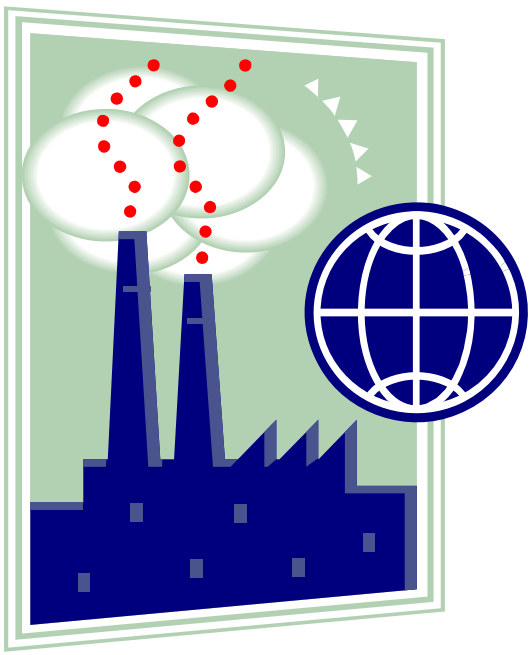
ÇEVRESEL ETKİ DEĞERLENDİRMESİ DERSİ (ÇED)

DERS NOTLARI



İÇİNDEKİLER

1. ÇED DERSİ-GENEL BİLGİLER
2. ÇED TANIMI, ÇED KAVRAMI, GENEL İLKELER
3. ÇED YÖNETMELİĞİ (16.12.2003 TARİHLİ)
4. ÇED YÖNETMELİĞİ AKIM ŞEMASI
5. YETERLİK TEBLİĞİ (20.02.2004 TARİHLİ)
6. ÇED RAPORU YAZIM REHBERİ

Prof. Dr. Vedat PINARLI

Öğr.Gör. Dr. Güray SALİHOĞLU

EYLÜL 2007, BURSA

Duyurular için : http://home.uludag.edu.tr/users/gurays

ÇEVRESEL ETKİ DEĞERLENDİRMESİ
DERS İÇERİĞİ

Ders Kodu ve Adı	: CEV4009 Çevresel Etki Değerlendirmesi
Dersin Türü (Zorunlu/Seçmeli) **Ders Dönemi** **Kredisi**	: Seçmeli : 7. yarıyıl : 2-0-0
Dersin Koordinatörleri **Bölüm / Program**	: Prof. Dr. Vedat Pınarlı , Öğretim Görevlisi Dr. Güray SALİHOĞLU : Çevre Mühendisliği/ Lisans
Dersin Amaç ve Hedefleri	1. ÇED Yönetmeliği'nce belirlenen tesisler için Çevresel Etki Değerlendirme Raporları hazırlama yeterliğinin kazandırılması, 2. ÇED Raporlarının ve Proje Tanıtım Dosyalarının hazırlanması esnasında takip edilmesi gereken teknik ve idari adımlar konusunda gerekli bilginin sağlanması, 3. Çevre Kanunu ve ilgili yönetmelikler konusunda genel bilginin kazandırılması, yönetmeliklerin inceleme ve uygulama yeteneğinin geliştirilmesi, 4. Ulusal ve yerel ölçekteki Çevre Yönetimi kavramının incelenmesi, çevre yönetiminden sorumlu kurum ve kuruluşların tanıtılması, 5. ÇED için gerekli dokümanların temin edilmesi konusunda araştırma yeteneğinin geliştirilmesi, 6. Faaliyetleri çevresel etkilerine göre değerlendirmek konusunda sistematik ve çok disiplinli bir ekip çalışması anlayışının kazandırılması.
Dersin İçeriği	Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) kavramı, ÇED yönetmeliği idari ve teknik hususlar, çevre mevzuatı - çevre yönetmelikleri ve ÇED raporu ilişkisi, ÇED raporlarının değerlendirilmesi.
Öğretme ve Öğrenme Yöntemleri	Ders hem teorik bilgi vermeyi hem de uygulama yapmayı gerektirmektedir. Öğrencilerden ÇED Raporlarının faaliyet bazında uygulamasını daha iyi kavrayabilmeleri için rapor hazırlamaları istenecektir. Hazırlayacakları raporlarda dikkate alacakları yönetmelikler ders kapsamında ele alınacak ve bu yönetmelikleri nasıl yorumlayacakları kavratılacaktır.
Kaynaklar	1. Türk Çevre Mevzuatı (Çevre Yasası, Kanun Hükmünde Kararnameler, Uluslararası Sözleşmeler, Yönetmelikler, Tebliğler) 2. T.C. Çevre ve Orman Bakanlığı Web Sayfası (www.cevreorman.gov.tr)
Dersin Önşartları	1. Öğrencinin dersten başarılı sayılabilmesi için devam zorunluluğu %70'tir.(Öğrenci 14 haftanın en az 10 haftasına devam etmek zorundadır.) 2. Öğrenci ders kapsamında verilen projeyi hazırlamakla yükümlüdür.

CEV 4009 ÇEVRESEL ETKİ DEĞERLENDİRMESİ
2007-2008 GÜZ DÖNEMİ
HAFTALIK DERS PLANI

Hafta	Tarih	Sorumlu Öğretim Elemanı	Konular
1	20.09.2007	Öğr.Gör.Dr. Güray Salihoğlu	Dersin içeriği, amacı, hedefleri ve kazanımları. ÇED Kavramı
2	27.09.2007	Öğr.Gör.Dr. Güray Salihoğlu	ÇED Tanımı, ÇED Yönetmeliği
3	04.10.2007	Öğr.Gör.Dr. Güray Salihoğlu	ÇED Yönetmeliği Örnek ÇED Raporu İnceleme
4	11.10.2007	Öğr.Gör.Dr. Güray Salihoğlu	ÇED Yönetmeliği, Yeterlik Tebliği Örnek ÇED Raporu İnceleme
5	18.10.2007	Öğr.Gör.Dr. Güray Salihoğlu	Yönetmelikler ve ÇED Raporu İlişkisi Örnek ÇED Raporu İnceleme
6	25.10.2007	Öğr.Gör.Dr. Güray Salihoğlu	Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği Örnek ÇED Raporu İnceleme
7	1.11.2007	Öğr.Gör.Dr. Güray Salihoğlu	Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği Örnek ÇED Raporu İnceleme
8	8.11.2007		**VİZE**
9	15.11.2007	Prof.Dr.Vedat Pınarlı	Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği Örnek ÇED Raporu İnceleme
10	22.11.2007	Prof.Dr.Vedat Pınarlı	Hava Kalitesi Kontrolü Yönetmeliği Proje Sunuşu
11	29.11.2007	Prof.Dr.Vedat Pınarlı	Toprak Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği Proje Sunuşu
12	6.12.2007	Prof.Dr.Vedat Pınarlı	Tehlikeli Kimyasallar Yönetmeliği Proje Sunuşu
13	13.12.2007	Prof.Dr.Vedat Pınarlı	Çevre Denetimi Yönetmeliği Proje Sunuşu
14	20.12.2007	Prof.Dr.Vedat Pınarlı	ÇED Raporları Proje Sunuşu
15	27.12.2007	Prof.Dr.Vedat Pınarlı	ÇED Raporları Proje Sunuşu

ÇED TANIMI, ÇED KAVRAMI, GENEL İLKELER

ÇED Nedir?

Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED), belirli bir proje veya gelişmenin, çevre üzerindeki önemli etkilerinin belirlendiği bir süreçtir. Bu süreç, kendi başına bir karar verme süreci değildir; karar verme süreci ile birlikte gelişen ve onu destekleyen bir süreçtir. Yeni proje ve gelişmelerin çevreye olabilecek sürekli veya geçici potansiyel etkilerinin sosyal sonuçlarını ve alternatif çözümlerini de içine alacak şekilde analizi ve değerlendirilmesidir.

ÇED'in amacı; ekonomik ve sosyal gelişmeye engel olmaksızın, çevre değerlerini ekonomik politikalar karşısında korumak, planlanan bir faaliyetin yol açabileceği bütün olumsuz çevresel etkilerin önceden tespit edilip, gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamaktır.

ÇED'in temel görevi, projelerle ve gelişmelerle ilgili karar vericilerin daha bütünsel, yani karara etkiyecek birden fazla faktörü göz önüne alır bir şekilde daha sağlıklı karar vermelerini sağlamak için, onlara projelerden kaynaklanabilecek çevresel etkileri net bir şekilde göstermektir.

ÇED, projelerle ilgili bütün ilgili tarafların bir araya geldiği ve görüş, kaygı ve önerilerini ortaya koyabildikleri demokratik ve şeffaf bir süreçtir. İlgili taraflar bu süreç içerisinde ortaya koydukları teknik bilgi ve görüşlerle projenin en optimal şekilde gelişimine katkı sağlarlar.

İyi işleyen bir ÇED sürecinin şeffaf tabiatı sayesinde, halka/diğer ilgili taraflara danışarak ve olabildiğince gerçekleştirilmesi istenen projeye ilişkin ve geniş çapta bilgi toplayarak, projenin uygulanması sırasında ortaya çıkabilecek olası problemler, henüz projenin tasarım aşamasında çözülebilir veya hafifletilebilir. Bu yolla (bazen öngörülen) problemlerin pek çoğu, fiili uygulama başlamadan çözülmeye çalışılır ve böylelikle maliyetli zaman kaybı önlenmiş olur.

Önerilen projeye getirilen çeşitli alternatiflerin ÇED çalışması kapsamında incelenmesi, çevresel faydaları arttırırken, proje sahibinin maliyetlerini azaltabilecek başka seçenekler de sunabilir. Halkın katılım süreci sayesinde, ilgili taraflar, proje sahibi ve kamu kurum kuruluşları arasında güven duygusu oluşturur ve katılımcı tabiatı sayesinde de ÇED süreci, o ülkenin genel demokratik sürecine katkıda bulunur.

Faydalarını kısaca özetlemek gerekirse:

- Tasarım aşamasında ortaya çıkabilecek olumsuz durumları önceden görerek "etkisiz hale getirmesi için gerekli tedbirleri ortaya koyması, olumsuz etkilerin minimize edilmesini sağlaması"
- Proje sahibi için maliyet-azaltıcı seçenekler sunması,
- Karar verme sürecine yönelik daha güvenilir, bütünsel ve işbirlikçi bir yaklaşım , demokrasiye katkı.

Sonuç olarak;

1969 yılında ABD'de yürürlüğe giren Ulusal Çevre Politikası Kanunu (National Environmental Policy Act) kapsamında dünya ile tanışan ve gerek ABD, gerek AB ülkeleri, gerekse diğer dünya ülkelerinde halen en etkin çevre yönetim aracı olarak yerini alan ve gün geçtikçe de bu yeri sağlamlaştıran ÇED, ülkemizde 7 Şubat 1993 tarihinden bu yana uygulanmaktadır.
Türkiye'de sağlam bir çevre yönetimi oluşturmanın esas temelini ÇED sürecinin yasal, kurumsal ve teknik altyapı açısından güçlendirilmesi teşkil etmektedir.

ÇED'İN ANA İLKELERİ

Planlama süreciyle bütünleştirme

Çevresel değerlendirme süreci, çevresel konuların dikkate alınmasını sağlamak için, planlama süreciyle bütünleştirilmelidir. İdeal bir durumda, değerlendirme projenin hazırlık süreciyle bütünleştirilir. Bu aynı zamanda değişik kısımlardan sorumlu ekiplerin veya kişilerin birbirlerinin çalışmalarına etkin şekilde katılmaları veya projeyi hazırlayanlarla değerlendirmeyi yürütenler arasında daha yakın temas ve bilgi alışverişi sağlamak anlamına gelir.

Mümkün olan en erken aşamada diyalog

Çevresel değerlendirme karar verme sürecinin mümkün olan en erken aşamasında uygulanmalıdır. Sürecin doğru şekilde çalışması açısından, değerlendirme verilerinin projenin hazırlanması sırasında elde olacağı şekilde bir zamanlama gereklidir. ÇED'in projeye ilişkin kritik kararlar verildikten sonra başlatılması, proje tasarımını, resmi olarak kabul edilmiş olmasa bile, değiştirilmesi zor bir hale getirmektedir.

Sorumluluk

Proje sahibi, proje hedefleri gerçekleştirilirken etkileri indirgemek açısından en iyi konumda bulunduğu için, ÇED Raporunu hazırlamakla sorumludur. Proje sahibi, çevresel hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu olan çevre makamlarıyla işbirliği yapmalıdır.

Karar verme

ÇED Raporu karar vericilere, proje teklifiyle birlikte sunulmalıdır. Yetkili makam, karar verilirken raporu da göz önünde bulundurmalıdır. Yetkili makam, teklif edilen bir plana ilişkin karar verdiği zaman, çevresel etki değerlendirme raporuna açık şekilde atıf yapmalıdır.

Siyasi irade ve bilginin doğru kullanımı etkili bir ÇED süreci için gereklidir. Aksi taktirde, değerlendirme süreci ve çevresel değerlendirme ile proje hazırlığı arasındaki bağlantı tüm ilgili tarafların açık, geniş ve şeffaf katılımıyla çok başarılı şekilde yürütülse bile, karar verme üzerindeki etkiler zayıf olabilir. Bu durumda geleneksel ve ekonomik tercihler ön plana çıkabilir ve değerlendirmedeki önerilerin önüne geçebilir. Çevresel değerlendirmeyi başlatma ve kullanma konusundaki siyasi iradenin artırılması için şu araçlar kullanılabilir:

- Politikacıların ve kamuoyunun yeterli bilince sahip olmaları;
- Çevresel konular üzerine eğitim,
- Karar vericilerin üzerinde baskı oluşturmak üzere, karar verme sürecinde şeffaflık.

Danışma ve katılım

Projelerin çevresel değerlendirmeleri sürecinde ilgili tarafların geniş katılımı önem arzetmektedir. Halk da çevresel değerlendirme sürecine katılmalıdır. İlgili ve etkilenen gruplar projelerin çevresel değerlendirme sürecindeki adımlardan ve mevcut katılım fırsatlarından haberdar olmalıdır. Çevresel değerlendirme sürecinin sonuçları bu grupların anlayabileceği şekilde kendilerine iletilmelidir.

Esneklik

ÇED süreci danışma ve katılımdan sağlanan girdilere uygun şekilde cevap verebilmelidir.

ÇED prosedürü bu nedenle esnek olmalıdır.

Danışma ve halk katılımından elde edilecek muhtemel sonuçların tahmin edilmesi

Erken bir aşamada ve sıkça ilgili gruplar ve kurumlarla iletişim kurulması, sinyallerinin alınması ve ÇED sürecinin net bir şekilde açıklanması;

Beklenmedik sonuçlara cevap verebilmek için danışmanlarla kısa dönemli veya çerçeve sözleşmeler yapılması.

Demokrasi

Çevresel değerlendirmenin, bir ülkede projelere ilişkin karar verme sürecindeki demokrasi düzeyini yükseltebileceği görülmektedir: çevresel değerlendirmenin, değişik politika alanları ile devletin değişik düzeyleri ve halk katılımı arasında temin edeceği tutarlılık nihai olarak bu iyileşmeyi sağlayabilir.

ÇED Raporu ve Süreci

Gerçekleştirmeyi planladıkları faaliyetleri sonucu, çevre sorunlarına yol açabilecek kurum, kuruluş ve işletmelerin çevreye yapabileceği tüm olumsuz etkileri göz önünde bulundurularak, çevre kirlenmesine sebep olabilecek artık ve atıkların ne şekilde zararsız hale getirileceğini ve bu hususta alınacak tedbirleri belirten rapordur.

ÇED Yönetmeliğine göre, ÇED Raporuna tabi kurum, kuruluş ve işletmeler özelliklerine göre iki gruba ayrılmıştır. Birinci grupta yönetmeliğin EK-1 listesinde yer alan veya Bakanlıkça "ÇED Gerekli"dir kararı verilen bir proje için özel bir formata göre hazırlanacak ÇED Raporu yer alır.

İkinci grupta ise, yönetmeliğin EK-2 listesinde yer alan projelere ÇED uygulanmasının gerekli olup olmadığının belirlenmesi amacıyla, proje sahibi, bir dilekçe ekinde Ek-IV' e göre hazırlayacağı üç adet Proje tanıtım dosyası ve eklerinde yer alan bilgi belgelerin doğru olduğunu belirtir taahhüt yazısını ve imza sirkülerini Bakanlığa sunar. Bakanlık, proje için hazırlanan proje tanıtım dosyasını Ek-IV de yer alan kriterler çerçevesinde toplam yirmibeş işgünü içinde inceler. Dosya kapsamındaki bilgi ve belgelerde eksikliklerin bulunması halinde bunların tamamlanmasını proje sahibinden ister. Bu süreç sonucunda ÇED Gerekli" veya "ÇED Gerekli Değildir" kararı verilir. ÇED gerekli değildir kararı alınan faaliyetler için 5 iş günü askıda ilan ve halkın bilgilendirilmesi yapılır ve 5 yıl içinde yatırıma başlanmalıdır.

ÇED Raporu hazırlanması gerektiren faaliyetler için; Bakanlık, planlanan faaliyetin belirtilen yerde gerçekleştirilmesinin Mevzuat açısından uygun olup

olmadığına, ilgili kamu kurum ve kuruluşlar nezdinde yapacağı araştırma sonucunda karar verir. EK-1 listesinde yer alan faaliyetler için proje tanıtım dosyasının uygunluğu, halkın katılımıyla oluşturulan özel format yatırımcıya verilir ve bunun sonucunda hazırlanan ÇED Raporu Bakanlığa sunulur. EK-2 listesinde yer alan faaliyetler için ÇED gerekli kararı verilmişse, ÇED prosedürü uygulanır.

ÇED gerektiren faaliyetler için hazırlanan proje tanıtım dosyası Bakanlığa sunulur. Bakanlıkça uygunluk yönünden incelenir ve inceleme Değerlendirme Komisyonu (İDK) kurulur. IDK Genel Değerlendirme Toplantısı ilgili kurum ve kuruluş temsilcileri Bakanlık yetkileri ile proje sahibi ve/veya temsilcilerinden oluşur. Komisyonun Kapsam belirleme toplantısından önce, halkı yatırım hakkında bilgilendirmek, projeye ilişkin görüş ve önerilerini almak üzere proje sahibi tarafından projenin gerçekleştirileceği yerde Bakanlık ile mutabakat sağlanarak belirlenen tarihte, halkın katılımı toplantısı düzenlenir. Çevresel Etki Değerlendirmesi sürecinden önce proje sahibi tarafından, halkı bilgilendirmek amacıyla anket, seminer vb. çalışmalar yapılabilir. Komisyon çalışmalarından önce halkın katılımı sağlanmış olur. Komisyon tarafından projeye ilişkin olarak hazırlanacak olan ÇED Raporunun formatı belirlenir. Halkın Katılımı Toplantısındaki görüş ve öneriler de dikkate alınarak özel format ile Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporunu hazırlayacak çalışma grubu belirlenir. Halkın Katılımı, Bilgilenme, Kapsam Belirleme ve Özel Format verme işlemleri, 12 işgünü içerisinde tamamlanır.

Özel formata uygun olduğu tespit edilen Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu, proje sahibi tarafından yeterli sayıda çoğaltılarak Bakanlığa sunulur. Bakanlık, Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporunu incelemek ve değerlendirmek üzere yapılacak toplantının tarihini ve yerini belirten bir yazı ekinde raporu komisyon üyelerine gönderir.

Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporunu incelemek isteyenler, Bakanlık merkezinde veya İl Çevre ve Orman Müdürlüğünde duyuru tarihinden itibaren raporu inceleyerek proje hakkında Bakanlığa veya Valiliğe görüş bildirebilirler. Valiliğe bildirilen görüşler Bakanlığa iletilir. Bu görüşler komisyon tarafından dikkate alınır. İnceleme, değerlendirme sürecinin tamamlanmasından sonra bildirilen görüşler dikkate alınmaz.

Komisyon Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporunu, ilk inceleme değerlendirme toplantısından sonraki on işgünü içinde inceler ve değerlendirir. Komisyonun değerlendirmeleri, üyeler tarafından imzalanmış bir tutanakla saptanır.

Nihai ÇED Raporu ile diğer belgelerin Bakanlığa sunulmasını takiben, inceleme Değerlendirme Komisyonu'nun Rapor hakkındaki kararını esas alarak, Bakanlık "ÇED Olumlu Karan" ya da "ÇED Olumsuz Karan" verir. 5 iş günü askıda ilan edilir ve 5 yıl içerisinde yatırıma başlanmalıdır.

ÇED YÖNETMELİĞİ (16.12.2003 TARİHLİ)

Çevre ve Orman Bakanlığından:
16 Aralık 2003 tarih ve 25318 sayılı resmi gazete

Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu Yönetmeliğin amacı, Çevresel Etki Değerlendirmesi sürecinde uyulacak idari ve teknik usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönetmelik;

a) Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu ile Proje Tanıtım Dosyasının hangi tür projeler için isteneceği ve içereceği konuları,

b) Çevresel Etki Değerlendirmesi sürecinde uyulacak idari ve teknik usul ve esasları,

c) Çevresel Etki Değerlendirmesi için Kapsam Belirleme ve İnceleme Değerlendirme Komisyonunun oluşturulması ile ilgili çalışmaları,

d) Yönetmelik kapsamına giren projelerin işletme öncesi, işletme sırası ve işletme sonrası dönemde izlenmesi ve denetlenmesini,

e) Çevresel Etki Değerlendirmesi sisteminin, çevre yönetiminde etkin ve yaygın biçimde uygulanabilmesi ve kurumsal yapısının güçlendirilmesi için gerekli eğitim çalışmalarını

kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönetmelik 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununun 10 uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

Madde 4- Bu Yönetmelikte geçen;

Bakanlık: Çevre ve Orman Bakanlığını,

Çevre: Canlıların yaşamları boyunca ilişkilerini sürdürdükleri ve karşılıklı olarak etkileşim içinde bulundukları biyolojik, fiziksel, sosyal, ekonomik ve kültürel ortamı,

Etki: Bir projenin hazırlık, inşaat ve işletme sırasında ya da işletme sonrasında, çevre unsurlarında doğrudan ya da dolaylı olarak, kısa veya uzun dönemde, geçici ya da kalıcı, olumlu ya da olumsuz yönde ortaya çıkması olası değişiklikleri,

Etki Alanı: Gerçekleştirilmesi planlanan bir projenin işletme öncesi, işletme sırası ve işletme sonrasında çevre unsurları olarak olumlu veya olumsuz yönde etkilediği alanı,

Proje: Gerçekleştirilmesi planlanan yatırıma ait inşaat çalışmaları, diğer tesisat ya da planların uygulanması veya yer altı kaynaklarının değerlendirilmesi işlemini,

Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED): Gerçekleştirilmesi planlanan projelerin çevreye olabilecek olumlu ya da 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,

Çevresel Etki Değerlendirmesi Süreci: Gerçekleştirilmesi planlanan projenin çevresel etki değerlendirmesinin yapılması için 8 ve 16 ncı maddelerde belirtilen başvuru ile başlayan ve işletme sonrası çalışmaların uygun hale geldiğinin belirlenmesi ile sona eren süreci,

Proje Tanıtım Genel Formatı: Gerçekleştirilmesi planlanan, EK-I listesinde yer alan projelerin özelliklerini, yerini, olası etkilerini ve öngörülen önlemleri içeren, projeyi genel boyutları ile tanıtan raporun hazırlanması sırasında esas alınacak EK-III deki genel formatı,

Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu Özel Formatı: Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporunun hazırlanmasında esas alınmak üzere; Kapsam belirleme ve İnceleme Değerlendirme Komisyonu tarafından projenin önemli çevresel boyutları göz önüne alınmak suretiyle EK-III deki proje tanıtım genel formatında belirtilen ana başlıklar altında ele alınması gereken konuları tanımlayan formatı,

Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu: EK-I listesinde yer alan veya Bakanlıkça "Çevresel Etki Değerlendirmesi Gereklidir" kararı verilen bir proje için belirlenen özel formata göre hazırlanacak raporu,

Proje Tanıtım Dosyası: Ek-II listesinde yer alan projelere Çevresel Etki Değerlendirmesi uygulanmasının gerekli olup olmadığının belirlenmesi amacıyla hazırlanan dosyayı,

Seçme, Eleme Kriterleri: Proje Tanıtım Dosyasının hazırlanmasında esas alınacak EK-IV'deki kriterleri,

Çevresel Etki Değerlendirmesi Gereklidir Kararı: Ek-II listesindeki projelerin çevresel etkilerinin önemli olduğu ve Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu hazırlanması gerektiğini belirten Bakanlık kararını,

Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir Kararı: Ek-II listesindeki projelerin önemli çevresel etkilerinin olmadığı ve Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu hazırlanmasına gerek bulunmadığını belirten Bakanlık kararını,

Çevresel Durum Değerlendirme Raporu: Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine uymadan işletmeye geçmiş mevcut faaliyetler için gerekli çevresel önlemlerin alınmasını sağlamak amacıyla hazırlanan teknik raporu,

Duyarlı Yöreler: Çevresel etkilere karşı biyolojik, fiziksel, ekonomik, sosyal ve kültürel nitelikli özellikleri ile duyarlı olan veya mevcut kirlilik yükü çevre ve halk sağlığını bozucu düzeylere ulaştığı belirlenen yörelerle, ülkemiz mevzuatı ve taraf olduğumuz uluslararası sözleşmeler uyarınca korunması gerekli görülen EK-V de yer alan alanları,

Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumlu Kararı: Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu hakkında Kapsam Belirleme ve İnceleme Değerlendirme Komisyonunca yapılan değerlendirmeler dikkate alınarak, projenin çevre üzerindeki olumsuz etkilerinin, alınacak önlemler sonucu ilgili mevzuat ve bilimsel esaslara göre kabul edilebilir düzeylerde olduğunun saptanması üzerine gerçekleşmesinde sakınca görülmediğini belirten Bakanlık kararını,

Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumsuz Kararı: Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu hakkında Kapsam Belirleme ve İnceleme Değerlendirme Komisyonunca yapılan değerlendirmeler dikkate alınarak, projenin çevre üzerindeki olumsuz etkileri nedeniyle uygulanmasında sakınca görüldüğünü belirten Bakanlık kararını,

Komisyon: Proje için verilecek özel formatın kapsamını, kriterlerini belirlemek ve bu ilkeler doğrultusunda hazırlanan Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporunu inceleyip değerlendirmek üzere Bakanlık tarafından kurulan Kapsam Belirleme ve İnceleme Değerlendirme Komisyonunu,

Proje Sahibi: Bu Yönetmeliğe tabi bir projenin her aşamada yürütülmesini üstlenen gerçek ya da tüzel kişiyi,

İzleme ve Kontrol: "Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir" veya "Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumlu" kararı alındıktan sonra uygulama aşamasına geçen projenin, bu kararın verilmesine esas ilkeler doğrultusunda ve çevre değerlerini olumsuz etkilemeyecek biçimde yürütülmesi için yapılan çalışmaların bütününü,

Kapsam ve Özel Format Belirleme Toplantısı : Çevresel Etki Değerlendirmesi Sürecine tabi projeler için Halkın Katılımı Toplantısından sonra yapılacak toplantıyı,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Yetki

Madde 5- Bu Yönetmeliğe tabi projeler hakkında "Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumlu", "Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumsuz", "Çevresel Etki Değerlendirmesi Gereklidir" veya "Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir" kararlarını verme yetkisi Bakanlığa aittir. Ancak Bakanlık gerekli gördüğü durumlarda "Çevresel Etki Değerlendirmesi Gereklidir" veya "Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir" kararının verilmesi konusundaki yetkisini, sınırlarını belirleyerek Valiliklere devredebilir.

Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu veya Proje Tanıtım Dosyası Hazırlama Yükümlülüğü

Madde 6- Bu Yönetmelik kapsamındaki bir projeyi gerçekleştirmeyi planlayan gerçek ve tüzel kişiler; Çevresel Etki Değerlendirmesine tabi projeler için Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu, Ek-II'ye tabi projeler için proje tanıtım dosyası hazırlamak, ilgili makamlara sunmak ve projelerini verilen karara göre gerçekleştirmekle yükümlüdürler.

Kamu kurum ve kuruluşları, bu Yönetmelik hükümlerinin yerine getirilmesi sürecinde proje sahiplerinin isteyeceği her türlü bilgi, doküman ve görüşü vermekle yükümlüdürler.

Bu Yönetmeliğe tabi projeler için "Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumlu" kararı veya "Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir" kararı alınmadıkça bu projelere hiç bir teşvik, onay (Çevre düzeni plan tadilatı onayları dahil), izin, yapı ve kullanım ruhsatı verilemez, proje için yatırıma başlanamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çevresel Etki Değerlendirmesi Uygulama Yöntemi

Çevresel Etki Değerlendirmesine Tabi Projeler

Madde 7- Bu Yönetmeliğin;

a) EK-I listesinde yer alan projeler ile,

b) Ek-II listesinde bulunup

"Çevresel Etki Değerlendirmesi Gereklidir" kararı verilen projeler için Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu hazırlanması zorunludur.

Çevresel Etki Değerlendirmesi Sürecinin Başlatılması ve Komisyonun Kuruluşu

Madde 8- Proje sahibi, dilekçesi ekinde EK-III de yer alan proje tanıtım genel formatı esas alınarak hazırlanmış dosya ile Bakanlığa başvurur.

Bakanlık, başvuru dosyasındaki bilgi ve belgeleri uygunluk bakımından inceler. Uygun hazırlanmadığı anlaşılan dosya tamamlanmak üzere proje sahibine iade edilir. Proje sahibi**,** eksikliklerini tamamlayıp dosyayı yeniden Bakanlığa sunar.

İnceleme sonucunda dosyanın uygun hazırlandığına karar verilmesi halinde Bakanlık tarafından başvuru dosyasındaki bilgiler dikkate alınarak, ilgili kurum ve kuruluş temsilcileri, Bakanlık yetkilileri ile proje sahibi ve/veya temsilcilerinden oluşan bir komisyon kurulur. Bakanlık, proje sahibinden başvuru dosyasını komisyon üyelerinin sayısı kadar çoğaltmasını ister. Bu fıkrada öngörülen işlemler üç işgünü içinde tamamlanır. "Çevresel Etki Değerlendirmesi Gereklidir" kararı verilen projeler için, proje sahibi bir dilekçe ekinde bu karar ve proje tanıtım dosyası ile Bakanlığa başvurur. Bu dosya başvuru dosyası olarak işlem görür. Bakanlık bu dosyayı inceler ve belirlediği komisyon üyelerinin sayısı kadar çoğaltılmasını proje sahibinden ister.

Bakanlık başvuru dosyasının bir kopyasını Halkın Katılımı Toplantısı ve Kapsam belirleme toplantısının tarihini ve yerini belirten bir yazı ekinde komisyon üyelerine gönderir ve komisyonu ilk toplantıya çağırır. Komisyona Bakanlık temsilcisi başkanlık eder ve komisyonun sekreterya hizmetleri Bakanlıkça yürütülür.

Bakanlık, gerekli gördüğü hallerde, projenin konusu, türü ve proje için belirlenen yerin özelliklerini de dikkate alarak, üniversiteler, enstitüler, araştırma ve uzman kuruluşları, meslek odaları, sendikalar, birlikler, sivil toplum örgütlerinden temsilcileri de komisyon toplantılarına üye olarak çağırabilir.

Komisyonda kurum ve kuruluş temsilcisi olarak görev yapan üyelerin, yeterli mesleki bilgi ve deneyime sahip olmaları ve temsil ettikleri kurum ve kuruluşlar adına görüş vermeye yetkili kılınmış olmaları esastır.

Halkın Katılımı Toplantısı

Madde 9- Komisyonun Kapsam belirleme toplantısından önce, halkı yatırım hakkında bilgilendirmek, projeye ilişkin görüş ve önerilerini almak üzere proje sahibi tarafından projenin gerçekleştirileceği yerde Bakanlık ile mutabakat sağlanarak belirlenen tarihte, halkın katılımı toplantısı düzenlenir. Çevresel Etki Değerlendirmesi sürecinden önce proje sahibi tarafından, halkı bilgilendirmek amacıyla anket, seminer vb. çalışmalar yapılabilir.

a) Toplantı yeri Valilik ve proje sahibi tarafından belirlenir ve Valilik tarafından Bakanlığa bildirilir. Toplantı için projeden en çok etkilenmesi beklenen yöre halkının kolaylıkla ulaşabileceği merkezi bir yerin seçilmesine özen gösterilir.

b) Proje sahibi, toplantı tarihini, saatini, yerini ve konusunu belirten bir ilanı ulusal düzeyde yayımlanan bir gazete ile o yörede yayımlanan yerel bir gazetede toplantı tarihinden en az üç gün önce yayınlatır.

c) Toplantı İl Çevre ve Orman Müdürünün veya görevlendireceği bir yetkilinin başkanlığında yapılır. Toplantıda; halkın proje hakkında bilgilendirilmesi, görüş ve önerilerinin alınması sağlanır. Başkan katılımcılardan görüşlerini yazılı olarak vermelerini isteyebilir. Toplantı tutanağı, bir sureti Valilikte kalmak üzere Bakanlığa gönderilir.

Komisyon üyeleri, 8 inci madde de belirlendiği şekilde kendi isteklerine bağlı olarak Kapsam belirleme toplantısı öncesinde proje uygulama yerini inceleyebilir, kendilerine iletilen tarihe göre halkın katılımı toplantısına katılabilirler. Halkın katılımı toplantısı çalışmaları ile ilgili sekreterya hizmeti, İl Çevre ve Orman Müdürlüğü tarafından yürütülür.

Komisyonun, Kapsam ve Özel Format Belirleme Toplantısı

Madde 10- Halkın Katılımı, Bilgilenme, Kapsam Belirleme ve Özel Format verme işlemleri, 12 işgünü içerisinde tamamlanır.

Komisyonun, kapsam ve özel format belirleme amaçlı ilk toplantısında;

a) Proje sahibi, proje hakkında komisyonu bilgilendirir.

b) Bakanlık ve/veya taşra teşkilatı Halkın Katılımı Toplantısı hakkında komisyonu bilgilendirir. Ayrıca halkın katılımı toplantısına katılmış bulunan komisyon üyeleri de görüş ve önerilerini bildirirler.

c) Projenin hangi kapsamda ele alınmasının gerektiğini belirlemek üzere projenin önemli çevresel etkileri göz önüne alınarak EK-III'deki proje tanıtım genel formatında ana başlıklar altında ele alınması gereken konular detaylandırılır, kapsam belirlenir.

d) Komisyon tarafından formata ilave edilmesi ya da formattan çıkarılması gereken hususlar tespit edilir. Halkın Katılımı Toplantısındaki görüş ve öneriler de dikkate alınarak özel format ile Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporunu hazırlayacak çalışma grubu belirlenir.

e) Komisyon tarafından belirlenen özel format, proje sahibi ve/veya temsilcisine bu maddede belirlenen süre içerisinde Bakanlık tarafından verilir.

Proje sahibi özel formatın veriliş tarihinden itibaren bir yıl içinde Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporunu Bakanlığa sunmakla yükümlüdür. Bu süre içinde Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu sunulmaz veya gerekçesi belirtilerek ek süre isteminde bulunulmaz ise başvuru geçersiz sayılır. Proje sahibinin süre uzatım talebi Bakanlıkça uygun bulunması halinde altı ayı geçmemek üzere ek süre verilir.

Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporunun Bakanlığa Sunulması

Madde 11 - Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu, proje sahibi tarafından bir dilekçe ekinde Bakanlığa sunulur. Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporunun özel formata uygunluğu ve belirlenen çalışma grubunda yer alması gereken meslek uzmanlarınca hazırlanıp hazırlanmadığı hakkındaki inceleme Bakanlık tarafından üç işgünü içinde sonuçlandırılır. Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporunun özel formata uygun olmadığı ve/veya belirlenen çalışma grubunca hazırlanmadığının anlaşılması halinde, bu hususların yerine getirilmesi için rapor proje sahibine iade edilir. Düzeltilen Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporunun üç ay içinde Bakanlığa sunulmaması durumunda başvuru geçersiz sayılır.

Özel formata uygun olduğu tespit edilen Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu, proje sahibi tarafından yeterli sayıda çoğaltılarak Bakanlığa sunulur. Bakanlık, Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporunu incelemek ve değerlendirmek üzere yapılacak toplantının tarihini ve yerini belirten bir yazı ekinde raporu komisyon üyelerine gönderir.

Proje ile ilgili inceleme değerlendirme sürecinin başladığı ve Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporunun halkın görüşüne açıldığı Bakanlık ve Valilik tarafından uygun araçlarla halka duyurulur.

Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporunu incelemek isteyenler, Bakanlık merkezinde veya İl Çevre ve Orman Müdürlüğünde duyuru tarihinden itibaren raporu inceleyerek proje hakkında Bakanlığa veya Valiliğe görüş bildirebilirler. Valiliğe bildirilen görüşler Bakanlığa iletilir. Bu görüşler komisyon tarafından dikkate alınır. İnceleme, değerlendirme sürecinin tamamlanmasından sonra bildirilen görüşler dikkate alınmaz.

Komisyonun Çalışma Usulü ve Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporunun İncelenmesi

Madde 12 - Komisyon Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporunu, ilk inceleme değerlendirme toplantısından sonraki on işgünü içinde inceler ve değerlendirir.

Komisyon üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Komisyon üyeleri, temsil ettikleri merkezi ve yerel kurum ve kuruluşları ilgilendiren konulardaki yetki, görev ve sorumlulukları çerçevesinde görevlendirilirler, kurum ve kuruluşları adına görüş bildirirler. Komisyon başkanı, üyelerden görüşlerini yazılı olarak vermelerini isteyebilir. Yazılı görüş veren kurum temsilcilerinin sonraki toplantılara katılmamaya ilişkin istemleri komisyon başkanınca değerlendirilir.

Komisyon, proje sahibinden projesi ile ilgili geniş kapsamlı bilgi vermesini, araç gereç sağlamasını, yeterliği kabul edilebilir kuruluşlarca analiz, deney ve ölçümler yapmasını veya yaptırmasını isteyebilir.

Su, toprak vb. analizlerde**,** tartışmalı durum olması halinde tanık numuneye başvurabilir. Yetkili uzman kurum ve kuruluşlardan görüş alabilir. Bu işlemlerde gerekli harcamalar proje sahibi tarafından karşılanır.

Komisyon gerekli görürse, görevlendireceği üyeleri aracılığı ile projenin gerçekleştirilmesi planlanan yerde ve benzer tesislerde inceleme yapabilir.

Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporunda önemli eksiklik ve yanlışların görülmesi durumunda komisyon, bunların giderilmesini proje sahibinden veya ilgili kurumlardan ister. Bu durumda, inceleme değerlendirme çalışması durdurulur. Eksiklikler tamamlanmadan veya gerekli düzeltmeler yapılmadan komisyon çalışmalarına devam edilemez.

Proje sahibinin Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporunda gerekli görülen düzeltmeleri yapıp yeniden Bakanlığa sunmasından sonra, komisyon Bakanlıkça toplantıya çağrılır. Toplantının yapılması ile birlikte inceleme değerlendirme süreci kaldığı yerden işlemeye başlar.

Proje sahibinden Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporunda değişiklik yapması en çok iki kez istenebilir. Yapılan düzeltme komisyonca yeterli görülmez ise durum bir tutanakla saptanır ve başvuru Bakanlıkça geçersiz sayılır.

Komisyon tarafından, inceleme değerlendirme toplantıları sırasında**;**

a) Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu ve eklerinin yeterli ve uygun olup olmadığı,

b) Yapılan incelemelerin, hesaplamaların ve değerlendirmelerin yeterli düzeyde veri, bilgi ve belgeye dayandırılıp dayandırılmadığı,

c) Projenin çevreye olabilecek etkilerinin kapsamlı bir şekilde incelenip incelenmediği,

d) Çevreye olabilecek olumsuz etkilerin giderilmesi için gerekli önlemlerin tespit edilip edilmediği,

e) Halkın katılımı toplantısının usulüne uygun yapılıp yapılmadığı, halkın katılımı toplantısında üzerinde durulan konulara yeterince çözüm getirilip getirilmediğine ilişkin inceleme ve değerlendirmeler yapılır.

Komisyon çalışmalarını, birinci fıkrada belirtilen süre içinde sonuçlandırır. Komisyonun değerlendirmeleri, üyeler tarafından imzalanmış bir tutanakla saptanır.

Nihai Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporları ve İlgili Dokümanların Bakanlığa Sunulması

Madde 13- Proje sahibi inceleme değerlendirme toplantılarının sona erdirilmesinden sonraki beş iş günü içinde aşağıdaki belgeleri Bakanlığa sunar:

a) Komisyon tarafından incelenerek son şekli verilen nihai Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu,

b) Nihai Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu ve eklerinin taahhüdü altında olduğunu belirten taahhüt yazısı ve noter onaylı imza sirküleri. Kamu kurum ve kuruluşlarından imza sirküleri istenmez.

Birinci fıkrada belirtilen belgeler öngörülen süre içinde gerekçesi belirtilmeden sunulmaz ise Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu geçersiz sayılır.

Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumlu veya Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumsuz Kararı

Madde 14 - Bakanlık, komisyonun rapor hakkındaki çalışmalarını dikkate alarak beş işgünü içinde proje için "Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumlu" ya da "Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumsuz" kararı verir, bu kararı proje sahibine ve ilgili kurum ve kuruluşlara yazılı olarak bildirir.Valilik, alınan kararı gerekçeleri ile beraber uygun araçlarla yöre halkına duyurur.

"Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumlu" kararı verilen proje için beş yıl içinde yatırıma başlanmaması durumunda "Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumlu" kararı geçersiz sayılır.

"Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumsuz" kararı verilen projeler için "Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumsuz" kararı verilmesine neden olan koşulların tamamında değişiklik olması durumunda proje sahibi yeniden başvuruda bulunabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Seçme, Eleme Kriterleri Uygulama Yöntemi

Seçme, Eleme Kriterlerine Tabi Projeler

Madde 15 –a) EK-II listesinde yer alan projeler,

b) Bu Yönetmelik kapsamında yer alan projelerin, gerek yatırım gerekse işletme döneminde mevcut durumlarında yapılmak istenilen değişikliklere ilişkin projeler,

c) Bu Yönetmelik kapsamı dışında bulunan faaliyetlerin mevcut durumlarında yapılmak istenen ve bu faaliyetlerin Yönetmelik kapsamına girmeleri sonucunu doğuracak olan değişikliklere ilişkin projeler,

d) (b) ve (c) bendinde yer alan projelere, ileri teknoloji uygulamak suretiyle yapılmak istenilen değişikliklerin proje sahibi tarafından belgelenmesi halinde, proje Bakanlıkça değerlendirilir.

Başvuru ve İnceleme

Madde 16 - Proje sahibi, projesi için Çevresel Etki Değerlendirmesi uygulamasının gerekli olup olmadığının araştırılması amacıyla bir dilekçe ekinde Ek-IV' e göre hazırlayacağı üç adet Proje tanıtım dosyası ile hazırladığı proje tanıtım dosyasında ve eklerinde yer alan bilgi belgelerin doğru olduğunu belirtir taahhüt yazısını ve imza sirkülerini Bakanlığa sunar.

Bakanlık, proje için hazırlanan proje tanıtım dosyasını Ek-IV de yer alan kriterler çerçevesinde beş işgünü içinde inceler. Dosya kapsamındaki bilgi ve belgelerde eksikliklerin bulunması halinde bunların tamamlanmasını proje sahibinden ister.

Bakanlık gerekli gördüğü hallerde proje alanını yerinde inceleyebilir veya inceletebilir.

Çevresel Etki Değerlendirmesi Gereklidir veya Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir Kararı

Madde 17- Bakanlık 15 inci maddenin (a), (b), (c) bendinde yer alan projeleri, EK-IV'deki kriterler çerçevesinde inceler ve değerlendirir. Bakanlık, bu aşamada gerekli görülmesi halinde proje sahibinden projesi ile ilgili geniş kapsamlı bilgi vermesini, araç gereç sağlamasını, yeterliği kabul edilebilir kuruluşlarca analiz, deney ve ölçümler yapmasını veya yaptırmasını isteyebilir.

Bakanlık on beş işgünü içinde inceleme ve değerlendirmelerini tamamlayarak proje hakkında "Çevresel Etki Değerlendirmesi Gereklidir" veya "Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir" kararını beş işgünü içinde verir, kararı Valiliğe ve proje sahibine bildirir. Valilik bu kararı taşra teşkilatlarına ve halka duyurur.

Çevresel Etki Değerlendirmesi gerekli değildir kararı verilen proje için 5 yıl içinde yatırıma başlanmaması durumunda Çevresel Etki Değerlendirmesi gerekli değildir kararı geçersiz sayılır.

"Çevresel Etki Değerlendirmesi Gereklidir" kararı alınan projeler 7 nci madde uyarınca Çevresel Etki Değerlendirmesine tabidir. Bir yıl içinde 8 inci maddeye göre Çevresel Etki Değerlendirmesi sürecinin başlatılmaması durumunda başvuru geçersiz sayılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
İzleme ve Kontrol

Yatırımın İzlenmesi ve Kontrol Edilmesi

Madde 18- Bakanlık, "Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumlu" kararı veya "Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir" kararı verilen projelerle ilgili olarak, Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu veya Ek-IV'e göre hazırlanan proje tanıtım dosyasında öngörülen ve proje sahibi tarafından taahhüt edilen hususların yerine getirilip getirilmediğini izler ve kontrol eder. Bakanlık bu görevi yerine getirirken gerekli görmesi durumunda ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar.

Proje sahibi veya yetkili temsilcisi, "Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumlu" veya "Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir" kararını aldıktan sonra ilgili mevzuat uyarınca aldığı diğer izin ve ruhsatlar ile yatırımın başlangıç, inşaat, işletme ve işletme sonrası dönemlerine ilişkin izleme raporlarını Bakanlığa iletmekle yükümlüdür. Bu bilgiler Bakanlık tarafından halkı bilgilendirmek üzere Valiliğe gönderilir.

Yönetmeliğe Aykırı Uygulamaların Durdurulması

Madde 19 - Bu Yönetmelik kapsamındaki projelerde;

a) "Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumlu" ya da "Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir" kararı alınmadan yatırıma başlandığının tespit edilmesi durumunda, Valilik tarafından yatırım durdurulur. "Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumlu" ya da "Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir" kararı alınmadıkça durdurma kararı kaldırılmaz.

b) "Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumlu" kararı ya da "Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir" kararı verildikten sonra, proje sahibi tarafından Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu veya proje tanıtım dosyasında taahhüt edilen hususlara uyulmadığının tespit edilmesi durumunda sözkonusu taahhütlere uyulması için Bakanlıkça da uygun görülmesi halinde Valilikçe bir defaya mahsus olmak üzere süre verilebilir. Bu süre sonunda taahhüt edilen hususlara uyulmaz ise yatırım durdurulur. Yükümlülükler yerine getirilmedikçe durdurma kararı kaldırılmaz.

ALTINCI BÖLÜM
Çeşitli Hükümler

Sürelerin Uzatılması ve Durdurulması

Madde 20 - Bu Yönetmelikte belirtilen süreler, proje sahibinin istemi ve Bakanlıkça uygun görülmesi halinde veya Bakanlığın doğrudan gerekli gördüğü hallerde, gerekçesi belirtilerek Bakanlık tarafından uzatılabilir veya durdurulabilir. Proje sahibine raporlarla ilgili eksiklikleri gidermesi ve ilave işlemler yapması için verilen süreler Çevresel Etki Değerlendirmesi sürecine dahil değildir.

Proje Sahibinin Değişmesi

Madde 21 - Proje sahibinin herhangi bir nedenle değişmesi durumunda yeni sahibi, önceki sahibinin taahhüt ve yükümlülüklerini başka bir işleme gerek kalmaksızın yüklenmiş sayılır ve bunu bir yazı ile Bakanlığa bildirir.

Anlaşmazlıkların Çözümü

Madde 22 - Bu Yönetmelik kapsamındaki işlemler konusunda herhangi bir anlaşmazlık olması halinde Bakanlık kararı esas alınır.

Çevresel Etki Değerlendirmesi Uygulamalarının Güçlendirilmesi

Madde 23 - Bakanlık, Çevresel Etki Değerlendirmesi uygulamalarına ilişkin olarak, gerektiğinde yerli ve yabancı kurum ve kuruluşlar ile işbirliği halinde her türlü eğitim, plan, program ve proje çalışmaları yapabilir, kitap, kitapçık, rehber ve her çeşit doküman hazırlayabilir, seminer ve toplantılar düzenleyebilir.

Askeri Projeler

Madde 24 - Askeri projelerle ilgili Çevresel Etki Değerlendirmesi uygulamaları ilgili kurumun görüşü alınarak Bakanlık tarafından belirlenir.

Olağan Üstü Durumlar ve Özel Hükümler

Madde 25 - Aşağıdaki durumlarda uygulanacak Çevresel Etki Değerlendirmesi prosedürü Bakanlıkça belirlenir**.**

a) Doğal Afetler sonucu yıkılan, bozulan, tahrip olan veya hasar gören herhangi bir yatırımın bulunduğu yerde kısmen veya tümü ile yeniden gerçekleştirilmesi planlanan projeler,

b) Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği'ne tabi olmayan veya Ek-II listesinde yer alan projelere kredi almak ve benzeri gibi finansal nedenlerle proje sahibinin talebi üzerine Bakanlığında uygun görmesi halinde Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği hükümleri uygulanabilir.

c) Organize Sanayi Bölgeleri, İhtisas Organize Sanayi Bölgeleri, Endüstriyel Bölgeler, Serbest Bölgeler, Stratejik Çevresel Değerlendirme yapılacak alanlar ile Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde kurulması planlanan projeler.

Entegre Projeler

Madde 26 - Bu Yönetmeliğe tabi birden fazla projeyi kapsayan entegre bir projenin planlanması halinde, Bakanlıkça entegre proje için tek Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu hazırlanması istenebilir.

Yeterlik Belgesi

Madde 27- Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu hazırlayacak kurum ve kuruluşlar Bakanlıktan Yeterlik Belgesi almakla yükümlüdürler. Yeterlik Belgesinin verilmesi, Yeterlik Belgesi verilen kurum ve kuruluşların kontrolü ve belgenin iptal edilmesi ile ilgili usül ve esaslar Bakanlıkça hazırlanacak bir tebliğ ile düzenlenir.

Tebliğler

Madde 28- Bakanlık, gerekli gördüğü hallerde bu Yönetmeliğin uygulanmasına ilişkin olarak tebliğler çıkarabilir .

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

Madde 29 – 6/6/2002 tarihli ve 24777 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Madde 1- 7/2/1993 tarihli ve 21489 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği, 23/6/1997 tarihli ve 23028 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği ve 6/6/2002 tarihli ve 24777 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği hükümlerine tabi oldukları halde söz konusu yönetmeliklerde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmeyen faaliyetlere bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Geçici Madde 2- Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce, Çevresel Etki Değerlendirmesi veya Çevresel Etki Değerlendirmesi Ön Araştırma Raporları hazırlanarak Bakanlık veya Valiliğe sunulan faaliyetlere, tabi oldukları Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Geçici Madde 3- 7/2/1993 tarihli ve 21489 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğinden önce uygulama projeleri onaylanmış veya çevre mevzuatı ve ilgili diğer mevzuat uyarınca yetkili mercilerden izin, ruhsat veya onay ya da kamulaştırma kararı alınmış veya yatırım programına alınmış veya mevzi imar planları onaylanmış projelere ve bu tarihten önce üretim ve/veya işletmeye başladığı belgelenen faaliyetlere bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz.

Geçici Madde 4- 23/6/1997 tarihli ve 23028 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğinden önce ilgili mevzuatı gereğince güzergahı belirlenen veya yatırım programına alınan petrol ve gaz boru hatları, enerji nakil hatları, otoyollar, duble yollar, ekspres yollar, demir yolları,devlet yolları ve il yolları projelerine bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz.

Geçici Madde 5- Yeterlik Belgesi ile ilgili tebliğin yayımlanmasından önce, Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu hazırlayacak kurum ve kuruluşlarda Yeterlik Belgesi bulunması şartı aranmaz. Ancak, proje tanıtım dosyası faaliyetin türü ve yeri ile ilgili en az üç farklı meslek grubundan en az lisans seviyesinde eğitim görmüş kişiler tarafından, Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporları ise komisyonca belirlenen çalışma grubu tarafından hazırlanarak imzalanır.

Geçici Madde 6- Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce 7/2/1993 tarihli ve 21489 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği, 23/6/1997 tarihli ve 23028 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği ve 6/6/2002 tarihli ve 24777 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği hükümlerine tabi olduğu halde gerekli işlemleri tamamlamamış ve mevzuat uyarınca yer seçimi uygun olan mevcut faal tesisler, ilgili yönetmelikler çerçevesinde gerekli yükümlülüklerini yerine getirmeleri amacıyla çevresel durum değerlendirme raporunu Bakanlığa sunar, bu rapor Bakanlıkça değerlendirilir.

Yürürlük

Madde 30- Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 31- Bu Yönetmelik hükümlerini Çevre ve Orman Bakanı yürütür.

EK-I
ÇEVRESEL ETKİ DEĞERLENDİRMESİ UYGULANACAK PROJELER LİSTESİ

1- Rafineriler

a) Ham petrol rafinerileri,

b) 500 ton/gün üzeri taşkömürü ve bitümlü maddelerin gazlaştırılması ve sıvılaştırılması projeleri,

c) Doğalgaz sıvılaştırma ve gazlaştırma tesisleri,

2- Termik güç santralları

a)Toplam ısıl gücü 200 MWt (Megawatt termal) ve daha fazla olan termik güç santralları ile diğer yakma sistemleri,

b) Nükleer güç santralları ve diğer nükleer reaktörlerin kurulması ve sökümü (max. gücü sürekli termik yük bakımından 1 kilovatı aşmayan, atom çekirdeği parçalanabilen ve çoğalan maddelerin dönüşümü, üretimi amaçlı araştırma projeleri hariç),

3- Radyasyonlu nükleer yakıtlar

a) Nükleer yakıtların yeniden işlenmesi,

b) Nükleer yakıtların üretimi veya zenginleştirilmesi,

c) Radyasyondan arınmış nükleer yakıtların veya sınır değerin üzerinde radyasyon içeren atıkların işlenmesi,

d) Radyasyonlu nükleer yakıtların nihai bertarafı işlemi,

e) Yalnız radyoaktif atıkların nihai bertarafı işlemi,

f) Yalnızca radyasyonlu nükleer yakıtların (10 yıldan uzun süre için planlanmış) veya nükleer atıkların üretim alanından farklı bir alanda depolanması,

4- Demir ve çeliğin ergitilmesi ile ilgili tesisler

a) Cevherden hadde mamulü üreten tesisler,

b) Hurdaya dayalı sıvı çelik üreten tesisler(100.000 ton/yıl ve üzeri),

c) Haddehaneler (100.000 ton/yıl ve üzeri),

d) Döküm tesisleri (100.000 ton/yıl ve üzeri),

5- Demir dışı metallerin ergitildiği tesisler (50 000 ton/yıl ve üzeri).

6- Asbest çıkartılması ve asbest içeren ürünleri işleme veya dönüştürme projeleri

a) Asbest madeni işletmeleri ve zenginleştirme tesisleri,

b) 10.000 ton/yıl ve üzeri kapasiteli, son ürünü asbestli beton olan tesisler ,

c) Son ürün olarak friksiyon (sürtünme) maddesi üreten 50 ton/yıl ve üzeri kapasiteli tesisler,

d) 200 ton/yıl ve üzeri asbest kullanan diğer tesisler,

7- Fonksiyonel olarak birbirine bağlı çeşitli birimleri kullanarak endüstriyel ölçekte üretim yapan kimya tesisleri

a) Organik kimyasalların üretimi,

b) İnorganik kimyasalların üretimi,

c) Fosfor, azot ve potasyum bazlı basit veya bileşik gübrelerin üretimi,

8- Yollar, geçişler ve havaalanları

a) Şehirlerarası demiryolu hatları,

b) Pist uzunluğu 2.100 m ve üzeri olan havaalanları,

c) Otoyollar, ekspres yollar ve devlet yollarının yapımı,

9- Su yolları, limanlar ve tersaneler

a) 1.350 DWT ve üzeri ağırlıktaki deniz araçlarının geçişine izin veren kıta içi su yollarının yapımı ve kıta içi su trafiği için yapılacak olan limanlar,

b) 1.350 DWT ve üzeri ağırlıktaki deniz araçlarının yanaşabileceği ticari amaçlı liman, iskele ve rıhtımlar,

c) Yük ve yolcu gemilerinin yapım, bakım, onarımı amaçlı tersaneler,

d) Gemi söküm faaliyetleri,

e) Yat limanları,

10- Tehlikeli ve Özel İşleme Tabi Atıkların geri kazanılması, ara depolanması ve/veya nihai bertarafını yapacak tesisler.

Ancak,

a) Yakma Kapasitesi 1000 kg/gün ve üzerinde olan tıbbi atıklar için projelendirilen yakma tesisleri,

b) Günlük 1 ton ve üzeri depolama kapasitesine sahip olan tıbbi atık düzenli depolama tesisleri,

c) Yıllık işleme kapasitesi 2000 ton ve üzeri olan atık yağ geri kazanımı için projelendirilen tesisler,

d) Depolama kapasitesi 1000 kg/gün ve üzeri olan ara depolama tesisleri,

11- Katı Atıkların yakma, kompost ve diğer tekniklerle ara işleme tabi tutulması ve bertaraf edilmesi için kurulan tesisler ve/veya alanı 10 hektardan büyük veya hedef yılı da dahil depolanacak katı atık miktarının günlük 100 ton ve üzeri olan katı atık depolama tesisleri

12- 10 milyon m^3/yıl ve üzeri yeraltı suyu çıkarma veya suyu yeraltında depolama projeleri

13- Boru ile içme suyu taşımaları dışında kalan büyük su aktarma projeleri

a) Olası su sıkıntısını önlemek amacı ile akarsu havzaları arasında, 100 milyon m^3/yıl ve üzeri su aktarma projeleri,

b) (a) bendi dışında uzun dönemli yıllık ortalama akışı 2 milyar m^3 ü aşan bir akarsu havzasından sözkonusu akışın % 5'i ve üzeri miktarda su aktarma projeleri,

14- Su depolama tesisleri (Göl hacmi100 milyon m^3 ve üzeri veya göl alanı 15 km^2 ve üzeri barajlar)

15- Et Entegre Tesisleri

Kasaplık büyükbaş, küçükbaş ve kanatlı hayvanların kesiminin yapıldığı tesislere ilaveten besi ünitesi, rendering ünitesi, et ürünlerinin üretildiği ünitelerden en az ikisini kapsayacak şekilde projelendirilen tesisler

16- Kümes hayvanları ve domuzun yetiştirildiği kapasitesi aşağıda belirtilen tesisler

a) Tavuk veya piliç yetiştirme tesisleri (Bir üretim periyodunda 60.000 adet ve üzeri tavuk, 85.000 adet ve üzeri piliç veya eş değeri diğer kanatlılar),

b) Domuz besi çiflikleri (30 kg ve üzeri, 3.000 baş üzeri),

c) Dişi domuz üretim çiflikleri (900 baş ve üzeri),

d) Kültür balıkçılığı projeleri (1000 ton/yıl ve üzeri)

e) Entegre yağ üretim projeleri (Bitkisel ürünlerden hamyağ eldesinin ve rafinasyon işleminin birlikte yapıldığı tesisler)

f) Entegre süt ürünleri üretim tesisleri (50 ton/gün ve üzeri sütten peynir, yağ, yoğurt gibi süt ürünlerinden en az ikisinin üretildiği tesisler)

17- Orman ürünleri ve selüloz tesisleri

a) Selüloz üretim veya işleme tesisleri, selüloid üretim veya işleme tesisleri,

b) Kereste veya benzeri lifli maddelerden kağıt hamuru üretim tesisleri,

c) 200 ton/gün ve üzeri kapasiteli her çeşit kağıt, karton veya mukavva üretim tesisleri ,

18-Terbiye işlemlerinden kasar (haşıl sökme, ağartma, merserizasyon, kostikleme v.b.) ve boyama birimlerini birlikte içeren iplik, kumaş veya halı fabrikaları,

19-Motor ve motorlu taşıt araçları

a) Motorlu taşıtların üretimi

b) İçten yanmalı motor üretimi

20-Demiryolu taşıtlarının üretimi

21-Hava taşıtlarının yapım ve onarım tesisleri

22-Cam veya cam elyafı üretim tesisleri (100 000 ton/yıl ve üzeri)

23- Ham deri (işlenmiş ham deriden son ürün elde eden tesisler hariç) işleme tesisleri (500 ton/yıl ve üzeri)

,

24-Lastik üretim tesisleri (iç ve dış motorlu taşıt ve uçak lastikleri, kolon, sırt kauçuğu, kord bezi vb)

25- Madencilik projeleri. Ruhsat hukuku ve aşamasına bakılmaksızın;

a) 25 hektar ve üzeri çalışma alanında (kazı ve döküm alanı toplamı olarak) açık işletme ve cevher hazırlama tesisleri,

b) 150 hektarı aşan (kazı ve döküm alanı toplamı olarak) çalışma alanında açık işletme yöntemi ile kömür çıkarma ve cevher hazırlama tesisleri,

c) Biyolojik, kimyasal, elektrolitik ya da ısıl işlem yöntemleri uygulanan cevher zenginleştirme tesisleri

26- Taşocakları Nizamnamesine göre,

a) 25 hektar ve üzeri alandan hammadde çıkarılması

b) Çıkarılan hammaddenin her türlü işlemden geçirilmesi projelerinden 100.000 m3/yıl ve üzeri kapasitede olanlar.

27- Çimento fabrikaları veya klinker üretim tesisleri

28- 154 kV (kilovolt) ve üzeri gerilimde 15 km'den uzun enerji iletim tesisleri (iletim hattı, trafo merkezi, şalt sahaları)

29- 500 ton/gün ham petrol ve 500.000 m^3/gün doğalgaz çıkartılması

30- Petrol, doğalgaz ve kimyasalların 40 km'den uzun ve 600 mm ve üzeri çaplı borularla taşınması projeleri

31- 5.000 m3 ve üzeri kapasitede olan petrol, doğalgaz, petrokimya ve kimyasal madde depolama tesisleri

32- Patlayıcı ve parlayıcı maddelerin üretildiği tesisler

33- Kurulu gücü 50 MW ve üzeri olan nehir tipi santrallar

34- Tarım ilaçları ve/veya farmasötik ürünlerin etken maddelerinin üretildiği tesisler

35- Pil ve akü üretim tesisleri

36- Şeker fabrikaları

37-Toplu halde projelendirilen konutlar (1000 konut ve üzeri)

38-Turizm konaklama tesisleri (500 oda ve üzeri) tatil köyleri ve turizm kompleksleri

39-Kayak alanları ve mekanik tesisleri (telesiyej uzunluğu 1000 metre ve üzeri)

40- İhtisas Sanayi Bölgeleri (EK-I ve EK-II Listesinde yer alan faaliyetler)

EK- II
SEÇME, ELEME KRİTERLERİ UYGULANACAK PROJELER LiSTESİ
(Ek I. Listesinde yer alan alt sınırlar bu listede üst sınır olarak alınır.)

Kimya, petrokimya, ilaç ve atıklar

1-a) Kimyasalların üretimi, petrolden yağlama maddesi üretimi veya ara ürünlerin işlenmesi için projelendirilen tesisler,

b) Atık yağ geri kazanımı için projelendirilen tesisler

c) Yakma kapasitesi 200-1000 kg/gün arasında olan tıbbi atık yakma tesisleri, günlük 1 tondan az olan depolama kapasitesine sahip tıbbi atık düzenli depolama tesisleri ve tıbbi atıkların fiziksel ve kimyasal olarak ara işleme tabi tutulması amacıyla kurulan tesisler,

d) 150- 1000 kg arası tehlikeli ve özel işleme tabi atıkları depolama kapasitesine sahip ara depolama tesisleri,

e) Atık barajları, atık havuzları

2- Toplam depolama kapasitesi 500-5000m3 arası olan doğalgaz, petrokimya , petrol ve kimyasal ürün depoları (Perakende satış istasyonları bu kapsamın dışındadır.)

3-Toplam depolama kapasitesi 500 ton ve üzeri kapasitede olan patlayıcı ve parlayıcı madde depoları

4-Tarım ilaçları ve farmasotik ürünlerin, boya ve cilaların, elastomer esaslı ürünlerin ve peroksitlerin üretildiği veya elastomer esaslı ürünlerin işleme tabi tutulduğu tesisler

5- Katı Atıkların yakılması, kompostlaştırılması ve depolanması için yapılan tesisler ile transfer istasyonları

6- Derin deniz deşarj projeleri

7- Nüfusu 50.000 ve üzerinde olan yerleşim birimlerine ait atık su arıtma tesisleri ile İstihdam Kapasitesi 20.000 ve üzerinde olan İhtisas ve Organize Sanayi Bölgelerine ait atık su arıtma tesisleri.

8-Sabun veya deterjan üretimi yapan tesisler

9-Kümes ve Ahır Gübrelerinin Geri Kazanılması ve Bertaraf edilmesine yönelik tesisler

Metalurji, makine imalatı ve tekstil

10-Demir çelik veya demir dışı metal tesisleri. (1.000 ton/yıl ve altında kapasiteli tesisler ile atölye tipi çalışmalar hariç)

a) Demir çeliğin ergitildiği, üretildiği tesisler,

b) Haddehaneler,

c) Döküm fabrikaları,

d) Boru üretimi yapan tesisler,

e) Metal kaplama tesisleri,

f) Demir dışı metallerin ergitildiği tesisler,

11-Tekstil Tesisleri

a) Boyama (Kimyasal boya veya kök boya kullanılarak) veya kasar işlemi yapan iplik, kumaş veya halı fabrikaları,

b) Yün veya tiftiğin ovalanması, yağının alınması veya ağartmasının yapıldığı endüstriyel tip tesisler,

c) Denim (Kot) yıkama tesisleri

12-Cam veya cam elyafı üretim tesisleri

13-Ham deri işleme tesisleri (işlenmiş ham deriden son ürün elde eden tesisler hariç)

14-Her çeşit kağıt, karton veya mukavva üretim tesisleri

15-Yıllık kapasitesi 100.000 adet ve üzerinde olan lastik kaplama tesisleri

Tarım, orman, su kültürü ve gıda

16-Hayvan ve bitki ürünleri ile ilgili projeler

a) Bitkisel ham yağ veya rafine yağ elde eden tesisler,

b) Hayvansal yağların üretimini yapan tesisler,

c) Nişasta üretimi yapan tesisler,

d) Fermantasyon ile alkollü içki üreten tesisler veya malt tesisleri,

e) Su ürünleri işleme tesisleri,

f) Süt işleme tesisleri (5 ton/gün-50 ton/gün kapasiteli)

g) 11/9/2000 tarih ve 24167 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kırmızı Et ve Et Ürünleri Üretim Tesislerinin Kuruluş, Açılış, Çalışma ve Denetleme Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik uyarınca 1. veya 2. sınıf ruhsata bağlı hayvan kesim tesisleri,

h) Rendering tesisleri

i) Kanatlı hayvanların kesiminin yapıldığı tesisler 10.000 adet/gün ve üzeri

j) Büyükbaş ve küçükbaş hayvan besi resisleri (500 adetve üzeri büyükbaş, 1000 adet ve üzeri küçükbaş kapasiteli)

k) Kültür balıkçılığı projeleri (30 - 1.000 ton/yıl)

l) Sigara Fabrikaları,

m) Tarım arazilerinin yeniden yapılandırılması ile ilgili projeler,

n) İşlenmemiş veya yarı işlenmiş alanların, yoğun tarım amacı ile kullanımını amaçlayan projeler,

o) Tarımsal amaçlı su yönetimi projeleri (100 hektar ve üzeri) ,

p) Orman alanlarının başka amaçla kullanıma dönüştürülmesi projeleri,

r) Maya Fabrikaları

17- Kümes hayvanları ve domuzun yetiştirildiği kapasitesi aşağıda belirtilen tesisler

18-Tavuk veya piliç yetiştirme tesisleri (Bir üretim periyodunda 20.000 ile 60.000 adet arası tavuk, 30.000 ile 85.000 adet arası piliç veya eş değeri diğer kanatlılar),

19-Domuz besi çiftlikleri (30 kg ve üzeri, 1.000 - 3.000 baş arası),

20-Dişi domuz üretim çiftlikleri (300 - 900 baş arası),

Ulaşım, altyapı ve kıyı yapıları

21- Altyapı tesisleri

a) Su depolama tesisleri (Göl hacmi 10 milyon m^3' ve üzeri veya göl alanı 1 km^2 yi aşan baraj veya göletler)

b) Akarsu havzaları arasında su aktarma projeleri (EK-I'de yer almayanlar)

c) Kıta içi su yollarının yapımı (EK-I'de yer almayanlar)

d) Taşkın önleme veya başka amaçla akarsu yataklarının düzenlenmesi,

e) Limanlar, iskeleler, rıhtımlar (Ek-I'de yer almayanlar)

f) Balıkçı barınakları, römorkör barınakları,

g) Denizden 10.000 m^2 ve üzerinde alan kazanılması projeleri,

h) Erozyonla mücadele etmek için kıyılarda yapılan çalışmalar ve kıyının değişimine neden olabilecek deniz kenarında yapılan çalışmalar; dalgakıran, mahmuz , mendirek, set vb. (bunların bakımı onarımı hariç),

ı) Demiryolu hatları (EK-I'de yer almayanlar)

j) Demiryolu taşımacılığında kullanılan aktarma amaçlı tesisler, demiryolu terminallerinin yapımı,

k) Tramvaylar, yükseltilmiş ve yeraltından geçen demiryolu hatları, yolcu taşıma için kullanılan benzer hatlar (metrolar, hafif raylı taşıma sistemleri, vb.),

l) Havaalanları (Ek-I'de yer almayanlar)

m) İl yolları,

n) İki veya daha az şeritli yolların dört veya daha fazla şeritli olarak 10 km sürekli uzunlukta genişletilmesi .

o) Çekek Yerleri (Yat ve teknelere karaya çekme, bakım, onarım, konaklama, denize indirme hizmetleri sunan ve/veya tekne imalatı yapan tesisler),

p) 1 milyon m^3/yıl ve üzeri yeraltı suyu çıkarma veya yeraltında depolama projeleri,

r) Dip tarama projeleri

Enerji

22-Kurulu gücü 10 MW ve üzeri olan nehir tipi santrallar

23-Rüzgar enerji santralları (Rüzgar çiftlikleri)

24-Jeotermal kaynağın çıkartılması ve jeotermal enerji kullanan tesisler (Isı kapasitesi 5MWt-megawatt termal ve üzeri)

25-Elektrik, gaz, buhar ve sıcak su elde edilmesi ve/veya nakledilmesi için kurulan endüstriyel tesisler

26-154 kV ve üzeri gerilimdeki enerji iletim tesisleri

Turizm, spor, konut ve eğitim tesisleri

27-Toplu halde projelendirilen konutlar (200 konut ve üzeri)

28-Turizm konaklama tesisleri (50 oda ve üzeri oteller, tatil köyleri, turizm kompleksleri, vb.)

29-Eğitim kampüsleri

30-50.000 m^2 ve üzeri daimi kamp ve karavan alanları

31-Temalı parklar (halkın eğlenmek amacı ile para ödeyerek girdiği, geniş alanlara kurulu parklar)

32-Kayak alanları ve mekanik tesisleri

33-Arabalar ve motorsikletler için kalıcı yarış ve test sahaları

34-Spor kompleksleri ve hipodromlar

Madencilik

35-Madencilik projeleri: Ruhsat hukuku ve aşamasına bakılmaksızın;

a) Madenlerin çıkarılması (Ek-I de yer almayanlar)

b) 5.000 m3/yıl ve üzeri kapasiteli blok ve parça mermer, dekoratif amaçlı taşların çıkartılması, işlenmesi ve yıllık 100.000 m² ve üzeri kapasiteli mermer kesme, işleme ve sayalama tesisleri,

c) 1.000.000 m3/yıl ve üzerinde metan gazının çıkartılması ve depolanması

d) Karbondioksit ve diğer gazların çıkartıldığı, depolandığı veya işlendiği 10.000 ton/yıl ve üzeri kapasiteli tesisler,

e) Taşocakları Nizamnamesi'ne göre bir hammaddenin çıkarılması (Ek-I de yer almayanlar)

f)Taş Ocakları Nizamnamesine göre çıkarılan bir hammaddenin her türlü işleme sokulması (25.000 m3/yıl ve üzeri)

g) 50.000 ton/yıl ve üzeri tuzun çıkarılması ve/veya her türlü tuz işleme tesisleri,

h) Cevher hazırlama veya zenginleştirme tesisleri (Ek-I de yer almayanlar),

i) Aynı sahada toplam 3 000 m ve üzerinde sondajla yapılan aramalar,

36-Klinker öğütme tesisleri

37-Kömür işleme tesisleri

a) Havagazı ve kok fabrikaları,

b) Kömür briketleme tesisleri,

c) Kömür yıkama tesisleri,

38-Petrokok, kömür ve diğer katı yakıtların depolama, sınıflama ve ambalajlama tesisleri (perakende satış birimleri hariç)

39-Tuğla veya kiremit üretimi yapan tesisler. (Atölye tipi tesisler hariç)

40-Seramik veya porselen üretimi yapan tesisler (Atölye tipi tesisler hariç**)**

41-Sabit asfalt hazırlama (plent) tesisleri

42-Kireç fabrikaları

43-EK-I de yer alan projeler kapsamında bulunmakla birlikte, yeni bir metot veya ürün denemek ve geliştirmek amacı ile hazırlanan ve iki yıldan uzun süreli olmayan projeler**.**

EK- III
PROJE TANITIM GENEL FORMATI

Başlık Sayfası :

Proje sahibinin adı, adresi, telefon ve faks numarası**:**

Projenin adı:

Proje için seçilen yerin adı, mevkii:

Raporu hazırlayan çalışma grubunun / kuruluşun adı, adresi, telefon ve faks numaraları**:**

Raporun hazırlanış tarihi:

İçindekiler listesi:

Bölüm I: Projenin tanımı ve amacı

Proje konusu yatırımın tanımı, ömrü, hizmet amaçları, önem ve gerekliliği,

Projenin fiziksel özelliklerinin, inşaat ve işletme safhalarında kullanılacak arazi miktarı ve arazinin tanımlanması.

Önerilen projeden kaynaklanabilecek önemli çevresel etkilerin genel olarak açıklanması (su, hava, toprak kirliliği, gürültü, titreşim, ışık, ısı, radyasyon vb.)

Yatırımcı tarafından araştırılan ana alternatiflerin bir özeti ve seçilen yerin seçiliş nedenlerinin belirtilmesi.

Bölüm II: Proje için seçilen yerin konumu

Proje yeri ve alternatif alanların mevkii, koordinatları, yeri tanıtıcı bilgiler.

Bölüm III: Proje yeri ve etki alanının mevcut çevresel özellikleri

Önerilen proje nedeniyle kirlenmesi muhtemel olan çevrenin; nüfus, fauna, flora, jeolojik ve hidrojeolojik özellikler, doğal afet durumu, toprak, su, hava, (atmosferik koşullar) iklimsel faktörler, mülkiyet durumu, mimari ve arkeolojik miras, peyzaj özellikleri, arazi kullanım durumu, hassasiyet derecesi (EK-V deki Duyarlı Yöreler listesi de dikkate alınarak) ve yukarıdaki faktörlerin birbiri arasındaki ilişkileri de içerek şekilde açıklanması.

Bölüm IV:Projenin önemli çevresel etkileri ve alınacak önlemler

1- Önerilen projenin aşağıda belirtilen hususlardan kaynaklanması olası etkilerinin tanıtımı. (Bu tanım kısa, orta, uzun vadeli, sürekli, geçici ve olumlu olumsuz etkileri içermelidir.)

a) Proje için kullanılacak alan,

b) Doğal kaynakların kullanımı,

c) Kirleticilerin miktarı, (atmosferik koşullar ile kirleticilerin etkileşimi) çevreye rahatsızlık verebilecek olası sorunların açıklanması ve atıkların minimizasyonu.

2- Yatırımın çevreye olan etkilerinin değerlendirilmesinde kullanılacak tahmin yöntemlerinin genel tanıtımı

3- Çevreye olabilecek olumsuz etkilerin azaltılması için alınması düşünülen önlemlerin tanıtımı.

Bölüm V: Halkın katılımı

1- Projeden etkilenmesi olası halkın belirlenmesi ve halkın görüşlerinin ÇED çalışmasına yansıtılması için önerilen yöntemler,

2- Görüşlerine başvurulması öngörülen diğer taraflar,

3- Bu konuda verebileceği diğer bilgi ve belgeler,

Bölüm VI: Yukarıda verilen başlıklara göre temin edilen bilgilerin teknik olmayan bir özeti

Ekler: Proje Tanıtım Raporunun hazırlanmasında kullanılan ve çeşitli kuruluşlardan sağlanan bilgi ve belgeler ile raporda kullanılan tekniklerden rapor metninde sunulamayan aşağıdaki belgeler.

1- Proje için belirlenen yer ve alternatiflerinin varsa; çevre düzeni, nazım, uygulama imar planı, vaziyet planı veya plan değişikliği teklifleri

2- Yatırımcı için projesi ile ilgili olarak daha önceden alınmış izin, onay, ruhsat veya ilgili kurumlardan alınmış belgeler vb.

3- Proje için seçilen alana ilişkin arazi kullanım durumu

Notlar ve kaynaklar

Proje tanıtım raporunu hazırlayan çalışma grubunun tanıtımı:

Adı soyadı, mesleği, özgeçmişi, referansları ve rapordan sorumlu olduğunu belirten imzası.

Proje tanıtım raporu, projenin türü ve yeri dikkate alınarak ilgili meslek dallarından ve en az 3 kişiden oluşan çalışma grubunca hazırlanmalıdır.

EK-IV
PROJE TANITIM DOSYASININ HAZIRLANMASINDA ESAS ALINACAK SEÇME ELEME KRİTERLERİ

Başlık Sayfası:
Proje sahibinin adı, adresi, telefon ve faks numaraları:
Projenin adı:
Proje için seçilen yerin adı, mevkii:
Projenin tanımı ve amacı:
Dosyayı hazırlayan çalışma grubunun / kuruluşun adı, adresi, telefon ve faks numaraları:
Dosyanın hazırlanış tarihi:

1.Projenin özellikleri

Projenin özelliklerinde aşağıda verilen hususlar göz önüne alınmalıdır
a) Projenin iş akım şeması, kapasitesi, kapladığı alan, teknolojisi, çalışacak personel sayısı,
b) Doğal kaynakların kullanımı (arazi kullanımı, su kullanımı, kullanılan enerji türü vb.)
c) Atık üretimi miktarı(katı, sıvı, gaz vb.) ve atıkların kimyasal fiziksel ve biyolojik özellikleri
d) Kullanılan teknoloji ve malzemelerden kaynaklanabilecek kaza riski
e) Projenin olası çevresel etkilerine karşı alınacak tedbirler.

2. Projenin yeri

Projeden etkilenmesi muhtemel alanın hassasiyeti değerlendirilirken aşağıda verilen hususlar göz önünde bulundurulmalıdır.

a) Mevcut arazi kullanımı ve kalitesi(tarım alanı, orman alanı, planlı alan, su yüzeyi vb.)

b) EK-V deki Duyarlı Yöreler listesi dikkate alınarak; sulak alanlar,kıyı kesimleri, dağlık ve ormanlık alanlar, tarım alanları, milli parklar, özel koruma alanları, nüfusça yoğun alanlar, tarihsel, kültürel, arkeolojik, ve benzeri önemi olan alanlar, erozyon alanları, heyelan alanları, ağaçlandırılmış alanlar, potansiyel erozyon ve ağaçlandırma alanları ile 167 sayılı Yer altı Suları Hakkında Kanun gereğince korunması gereken akiferler

3. Projenin ve yerin alternatifleri (proje teknolojisinin ve proje alanının seçilme nedenleri)

Sonuçlar

Burada yapılan tüm açıklamaların özeti ile projenin önemli çevresel etkilerinin sıralandığı ve alternatiflerin karşılaştırıldığı genel değerlendirmesi yapılacaktır.

EKLER:

Proje için belirlenen yerin varsa ; çevre düzeni, nazım, uygulama imar planı, vaziyet planı veya plan değişikliği teklifleri,

Proje alanı ve yakın çevresinin mevcut arazi kullanımını değerlendirmek için; yerleşim alanlarının, ulaşım ağlarının, enerji nakil hatlarının, mevcut tesislerin ve yönetmeliğin Ek:V listesinde yer alan Duyarlı Yöreler Listesinde belirtilen diğer alanların (proje alanı ve yakın çevresinde bulunması halinde) yerlerine ilişkin verileri gösterir bilgiler 1/25000 ölçekli halihazır harita (varsa çevre düzeni planı, yoksa topografik harita) üzerine işlenerek kısaca açıklanması,

Proje alanının ölçekli jeoloji haritası bu harita üzerinde yer altı ve yerüstü sularının gösterimi ve alanın depremsellik durumunun açıklanması.

Notlar ve Kaynaklar:

Proje Tanıtım Dosyasını Hazırlayanların Tanıtımı

Adı soyadı, mesleği, özgeçmişi, referansları ve dosyadan sorumlu olduğunu belirten imzası.

Seçme eleme kriterlerine göre, projenin türü ve yeri dikkate alınarak proje ile ilgili farklı meslek dallarından ve en az üç kişiden oluşan çalışma grubunca hazırlanmalıdır.

EK V
DUYARLI YÖRELER

Bu yönetmelik kapsamında bulunan projelere ilişkin yapılacak çalışmalar sırasında **başvurulması gereken** mevzuatın dökümü aşağıda yer almaktadır. **Mevzuatta olabilecek değişiklikler bu bölümün ayrılmaz bir parçasıdır**

1. Ülkemiz mevzuatı uyarınca korunması gerekli alanlar

a) 2873 sayılı Milli Parklar Kanunu'nun 2. maddesinde tanımlanan ve bu kanunun 3. maddesi uyarınca belirlenen "Milli Parklar", "Tabiat Parkları", "Tabiat Anıtları" ve "Tabiat Koruma Alanları",

b) 3167 sayılı Kara Avcılığı Kanunu uyarınca Orman Bakanlığı'nca belirlenen "Yaban Hayatı Koruma Sahaları ve Yaban Hayvanı Yerleştirme Alanları",

c) 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun 2. maddesinin "a - Tanımlar" bendinin 1.,2.,3. ve 5. alt bentlerinde "Kültür Varlıkları", "Tabiat Varlıkları", "Sit" ve "Koruma Alanı" olarak tanımlanan ve aynı kanun ile 3386 sayılı kanunun (2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna Bazı Maddelerin Eklenmesi Hakkında Kanun) ilgili maddeleri uyarınca tespiti ve tescili yapılan alanlar,

d) 1380 sayılı Su Ürünleri Kanunu kapsamında olan Su Ürünleri İstihsal ve Üreme Sahaları,

e) 4/9/1988 tarihli ve 19919 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Su Kirliliği Kontrol Yönetmeliği'nin 17 nci ve 1/7/1999 tarihli ve 23742 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmelikle değişik 18.,19. ve 20. maddelerinde tanımlanan alanlar,

f) 2/11/1986 tarihli ve 19269 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Hava Kalitesinin Korunması Yönetmeliği'nin 49. maddesinde tanımlanan "Hassas Kirlenme Bölgeleri",

g) 2872 sayılı Çevre Kanunu'nun 9. maddesi uyarınca Bakanlar Kurulu tarafından "Özel Çevre Koruma Bölgeleri" olarak tespit ve ilan edilen alanlar,

h) 2960 sayılı Boğaziçi Kanunu'na göre koruma altına alınan alanlar,

i) 6831 sayılı Orman Kanunu gereğince orman alanı sayılan yerler,

j) 3621 sayılı Kıyı Kanunu gereğince yapı yasağı getirilen alanlar,

k) 3573 Sayılı Zeytinciliğin Islahı ve Yabanilerinin Aşılattırılması Hakkında Kanunda belirtilen alanlar,

l) 4342 sayılı Mera Kanununda belirtilen alanlar,

m) 30.01.2002 tarih ve 24656 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Sulak Alanların Korunması Yönetmeliği"nde belirtilen alanlar,

2. Ülkemizin taraf olduğu uluslararası sözleşmeler uyarınca korunması gerekli alanlar

a) 20/2/1984 tarih ve 18318 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Avrupa'nın Yaban Hayatı ve Yaşama Ortamlarını Koruma Sözleşmesi" (BERN Sözleşmesi) uyarınca koruma altına alınmış alanlardan "Önemli Deniz Kaplumbağası Üreme Alanları"nda belirtilen I. ve II. Koruma Bölgeleri, "Akdeniz Foku Yaşama ve Üreme Alanları",

b) 12/6/1981 tarih ve 17368 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Akdeniz'in Kirlenmeye Karşı Korunması Sözleşmesi" (Barcelona Sözleşmesi) uyarınca korumaya alınan alanlar,

ı) 23/10/1988 tarihli ve 19968 sayılı Resmi Gazete!de yayımlanan "Akdeniz'de Özel Koruma Alanlarının Korunmasına Ait Protokol" gereği ülkemizde "Özel Koruma Alanı" olarak belirlenmiş alanlar,

ıı) 13/9/1985 tarihli Cenova Bildirgesi gereği seçilmiş Birleşmiş Milletler Çevre Programı tarafından yayımlanmış olan "Akdeniz'de Ortak Öneme Sahip 100 Kıyısal Tarihi Sit" listesinde yer alan alanlar,

ııı) Cenova Deklerasyonu'nun 17. maddesinde yer alan "Akdeniz'e Has Nesli Tehlikede Olan Deniz Türlerinin" yaşama ve beslenme ortamı olan kıyısal alanlar,

c) 14/2/1983 tarih ve 17959 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Dünya Kültür ve Tabiat Mirasının Korunması Sözleşmesi"nin 1. ve 2. maddeleri gereğince Kültür Bakanlığı tarafından koruma altına alınan "Kültürel Miras" ve "Doğal Miras" statüsü verilen kültürel, tarihi ve doğal alanlar,

d) 17/05/1994 tarih ve 21937 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Özellikle Su Kuşları Yaşama Ortamı Olarak Uluslararası Öneme Sahip Sulak Alanların Korunması Sözleşmesi" (RAMSAR Sözleşmesi) uyarınca koruma altına alınmış alanlar.

3. Korunması gereken alanlar

a) Onaylı Çevre Düzeni Planlarında, mevcut özellikleri korunacak alan olarak tesbit edilen ve yapılaşma yasağı getirilen alanlar (Tabii karakteri korunacak alan, biogenetik rezerv alanları, jeotermal alanlar v.b.),

b) Tarım Alanları: Tarımsal kalkınma alanları, sulanan, sulanması mümkün ve arazi kullanma kabiliyet sınıfları I, II, III ve IV olan alanlar, yağışa bağlı tarımda kullanılan I. ve II. sınıf ile, özel mahsul plantasyon alanlarının tamamı,

c) Sulak Alanlar: Doğal veya yapay, devamlı veya geçici, suların durgun veya akıntılı, tatlı, acı veya tuzlu, denizlerin gel-git hareketinin çekilme devresinde 6 metreyi geçmeyen derinlikleri kapsayan, başta su kuşları olmak üzere canlıların yaşama ortamı olarak önem taşıyan bütün sular, bataklık sazlık ve turbiyeler ile bu alanların kıyı kenar çizgisinden itibaren kara tarafına doğru ekolojik açıdan sulak alan kalan yerler,

d) Göller, akarsular, yeraltısuyu işletme sahaları,

e) Bilimsel araştırmalar için önem arzeden ve/veya nesli tehlikeye düşmüş veya düşebilir türler ve ülkemiz için endemik olan türlerin yaşama ortamı olan alanlar, biyosfer rezervi, biyotoplar, biyogenetik rezerv alanları, benzersiz özelliklerdeki jeolojik ve jeomorfolojik oluşumların bulunduğu alanlar.

ÇEVRESEL ETKİ DEĞERLENDİRMESİ YÖNETMELİĞİ AKIM ŞEMASI

ÇED PROSEDÜRÜ
16.12.2003 TARİHLİ YÖNETMELİK (38 İŞ GÜNÜ)

- PROJE TANITIM DOSYASI HAZIRLANIR BAKANLIĞA SUNULUR
- BAKANLIK PROJE TANITIM DOSYASINI İNCELER VE İDK KURULUR (3 İŞ GÜNÜ)
- HALKIN KATILIMI VE FORMAT VERİLMESİ (12 İŞ GÜNÜ)
- ÇED RAPORUNUN BAKANLIĞA SUNULMASI (MAX. BİR YIL İÇERİSİNDE)
- BAKANLIK RAPORUN FORMATA UYGUNLUĞUNU İNCELER (3 İŞ GÜNÜ)
- KOMİSYON ÜYELERİNCE İNCELEME VE DEĞERLENDİRME YAPILIR (10 İŞ GÜNÜ)
- NİHAİ ÇED RAPORU BAKANLIĞA SUNULUR (5 İŞ GÜNÜ)
- BAKANLIKÇA ÇED OLUMLU/OLUMSUZ KARARI VERİLİR (5 İŞ GÜNÜ)
  - 5 YIL İÇERİSİNDE YATIRIMA BAŞLANMALIDIR
  - YATIRIM YAPILAMAZ

ÇED PROSEDÜRÜ
06.06.2002 TARİHLİ YÖNETMELİK (117 İŞ GÜNÜ)

- PROJE TANITIM DOSYASI HAZIRLANIR BAKANLIĞA SUNULUR
- BAKANLIKÇA İDK KOMİSYONU KURULUR
- BAKANLIK UYGUNLUK YÖNÜNDEN İNCELER 10 İŞ GÜNÜ
- BİLGİLENDİRME TOPLANTISI YAPILIR
- İDK TARAFINDAN OLUŞTURULAN FORMAT YATIRIMCIYA VERİLİR – 30 İŞ GÜNÜ
- HALKIN KATILIM TOPLANTISI YAPILIR
- BAKANLIK RAPORUN FORMATA UYGUNLUĞUNU İNCELER – 7 İŞ GÜNÜ
- İDK ÜYELERİNCE İNCELEME VE DEĞERLENDİRME YAPILIR – 30 İŞ GÜNÜ
- NİHAİ ÇED RAPORU BAKANLIĞA SUNULUR 30 İŞ GÜNÜ
- BAKANLIKÇA KARAR VERİLMESİ 10 İŞ GÜNÜ
  - ÇED OLUMLU KARARI
    - 5 YIL İÇERİSİNDE YATIRIMA BAŞLANMALIDIR
  - ÇED OLUMSUZ KARARI
    - YATIRIM YAPILAMAZ

ÇEVRESEL ETKİ DEĞERLENDİRMESİ YÖNETMELİĞİ AKIM ŞEMASI

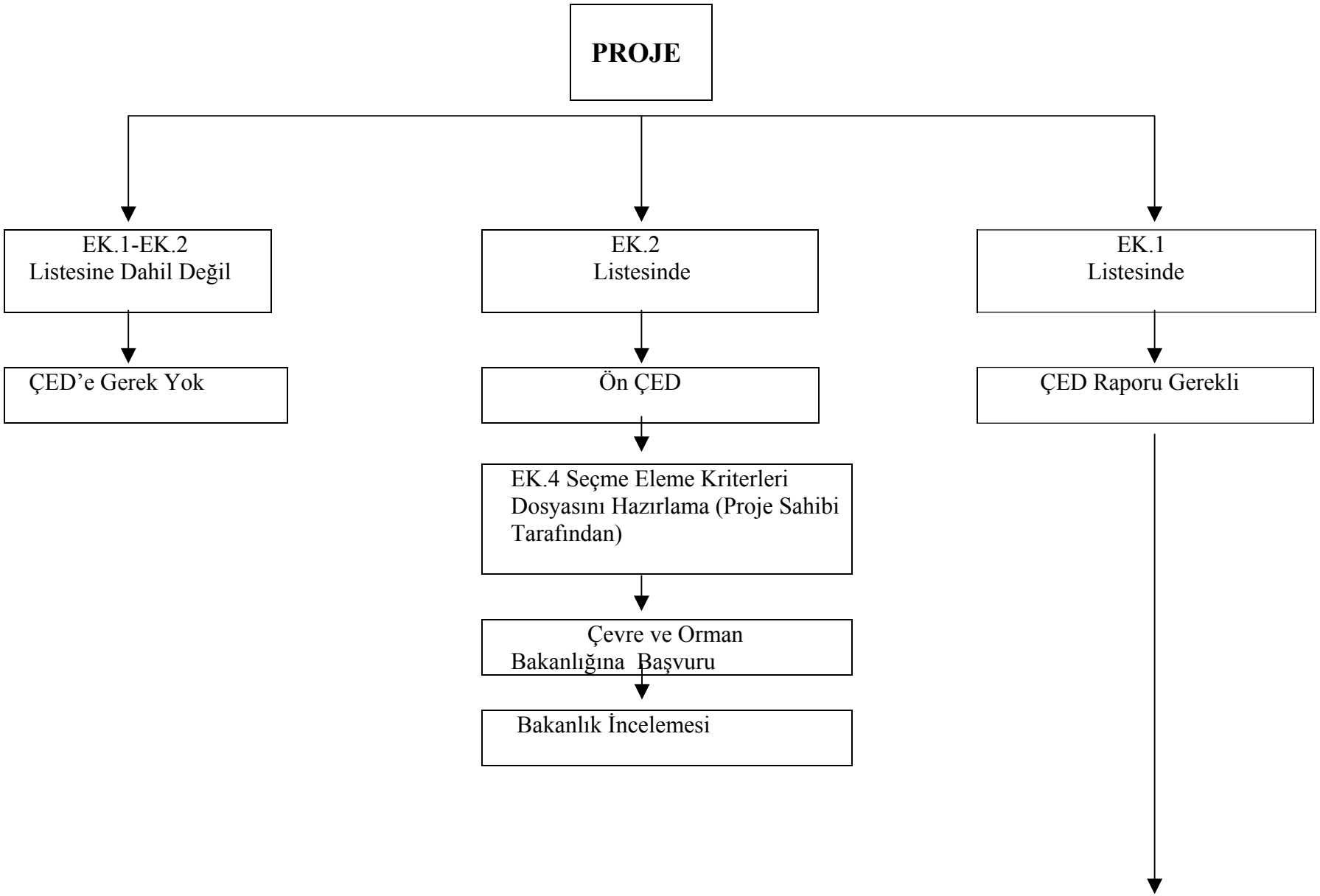
EK II LİSTESİ
16.12.2003 TARİHLİ YÖNETMELİK (25 İŞ GÜNÜ)

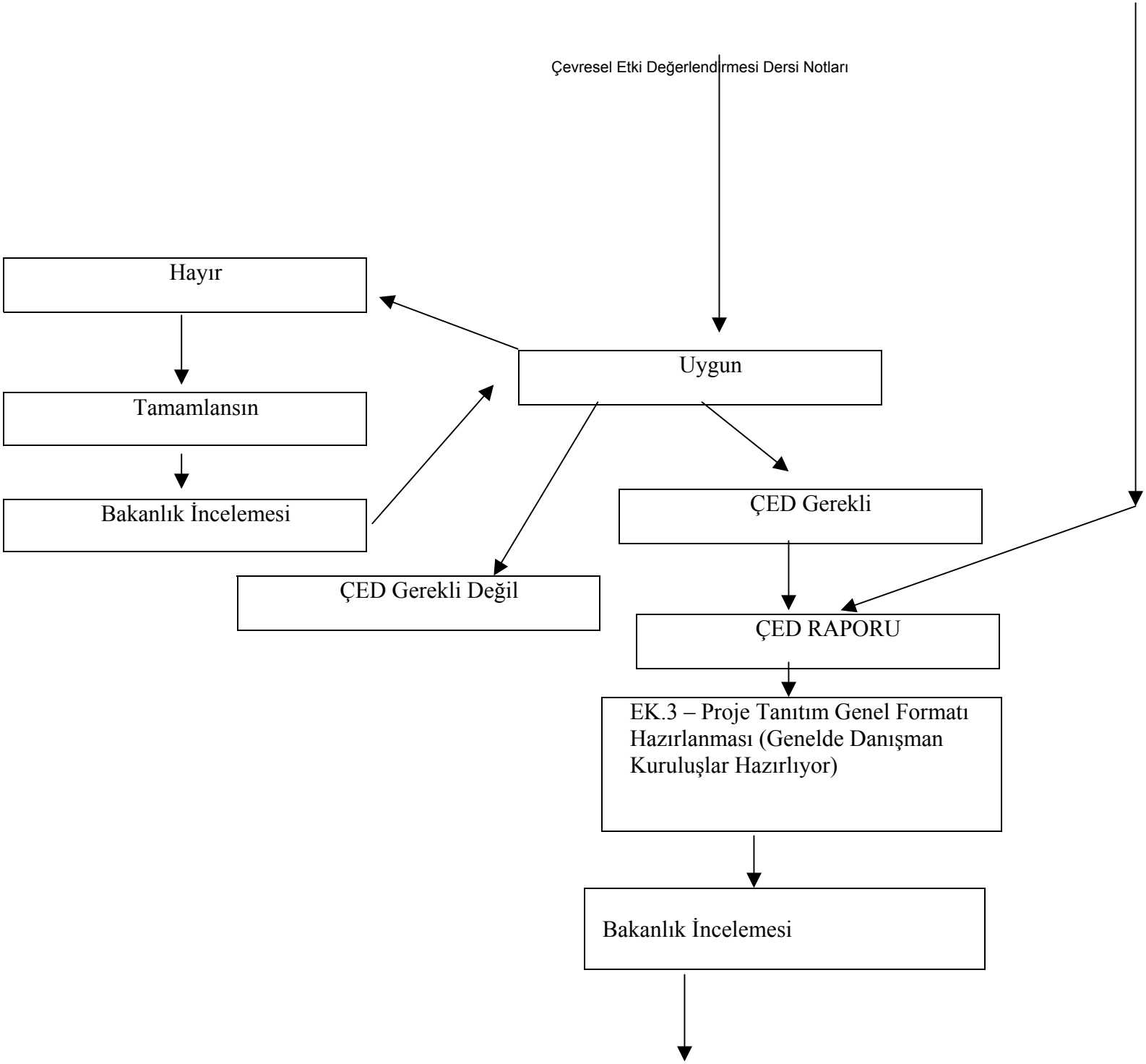
- PROJE TANITIM DOSYASI EK IV ‘E GÖRE HAZIRLANIR
- PROJE TANITIM DOSYASI BAKANLIĞA SUNULUR, BAKANLIK UYGUNLUK YÖNÜNDEN İNCELER (5 İŞ GÜNÜ)
- PROJE TANITIM DOSYASININ DEĞERLENDİRİLMESİ (15 İŞ GÜNÜ)
- BAKANLIĞIN KARAR VERMESİ (5 İŞ GÜNÜ)
  - ÇED GEREKLİDİR KARARI
    - ÇED PROSEDÜRÜ UYGULANIR
  - ÇED GEREKLİ DEĞİLDİR KARARI

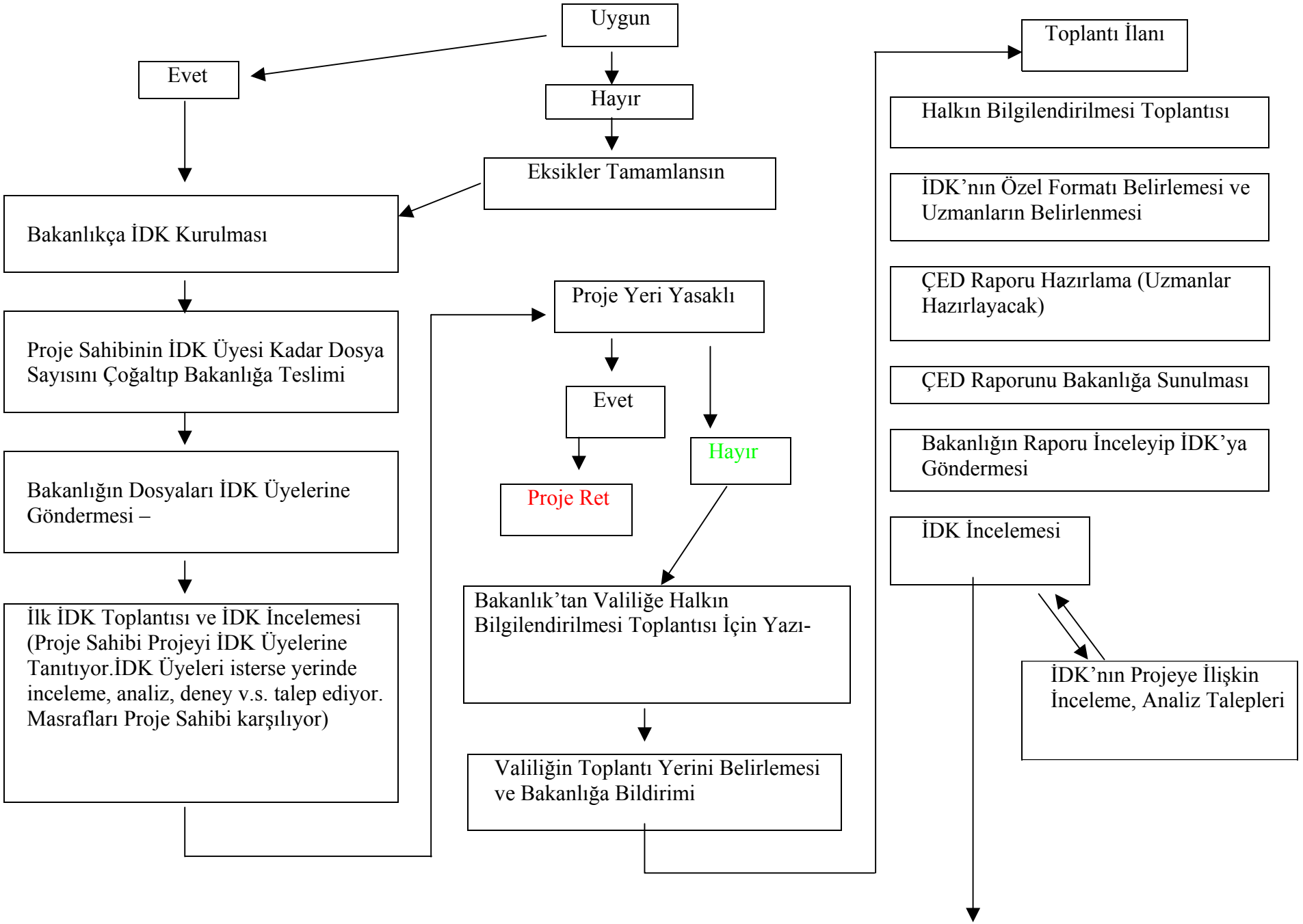
ÇED ÖN ARAŞTIRMASI PROSEDÜRÜ
06.06.2002 TARİHLİ YÖNETMELİK (75 İŞ GÜNÜ)

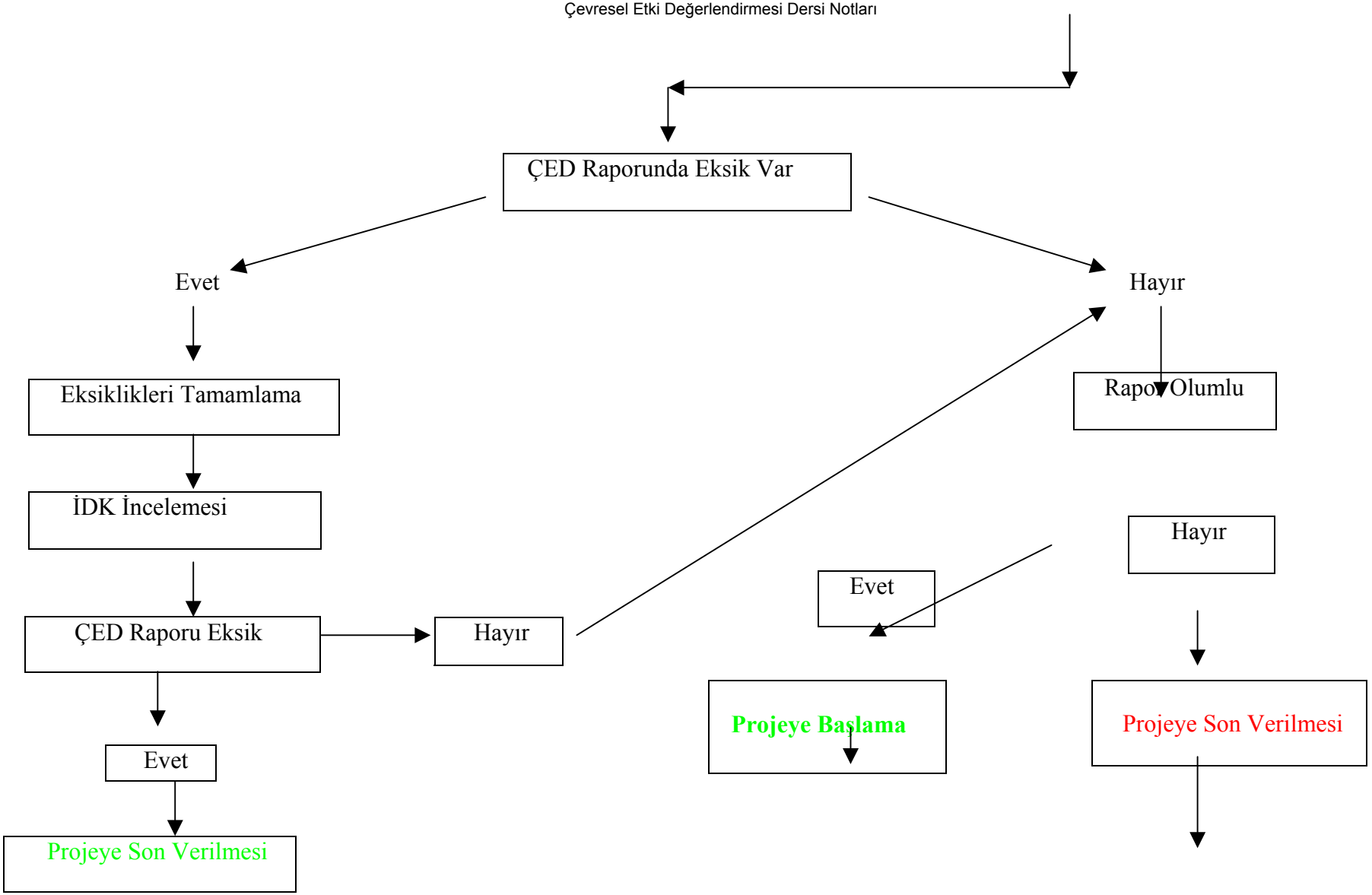
- ÇED ÖN ARAŞTIRMA RAPORU HAZIRLANIR EK IV
- RAPOR VALİLİĞE SUNULUR
- VALİLİK UYGUNLUK YÖNÜNDEN İNCELER 10 İŞ GÜNÜ
- HALKIN BİLGİLENDİRİLMESİ YAPILIR 20 İŞ GÜNÜ
- RAPORUN DEĞERLENDİRİLMESİ 45 İŞ GÜNÜ
  - ÇED GEREKLİDİR KARARI
  - ÇED GEREKLİ DEĞİLDİR KARARI

ÇED SÜRECİ İŞ AKIM ŞEMASI




Hayır
Uygun
Tamamlansın
Bakanlık İncelemesi
ÇED Gerekli
ÇED Gerekli Değil
ÇED RAPORU
EK.3 – Proje Tanıtım Genel Formatı Hazırlanması (Genelde Danışman Kuruluşlar Hazırlıyor)
Bakanlık İncelemesi


Uygun
Evet
Hayır
Eksikler Tamamlansın
Bakanlıkça İDK Kurulması
Proje Sahibinin İDK Üyesi Kadar Dosya Sayısını Çoğaltıp Bakanlığa Teslimi
Bakanlığın Dosyaları İDK Üyelerine Göndermesi –
İlk İDK Toplantısı ve İDK İncelemesi (Proje Sahibi Projeyi İDK Üyelerine Tanıtıyor.İDK Üyeleri isterse yerinde inceleme, analiz, deney v.s. talep ediyor. Masrafları Proje Sahibi karşılıyor)
Proje Yeri Yasaklı
Evet
Hayır
Proje Ret
Bakanlık'tan Valiliğe Halkın Bilgilendirilmesi Toplantısı İçin Yazı-
Valiliğin Toplantı Yerini Belirlemesi ve Bakanlığa Bildirimi
Toplantı İlanı
Halkın Bilgilendirilmesi Toplantısı
İDK'nın Özel Formatı Belirlemesi ve Uzmanların Belirlenmesi
ÇED Raporu Hazırlama (Uzmanlar Hazırlayacak)
ÇED Raporunu Bakanlığa Sunulması
Bakanlığın Raporu İnceleyip İDK'ya Göndermesi
İDK İncelemesi
İDK'nın Projeye İlişkin İnceleme, Analiz Talepleri


ÇED Raporunda Eksik Var
Evet
Hayır
Eksiklikleri Tamamlama
İDK İncelemesi
ÇED Raporu Eksik
Hayır
Evet
Projeye Son Verilmesi
Rapor Olumlu
Hayır
Evet
Projeye Başlama
Projeye Son Verilmesi

YETERLİK TEBLİĞİ (20.02.2004 TARİHLİ)

Yeterlik Belgesi Tebliği

Amaç

Madde 1 — Bu Tebliğin amacı, 16/12/2003 tarih ve 25318 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği uyarınca rapor hazırlayacak kurum ve kuruluşlara yeterlik belgesi verilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 — Bu Tebliğ, Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu hazırlayacak kurum ve kuruluşlarda aranacak koşulları, Komisyonunun oluşumu, çalışma usul ve esasları, başvuruların değerlendirilmesi, yeterlik belgesinin verilmesi, denetlenmesi, vize edilmesi ve iptali ile ilgili konuları kapsar.

Yasal Dayanak

Madde 3 — Bu Tebliğ, Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği'nin 27 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 — Bu Tebliğde geçen;

Bakanlık: Çevre ve Orman Bakanlığını,

Genel Müdürlük: Çevresel Etki Değerlendirmesi ve Planlama Genel Müdürlüğünü,

Daire Başkanlığı: ÇED ve Planlama Genel Müdürlüğü, ÇED ve Plan İzleme Kontrol Dairesi Başkanlığı'nı,

ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesini,

Yeterlik Belgesi: ÇED Raporu hazırlamak için gerekli koşulları taşıyan kurum ve kuruluşlara Bakanlıkça verilen belgeyi,

Rapor: ÇED Raporunu,

Komisyon: Yeterlik Belgesi ile ilgili başvuruları incelemek, Yeterlik belgesi vermek, Yeterlik Belgesi alan kurum/kuruluşları denetlemek, Yeterlik Belgelerini vize etmek veya iptal etmek üzere Genel Müdürlükçe oluşturulacak komisyonu,

ifade eder.

Yeterlik Belgesi Başvurularında Aranacak Koşullar

Madde 5 — Yeterlik belgesi almak isteyen kurum ve kuruluşların aşağıdaki koşulları sağlamaları zorunludur:

a) Kamu veya özel sektörde mesleği ile ilgili olarak en az iki yıl çalışmış bir çevre mühendisini sürekli olarak istihdam etmeleri,

b) Mühendislik ve mimarlık fakülteleri, fen-edebiyat fakültelerinin fizik, kimya, biyoloji bölümleri ile jeoloji, hidrojeoloji, zooloji, arkeoloji, veteriner hekim, kamu yönetimi, işletme, ekonomi, maliye, iktisat, sosyoloji bölümleri lisans mezunlarından farklı meslek grubundan kamu veya özel sektörde mesleği ile ilgili olarak en az iki yıl çalışmış iki personeli sürekli olarak istihdam etmeleri,

c) (a) ve (b) bentlerinde belirtilen meslek dallarından; Raporu hazırlayacak kurum/kuruluşların Raporunun hazırlanması, incelenmesi veya denetiminde en az üç yıl çalışmış bir personeli rapor koordinatörü olarak ÇED sürecinde görevlendirmeleri,

Rapor koordinatörü birden fazla kuruluşta görev alamaz. Kurum ve kuruluşlar yukarıda belirtilen koşulları belgelemek ve Komisyonca onaylanmak kaydı ile, birden fazla rapor koordinatör görevlendirebilirler. Puanlamada yüksek puanı alan rapor koordinatörünün puanı esas alınır.

Yeterlik Belgesi Başvurusunda Sunulacak Belgeler

Madde 6 — Yeterlik belgesi almak isteyen kurum/kuruluşlar bir dilekçe ile Bakanlığa başvururlar. Başvuru dilekçesine aşağıdaki belgelerin aslı veya noter onaylı örnekleri eklenir.

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

b) Başvuru yılına ait Ticaret veya Sanayi Odası veya ilgili meslek kuruluşundan alınacak sicil belgesi veya sicil kaydı,

c) TMMOB Yasası uyarınca ilgili meslek odasından alınan mühendislik-müşavirlik belgesi veya büro tescil belgesi,

d) Kurum veya kuruluşu temsile yetkili kişi veya kişilerin imza sirküleri, kamu tüzel kişiliğine haiz kuruluşlardan, kurum amiri tarafından yetkili kılındıklarına ilişkin yazı,

e) 5 inci maddenin (a ve b) bendi kapsamında istihdam edilen personelin diploma örnekleri, çalıştığı yerlerle ilgili belge/belgeler imza sirküleri, oda sicil kaydı ve sigorta giriş belgeleri (emekli olmuş personel için sigorta destek primi belgeleri),

f) 5 inci maddenin (c) bendi kapsamında yer alan Rapor Koordinatörünün diploma örneği, imza sirküleri ve ÇED tecrübe belgesi (yapılan projelerin adının ve tarihinin yer aldığı liste)

g) Ölçüm, analiz ve laboratuar cihazları gibi teknik donanımın bulunup bulunmadığına ilişkin belgeler,

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

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

Kamu tüzel kişiliğine haiz kuruluşlardan başvuru sırasında (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen belgeler istenmez.

Yeterlik belgesi almak isteyen kurum ve kuruluşlar, yukarıda belirtilen bilgi ve belgeleri kapalı bir zarfın içine koyarak, zarfın üzerine "YETERLİK BELGESİ BAŞVURUSUDUR" ibaresi yazılmak suretiyle Çevre ve Orman Bakanlığına gönderir veya elden teslim eder.

Yeterlik Belgesi Komisyonunun Teşkili ve Çalışma Esasları

Madde 7 — Yeterlik Belgesi Komisyonu; Yeterlik belgesi başvurularını ve verilmiş yeterlik belgelerini incelemek, değerlendirmek, vize ve iptal etmek üzere Genel Müdür oluru ile ÇED ve Plan İzleme Kontrol Dairesi Başkanlığından sorumlu Genel Müdür Yardımcısı başkanlığında beş personelden oluşur. Başkan veya başkan yardımcısının görevli veya izinli olmaları durumunda yerine vekalet eden personel Komisyon toplantılarına katılır.

Komisyon, yeterlik belgesi talebi olduğu hallerde ayda en az bir kez olmak üzere salt çoğunlukla toplanır. Gerekli hallerde ise Komisyon Başkanının çağrısı üzerine her ay birden fazla toplanabilir. Komisyonunun sekreterya hizmetleri ÇED ve Plan İzleme Kontrol Dairesi Başkanlığı tarafından yerine getirilir.

Başvuruların Değerlendirilmesi

Madde 8 — 7 nci maddeye göre oluşturulan Komisyon, ÇED ve Planlama Genel Müdürünün veya Komisyon Başkanının çağrısı üzerine toplanır.

6 ncı maddede istenilen bilgi ve belgeleri sağlamayan başvurular bir tutanakla tespit edilerek Komisyon Başkanı ve üyelerince imzalanır, bir yazı ekinde ilgili kurum/kuruluşa iade edilir, eksik belgelerin tamamlanması istenir. Gerekli koşulları sağlayan başvurular komisyonca incelenir ve "Yeterlik Belgesi Değerlendirme Formu" (Ek-1) doldurularak verilen toplam puan rakam ve yazı ile yazılır. Form, tarih belirtilmek suretiyle Komisyon Başkanı ve üyelerince imzalanır, başvuru dosyası ile birlikte saklanır.

Toplam puanı 75 ve üzeri olan kurum ve kuruluşlara yeterlik belgesi verilir.

Yeterlik Belgesi Alan Kurum/Kuruluşların Yükümlülükleri

Madde 9 — Yeterlik Belgesi alan kurum/kuruluşlar; ÇED süresince Kapsam Belirleme ve İnceleme Değerlendirme Komisyonunca belirlenecek çalışma grubunda bulunacak (asgari lisans seviyesinde eğitim görmüş) personeli görevlendirmekle yükümlüdür.

Yeterlik Belgesi alan kurum/kuruluşlar hazırladıkları Nihai ÇED Raporunda belirtilen yatırımın başlangıç ve inşaat dönemlerine ait (yatırımın işletmeye geçişine kadar) taahhütlerin yerine getirilip getirilmediğini Ek-4'de yer alan Nihai ÇED Raporu İzleme Raporları Formunu (Nihai ÇED Raporunda belirtilen sürelere uygun) doldurarak Bakanlığa iletmekle yükümlüdür.

Kurum ve kuruluşların Yeterlik Belgesi alma aşamasında sundukları ve 6 ncı maddede sayılan belgelerde meydana gelecek değişiklikler, değişiklik tarihinden itibaren otuz iş günü içinde kurum veya kuruluş tarafından Bakanlığa bildirmekle yükümlüdür.

Bakanlıkça Kurum/kuruluşlara gönderilecek yazılarda, 6. madde kapsamında beyan ettikleri adres dikkate alınır. Adres değişikliğini 30 işgünü içinde beyan etmeyen kurum/kuruluşun belge alırken beyan ettiği adresle yapılan yazışmalar kurum/kuruluşa tebliğ edilmiş sayılır.

Yeterlik Belgesine sahip kurum/kuruluşlar, Tebliğin 5. maddesinin (a) ve (b) bentlerinde görevlendirilen personelin sigorta primleri ile emekli olmuş personelin her ayın tamamına ait sigorta destek primlerinin yatırıldığına ilişkin belgelerin örneklerini her yıl 1. Dönem için en geç 31 Mayıs'a kadar, 2. Dönem

için en geç 30 Eylül'e kadar, 3. Dönem için ise, en geç ertesi yılın 31 Ocak tarihine kadar Bakanlığa iletmekle yükümlüdür.

Yeterlik Belgesi alan kurum/kuruluşları, hazırlayacakları ÇED Raporları için, Ek-2'de verilen personel tablosunu doldurup asıllarını raporların sonuna eklemeleri zorunludur. İmzaların, noterden onaylı imza sirkülerindeki imza ile uyuşması zorunludur.

Rapor koordinatörü ÇED Raporundan, diğer personeller ise sorumlu olduğu bölümdeki bilgilerin doğruluğundan yükümlüdür.

Yeterlik Belgesi Alan Kurum/Kuruluşların Denetlenmesi ve Belgelerinin İptali

Madde 10 — Yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşların, yeterlik koşullarının sürüp sürmediği Bakanlıkça veya Bakanlıkça gerekli görüldüğünde yetki devri ile valilikçe denetlenir. Yeterlilik belgesi alan kurum/kuruluşlar denetlemede bulunan görevlilere gerekli bilgi ve belgeyi sunmakla yükümlüdür. Denetim esnasında yetkili bulundurmayan, istenilen bilgi ve belgeleri vermekten kaçınan kurum kuruluşların yeterlik belgesinin geçerliliği Komisyonca değerlendirilir. Yapılacak denetimler veya 9 uncu madde gereğince yapılacak bildirimler sonucunda, yeterlik koşullarını taşımadıkları veya verilen taahhütlere uyulmadığı ve yükümlülüklerinin yerine getirilmediğinin tespit edilmesi halinde kurum/kuruluşların yeterlik belgesi, Komisyon tarafından iptal edilir.

Ayrıca, ÇED Raporlarında yanlış veya yanıltıcı bilgi ve belge düzenledikleri tespit edilmesi halinde kurum/kuruluşların yeterlik belgesi, Komisyonca iptal edilir. Söz konusu raporun koordinatörü ve ilgili bölüm sorumlusu başka bir kurum/kuruluşta bile olsa bir yıl süre ile ÇED Raporlarının hazırlanmasında görev alamazlar. İkinci kez ÇED Raporlarında yanlış veya yanıltıcı bilgi ve belge düzenlenmesi halinde söz konusu yaptırımlar beş yıl süre ile uygulanır.

Genel Müdürlüğün ilgili birimlerince oluşturulan ÇED İnceleme Değerlendirme Komisyonu üyeleri tarafından her rapor için "Rapor Değerlendirme Formu" (Ek-3) doldurularak (raporu hazırlayan firma ve yatırımcı firma temsilcileri hariç) Daire Başkanlığına iletilir. Formlar Komisyonca değerlendirilir. Yeterlik belgesine sahip kurum/kuruluşların hazırladıkları raporun 70 puanın altında olması durumunda kurum/kuruluşa uyarıda bulunulur. Kurum/kuruluşun hazırlamış olduğu raporların bir vize süresi içerisinde 3 tanesinin 70 puanın altında olması durumunda kurum/kuruluşun yeterlik belgesi, Komisyon tarafından iptal edilir.

Yeterlik belgesine sahip kurum/kuruluşların hazırlayacakları İzleme Raporlarının ÇED Raporunda belirtilen sürelerde, 3 kez Bakanlığa iletmemesi halinde almış oldukları yeterlik belgesi 1 yıl, tekrarı halinde ise 5 yıl süre ile iptal edilir.

Yeterlik belgesi iptal edilen kurum/kuruluşlara, yeterlilik belgelerinin iptal edildiği tarihten itibaren bir yıl süre ile yeterlik belgesi verilmez.

Yeterlik belgesi iptal edilen kurum ve kuruluşlar, valiliklere ve belgesi iptal edilen kurum/kuruluşa bildirilir. Yeterlilik belgesi iptal edilen kurum/kuruluşlar valiliklerin ilan panolarında ilgililere duyurulur. Yeterlik belgesi iptal edilen kurum ve kuruluşların hazırladıkları raporlar kabul edilmez. Ancak, Yeterlilik belgesi iptal edildiği tarihten önce ÇED Raporunu hazırlayarak Bakanlığa sunulmuş projelerin tamamlanmasına izin verilir.

Bu konudaki cezai hükümler saklıdır.

Yeterlik Belgesinin Süresi ve Vize Edilmesi

Madde 11 — Yeterlik Belgesinin geçerlilik süresi üç yıldır.

Yeterlik belgesi alan kurum ve kuruluşlar bu süre sonunda mevcut yeterlik belgesi ile birlikte Bakanlığa başvururlar. Komisyon, bu Tebliğde belirtilen hususlar dikkate alınarak yapılacak inceleme sonucuna göre yeterlik belgesinin üç yıl süre ile devamına veya iptaline karar verir.

Devir, Şube ve Temsilcilik

Madde 13 — Yeterlik belgesi hiçbir suretle başkasına kiralanamaz, devredilemez ve satılamaz.

Yeterlik belgesine sahip kuruluşların şube açabilmeleri için yeterlik belgesi alırken çalıştırmayı taahhüt ettiği personelin dışında Tebliğin 5. maddesinin (a ve b) bendinde belirtilen koşulları taşıyan personeli şubelerinde sürekli olarak istihdam etmeleri ve şubenin Ticari Sicil Gazetesinde yayımlanması gerekmektedir. Bunun dışında temsilcilik verilemez.

Geçici Madde 1 — Tebliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren üç ay içerisinde Bakanlığa sunulacak ÇED Raporlarını hazırlayanlarda yeterlik belgesi şartları aranmaz.

Yürürlük

Madde 14 — Bu Tebliğ yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 15 — Bu Tebliğ hükümlerini Çevre ve Orman Bakanı yürütür.

EK-1

YETERLİK BELGESİ DEĞERLENDİRME FORMU

Başvuru Sahibi :
Komisyon Toplantı Tarihi :

Toplantı No :

5. Madde (a) ve (b) bentleri

	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora ve Üzeri	Verilen Puan
(a) bendi	10	12	14	
(b) bendi 1.personel	10	12	14	
(b) bendi 2.personel	10	12	14	

*Her bir personelin hazırladığı her ÇED Raporu için 1 puan, 5'in üzerindeki puan toplama dahil edilmez.

5. Madde (c) bendi

Rapor Koordinatörü	En az üç yıllık ÇED tecrübesi için toplam 15 puan, üzerindeki her bir ÇED Raporu için 2 puan	

*25'in üzerindeki puanlar toplama dahil edilmez.

6. Madde (g) bendi

1.Gürültü ölçüm cihazı (1 puan)	
2.Hava Kalitesi ölçüm cihazı (partikül madde, SO2) (2 puan)	
3.Su kirliliğine ilişkin Laboratuvar Donanımı (2 puan)	

6. Madde (h) bendi

-Çevreyi korumaya yönelik projelerin her biri için 2 puan	
-ÇED Raporları için 3 puan	

*25'in üzerindeki puanlar toplama dahil edilmez.

TOPLAM PUAN (Rakamla)	
(Yazıyla)	

Üye **Üye** **Üye**

Adı Soyadı **Adı Soyadı** **Adı Soyadı**

İmza **İmza** **İmza**

Başkan Yrd.
Adı Soyadı
İmza

Başkan
Adı Soyadı
İmza

EK-2

YETERLİK BELGESİ TEBLİĞİ KAPSAMINDA ÇALIŞTIRILMASI TAAHHÜT EDİLEN PERSONEL TABLOSU

Proje Sahibi :

Projenin Mevkii :
Projenin Adı :
Raporun Sunulduğu Tarih :
Yeterlik Belge No :

Tebliğin İlgili Maddesi Kapsamında Çalıştırılacak Personel	**Adı Soyadı**	**Mesleği**	**Sorumlu Olduğu Bölüm** Sayfa, bölüm, ekler vb.	**İmzası**
Çevre Mühendisi (5-a)				
Mühendislik ve Mimarlık Fakülteleri..... mezunu personel (5-b)				
Kapsam Belirleme ve İnceleme Değerlendirme Komisyonunca belirlenmiş meslek grubundaki personel				
Rapor Koordinatörü (5-c)				

EK-3
ÇED RAPORU DEĞERLENDİRME FORMU

Rapor Hazırlayan Kurum/Kuruluş Adı : Tarih: / /

Yeterlik Belge No :

Projenin Adı :

Projenin Adresi :
Proje Sahibi :

	PUAN	VERİLEN PUAN	AÇIKLAMA
1.ÇED Raporu İçeriği a)Yer bulduru haritası, projenin yeri ve konumu harita veya varsa planlar üzerinde belirtilmiş mi? b)Proje alanı ve çevresi ile ilgili verilen bilgiler yeterli mi? c)Projenin çevre üzerine etkileri ve alınan önlemlere ilişkin bilgiler yeterli mi? d)Projeye ilişkin alternatifler (yer ve teknoloji) e)Rapor hazırlanırken yeterli veri ve kaynaklar kullanılmış mı?	0-10 0-15 0-25 0-10 0-10		
2.ÇED Raporu hazırlayan kurum/kuruluşların İnceleme Değerlendirme Toplantısına katılımı, tanıtımı ve konuya hakimiyeti	0-15		

3.ÇED Raporu hazırlayan kurum/kuruluşların Komisyonca istenilen bilgileri süresi içerisinde tamamlaması	0-5		
4.ÇED Raporu hazırlayan kurum/kuruluşlardan kaynaklanan nedenlerle raporun revize edilmesi	0-10		

TOPLAM :	

*Değerlendirme Formu raporun Bakanlığa sunuluş tarihinden nihai olan tarihe kadar olan dönemi kapsar.
*1.madde; raporun Bakanlığa ilk sunulduğu tarihteki bilgiler dikkate alınarak doldurulacaktır.
*4.madde; raporun revize nedeni kurum/kuruluştan kaynaklanmıyorsa ilgili bölümden tam puan verilir.

Raporu İnceleyen Komisyon Üyesi:
Adı Soyadı
Kurumu

İmzası

EK-4
NİHAİ ÇED RAPORU İZLEME RAPORLARI FORMU

Rapor Hazırlayan Kurum/Kuruluş Adı : Tarih:

/ /

Yeterlik Belge No :

Projenin Adı :

Projenin Adresi :
Proje Sahibi :
ÇED Olumlu Karar Tarihi :

Yatırımın başlangıç ve inşaat dönemlerinde Bakanlığa verilmesi gereken İzleme Raporlarının süreleri: (Faaliyetin yeri, türü ve özelliğine göre Nihai ÇED Raporunda taahhüt edilen süreler)

[] 3 ayda bir **[]** 6 ayda bir **[]** Yılda bir

YATIRIMIN BAŞLANGIÇ DÖNEMİ
(ÇED Olumlu karar tarihi ile inşaat başlangıcı arası dönem)

*Başlangıç tarihi :
*Başlanmamış ise nedeni :.....
.....
.....
.....

YATIRIMIN İNŞAAT DÖNEMİ

*İnşaat başlangıç tarihi :
*İnşaatın hangi aşamada olduğu veya gerçekleşme oranı:.....
.....
.....
.....
*İnşaat aşamasında Nihai ÇED Raporunda belirtilen taahhütlerden hangilerinin gerçekleştiği:.....
.....
.....
.....
*İnşaat aşamasında Nihai ÇED Raporunda belirtilen taahhütlerin gerçekleşmeme nedenleri:.....
.....
.....
.....

*Yatırımın işletmeye geçiş tarihi:

Kurum/kuruluşun imza ve kaşesi

T.C.
ÇEVRE VE ORMAN BAKANLIĞI
ÇED VE PLANLAMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

RAPOR YAZIM REHBERİ

ANKARA-2004

T.C.
ÇEVRE VE ORMAN BAKANLIĞI
ÇED VE PLANLAMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

RAPOR YAZIM REHBERİ

Hazırlayan
Ali Rıza BAYKAN

ANKARA-2004

RAPOR YAZIM REHBERİ

1. AMAÇ ve KAPSAM

Bu yazım Rehberi; Bakanlığa sunulan raporların hazırlanması, yazımı ve basımında yönlendirici ve öğretici olmak üzere aşağıda tanımı yapılan raporların yazımına yönelik standartları, ilke ve kuralları belirlemek ve bütünlüğü sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

2.TANIMLAR

Bakanlık : Çevre ve Orman Bakanlığını,

Genel Müdürlük: Çevresel Etki Değerlendirmesi ve Planlama Genel Müdürlüğünü,

Müdürlük :İl Çevre ve Orman Müdürlüğünü,

ÇED :Çevresel Etki Değerlendirmesini,

Proje: Gerçekleştirilmesi planlanan yatırıma ait inşaat çalışmaları, diğer tesisat ya da planların uygulanması veya yer altı kaynaklarının değerlendirilmesi işlemini,

Proje Tanıtım Genel Formatı: Gerçekleştirilmesi planlanan, ÇED Yönetmeliği EK-I listesinde yer alan projelerin özelliklerini, yerini, olası etkilerini ve öngörülen önlemleri içeren, projeyi genel boyutları ile tanıtan raporun hazırlanması sırasında esas alınacak EK-III deki genel formatı,

Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu Özel Formatı: Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporunun hazırlanmasında esas alınmak üzere; Kapsam belirleme ve İnceleme Değerlendirme Komisyonu tarafından projenin önemli çevresel boyutları göz önüne alınmak suretiyle hazırlanan, ÇED Yönetmeliği EK-III deki proje tanıtım genel formatında belirtilen ana başlıklar altında ele alınması gereken konuları tanımlayan formatı,

Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu: ÇED Yönetmeliği EK-I listesinde yer alan veya "Çevresel Etki Değerlendirmesi Gereklidir" kararı verilen bir proje için belirlenen özel formata göre hazırlanacak olan ve doğabilecek muhtemel etkilerinin kapsamlı olarak açıklandığı raporu,

Proje Tanıtım Dosyası:
a)ÇED Yönetmeliği Ek-II listesinde yer alan projelere Çevresel Etki Değerlendirmesi uygulanmasının gerekli olup olmadığının belirlenmesi amacıyla hazırlanan ve projeyi tanıtan dosyayı,
b)ÇED Yönetmeli Ek-I Listesinde yer alan projelere ilişkin olarak Proje Tanıtım Genel Formatı doğrultusun hazırlanan dosyayı,

Çevresel Durum Değerlendirme Raporu: Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine uyulmadan, işletmeye geçmiş mevcut faaliyetler için, gerekli çevresel önlemlerin alınmasını sağlamak amacıyla hazırlanan teknik raporu,

Çevre Düzeni Planı Araştırma Raporu: Plan çalışması yapılacak alanla ilgili demografik sosyal, ekonomik, kültürel, tarihi, fiziki, çevre vb. verilerin ilgisine göre kurum ve kuruluşlardan, arazi çalışmaları ve yayın araştırması sonucunda elde edilerek, verilerin plan kararlarının oluşturulmasına yardımcı olabilecek biçimde sentez edilerek ilgili formatı doğrultusunda hazırlanan raporu,

Çevre Düzeni Planı Açıklama Raporu: Hali hazır haritalar üzerine çizilen plan kararlarının ve plan hükümlerinin çizili dokümanlarla açıklanamadığı durumların, planlama etaplarının ve plan kararlarına ulaşma yollarının anlatıldığı ve ilgili formatı dikkate alınarak hazırlanan raporu,

İl Çevre Durum Raporu: İle ait çevre değerlerinin hali hazır durumu, nicelik ve niteliklerinin tespit edilmesi için il çevre durum rehberi doğrultusunda ilgili kurumlardan bilgi, belge ve her türlü verilerin toplanması ve sınıflandırılması amacıyla hazırlanan raporu,

İl Çevre Sorunları ve Öncelikleri Envanteri; İle ait çevresel sorunların ve önceliklerin tespit edilerek çözüm yollarının önerildiği, sorunların çözümlenememe sebeplerinin de ortaya konduğu ve ilgili formatı doğrultusunda il Müdürlüğü tarafından hazırlanan raporu,

ÇED Raporu:ÇED Raporu Özel Formatına göre hazırlanarak İnceleme Değerlendirme Komisyonuna sunulan Raporu,

Nihai ÇED Raporu: ÇED Raporu Özel Formatına göre hazırlanarak İnceleme Değerlendirme Komisyonlarında incelenerek değerlendirilen ve komisyonda tespit edilen eksikliklerinde tamamlanmış olduğu ve Bakanlıkça onaylanan ÇED Raporunu,

Rapor Compact Diski (CD): Bakanlığa sunulan raporların elektronik ortama (*.pdf veya *.lit) formatında aktarılarak kitap halinde ulaşılmasını sağlayan rapora ait tüm verilerin e-kitap sistemine uygun olarak kaydedildiği compact diski
ifade eder.

3. GENEL ŞEKİL VE YAZIM PLANI

3.1. Kağıt Boyu

Raporlar, A4 kağıdına veya A4 kağıdına uygun geri dönüşümlü kağıtlara yazılmalıdır. Rapor ciltlenip kesildikten sonra asgari 20.5X29cm ebadında kalmalıdır.

3.2. Yazı Karakteri

Raporlar, bilgisayar ile kağıdın yalnızca bir yüzüne yazılmalıdır(gerektiğinde kağıdın her iki yüzü de kullanılabilir). Raporun tümünde kullanılacak harf büyüklüğü "Times New Roman yazı karakterinde 12 punto, Arial (Helvetica) yazı karakterinde 11 punto olmalıdır. Yazıda nokta ve virgülden sonra bir karakter boşluk bırakılmalıdır.

Şekil altı ve tablo başlığı yazıları (Times New Roman için 9 punto, Arial için 8 punto ile koyu olarak) bir tab içerden başlayarak yazılmalı, tablo içeriği ise aynı puntolarla açık olarak yazılmalıdır. Geniş ve uzun tabloların tek sayfaya sığdırılabilmesi amacıyla yalnız ilgili tablo ve şekillerde büyütme-küçültme yapılabilir.

3.3. Sayfa Düzeni

Yazı alanı, Ek.2. Şekil 1.'deki gibi düzenlenmelidir. Sayfanın solu cilt payı dahil 3 cm üst sağ ve alttan 2.5 boşluk bırakılarak yazılmalı, Sayfa no alttan 1.5 cm.'de ve alt orta kısımda, üst bilgi yukardan 1.5 cm'de yazılmalıdır. Sayfa altında sayfa numarası haricinde herhangi bir açıklamaya yer verilmemeli, sayfanın üst kısmında ise sadece rapor adı ve proje sahibinin adı yer almalıdır. Rapor baştan sona numaralandırılmalıdır. Raporu hazırlayan firma ile ilgili bilgiler sadece kapak ve iç kapakta yer almalı, her sayfada belirtilmemelidir. (Bkz. Ek.2. Şekil 1.'de örnek sayfa düzeni ve yazım şekli verilmiştir).

3.4. Satır Başı ve Satır Aralığı

Paragrafın ilk satırı yedi karakter veya 1 tab içeriden başlamalıdır. Satırlar arasında 1 satır aralığı bırakılır. Tüm raporda bırakılan satır aralıkları aynı olmalı, şekil bütünlüğünü bozmamalıdır. İki paragraf arasında ve başka bir konuya geçişte bir satır boşluğu bırakılmalıdır(Bkz. Ek.2. Şekil 1.'de örnek sayfa düzeni verilmiştir).

3.5. Anlatım

Raporun hazırlanmasında ilgili format esas alınır. Yazımda mümkün olduğu kadar sade ve akıcı bir dil kullanılmasına özen gösterilmelidir. Rapor formatında yer alan ana ve alt konu başlıkları ile ilgili hususlara gerekli cevapların verilmiş olmasına özen gösterilmelidir. Yabancı kökenli kelimeler orijinal şekli ile verilmeli, Türkçe manası da parantez içerisinde verilmelidir.

ÇED Raporlarında ise; rapor formatında belirtilen ve çevresel açıdan yapılması gereken özel durumlar, proje sahibinin taahhütleri olması nedeniyle kesin ifadelerle taahhüt şeklinde belirtilmelidir.

3.6. Sayfa Numaralanması

Sayfa numaraları, sayfaların alt boşluk kısmına, 1,5 cm.'de ve alt orta kısımda yazılmalıdır. (Bkz. Ek.2. Şekil.1).

Kapak, İç kapak ve onama sayfası hariç bütün sayfalara numara verilmelidir. Önsöz, İçindekiler Romen rakamları ile (I, II, III gibi), rapora ait metinler ve ekleri ise (1,2,3,4,5) şeklinde baştan sona numaralanmalıdır. Sayfa numaralarının yanında parantez veya çizgi gibi işaretler kullanılmamalı, Times New Roman yazı karekteri ile 9 punto, Arial ile 8 punto olmalıdır. Sayfalarda Raporun kaç sayfadan ibaret ve kaçıncı sayfa olduğunu belirlemek için numaralandırma işlemi de yapılabilir.

2.7.Bölüm ve Alt Bölümler

Raporda, bölüm ve alt bölümlerin belirlenmesinde gereksiz ayrıntıya inilmemeli ve birbirine göre öncelik ve sonralık ilişkilerine dikkat edilmelidir. Ana bölüm başlıkları büyük harf ile, alt bölüm başlıkları ise her kelimenin ilk harfi büyük diğerleri küçük harf ile yazılmalıdır. Başlıklarda bold karakter kullanılabilir. **(**Bkz. Ek.2. Şekil 1.'de bölüm ve alt bölümlerin yazım örneği bulunmaktadır).

3.8.Atıflar

Kaynaklarda yer alan her literatüre metin içerisinde atıf yapılmış olmalıdır. Aynı tarih ve aynı yazara ait kaynaktan raporda yararlanılması durumunda, tarih sonrasında a, b ya da 1, 2 eklemeleri yapılarak hangisinin sözkonusu kaynak olduğunun anlaşılması sağlanmalıdır. Raporda kullanımı sözkonusu olmayan ve ilgili metinde atıfta bulunulmayan kaynak için kaynakçada yer verilmemelidir.

Kaynaklara atıf;
(Şengül, 1991), (Kantarcı, 1991/1), (Kantarcı 1991/2), (DPT, 1998)
Eklere atıf; (Bkz. Ek.1. Bkz. Ek.2. gibi atıflar yapılabilir)

3.9.Kısaltmalar ve Simgeler

Raporda standart kısaltmalar dışındaki kısaltmalara gerek duyulduğunda, kısaltma veya simgenin ilk geçtiği yerde ifadenin önce normal yazılışı, sonra parantez içerisinde kısaltılmış şekli yer almalıdır. Bu tür kısaltmalar veya simgeler çok fazla ise bunlar ayrı bir sayfada kısaltmalar ve/veya simgeler başlığı altında alfabetik sıra ile verilmeli, raporun giriş kısmından önce yer almalı ve Romen rakamı ile numaralandırılmalıdır. (Bkz. Ek.3.1 ve Ek.3.2'de kısaltma örnekleri yer almaktadır).

3.10. Dipnotlar

Raporun herhangi bir sayfasında metin içerisinde yazılması halinde konuyu dağıtıcı ve okumada sürekliliği engelleyici nitelikteki çok kısa ve öz açıklamalar bir kaç satır halinde aynı sayfanın altına "Dipnot" olarak verilebilir. Dipnotlar sayfa içindeki ana metinden sonra iki satır aralık bırakıldıktan sonra, soldan sayfa ortasına kadar çizilen sürekli bir çizgi ile ayrılmalıdır. Yazılar daha küçük punto (Times New Roman için 9 Arial için 8 karekter) ile yazılmalıdır. (Bkz. Ek.2. Şekil 1.'de dipnot örneği yer almaktadır).

4. TABLO VE ŞEKİLLER

4.1. Tanımlama

Tablo, fotoğraf, grafik, histogram, harita şeklinde takdim edilen bilgiler için, tablo dışındaki bütün takdimler şekil olarak tanımlanmalıdır.(Bkz. Ek.4.1. ve Ek.4.2.). İçindekiler bölümünden sonra Tablolar ve Şekiller, haritalar çok ise Haritalar Dizini yer almalıdır.

4.2. Şekiller

Rapor içinde anlatıma yardımcı olacak biçimde hem tablo hem de şekiller kullanılabilir. Ancak gereksiz tablo ve şekil kullanımından kaçınılmalıdır. Tablo ve şekillerin yazım şekli Ek.4.'de belirtilmiştir. Şekil başlıkları şeklin altına, tablo başlıkları ise tablonun üzerine 1 tab içerden yazılmalıdır (Bkz. Ek.4.).

Şekiller üzerinde yer alacak her türlü çizgi, işaret, sembol, rakam ve yazılar bilgisayar ortamında yazılmış olmalı, ya da rapido kullanılmalı, rakam ve yazılar gerektiğinde şablon ile yazılmalıdır. Bu tür çizgi, işaret, sembol, rakam ve yazılar çıplak gözle kolayca seçilebilir ve okunabilir büyüklükte olmalıdır. Rapor sayfası üzerine yapıştırılacak fotoğraflar ince fotoğraf kağıdına basılmış olmalıdır. Renkli fotokopi ile çoğaltılmış fotoğraflar da bu amaçla kullanılabilir. CD ortamında yer alan bilgiler orijinal rapora uygun olmalıdır.

4.3. Tablo ve Şekillerin Yerleştirilmesi

Tablo ve Şekil ile metin arasında iki satır boşluk bulunmalıdır. Tablo ve metinler birbirine girmemelidir. Aynı sayfaya iki veya daha fazla şekil ya da tablo yerleştirilecek ise, aralarında yine iki satır mesafe bulunmalıdır. Yarım sayfadan daha uzun tablo ve şekiller ayrı bir sayfaya tek olarak yerleştirilebilir.(Bkz.Ek.4.1 ve Ek.4.2).

Tablo ve Şekiller rapor metni içerisinde değinildikleri yerde yer almalı ya da bir sonraki sayfada bulunmalıdır. Ancak bunu sağlamak için yazılar tablo ve/veya şekil aralarına bir iki cümlelik metinler halinde dağıtılmamalı ve sayfalar yarım bırakılmamalıdır. Rapor metni içerisinde katlanmış tablo ve şekillere yer verilmemelidir. Bir sayfaya sığmayacak büyüklükteki Tablo ve Şekiller "Ek" olarak sunulmalıdır.

Tablo açıklama yazıları tabloların üstüne, şekil açıklamaları ise şeklin altına yazılmalıdır. Şekil ve Tabloların numaralandırılmasında bölüm numarası verilerek numaralandırılabileceği gibi (Tablo 1., Tablo 2. Tablo 3., ….. ve Şekil 1.,Şekil 2. Şekil 3….) şeklinde de numaralandırılabilir. Ancak dizinler listesi ile numaralandırma işlemi birbirinin aynı olmalıdır.

Açıklamalar mümkün olduğu kadar kısa ve öz olmalıdır. Eklerin çok olması ve ana raporun ekinde yer almaması durumunda, ikinci bir cilt yapılabilir ve hangi raporun eki olduğu ve cilt sayısı, rapor ismi belirtilerek kapakta belirtilmelidir

5. DIŞ KAPAK

Dış kapak, beyaz kuşe karton, spiral veya bez cilt olabilir. Ancak Nihai Raporların arşivlenebilmesi amacıyla mutlaka kuşe karton yada bez cilt olmalıdır. Kapağın muhtevası ve sayfa düzeni Ek.5.1.'de verilmiştir. Raporun kapağı ve başlığı kısa ve öz olmalı, raporun konusunu ve muhtevasını en iyi şekilde yansıtmalıdır. Proje sahibinin adı, Projenin adı, Projenin yapıldığı yerin açık adresi ve ili, Raporu hazırlayan kuruluş ismi ve raporun sunum ya da nihai tarihi yer almalıdır. Ayrıca raporun sırt kısmına rapor ismi, tesis sahibinin ismi, ili ve tarihi 12-14 punto koyu harflerle yazılı olmalıdır.

Başlıkta yer alması istenen bilgiler yazılmalı, açıklaması olmamalıdır. İç kapakta ise açıklaması ve istenen bilgilere birlikte yer verilmelidir.

Rapor kapağında, ilk ve nihai raporların karışmaması için kapak üzerinde belirlenen kutucuğun içerisinin X işareti ile işaretlenmesi ve sunum tarihi yazılması, Nihai rapor için yine ilgili kutucuğun içerisinin X işareti ile işaretlenmesi ve karar no ve tarih kısmının boşluklarla belirtilmesi gerekmektedir. Müdürlük tarafından hazırlanacak olan raporların (İl Çevre Durum Raporları, İl Çevre Sorunları ve Öncelikli Envanteri) kapak örneği Ek.5.3.'de verilmiştir.

Özel ve tüzel kişiliklerin hazırlamış oldukları raporlarda Bakanlık amblemi ve ismi yer almamalıdır. Dış kapakta, yazım şekillerine engel olmayacak şekilde, tesisi tanıtıcı bir adet fotoğrafa yer verilebilir. Projenin sahibinin adı ve projeyi hazırlayan kuruluş veya şahısların adı ve soyadı kısaltma kullanılmaksızın Ticari Sicil gazetesinde yer aldığı şekilde koyu harflerle yazılmalıdır.

İl Çevre Durum Raporu ve İl Çevre Sorunları ve Öncelikle Envanterine ait raporlarda Ek.5.3. kapak örneği esas alınır.

Kapak yazı karakteri, 16-18 punto büyük harflerle ve 1 satır aralığı ile yazılır. Projenin adı 20-24 punto büyük koyu harflerle sayfa ortalanarak yazılmalıdır. Kapakta yer alan il ve tarih, projenin yapıldığı ili ve projenin nihai edildiği tarihi belirtmelidir. Sunum raporu ise sunum yapıldığı ayı ve yılı, nihai ise nihai edildiği tarihi belirtmelidir. Nihai tarih gün ay ve yıl olarak Bakanlık tarafından belirtilir.

6. ÖZEL SAYFALAR

6.1. İç Kapak Sayfası (Başlık Sayfası)

İç kapak sayfasının muhtevası ve sayfa düzeni, Ek.5.2.'de belirtilen şekildeki gibi olmalıdır. İç kapağın yazı karakteri 14 punto koyu harflerle yazılmalıdır. İç kapakta ayrıntılı olarak;

Proje sahibinin adı, adresi, telefon ve faks numaraları:

Projenin adı :

Proje için seçilen yerin açık adresi; (İli, ilçesi, beldesi, mevkii)

Dosyayı hazırlayan çalışma grubunun/kuruluşun adı, adresi, telefon ve faks numaraları:

Sunum Tarihi :

Karar No ve Tarihi(*) :

(*)ÇED Raporlarında, Karar No ve Karar Tarihi nihai raporda yer alır, nihai yazı sonrasında ÇED Olumlu/Olumsuz Karar Belgesi'ne verilen tarih ve karar no olup, Bakanlık tarafından doldurulur.

Kapak sayfalarına numara verilmemelidir. Müdürlük tarafından hazırlanan raporlarda iç kapak, dış kapağın aynısı olabilir.

6.2. Onama Sayfası

Raporu hazırlayan çalışma grubunun rapordan sorumlu olduğunu belirten ıslak imzalarının bir sayfada toplu olarak bulunduğu kısımdır. Önsözden önce gelmek üzere raporda yer alır.

6.3- İçindekiler Sayfası

İçindekiler sayfası, bütün özel sayfaları, rapor metnindeki bölüm ve alt bölüm başlıklarını, kaynaklar ve ekler, kısaltmalar ve simgeler sayfalarını eksiksiz olarak ihtiva etmelidir. Her bir başlığın hizasına sadece o başlığın yer aldığı ilk sayfasının numarası yazılır. (Bkz.: Ek.1.: İçindekiler örneği yer almaktadır).

6.4-Önsöz ve Teşekkür Sayfası

Rapor hakkında kısa bir (bir veya en fazla iki sayfa) önsöz yazılabilir. Bu önsöz, içindekiler ve dizinler sayfasından önce yer almalıdır. Ayrıca Teşekkür sayfası konulacaksa önsözden sonra yer almalı ve sayfa numarası Romen rakamı ile numaralandırılmalıdır. Rapor çalışmasına doğrudan veya dolaylı olarak katkıda bulunan kişi veya kuruluşlara kısa ve öz bir şekilde teşekkür edilebilir.

6.5- Türkçe ve Yabancı Dilde Özet Sayfaları ([1])

Uluslararası Projelerde, Önsöz sayfasından sonra gelmek üzere, Raporun 200-250 kelime ile Türkçe özeti ve onun İngilizce tercümesi yer almalıdır. Özet bir sayfayı aşmamalı ve Romen rakamı ile numaralandırılmalıdır. Özette rapor çalışmasının amacı, kullanılan metot ve yöntemler, varılan neticeler ve çevresel açıdan alınması gerekenler açık ve öz olarak belirtilmeli ve bu işler için alt başlık kullanılmamalıdır. İngilizce özetin muhtevası ve düzeni Türkçe özetin aynı olmalı ve Yeminli Mütercim Bürosu tarafından tasdikli olmalıdır.

[1] Uluslarası Projelerde yer alır.

6.6. Sonuçlar (Teknik Olmayan Özet)

Sonuçlar, Rapor metni sonunda kaynaklardan hemen önce yer almalıdır. Raporda yapılan açıklamaların teknik olmayan özeti, projenin önemli çevresel etkilerinin sıralandığı ve projenin gerçekleşmesi halinde olumsuz çevresel etkilerin önlenmesinde ne ölçüde başarı sağlanabileceğinin belirtildiği, halkın anlayacağı bir anlatımla genel bir değerlendirme yapılmalıdır.

7. KAYNAKLAR

Kaynaklar, ÇED Raporu metni sonrasında, Eklerden hemen önce yer almalıdır. Şahsi görüşmeler ve yayınlanmamış çalışmalar kaynaklarda yer almamalıdır. Bu bilgilerin kullanımı gerekli ise metin içerisinde uygun şekilde bahsedilmeli ve sözlü ya da yazılı görüşme olduğu ilgili sayfada dipnot olarak verilmelidir. Kaynakların yazımında uluslararası yazım şekli dikkate alınmalıdır. Bölüm 3.8'de Atıflar kısmında belirtildiği üzere, ilgi bölümlerde yapılan atıflar ile eşleştirilmeli, metinlerde kullanılmayan herhangi bir yazara ait kitap yada makaleye kaynaklar bölümünde yer verilmemelidir. (Bkz. Ek.7. Kaynak yazımına örnek).

8.EKLER

Rapor metni içerisinde yer alması mümkün olmayan harita, plan, plan lejandı (pafta boyutlu), kurum görüşleri vb. bilgi ve belgelerin Ekler başlığı altında Kaynaklardan sonra Ek numaraları belirtilerek yer almalı, ilgili konuda da atıf yapılmış olmalıdır.

Örnek; (Bkz. Ek.1. Ek.2. gibi atıflarla ilgili ek belirtilmelidir.)

Eklerin çok olması ve ana raporun ekinde yer almaması durumunda, ikinci bir cilt yapılabilir ve Rapora ait ana kapak örneği dikkate alınarak hangi raporun eki olduğu ve cilt sayısı da belirtilerek yazılmalıdır.

9. ÖZGEÇMİŞ

Raporu hazırlayanların kısa bir özgeçmişi genel yazım kurallarına uygun olarak bir sayfayı aşmayacak şekilde yazılmalı ve eklerden sonra konulmalıdır.(Bkz.Ek.8.) (Müdürlük tarafından hazırlanan raporlarda özgeçmiş yer almaz).

10. RAPORUN SUNUMU

Hazırlanan Rapor, Yönetmelikte belirtilen süreler içerisinde bir üst yazı ekinde istenen sayıda çoğaltılarak Bakanlığa sunulur. Rapor, aynı zamanda tüm ekleri ile birlikte orijinal metniyle, Compact Disk (CD)'e pdf veya lit formatında, Türkçe karakterlere uyumlu olarak kaydedilmiş olmalıdır.

Son şekli verilen rapor aynen kitap haline getirilmiş olmalıdır. Rapor metni ve ekleri aynı CD'de yer almalı, tek dosya ile ulaşılabilir olmalıdır. Eklerin farklı sayfa düzeninde olması halinde (A4, A3 gibi), rapor ana metnini bozmaması için, Bütün Ekler ikinci bir pdf veya lit formatında kaydedilebilir. CD ve kutusu üzerinde; rapor kapağında yer alan bilgiler, asetat kalemle ya da bilgisayarla yazılmış olarak, arşivlenmesi ve muhafazası için CD kutusu içinde sunulmalıdır.(Bkz. Ek.6.1.ve Ek.6.2.). Rapor arka kapağı içerisine cep yapılabilir ve zarfı üzerine istenen bilgiler yazılarak rapor içerisine de konulabilir.

Müdürlüğün hazırlayacağı raporlara ait CD'ler üzerinde rapor kapağında yer alan bilgiler yazılır.(Bkz. Ek.6.3.).

CD'ler üzerinde, proje tanıtım dosyası, sunum veya nihai rapor olduğu belirtilmelidir. Raporun kaç adet hazırlanması gerektiği ilgili şube tarafından belirlenir ve raporu inceleyecek komisyona gönderilmesi üzere raporu hazırlayan firmadan yeteri kadar çoğaltılması istenir. Rapor CD'sinden ise; sunum raporuna ait CD'den 1 (bir) adet, nihai rapora ait CD'den ise (1 adet ilgili şubeye, 1 adet Bilişim Kuruluna, 1 adet ise ÇED ve Plan İzleme Kontrol Dairesine gönderilmesi için) 3 adet olarak Bakanlığa üst yazı ekinde sunulur.

Bakanlığa sunulan raporlara ait iş ve işlemler Genel Müdürlük tarafından yapılır.

11. YAZIM REHBERİNE UYGUNLUK

Bakanlığa sunulan ve Tanımlar kısmında belirtilen tüm raporlarda; rapora ait özel yada genel formatı esas alınarak rapor hazırlanır, ancak genel yazım şekillerinde bu yazım rehberi şartlarına uyulur.

Raporun, formatına uygunluğunun incelemesi sırasında bu yazım rehberine uygun olup, olmadığı da kontrol edilir. İlgili formatına ve/veya Yazım Rehberine uygun olmayan raporlar iade edilir. Ayrıca nihai rapor için, komisyonda belirlenen eksikliklerin giderilip giderilmediğine bakılarak aynı işlem yapılır.

Rapora ait CD'ler yine ilgili şube/birim tarafından kontrol edilir, içinde yer alan dosyanın farklılık arzetmesi ve istenilen yazım şekli ve formatında olmaması ve eksikliklerin giderilmediğinin tespiti halinde iade edilir.

ÇED Yönetmeliği kapsamında yetki devri yapılmış, Vilayetlere sunulan raporlarda; ÇED Raporuna esas olarak hazırlanan Seçme Eleme Kriterleri doğrultusunda hazırlanan Proje Tanıtım Dosyalarının hazırlanmasında da bu yazım kılavuzuna uyulması tavsiye edilir.

ÇED Yönetmeliği Ek-I Listesi için Proje Tanıtım Genel Formatı, Ek-II Listesi için, Seçme Eleme Kriterleri dikkate alınarak Proje Tanıtım Dosyaları hazırlanır ve bu rehber şartlarına uyulur. Ek-II Listesine tabi projelere ait raporların hazırlanmasında, yetki devri yapılmış olan Valilikler, gerekli görmeleri halinde bu rehber şartlarına uyulmasını isteyebilir.

Ek.1. ÇED Raporu İçindekiler Örneği:

(Bu bir örnektir, Raporun içeriğini ilgili formatı belirler ve ona göre hazırlanır)

İÇİNDEKİLER

Sayfa No

ÖNSÖZ
ÖZET (Türkçe ve İngilizce)
İÇİNDEKİLER
TABLOLAR DİZİNİ
ŞEKİLLER DİZİNİ
HARİTALAR DİZİNİ
EKLER LİSTESİ
KISALTMALAR LİSTESİ

BÖLÜM I. PROJENİN TANIMI, AMACI

I.1. Proje Konusu, Tanımı ve Hizmet Amaçları
I.2. Projede Kullanılan Üretim Yöntemleri ve Projenin Kapasitesi
I.3. Projede Kullanılan Ekipmanların Miktarı, Özellikleri ve Ünitelerin Konumu
I.4. Projenin Teknoloji Alternatifleri ve Alternatiflerin Kabul Edilebilirlik Durumu
I.5. Projenin Sosyal ve Ekonomik Yönden Önemi ve Gerekliliği
I.5.1.Projenin Finans Kaynakları
I.5.2.Projenin Zamanlama Tablosu
I.5.3.Projenin Fayda-Maliyeti
I.5.4.Projenin Yöreye Katkısı (Gelir, işsizlik, nüfus, vb.)
I.5.5.Projeye İlişkin Ulusal ve Uluslar arası Standartlar
I.5.6.Projeye İlişkin Yasal Durumlar
I.5.7. ……..

BÖLÜM II. PROJE İÇİN SEÇİLEN YERİN KONUMU

II.1. Proje Alanın Tanımlanması
II.2. Proje Alanı ve Yakın Çevresinin Harita Üzerinde Gösterimi ve Mevcut Alanın Panogramik Fotoğrafları
II.3. Arazinin Mülkiyet Durumu ve Koordinatları
II.4. Proje Yeri Olarak Önerilen Alanın Seçim Nedenleri
II.6. Faaliyet Alanı İle İlgili 1/25.000, 1/5.000, 1/1.000 Ölçekli Yürürlükte Bulunan Planlar, Plan Hükümleri.
II.7. Çevresinde Bulunan Tesislerin Yoğunluğu, Mesafeleri ve Projeden Etkilenme Durumu
II.8. Proje Yerinin Alternatifleri
II.9. …..

Sayfa No

BÖLÜM III. PROJE ETKİ ALANININ BELİRLENMESİ

III. Proje Etki Alanının belirlenmesinde dikkate alınan ve uygulanan yöntemler

BÖLÜM IV.PROJE YERİ VE ETKİ ALANININ MEVCUT ÇEVRESEL ÖZELLİKLERİ

IV.1.Proje Etki Alanı İçerisinde Kalan Yerleşim Yerlerinin Özellikleri ve Nüfus Durumu

IV.2. Doğal Kaynak Kullanımı ve Genel Olarak Mevcut Kirlilik Durumu

IV.2.1.Proje Alanı ve Yakın Çevresinin Toprak Kullanım Durumu ve Özellikleri

IV.2.2.Proje alanının erozyon açısından durumu, varsa alınacak önlemler

IV.2.3.Proje Alanında Elden Çıkarılması Muhtemel Tarım Arazi Büyüklüğü,

IV.2.4.Kesilmesi Muhtemel Ağaçların Tür ve Sayıları, Ormanlık Alanlara Yakınlığı

IV.2.5. Madenler ve Yakıt Kaynakları

IV.2. Meteorolojik ve İklimsel Özellikler

IV.3. Flora ve Fauna Özellikleri

IV.4. Jeolojik, Hidrojeolojik ve Hidrolojik Özellikler

IV.4.1. Bölge jeolojisi ve çalışma alanı jeolojisi

IV.4.2.Yeraltı suyu genel karakteristiği ve faydalanma durumu

IV.4.3. Projenin göl, baraj, gölet, akarsu ve diğer sulak alanlara göre konumu ve su kaynaklarının özellikleri kullanım durumu

IV.4.4.İçme, kullanma, sulama amaçlı kullanım durumları

IV.5. Proje Alanı ve Yakın Çevresinin Mevcut Trafik Durumu

IV.6.Depremsellik ve Doğal Afet Durumu(yangın, taşkın, taşkın önleme ve drenaj vb.)

IV.7. Kültürel Varlıklar ve Rekreasyon Alanları

IV.8. …….

BÖLÜM V. PROJENİN ÖNEMLİ ÇEVRESEL ETKİLERİ VE ALINACAK ÖNLEMLER

V.1. Projenin Aşağıda Belirtilen Hususlardan Kaynaklanması Olası Etkilerinin Tanıtımı.

V.1.1. Projenin İş Akım Şeması

V.1.2.Projenin Kaynaklanabilecek Kirleticilerin Miktarı, Kirleticilere Karşı Çevreye Olabilecek Olumsuz Etkilerin Azaltılması İçin Alınması Gerekli Önlemler, Atıkların Minimizasyonu ve Bertaraf Yöntemleri, Nereye ve Nasıl Deşarj Edileceği,

V.1.3. Üretim İçin Gerekli Kaynaklar, Doğal Kaynaklar ve Bunların Kullanım ve Atık Durumu

V.1.3.1. Su Kullanımı ve Kirliliği

Sayfa No

V.1.3.2. Katı Atıklar

V.1.3.3. Toprak Kirliliği

V.1.3.4. Hava Kirliliği

V.1.3.5. Gürültü Kirliliği

V.1.3.6 Görüntü Kirliliği

V.1.3.7. Trafik Yükü

V.1.4. Tesiste Kullanılacak Kimyasallar ve Hijyen Planı

V.1.5. Projede Kullanılan Arıtım Teknolojisi, Arıtım Planı ve Uygunluk Durumu

V.2 Proje Alanında Faaliyetten Etkilenecek Canlılar ve İnsan Sağlığı Açısından Gereken Koruma Tedbirleri

V. 3. ……

BÖLÜM VII. ACİL EYLEM PLANI VE İZLEME PROGRAMI

VII.1. Tehlikeli Durumlar İçin Acil Eylem Planı

VII.1.1. Projeden Kaynaklanabilecek Muhtemel Kaza, Sızıntı, Yangın Sabotaja Karşı Acil Önlemler

VII.1.2. Projenin Deprem, Orman Yangını, Su Taşkını Gibi Yol Açabileceği Sorunlarına Yol Açabilecek Doğal Afetlere ve Benzeri Diğer Çevresel Risklere Karşı Alınacak Önlemler

VII.2. Alet ve Ekipman Kullanımı ve Üretimden Dolayı Oluşması Muhtemel Riskler ve Alınması Gereken Tedbirler ve İzleme Durumu

VII.3.Tesisin İşletmeye Kapanması Sonrasında Olası Etkiler ve Alınacak Önlemler

VII.4. …….

BÖLÜM VI. HALKIN KATILIMI

VI.1.Projeden Etkilenmesi Muhtemel Halkın Belirlenmesi ve Halkın Görüşlerinin ÇED Çalışmasına Yansıtılması İçin Yapılan Çalışmalar

VI.2.Görüşlerine Başvurulması Ön Görülen Taraflar,

VI.3.Halkın Proje Üzerindeki Görüşleri, Bilgi ve Belgeler

VI.4.Yöre Halkının Proje Üzerindeki Olumsuz Görüşlerini Gidermek Üzere Yapılması Gerekli Çalışmalar ve Diğer İşlemler

VI:5. ……..

SONUÇLAR (TEKNİK OLMAYAN ÖZET)

KAYNAKLAR

EKLER

RAPORU HAZIRLAYAN ÇALIŞMA GRUBUNUN TANITIMI (ÖZGEÇMİŞLERİ)

TABLOLAR DİZİNİ (Örnek)

Sayfa No

Tablo 1. Tesis Ana Elemanlarının Kapladıkları Yüzey Alanlar
Tablo 2. İçme-kullanma Suyu Amaçlı Sondaj Kuyuları Pompaj Deney Değerleri
Tablo 3. Kuyulardan Alınan Nümunelerin Fiziksel, Kimyasal ve Bakteriyolojik Analiz Sonuçları
Tablo 4. Akarsuların, Akış Özellikleri ve Taşkın Değerleri
Tablo 5. Yüzeysel Su Potansiyeli
Tablo 6. Arazi Sınıfları ve Dağılımı
Tablo 7. Genel Arazi Dağılımı
Tablo 8. Tarımsal Arazi Varlığı
Tablo 9. İş Makinalarının Ortalama Gürültü Seviyeleri
Tablo 10. Proje Kapsamında Ana ve Tali Dalgakıranlarda Yapılacak İmalatlar ve Miktarları
Tablo 11. Proje Kapsamında Rıhtımlarda Yapılacak İmalatlar ve Miktarları
Tablo 12. ……

ŞEKİLLER DİZİNİ (Örnek)

Sayfa No

Şekil 1. Bölgenin Jeolojik Yapısı ve Stratigrafik Dikme ve en kesitleri
Şekil 2. Projeye ait vaziyet planı
Şekil 4. Bölgenin Yıllık Rüzgar Gülü
Şekil 5. Bölgenin Aylık Ortalama ve En Yüksek Rüzgar Hızları
Şekil 6. Bölgenin Aylık Ortalama ve En Yüksek Dalga Yükseklikleri
Şekil 7. Bölgenin Yakın Çevresine Ait İmar Planı
Şekil 8. …….

HARİTALAR DİZİNİ (Örnek)

Sayfa No

Harita 1. Yer bulduru haritası
Harita 2. 1/25.000 Ölçekli Jeoloji Haritası
Harita 3. 1./25.000 Ölçekli Topoğrafik Harita
Harita 4. Deprem Haritası
Harita 5. ……

EKLER (Örnek)

Ek.1: Mülkiye İlişkin Belge (Tapular, Kira Sözleşmesi, Ruhsat)
Ek.2: 1/1000'lik İmar Paftaları
Ek.3: Tesis Vaziyet Planı
Ek.4: Tesise ait Fotoğraflar
Ek.5: Jeolojik Kesit ve Haritalar
Ek.6: Afete Maruz Bölge Sınırları
Ek.7: Fosseptik Planı
Ek.8: Meşçere Haritası
Ek.9: 1/1000-1/25.000 ölçekli Koordinatlı, Topoğrafik İmalat Haritası
Ek.10: Ulaştırma Alt Yapısı Planı
Ek.11: Anfo Şarj Makinesi-Delme Patlatma Paterni
Ek.12: Atık Su Kimyasal Analiz Raporu
Ek.13: Arıtma Tesisi Analiz Raporu
Ek.14: Baca Gazı Arıtma Tesisi Analiz Raporu
Ek.15. Arıtma Tesisi Planı
Ek.16: Kullanılan Hammaddelere ait Formlar
Ek.17: Acil Durum Planı
Ek.18: ……

BÖLÜM I. PROJENİNTANIMI VE AMACI

I.1. Projenin ve Proje Alanının Tanımı, Mevcut ve/veya Planlanan Projelerle İlişkisi, Ekonomik ve Sosyal Yönden Ülke, Bölge ve/veya İl Ölçeğinde Önem ve Gerekliliği, Projenin Yatırım ve İşletme Süresi, Zamanlama Tablosu

Projenin konusuna esas olan faaliyet; **"Ulaştırma Bakanlığı Demiryollar, Limanlar ve Hava Meydanları (DLH) İnşaatı Genel Müdürlüğü"** tarafından gerçekleştirilmesi planlanan "Çanakkale-Kepez Limanı Yapı Tesisleri İnşaatı" Projesidir. Söz konusu faaliyet alanı, Çanakkale İli, Merkez İlçesi, Kepez Beldesinde bulunmaktadır.

3 cm 2,5 cm

İçinde bulunduğumuz yüzyılda deniz taşımacılığının önemi sadece ülkemizde değil, dünya üzerinde özellikle denize kıyısı olan ülkelerde hava ve kara taşımacılığının yanı sıra önemli bir yer tutmakta olup, özellikle ticari amaçlı gemilerin sayısında ve grostonlarında her geçen yıl önemli ölçüde artış görülmektedir.

Yaklaşık dörtte üçü denizlerle çevrili ülkemizde de deniz taşımacılığının önemi gün geçtikçe artmakta ve bunu algılayan özel sektörümüz tarafından ciddi projelere imza atılmaktadır. Asya-Avrupa kıtaları arasında bir köprü oluşturmamız nedeniyle her iki boğazdaki yıllık gemi trafiğindeki yoğunluk [(1)] dünyanın hiçbir boğaz yapısındaki bölgesinde yaşanmamaktadır. Ayrıca, gerek iç gerekse dış hat yolcu ve ticari gemi yoğunluğu Marmara Bölgesini ve Marmara Denizi kıyısında yer alan illeri rant açısından ön plana çıkarmaktadır.

Limanlar tesis edildikleri deniz kıyısında gemilerin barınmalarına olanak sağlayan, onların yük ve yolcu indirip, bindirmelerine uygun yapıda kuruluşlardır. Bu fonksiyonlara elverişli uygun rıhtım, iskele yada barınaklardan söz edilebilmesine karşın, işlevsel olarak, amaca yönelik tam hizmet vermeleri açısından limanlar, büyük önem taşımaktadırlar. Başka söylemle bir ülkenin denizel kapasitesini belirleyecek iki öge;

- Gemi ticaret filosu,
- Limanları ve yükleme ve boşaltma gemi kabul ve depolama yerleridir denilebilir.

Türkiye klasik söylemle "üç tarafı denizlerle çevrili" bir coğrafya yapısına sahip bulunmasına karşın, denizci bir ülke nitelemesine henüz uzaktır. Kıyısal konuşlanmış, 25 ilinden 10 adedinde henüz büyük donanımlı liman bulunmaktadır. Bu illerden biri de Çanakkale'dir. Küçük donanımlı ve daha çok iskele, rıhtım ve barınak niteliğinde Çanakkale'de 6 tesis vardır.

(1) İstanbul Boğazı için bu rakam 50.000
Çanakkale Boğazı için 40.000 sefer/yıl olarak tespit edilmiştir.

Ek.2. Şekil 1. Örnek Rapor sayfa düzeni (Dış Çizgi A4 kağıt boyutunu gösterir)

2,5 cm

VI.4. TÜRKİYE'NİN SULAK ALANLARI

VI.4.1. Sulak Alanlar

Türkiye coğrafi konumu, geniş toprakları, topoğrafik yapısı ve farklı iklim bölgeleri sebebiyle, ornitolojik (1) açıdan özel bir önem taşımaktadır.

Asya, Avrupa ve Afrika kıtalarının kesişme noktasında bulunan Türkiye, Batı Palearktik yöreyi güneydeki kışlama alanlarına bağlayan tabii bir köprü meydana getirmektedir. Türkiye aynı zamanda, topografyası ve dolayısıyla iklim şartlarının getirdiği çeşitlilik ve değişik yaşama ortamlarının varlığı yönünden de benzersizdir. Bu çeşitlilik sonucunda, gerek bitki örtüsü, gerekse hayvan toplulukları açısından ülkenin yüzölçümü dikkate alındığında, olağanüstü bir ortam zenginliği söz konusudur.

Su yüzünden yukarı doğru boylanmış saz, kamış gibi bitkilerin çok sık olduğu ve su aynalarının görülmediği veya çok az görüldüğü bataklıklara "sazlık" adı verilir. Doğal veya yapay, devamlı veya geçici, suları akıntılı veya durgun, acı, tatlı veya tuzlu, denizlerin gel-git hareketinin çekilme devresinde 6 metreyi geçmeyen derinlikleri kapsayan bütün sular, bataklık, sazlık ve turbiyerler "Sulak Alanlar" adı altında toplanmıştır. Sulak alanların ekolojik yapıları, özellikle su kuşları yönünden çok önemlidir. Genellikle derinliği 6 metreyi geçmeyen, güneş ışığının dibine kadar ulaşarak fitoplankton ve zooplanktonların, su altı ve su üstü bitkilerin, aquatik hayvanların gelişmesine imkan veren, çok yeri saz, kamış gibi yüksek, kuşların saklanmasına, yuvalanmasına ve barınmasına uygun olan sulak alanlar ornitolojik açıdan büyük öneme sahiptir.

2,5 cm

3 cm

Türkiye'de başlıca büyük göllerin bulunduğu bölgeler, denize akışı olmayan kapalı havzalardır. Bunların en büyükleri Orta Anadolu'da Konya ve Tuz Gölü Havzaları, Doğu Anadolu'da Van Gölü Havzası ve Batı Toroslar'da Burdur, Acıgöl Havzası'dır. Daha küçük havzalar olarak Kayseri Sultan Sazlığı, Tuzla Gölü, Yay Gölü ve Kırşehir Seyfe Gölü Havzaları sayılabilir. Kapalı havzalarda yer alan göller genellikle tuzlu ve sodalıdır.

Deniz kıyılarındaki haliçlerden ve tuzlu bataklıklardan sazlıklara ve dağ göllerine kadar, geniş bir tanımlama taşıyan sulak alanlar ise nispeten küçük alanlarda kuşların gerek tür zenginliği, gerek sayı olarak yüksek değerlere ulaşmalarını sağlayan özellikleriyle, kuş bilimi bakımından çok önemlidir.

Türkiye'de soyu 1960'larda tükenmiş olan Yılanboyun Kuşu dahil olmak üzere 426 kuş türü belirlenmiştir. Bunların içinde, statüsü kesinleşmemiş 13 tür vardır. 400'ü aşkın türden yaklaşık 300'ü Türkiye'yi düzenli olarak kuluçka alanı için kullanmakta, 70 kadarı ise bölgede yalnızca kışlamakta ya da göç sırasında görülmektedir.

(1) Kuş Bilimi ve Yaşama Alanları

2,5 cm

35

1.5 cm

Ek.2 Şekil 1. Örnek Rapor Sayfa Düzeni (Kurumun hazırlayacağı raporlara ait sayfa düzeni örneği) (A4 kağıdında)

Ek.3.1: Kurumlara ait Kısaltma Örnekleri

KISALTMALAR

ABS : Arazi Bilgi Sistemleri
AR-GE : Araştırma ve Geliştirme
BİB : Bayındırlık ve İskan Bakanlığı
BM : Birleşmiş Milletler
BYKP : Beş Yıllık Kalkınma Planı
CAM : Bilgisayar Destekli Haritalandırma
CBS : Coğrafi Bilgi Sistemi
CFC : Kloroflorokarbon
ÇOB : Çevre ve Orman Bakanlığı
ÇŞ : Çevre Şurası
ÇED : Çevresel Etki Değerlendirmesi
DİE : Devlet İstatistik Enstitüsü
DMİ : Devlet Meteoroloji İşleri Genel Müdürlüğü
DPT : Devlet Planlama Teşkilatı
DSİ : Devlet Su İşleri
EİEİ : Elektrik İşleri Etüd İdaresi,
ETKB : Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı
FAO : Birleşmiş Milletler Gıda ve Tarım Örgütü
GAP : Güneydoğu Anadolu Projesi
GATT : Gümrükler ve Ticaret Genel Anlaşması
GEF : Global Çevre Kolaylığı
GEMS : Global Çevre İzleme Sistemi
GNS : Genel Nüfus Sayımı
GRID : Global Kaynak Enformasyon Veri Tabanı
GSMH : Gayri Safi Milli Hasıla
GTZ : Türk Alman Teknik İşbirliği Programı
IAEA : Uluslararası Atomik Enerji Ajansı
IDA : Uluslararası Kalkınma Örgütü
ILO : Uluslararası İş Örgütü
IPCC : Hükümetlerarası İklim Değişikliği Paneli
IPCS : Uluslararası Kimyasal Güvenlik Programı
İSKİ : İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü
KHGM Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğü
MÇK : Mahalli Çevre Kurulu
MTA : Maden Tetkik Arama
ODTÜ : Orta Doğu Teknik Üniversitesi
OECD : İktisadi İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı
RSHM : Refik Saydam Hıfzısıhha Merkezi
SB : Sağlık Bakanlığı
SEKA : Selüloz ve Kağıt Sanayi
TEP : Ton Eşdeğer Petrol
TKİB : Tarım ve Köyişleri Bakanlığı
TSE : Türk Standartlar Enstitüsü
TÜBİTAK : Türkiye Bilimsel Teknik Araştırma Kurumu
UA : Uzaktan Algılama
UÇEP : Ulusal Çevre Eylem Planı
UNCED : Birleşmiş Milletler Çevre ve Kalkınma Konferansı
UNCTAD : Birleşmiş Milletler Ticaret ve Kalkınma Konferansı
UNDP : Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı
UNEP : Birleşmiş Milletler Çevre Programı
UNIDO : Birleşmiş Milletler Sınai Kalkınma Örgütü
YÇK : Yüksek Çevre Kurulu
YPK : Yüksek Planlama Kurulu
WHO : Dünya Sağlık Örgütü
WMO : Dünya Meteoroloji Örgütü

Ek.3.2. Kısaltma Örnekleri

Metin içerisinde kullanılan yazı kısaltmaları

Türkçe	Uluslararası	Bibliyografik Kısaltma Bilgileri
a.e.	Ibid.	Aynı eser/yer
a.g.e.	op.cit	Adı geçen eser
Bkz.	V.	Bakınız
bkz.: yuk.	supra	Eserin kendi içinde yukarıya atıf
bkz.: aş.	infra	Eserin kendi içinde aşağıya atıf
Çev.	Trans. by	Çeviren
Ed. veya Haz.	Ed. by	Editör/yayına hazırlayan
Karş.	Cf.	Karşılaştırınız
k.g.	vs.	Karşı görüş
v.d.	et. al.	Çok yazarlı eserlerde ilk yazardan sonrakiler
s.	p. / pp.	Sayfa/sayfalar

Simgeler ve Açıklamaları

μ	Dinamik sürtünme faktörü
γ	Elektrik akısı
β	Faz sönüm katsayısı
γ	Frekans
τ	Geçirme faktörü
Λ	Logaritmik dekrement
σ	Öz İletkenlik
$\propto$	Sönüm katsayısı
η	Viskozite (dinamik visko.)
γ	Yayılma katsayısı
δ, ψ	Yutuculuk
σ, γ	Yüzey gerilim
σ, λ^{-1}	Dalga sayısı
λ, k	Isıl iletkenlik katsayısı
°C	Celcius
dB	Ses Basınç Seviyesi veya Gürültü Seviyesi desibel
A	Amper (Elektrik akımı)
A, S	Alan
Akb,u,Da	Atomik kütle birimi
B	Bel
b	Genişlik
C	Konsantrasyon (derişim)
c	Ses hızı
c, v, c_φ, v_φ	Faz hızı
CHC	Klorlanmış hidrokarbonlar
ÇDP	Çevre Düzeni Planı
D	Çap
D	Yoğunluk
d, r	Uzaklık
E	Enerji
Ek	Kinetik enerji
Ep	Potansiyel enerji
f, ν	Frekans
h	Yükseklik
HKKY	Hava Kalitesinin Koruması Yönetmeliği
Hz	Hertz
I	Elektrik akımı
I,J	Ses şiddeti

J	Joule
K	kelvin (Termodinamik Sıcaklık)
Kg	Kilogram
L	Litre
L	Uzunluk
Leq	Eşdeğer Gürültü Seviyesi
Li, dBA	Gürültü düzeyleri
L_p (P) (N/m^2)	Ses basınç seviyesi
m	Faz sayısı
m	Metre
m	Molalite
M	Molarite
M	Kütle
M	Moment
mol	mol (madde miktarı)
n	Dönme frekansı
n	Gürültü sayısı
N	Normalite
N	Sarım sayısı
N	Ses yüksekliği
Np	Neper
P	Güç
P	Güç (elektrik akımı için)
P	Özdirenç
P	Basınç
P	Momentum
P, Pa	Ses gücü
P_o	Referans ses basıncı (TS 187'e göre 2×10^{-4} N/m^2) dir.
ppb	Milyarda bir kısım
ppm	Milyonda bir kısım
Q	Elektrik yükü
R	Ses indirgeme indisi
r	Yansıma faktörü
r	Yarıçap
S	Mevsimsel ayarlama faktörü (-5 ile +5 dB arasında kabul edilir.)
s	Saniye
S	Sönüm katsayısı
SKKY	Su Kirliliği Kontrol Yönetmeliği
t	Celcius sıcaklık derecesi
T	Termodinamik sıcaklık derecesi
T	Yankılama zamanı
T	Ton
UV	Ultraviyole
V	Hacim
V	Volt
v, u	Hız
V,v	Hacim
W	İş
W = 1 J/s	Watt
Z	Durulma zamanı
Z_a	Akustik empedans
Z_m	Mekanik empedans

EK.4. Tablo ve Şekillere Örnek

Ek.4.1. Tablolara örnek

Tablo 1. 1995-1996 Kış (Ekim-Mart) Dönemi 6 Aylık SO_2 ve PM Ortalama Ölçüm Değerleri

Sıra No	İl veya İlçe Merkezleri	SO_2 ($\mu g/m^3$)	PM ($\mu g/m^3$)	Sıra No	İl veya İlçe Merkezleri	SO_2 ($\mu g/m^3$)	PM ($\mu g/m^3$)
1	Adana	44	35	38	İzmir (Ödemiş)	..	..
2	Adıyaman	172	100	39	Kastamonu	81	57
3	Afyon	128	122	40	Kayseri	140	88
4	Ağrı	..	..	41	Kırklareli	44	42
5	Amasya	97	49	42	Kırşehir	155	66
6	Ankara	78	84	43	Kocaeli (Merkez)	119	81
7	Antalya	54	74	44	Kocaeli (Gebze)	38	36
8	Aydın	50	54	45	Kocaeli (Gölcük)	79	42
9	Balıkesir	171	71	46	Kocaeli (Körfez)	71	44
10	Bilecik (Merkez)	63	35	47	Konya	189	71
11	Bilecik (Bozüyük)	179	51	48	Kütahya	226	81
12	Bingöl	73	51	49	Malatya	95	67
13	Bitlis	79	75	50	Manisa	93	66
14	Bolu (Merkez)	91	60	51	Kahraman Maraş	125	116
15	Düzce	37	..	52	Mardin	110	84
16	Burdur	135	61	53	Muğla (Merkez)	..	..
17	Bursa (Merkez)	44	48	54	Muğla (Yatağan)	..	..
18	Bursa (İnegöl)	65	32	55	Nevşehir	107	84
19	Çanakkale (Merkez)	147	33	56	Niğde (Merkez)	71	29
20	Çanakkale (Çan)	115	34	57	Niğde (Bor)	49	26
21	Çankırı	68	36	58	Ordu	42	59
22	Çorum	132	76	59	Rize	81	125
23	Denizli	106	103	60	Sakarya	116	90
24	Diyarbakır	151	151	61	Samsun	93	33
25	Edirne	289	46	62	Siirt	36	48
26	Elazığ	34	36	63	Sinop	31	17
27	Erzincan	83	90	64	Sivas	130	86
28	Erzurum	141	99	65	Tekirdağ	..	..
29	Eskişehir	95	78	66	Tokat	159	121
30	Gazi Antep	139	85	67	Trabzon	70	78
31	Giresun	80	72	68	Tunceli	48	
32	Hatay (İskenderun)	67	59	69	Uşak	123	58
33	Isparta	173	62	70	Yozgat	170	41
34	Mersin	..	..	71	Zonguldak	86	155
35	İstanbul	135	97	72	Aksaray	84	73
36	İzmir (Merkez)	102	102	73	Bayburt	..	..
37	İzmir (Bergama)	..	..	74	Kırıkkale	184	47

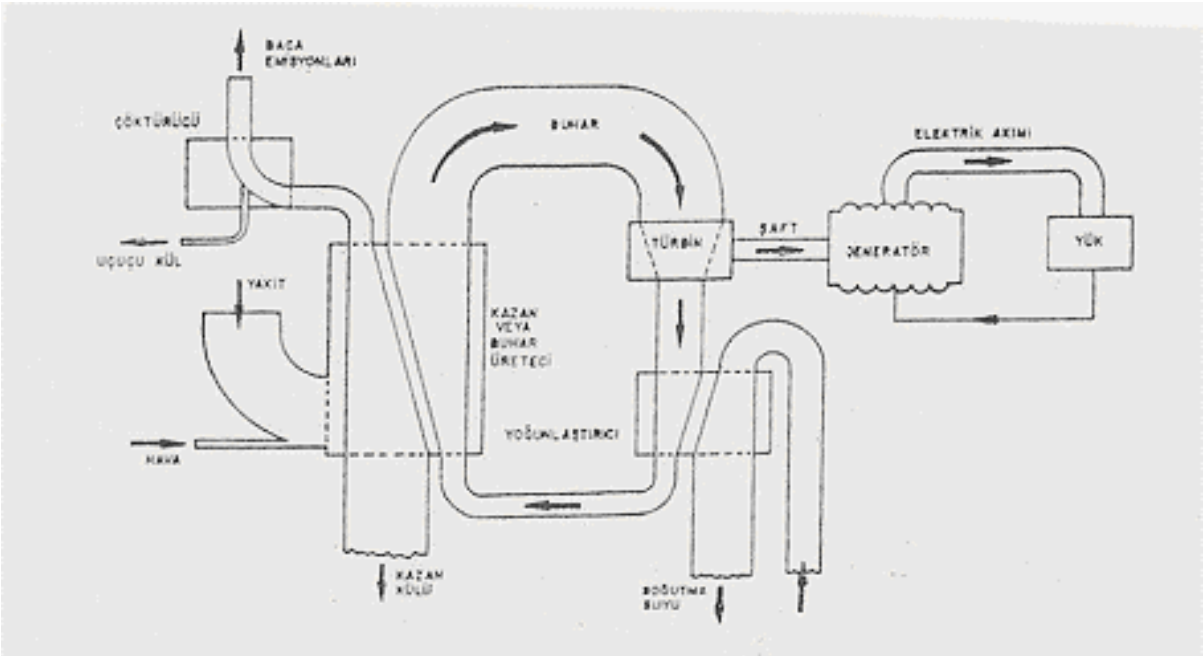
Kaynak: DİE, Çevre İstatistikleri, Ankara,1996.

Tablo 2. Kocaeli İli'ne Bağlı İlçeler ve Nüfusları (Örnek)

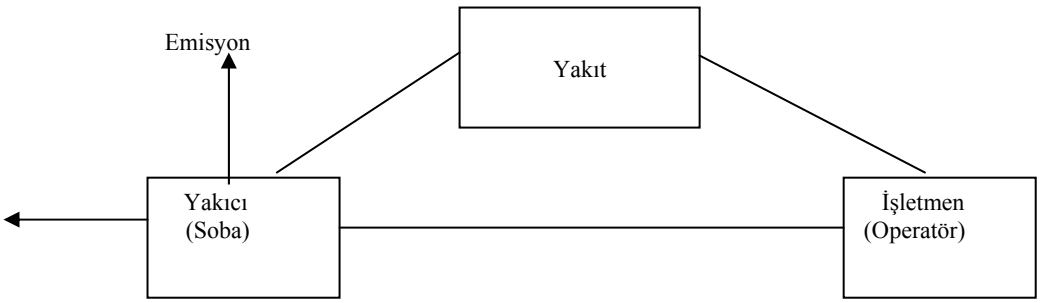
	1990			2000			Yıllık Nüfus Artış Hızı (‰)		
	Toplam	**Şehir**	**Köy**	**Toplam**	**Şehir**	**Köy**	**Toplam**	**Şehir**	**Köy**
KOCAELİ	**920.225**	**579.681**	**340.574**	**1.206.085**	**722.905**	**483.180**	**27.04**	**22.07**	**34.97**
İZMİT	307.674	190.741	116.933	373.034	195.699	177.335	19.26	2.57	41.63
GEBZE	257.076	159.116	97.960	421.932	253.487	168.445	49.53	46.56	54.19
GÖLCÜK	111.408	65.600	45.808	107.615	55.790	51.825	-3.46	-16.19	12.34
KANDIRA	49.975	10.427	39.548	52.418	12.641	39.777	4.77	19.25	0.58
K.MÜRSEL	40.147	24.462	15.685	48.508	29.353	19.155	18.91	18.22	19.98
KÖRFEZ	84.492	63.194	21.298	105.295	81.938	23.357	22.00	25.97	9.23
DERİNCE	69.483	66.141	3.342	97.283	93.997	3.286	33.64	35.14	-1.69

Kaynak : DİE, 2000 Genel Nüfus Sayımı, Ankara, 2003.

Ek.4.2. Şekil yazımına örnek



Şekil 1. Termik Santrallerin Genel Çalışma Şeması



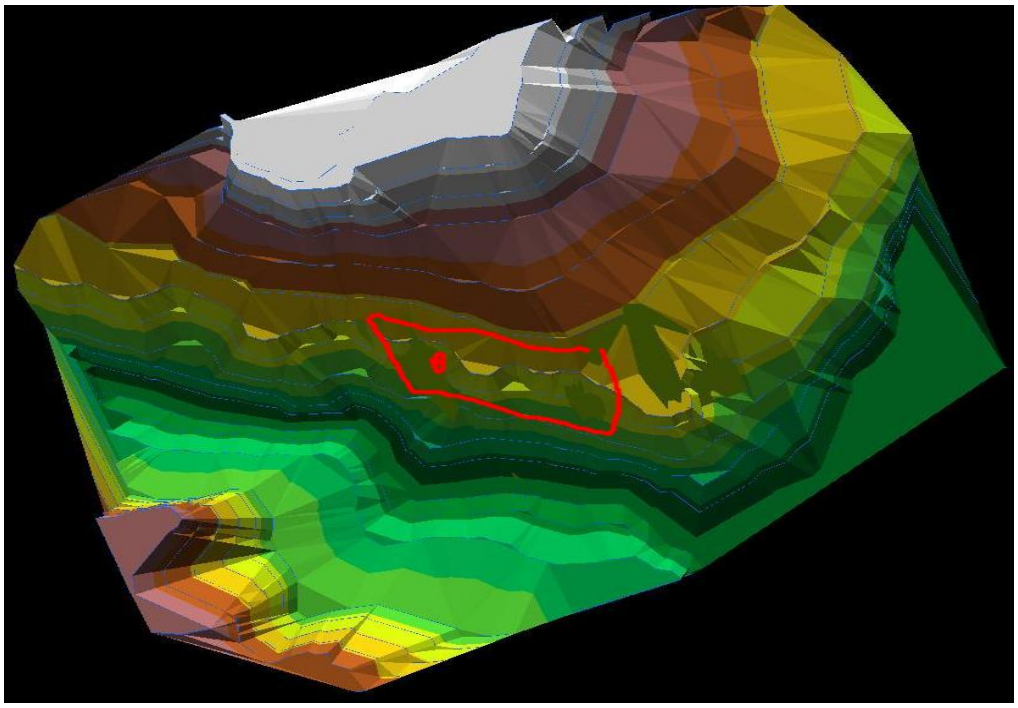
Şekil 2. Yakma Üçgeni

Tablo 1. Projeye ait Ruhsat Sınırları

Nokta No	Y (sağa)	X(yukarı)
1	36850	65350
2	38900	64700
3	39000	64000
4	37125	63775



Şekil 1. Proje Alanından Görünüm



Şekil 2: Proje Alanının 3 Boyutlu Görüntüsü

Ek 5.1.: Bir ÇED Rapor kapağı:

PROJE SAHİBİNİN ADI
(16-18 punto)

PROJENİN ADI
(20-24 punto)

PROJE İÇİN SEÇİLEN YERİN AÇIK ADRESİ
İLİ, İLÇESİ, BELDESİ MEVKİİ
(16-18 punto)

RAPORU HAZIRLAYAN
KURULUŞUN ADI
(16-18 punto)

□ ÇED Raporu **□Nihai ÇED Raporu**
(16-18 punto)

İLİ-TARİHİ
(16-18 punto)

ÇED RAPORU KAPAK ÖRNEĞİ

…… SAN. VE TİC. A.Ş.

…… MADEN OCAĞI
ÇED RAPORU

……İLİ, ……. İLÇESİ,
……KÖYÜ, ……. MEVKİİ

……
……A.Ş./LTD.ŞTİ.

☒ **ÇED Raporu** ☐ **Nihai ÇED Raporu**

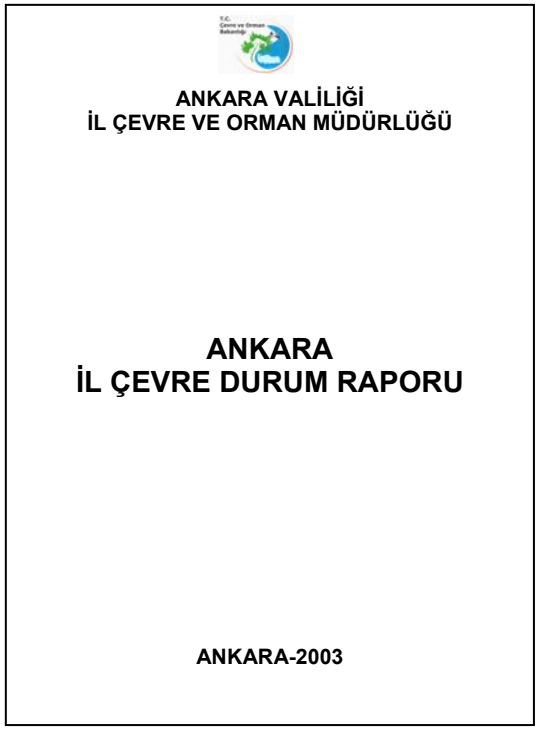
İLİ - 2003

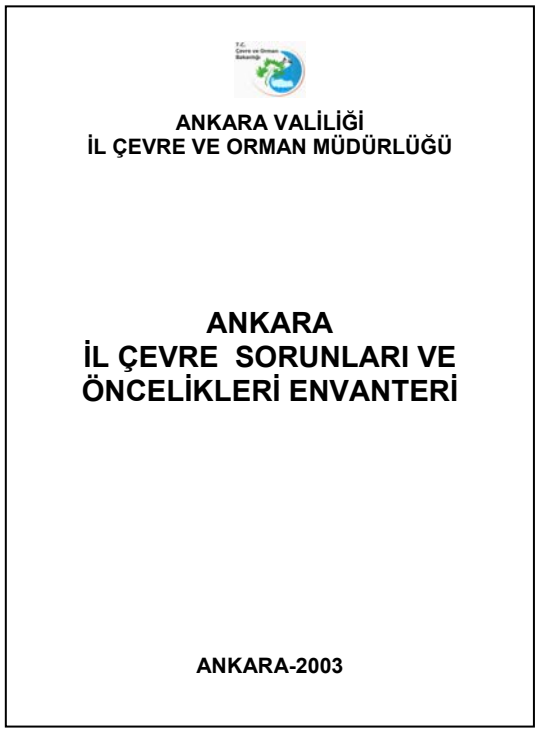
Ek. 5.2. ÇED Raporu İç kapak örneği : (14 punto koyu harflerle)

PROJE SAHİBİNİN ADI	
Adresi	
Telefon ve Faks Numaraları	
PROJENİN ADI	
Proje İçin Seçilen Yerin Açık Adresi:(İli, İlçesi, Beldesi, Mevkii)	
RAPORU HAZIRLAYAN KURULUŞUN/ÇALIŞMA GRUBUNUN ADI	
Adresi	
Telefon ve Faks Numaraları	
Rapor Sunum Tarihi (*) **Karar No Ve Tarihi (**)**	**…../…./200…** **……. …../…./200...**

(*)ÇED Raporu ise Sunum tarihi yazılmalı, (**) Nihai rapor ise …./…./200.. şeklinde boş bırakılmalıdır. Karar No ve tarih Bakanlık tarafından doldurulacaktır. Karar No ve Karar Tarihi ilk sunulan raporlarda yer almaz.

Ek.5.3. Müdürlük tarafından hazırlanacak raporların kapak örnekleri





Ek.6.1 Compact Disk üzerine yazım örneği



Yukardaki örnekte CD üzerine Nihai ÇED Raporunda yazılması gereken bilgiler yazılmıştır. ÇED Raporunda ise sunulduğu tarih ve ÇED Raporu ifadeleri yazılır. Karar No ve Karar tarihi ilk sunulan raporlarda yer almaz.

Ek.6.2. CD kutu kapağı veya zarfı üzerine yazım örneği

NİHAİ ÇED RAPORU	
İLİ	
PROJE SAHİBİN ADI	
ADRESİ, TELEFONU	
PROJENİN ADI	
PROJENİN YERİ	
RAPORU HAZIRLAYAN FİRMA	
ADRESİ-TELEFONU	
KARAR NO	…….
KARAR TARİHİ	…../…./…..

Ek.6.3: Kurumun Hazırlayacağı raporlara ait CD üzeri ve CD kutusu kapağı örneği





Ek.7. Kaynak yazımına Örnek:

Kitap için;

1. DPT, 1998., Türkiye Ulusal Çevre Stratejisi ve Eylem Planı, Ankara.
2. DURA, C., 1991., Türkiye Ekonomisi, Erciyes Üniversitesi Yayınları, No:19, Kayseri.
3. ŞENGÜL, F., 1991., Endüstriyel Atıksuların Özellikleri ve Arıtılması, Dokuz Eylül Üniversitesi, Mühendislik-Mimarlık Basım Ünitesi, İzmir.

Makale için;

1.FİSUNOĞLU.,H.M., 1990. "Sürdürülebilir Kalkınma ve Ekonomi", Sürdürülebilir Kalkınma Konferansı, Türkiye Çevre Sorunları Vakfı, Ankara.
2. KANTARCI.M.D., 1991/1. "Türkiye'nin Enerji Politikası ve Ormanlarımız" 3. Ulusal Çevre Mühendisliği Kongresi, TMMOB Çevre Mühendisleri Odası, (Editor;:Tokgöz,S-Karalök,Y.) s:1-18, İzmir
3.YAŞAMIŞ,F.D., 1992. "Yerel Düzeyde Çevre Yönetimi ve Planlamasının İlkeleri ve Yöntemleri", Amme İdaresi Dergisi, Cilt 25, Sayı.1, Mart 1992.

Ek.8 : ÖZGEÇMİŞ ÖRNEĞİ

ÖZGEÇMİŞ

T.C. KİMLİK NO	
ADI VE SOYADI	
BABA ADI	
DOĞUM YERİ VE YILI	
MESLEĞİ	
YABANCI DİLİ	
MEZUN OLDUĞU OKUL VE BÖLÜMÜ	
İŞ/EV- ADRESİ TELEFONU E-mail:	
GÖREV YAPTIĞI KURUM/KURULUŞLAR	
KISA ÖZGEÇMİŞ	
RAPORA KATKISI	