevlendirilen personelin güncel tarihli Adli Sicil Kaydı ile birlikte Bakanlığa başvurulması gerekir. Başvurular esnasında 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) Bu Tebliğin 10. Maddesinin 2. , 3. ve 5. fıkrası gereği ÇED Yeterlik Belgesi iptal edilen kurum/kuruluşlar hariç; Belgenin iptal tarihinden itibaren 180 gün içerisinde vize başvurusu yapılması durumunda; ÇED Yeterlik Belgesi başvurusu belge bedelinin % 100 fazlasıyla alınır. Bu süre içinde başvuru yapan ve başvurusu uygun bulunanlara ÇED Yeterlik Belgesi verilir.

(4) ÇED Yeterlik Belgesine sahip kurum/kuruluşun unvan 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 Bakanlığa başvurulması gerekmektedir. Yeni unvan bilgilerini içerir ÇED Yeterlik Belgesi mevcut vize tarihi esas alınarak Bakanlıkça düzenlenir.

(5) ÇED Yeterlik Belgesine sahip kurum/kuruluşun 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 (c) ve (f) bendinde belirtilen belgeyle birlikte otuz gün içerisinde Bakanlığa başvurulması gerekmektedir. Yeni adres bilgilerini içerir ÇED Yeterlik Belgesi mevcut vize tarihi esas alınarak Bakanlıkça düzenlenir.

Gerekçe: Vize sürelerini kaçıran kuruluşların ödemesi gereken belge bedelleri ile ilgili düzenleme yapılmıştır. Adres değişikliği yapmak isteyen kuruluşların yeniden yer uygunluk yazısı alması gerektiği ile ilgili hüküm yazılmıştır.	
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.	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, şubenin Türkiye Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlanması ve ilgili İl Müdürlüğünden yer uygunluk yazısı alınması 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.
Gerekçe: Şube başvurularında yer uygunluk yazısı alınması zorunluluğu eklenmiştir.	
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 başvurunun Bakanlıkça reddedilmesi durumunda iade edilmez.	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 başvurunun Bakanlıkça reddedilmesi durumunda iade edilmez.
Ceza puanı MADDE 14 – (1) Ceza puanı uygulaması, Çevre Kanunu ve diğer kanunlarda öngörülen cezaların uygulanmasına engel teşkil etmez.	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.	(2) ÇED Yeterlik Belgesi alan kurum/kuruluşların yükümlülüklerini yerine getirmemesi durumunda bu Tebliğin Ek-3 Ceza Puan Tablosunda yer alan ceza puanları uygulanır. (3) Her bir ceza puanı uygulandığı tarih itibari ile 4 yıl süre ile geçerlidir.
Gerekçe: Ceza puanlarının vize ile silinmemesi, vize tarihine yakın alınan cezaların etkisinin kalmadığını tespit edilmiş ve cezaların 4 yıl geçerli olması gerektiği ile ilgili hüküm yazılmıştır.	
Yürürlükten kaldırılan tebliğ MADDE 15 – (1) 18/12/2009 tarihli ve 27436 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yeterlik Belgesi Tebliği yürürlükten kaldırılmıştır.	Yürürlükten kaldırılan tebliğ MADDE 15 – (1) 29/11/2019 tarihli ve 30963 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Çevresel Etki Değerlendirmesi Yeterlik Belgesi Tebliği yürürlükten kaldırılmıştır.
Gerekçe: Yürürlükten kaldırılan Tebliğ değiştirilmiştir.	
Önceki yeterlik belgelerinin geçerlik süreleri GEÇİCİ MADDE 1—(1) Bu Tebliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce Yeterlik Belgesi alarak 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 başvurmaları 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	Önceki yeterlik belgelerinin geçerlik süreleri GEÇİCİ MADDE 1- (1) Yeterlik Belgesi almış kurum/kuruluşların bu Tebliğin yayımlandığı tarihte hali hazırda bulunan ceza puanları aynı şekilde sisteme aktarılır.

kapsamında görev almış olan personelin Tebliğ kapsamında kazanılmış hakları saklıdır.	
Gerekçe: Taslak Tebliğ hükümlerine göre geçiş sürecini olumsuz etkilemeyecek hükümler kaldırılmıştır.	
Yürürlük MADDE 16 – (1) Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.	Yürürlük MADDE 16 – (1) Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.
Yürütme MADDE 17 – (1) Bu Tebliğ hükümlerini Çevre ve Şehircilik Bakanı yürütür.	Yürütme MADDE 17 – (1) Bu Tebliğ hükümlerini Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanı yürütür.
Gerekçe: Bakanlık ismi düzeltilmiştir.	

Ek-1**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 satır düzenlenecektir.)			

Ek-2**ÇED SÜRECİ DEĞERLENDİRME FORMU**

Rapor Hazırlayan Kurum/Kuruluş Adı :

Tarih: / /

Yeterlik Belge No :

Projenin Adı :

Projenin Adresi :

Proje Sahibi :

	PUAN	VERİLEN PUAN	AÇIKLAMA

1.Bakanlığa sunulan ÇED Başvuru Dosyası;	0-15			
ÇED Başvuru Dosyasının ÇED Yönetmeliği Ek-3'ünde yer alan ÇED Genel Formatına uygunluğu,	0-10			
2. Halkın Bilgilendirilmesi ve Sürece Katılımı Toplantısı;				
a) Halkın Bilgilendirilmesi ve Sürece Katılımı Toplantısı organizasyonun uygunluğu	0-10			
b) Halkın Bilgilendirilmesi ve Sürece Katılımı 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 0-10			
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. Paydaş Katılım Planının yeterlilik düzeyi	0-10			
5.İnceleme Değerlendirme Komisyonu Toplantısı ile ilgili olarak;				
a) ÇED Raporu İnceleme Değerlendirme Komisyonu Toplantısı'nda proje kapsamı, proje alanı, çevresel	0-10			

etkileri, yapılan çalışmalar, alınacak önlemler hakkında verilen bilgilerin netlik ve yeterlilik düzeyi			
b) Komisyon üyeleri tarafından üzerinde durulan konulara bilgi ve veriye dayalı cevap hâkimiyeti,	0-10		
6.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 yüzlük puan türüne çevrilerek değerlendirme yapılır, (b)ÇED Sürecine yeni dahil olan kurum/kuruluşa ilişkin, sürece dahil olduğu aşamadan süreç sonuna kadar olan puan toplamı yüzlük puan türüne çevrilerek değerlendirme yapılır. 3-Mücbir sebepler kapsamında değerlendirilen projeler için kurum/kuruluşun ÇED sürecine dahil olduğu aşamadan itibaren puanlama yüzlük puan türüne çevrilerek değerlendirme yapılır.			

4-Projenin OSB’de yer almasından dolayı Halkın [Bilgilendirilmesi ve Sürece Katılımı](#) Toplantısı yapılmayan veya halkın projeye ilişkin bilgilenmeyi istemediği durumlarda, 2 inci madde haricindeki puanlar toplamı yüzlük 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 hazırlamış oldukları raporların kalitesini artırmaya yönelik uygulamalarda kullanılır.

Ek-3

CEZA PUANI TABLOSU

	Yerine Getirilmeyen Yükümlülük		Kurum/Kuruluşa Verilecek Ceza Puanı
1	Bakanlık veya İl Müdürlüğünce projenin yeri, türü ve özelliğine göre talep edilen proje personelini görevlendirmemesi/sorumlu olduğu bölümün imzalatılmaması, istenildiğinde Komisyon toplantısına katılımının sağlanmaması		20
2	ÇED yeterlik 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 Yönetmeliği kapsamında hazırlanmış herhangi bir rapor ya da dosyadan kaynak göstermeden alıntı yapması,	30
		Projenin konusu ile ilgisi olmayan bilgilere yer verilmesi,	10

	ÇED Raporu, Proje İlerleme Raporunda:	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 Bilgilendirilmesi ve Sürece Katılımının sağlanmaması	40
		Komisyon 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, web adresi gibi iletişim bilgilerindeki değişiklikleri otuz gün içerisinde Bakanlığa bildirmemesi		5
13	ÇED Yeterlik Belgesi alan kurum/kuruluşların, ÇED Başvuru Dosyası , ÇED Raporunu , PTD'yi hazırlama aşamasında, bu Tebliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (c) bentlerinde belirtilen personelden en az birini faaliyet yerini incelemek üzere		30

	ve incelemeden en az 5 gün önce İl Müdürlüğüne yazılı bilgi vermek suretiyle proje alanına göndermemesi	
14	Proje İlerleme Raporunun belirlenen sürelerde sunulmaması	40
15	ÇED Yeterlik Belgesi alan kurum/kuruluşun, resmi yazışmalarda kullanılmak üzere Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresini temin etmemesi, firmanın faaliyetlerinin yer aldığı ve tanıtımının yapıldığı internet sitesi bulunmaması	5

**ÇEVRESEL ETKİ DEĞERLENDİRMESİ YETERLİK BELGESİ TEBLİĞİ TASLAĞI
GÖRÜŞ FORMU*****Görüş Bildiren Kurum:**

Taslağın Geneli Üzerindeki Görüş ve Değerlendirme		
Mevcut Metin	Taslak Metin	Öneri/Teklif Metni
Değerlendirme		
Değerlendirme		
Değerlendirme		
Değerlendirme		

NOT: Mevcut metin ve taslak metin sütunları karşılaştırma cetveli ile aynı renk ve biçimde oluşturulur. Teklif metni ile yapılacak değişiklikler ise farklı renkte gösterilir.