

PERSONEL TABLOSU

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

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

ÇED SÜRECİ DEĞERLENDİRME FORMU

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

Tarih: / /

	PUAN	VERİLEN PUAN	AÇIKLAMA
1. Bakanlığa sunulan ÇED başvuru dosyası; ÇED başvuru dosyasının Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğinin Ek-3'ünde yer alan ÇED genel formatına uygunluğu.	0-10		
2. Halkın bilgilendirilmesi ve sürece katılımı toplantısı;			
a) Halkın bilgilendirilmesi ve sürece katılımı toplantısı organizasyonunun uygunluğu.	0-10		
b) Halkın bilgilendirilmesi ve sürece katılımı toplantısında projenin halka tanıtım kabiliyeti.	0-10		
3. Bakanlığa sunulan ÇED raporu ile ilgili olarak;			
a) ÇED raporu özel formatına uygunluğu.	0-10		
b) ÇED raporu özel formatında belirtilen konulara raporda yer verilme ve çözüm getirilme düzeyi.	0-10		
c) Projenin çevreye olabilecek etkilerinin kapsamlı bir şekilde incelenmesi, alternatiflerin değerlendirilmesi, çevreye olabilecek olumsuz etkilerin giderilmesi için gerekli önlemlerin tespit edilerek rapora yansıtılması.	0-15		
4. İnceleme değerlendirme komisyonu toplantısı ile ilgili olarak;			
a) ÇED raporu inceleme değerlendirme komisyonu toplantısında proje kapsamı, proje alanı, çevresel etkileri, yapılan çalışmalar, alınacak önlemler hakkında verilen bilgilerin netlik ve yeterlilik düzeyi.	0-10		

b) Komisyon üyeleri tarafından üzerinde durulan konulara bilgi ve veriye dayalı cevap hâkimiyeti.	0-10		
5.Genel değerlendirme; Raporu hazırlayan Kurum /Kuruluşun mevzuata ve rapora hâkimiyeti.	0-15		

TOPLAM:

Adı Soyadı
Unvanı
İmza

Adı Soyadı
Unvanı
İmza

Adı Soyadı
Unvanı
İmza

Not: 1-Bu form ÇED başvuru dosyasının Bakanlığa sunulmuş tarihinden ÇED kararı verilinceye kadarki dönemi kapsar.

2-ÇED süreci içerisinde ÇED yeterli belgesi sahibi kurum/kuruluş değişikliği olması durumunda;
(a)Değiştirilen kurum/kuruluşa ilişkin, değişiklik yapıldığı aşamaya kadar olan puan toplamı yüzlük puan türüne çevrilerek değerlendirme yapılır.

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

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

4- Çevre mevzuatı kapsamında halkın bilgilendirilmesi ve sürece katılımı toplantısı yapılması gerekmeyen projeler için, 2 inci madde haricindeki puanlar toplamı yüzlük puan türüne çevrilerek değerlendirme yapılır.

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

6-Bu form doldurulurken bu Tebliğin Ek-3'ünde yer alan ceza puan tablosu ile uyumlu olmalıdır.

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

CEZA PUANI TABLOSU

	Yerine Getirilmeyen Yükümlülük	Kurum/Kuruluşa Verilecek Ceza Puanı	
1	Bakanlık veya il müdürlüğünce projenin yeri, türü ve özelliğine göre talep edilen proje personeli görevlendirmemesi/sorumlu olduğu bölümün imzalatılmaması, istenildiğinde Komisyon toplantısına katılımının sağlanmaması.	20	
2	ÇED yeterli belgesi alan kurum/kuruluşun, mevcut personel sayısının eksilmesi halinde otuz gün içerisinde Bakanlığa bildirmemesi.	10	
3	Bu Tebliğin 6 ncı maddesinde sayılan belgelerde meydana gelebilecek değişikliklerin, değişiklik tarihinden itibaren otuz gün içinde Bakanlığa sunulmaması.	10	
4	ÇED yeterli belgesi alan kurum/kuruluşun sunmuş olduğu dosya/rapor ekinde Ek-1'de yer alan personel tablosunun eklenmemesi.	5	
5	ÇED yeterli belgesi alan kurum/kuruluş sunmuş oldukları;	PTD ile ilgili olarak Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğinde belirtilen süreler içinde gerekli düzenlemeleri yaparak, dosya ve ilgili belgeleri sunmaması nedeniyle ÇED sürecinin sonlanması.	15
		Özel format verildikten sonra Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği kapsamında sunması gereken raporla ilgili olarak Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğinde belirtilen süreler içinde gerekli düzenlemeleri yaparak, raporu ve ilgili belgeleri sunmaması nedeniyle ÇED sürecinin sonlanması.	25
6	ÇED yeterli belgesi alan kurum/kuruluşun ve personelin hazırlayacakları PTD, ÇED başvuru dosyası, ÇED raporu, proje ilerleme raporunda;	Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği kapsamında hazırlanmış herhangi bir rapor ya da dosyadan kaynak göstermeden alıntı yapması.	25
		Projenin konusu ile ilgisi olmayan bilgilere yer verilmesi.	10
		Yanılıcı bilgi ve/veya belge sunulması.	50
		İsmi belirtilen yerine başkasının imza atması.	50
7	Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği kapsamında formata uygun bulunan PTD inceleme değerlendirme sürecinde, Bakanlıkça veya il müdürlüğünce dosyada istenilen eksikliklerin giderilmesi amacı ile aynı konu ile ilgili iki defanın üzerinde eksiklik bildirilmesi,	5	
8	ÇED başvuru dosyası/ÇED raporunda imzaları bulunan 5-1)(a) veya	Halkın bilgilendirilmesi ve sürece katılımının sağlanmaması.	40
		Komisyon toplantısına katılımının sağlanmaması.	40

	5-1)(b) veya 5-1)(c) veya 5-1)(ç) personelinin		
9	ÇED yeterlik belgesine sahip kurum/kuruluşun hazırlamış olduğu her bir rapora ait ÇED süreci değerlendirme formlarının yetmiş puanın altında olması.		25
10	ÇED yeterlik belgesine sahip kurum/kuruluşa yapılan haberli denetimlerde, imzaya yetkili sorumlunun ve talep edilmesi halinde istenen personelin hazır bulundurulmaması veya istenen bilgi ve belgelerin ibraz edilmemesi.		30
11	Bu Tebliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasındaki (a), (b), (c) ve (ç) bentleri kapsamındaki personel ile proje personeline ilişkin Bakanlığa sunulan belgelerin yanlış, yanıltıcı ya da gerçeğe aykırı olduklarının tespit edilmesi.		50
12	ÇED yeterlik belgesine sahip kurum/kuruluşun veya şubesinin adres değişikliğini, unvan değişikliğini ve/veya kayıtlı eposta, web adresi gibi iletişim bilgilerindeki değişiklikleri otuz gün içerisinde Bakanlığa bildirmemesi.		5
13	ÇED yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşun, ÇED başvuru dosyası, Çevre mevzuatı kapsamında ÇED başvuru dosyası hazırlanmasına gerek olmadan sunulan ÇED raporunu ve PTD'yi hazırlama aşamasında, bu Tebliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (c), (ç) bentlerinde belirtilen personelden en az proje alanını incelemek üzere proje alanına göndermemesi ve incelemeden en az 5 iş günü öncesinden il müdürlüğüne yazılı bilgi vermemesi.		25
14	ÇED yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşun,	Proje ilerleme raporunu ÇED olumlu karar tarihinden itibaren komisyonda belirlenen periyottan en geç 15 gün içerisinde Bakanlığa sunmaması.	20
		ÇED olumlu kararı verilen proje ile ilgili proje ilerleme raporunu hazırlamak üzere bu Tebliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (c), (ç) bentlerinde belirtilen personelden en az birini inceleme yapmak üzere proje alanına göndermemesi, yapılacak olan incelemeden en az 5 iş günü öncesinden il müdürlüğüne yazılı bilgi vermemesi.	10
15	ÇED yeterlik belgesi alan kurum/kuruluşun, resmi yazışmalarda kullanılmak üzere kayıtlı elektronik posta (KEP) adresini temin etmemesi, firmanın faaliyetlerinin yer aldığı ve tanıtımının yapıldığı internet sitesi bulunmaması.		5
16	ÇED yeterlik belgesine sahip kurum/kuruluşun, Genel Müdürlüğün, ÇED yeterlik belgesine sahip kurum/kuruluşlara yönelik kapsamını belirleyeceği konularda düzenleyeceği eğitimlere uygun sayı ve nitelikte personelinin katılımını sağlamaması.		20