



ZTO446 ÇEVRESEL ETKİ DEĞERLENDİRMESİ

Öğr. Gör. Dr. Esra Güneri
Toprak Bilimi ve Bitki Besleme Bölümü
[İletişim: 0312 596 1744](tel:03125961744)
[mail: eguneri@ankara.edu.tr](mailto:eguneri@ankara.edu.tr)

Ders İçeriği

1.Hafta: Giriş-evresel Etki Değerlendirmesi (ÇED)

- Etki Değerlendirmesi ve Türleri
- Tarihçesi, Gelişimi

2. Hafta: ÇED'in Kapsamı

- Amaçları ve Kapsamı
- ÇED'de Kullanılan Yöntem ve Teknikler

3. Hafta: ÇED'in Aşamaları-I

- Hazırlık
- Problemin Tanımı
- **dev-Proje Bildirimi**

4. Hafta: ÇED'in Aşamaları-II

- Eleme
- NED
- Kapsam ve Etkilerin Belirlenmesi

5. Hafta: ÇED'in Aşamaları-III

- Durum Tespiti
- Tahminler ve Değerlendirmeler

6.Hafta: ÇED'in Aşamaları-IV

- nlemlerin Belirlenmesi
- Alternatifler

7. Hafta: ÇED'in Aşamaları-V

- Raporlama
- Rapor Formatı

8. Hafta: Ara Sınav

9. Hafta: Tatil-Senato Kararı

10. Hafta: ÇED'in Aşamaları-VI

- Karar
- İzleme ve Denetim

11. Hafta: Stratejik ÇED

- Amaçları
- Kapsamı
- **dev-Proje Teslimi**

12.Hafta: Kümülatif ÇED

- Amaçları
- Kapsamı

13. Hafta: dev Proje Sunum

ÇED sürecinin aşamaları



ÇED'in Aşamaları-V

- Raporlama
- Rapor Formatı

ÇED Raporu

- **ÇED çalışmasının başvuru öncesi aşamalarında gerçekleştirilen tüm çalışmaların rapor haline getirilmesi aşamasıdır. ÇED Raporu yazımı Proje Koordinatörünün görevidir.**
- **ÇED Raporu gereklilikleri;**
 - Kolayca anlaşılabilir dilde yazılmalıdır.
 - Teknik ve bilimsel yaklaşımlar ayrıntılarla boğulmamalıdır.
 - Proje ve faaliyetin çevre üzerine etkisinin neler olacağı açıklanmalı ve alınması gerekli önlemler mantıklı-açık-net biçimde anlatılmalıdır.
 - Kullanılan ölçütler ve varsayımlar belirtilmeli, Sonuçlar grafik, şekil ve tablo halinde özetlenmelidir.

ÇED Raporu

- Başvuru sırasında ÇED Başvuru Dosyası ve ÇED Raporu birlikte sunulur.
- Bu hazırlanan rapor aslında Taslak-Ön ÇED Raporudur.
- Dolayısıyla; başvuruda sunulacak ÇED Ön-Taslak Raporuna son şekli verilmeden önce tartışmaya açılmalı ve tartışma sonunda elde edilen bilgi ve öneriler gözden geçirilerek kesinleştirilmelidir.
- Bu tartışma, ilgili kamu kuruluşlarının, yerel yönetimlerin, proje etki sınırları içinde kalan kamuoyu, meslek kuruluşları, sanayi ve ticaret odalarının görüşlerinin alınması şeklinde olabilir. Elde edilen görüşler doğrultusunda, gerekirse raporun revizyonu yapılır ve karar merciine sunulur.

ÇED Raporunun hazırlanması

- **ÇED Nihai Raporu başvuru sonrası gerekli incelemeler yapıldıktan sonra netleşecektir.** Bakanlık ve Komisyonları Karar sürecinde yaptığı incelemelerle **Taslak ÇED Raporunu kabul edebilir (Nihai Rapor haline dönüşür)** veya eksikliklerin/yanlışların tamamlanması için **Revize ÇED Raporu** isteyebilir, **Revize Rapor yeniden incelendikten sonra Nihai Rapor haline dönüşür.**
- Dolayısıyla; zaman, emek ve maddi kayıpların önlenmesi açısından **ÇED Ön-Raporu, nihai rapormuş gibi özenle ve eksiksiz hazırlanmalıdır.**
- Raporun yazımına yönelik olarak Bakanlığın ÇED, İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan **Rapor Yazım Rehberinin** kullanılması büyük avantaj sağlayacaktır. Bu rehber, format ve yazım örneklerini açıklamaktadır.

ÇED ön-taslak raporun ana unsurları

1. Planlanan faaliyet ve projenin tanıtılması,
2. Faaliyet ve projenin amaçları,
3. Faaliyet ve projenin gerçekleşeceği çevresel ortam,
4. Toprak ve arazi kullanımı, imar planları, kalkınma planları ve bölge için geçerli olan standart ve yönetmeliklerle planlanan faaliyet ve projenin ilişkileri,
5. Muhtemel çevresel etkilerin belirlenmesi,
6. Alternatif proje ve faaliyetlerin belirlenmesi,
7. Önlenmesi mümkün olmayacak çevresel etkilerin saptanması,
8. Etkilenen çevrenin şimdiki ve kısa vadedeki kullanımı; uzun vadeli kullanım planları ve etkilerin bu açıdan kısa ve uzun vadeli değerlendirilmesi,
9. Geri dönüşü mümkün olmayan çevresel etkilerin belirlenmesi,
10. Planlanan faaliyet ve projenin diğer hangi olumsuz etkilere ve çıkar çatışmalara neden olacağının belirlenmesi,
11. Alınması gerekli önlemler ve bu önlemlerin yaklaşık maliyetlerinin kestirimi

- **ÇED raporuna temel teşkil eden ölçümlerin, toplanan verilerin, ayrıntılı, değerlendirmelerin, hesapların, bilgisayar çalışmalarının tümü** ana unsurları ile tarif edilen ÇED raporuna ek olarak, bir «teknik rapor» halinde ayrıca hazırlanmalıdır.
- Bu teknik rapor, ileride hesapların tekrar gözden geçirilmesinde kullanılabileceği gibi, benzer bir proje üzerinde çalışacak başka gruplara da referans teşkil eder.
- Teknik raporda, ÇED çalışmasına katkıda bulunan uzmanlarca hazırlanan şekil ve sunuş birliği açısından homojenliğin sağlanması koordinatörün görevidir.

ÇED genel formatı

(ÇED yönetmeliği ek-3)

- Başlık sayfası
- Proje sahibinin adı, iletişim bilgileri
- Projenin adı, proje bedeli
- Proje için seçilen yerin ve alternatif yer seçimlerinin açık adresi, mevkisi, birden fazla il veya ilçede yer alıyorsa bunları tanımlayan yörenin adı
- ÇED Kapsamındaki yeri (Sektör, Alt-sektör)
- Raporu hazırlayan çalışma grubu/Kuruluş adı, açık iletişim bilgileri
- Başvuru dosyasının sunum tarihi
- İçindekiler listesi

➤ **Projenin Teknik Olmayan özeti**

➤ **Bölüm I: Projenin Tanımı ve Özellikleri**

- a) Proje konusu yatırımın tanımı, özellikleri, ömrü, hizmet maksatları, önem ve gerekliliği
- b) Projenin yer ve teknoloji alternatifleri, proje için seçilen yerin koordinatları

➤ **Bölüm II Çevrenin tanıtımı**

- Proje alanının ve önerilen proje nedeniyle etkilenmesi muhtemel olan çevrenin; nüfus, fauna, flora, jeolojik ve hidrojeolojik özellikler, doğal afet durumu, toprak, su, hava, atmosferik koşullar, iklimsel faktörler, mülkiyet durumu, kültür varlığı ve sit özellikleri, peyzaj özellikleri, arazi kullanım durumu, hassasiyet derecesi (Ek-5'deki Duyarlı Yöreler Listesi de dikkate alınarak) benzeri özellikleri

➤ **Bölüm III: Projenin İnşaat ve İşletme Aşamasında Çevresel Etkileri ve Alınacak Önlemler**

- Projenin;

a) Çevreyi etkileyebilecek olası sorunların belirlenmesi, kirleticilerin miktarı, alıcı ortamla etkileşimi, kümülatif etkilerin belirlenmesi

b) Sera gazı emisyon miktarının belirlenmesi ve emisyonların azaltılması için alınacak önlemler,

c) Projenin çevreye olabilecek olumsuz etkilerinin azaltılması için alınacak önlemler

ç) İzleme Planı (inşaat dönemi)

➤ **Bölüm IV: Halkın Katılımı**

- a) Projeden etkilenmesi muhtemel ilgili halkın belirlenmesi ve halkın görüşlerinin çevresel etki değerlendirmesi çalışmasına yansıtılması için önerilen yöntemler
- b) Görüşlerine başvurulması öngörülen diğer taraflar

➤ **Notlar ve Kaynaklar**

➤ **Ekler: Teknik Rapor**

Çevresel Etki Değerlendirmesi Başvuru Dosyası hazırlanmasında kullanılan bilgi ve belgeler ile raporda kullanılan tekniklerden rapor metninde sunulamayan belgeler.

- Proje için seçilen yerin koordinatları
- Proje için belirlenen yer ve alternatiflerinin varsa; çevre düzeni, nazım, uygulama imar planı, vaziyet planı veya plan değişikliği teklifleri
- Proje ile ilgili olarak daha önceden ilgili kurumlardan alınmış belgeler



İnceleme Süreci

PROJE TANITIM DOSYASININ HAZIRLANMASINDA ESAS ALINACAK SEÇME ELEME KRİTERLERİ (ÇED yönetmeliği ek-4)

- Başlık sayfası
- Proje sahibinin adı, iletişim bilgileri
- Projenin adı, proje bedeli
- Proje için seçilen yerin ve alternatif yer seçimlerinin açık adresi, mevkisi, birden fazla il veya ilçede yer alıyorsa bunları tanımlayan yörenin adı
- ÇED Kapsamındaki yeri (Sektör, Alt-sektör)
- Raporu hazırlayan çalışma grubu/Kuruluş adı, açık iletişim bilgileri
- Proje Tanıtım dosyasının sunum tarihi
- İçindekiler listesi

➤ Projenin Teknik Olmayan özeti

1. Projenin Özellikleri:

- a) Projenin ve yerin alternatifleri (proje teknolojisinin ve proje alanının seçilme nedenleri),
- b) Projenin iş akım şeması, kapasitesi, kapladığı alan, teknolojisi, çalışacak personel sayısı,
- c) Doğal kaynakların kullanımı (arazi kullanımı, su kullanımı, kullanılan enerji türü vb.),
- ç) Atık miktarı(katı, sıvı, gaz ve benzeri) ve atıkların kimyasal, fiziksel ve biyolojik özellikleri,
- d) Kullanılan teknoloji ve malzemelerden kaynaklanabilecek kaza riski.

2. Projenin Özellikleri:

- a) Mevcut arazi kullanımı ve kalitesi (tarım alanı, orman alanı, planlı alan, su yüzeyi ve benzeri),
- b) Ek-5'deki Duyarlı Yörelere Listesi dikkate alınarak korunması gereken alanlar.

3. Projenin İnşaat ve İşletme Aşamasında Çevresel Etkileri ve Alınacak Önlemler

➤ Notlar ve Kaynaklar

➤ Ekler:

1- Proje için seçilen yerin koordinatları

2-Proje alanı ve yakın çevresinin mevcut arazi kullanımını değerlendirmek için; yerleşim alanlarının, ulaşım ağlarının, enerji nakil hatlarının, mevcut tesislerin ve ek-5'de yer alan Duyarlı Yöreler Listesinde belirtilen diğer alanların (proje alanı ve yakın çevresinde bulunması halinde) yerlerine ilişkin verileri gösterir bilgiler 1/25000 ölçekli hâlihazır harita (çevre düzeni planı, nazım, uygulama imar planı, vaziyet planı veya plan değişikliği teklifleri, topografik harita) üzerine işlenerek kısaca açıklanması, jeoloji haritası ve depremsellik.

Rapor Yazım Rehberi, ÇED Yönetmeliğinde bildirilen Formatların nasıl kullanılması gerektiğinin ayrıntılarını sunmaktadır. Şöyle der:

11. YAZIM REHBERİNE UYGUNLUK

Bakanlığa sunulan ve Tanımlar kısmında belirtilen raporlar, Yönetmelik eklerinde yer alan genel format ya da rapora ait hazırlanan özel format esas alınarak hazırlanır, ancak genel yazım şekillerinde bu yazım rehberi şartlarına uyulur.

Raporun formata 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.

ÇED Yönetmeliği Ek-1 Listesi için Çevresel Etki Değerlendirmesi 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 ise, yetki devri yapılmış olan Valiliklerin gerekli görmeleri halinde bu rehber şartlarına uyulması tavsiye edilir.

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 Başvuru Dosyası /
 ÇED Raporu /
 Son Şekli Verilen ÇED Raporu/
 Nihai ÇED Raporu
(16-18 punto)

SUNUM TARİHİ

PROJE SAHİBİNİN ADI	
ADRESİ	
E-POSTA, TELEFON, FAKS VE GSM NUMARALARI	
PROJENİN ADI	
PROJE BEDELİ TL (ör.100.000,00 TL)
PROJE İÇİN SEÇİLEN YERİN AÇIK ADRESİ (ADI, MEVKİSİ, BİRDEN FAZLA İL VEYA İLÇEDE YER ALIYORSA BUNLARI TANIMLAYAN YÖRENİN ADI)	
PROJENİN ÇED YÖNETMELİĞİ KAPSAMINDAKİ YERİ (SEKTÖRÜ, ALT SEKTÖRÜ)	
PROJENİN NACE KODU	
RAPORU HAZIRLAYAN ÇALIŞMA GRUBUNUN/ KURULUŞUN ADI	
RAPORU HAZIRLAYAN ÇALIŞMA GRUBUNUN/ KURULUŞUN ADRESİ- TELEFON VE FAKS NUMARALARI	
RAPORU HAZIRLAYAN KURULUŞUN YETERLİK BELGESİ NUMARASI VE TARİHİ	
RAPORUN SUNUM TARİHİ	Gün / Ay / Yıl

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) *(sadece Uluslararası projeler için)*

İÇİNDEKİLER

KISALTMALAR LİSTESİ

TABLolar DİZİNİ

ŞEKİLLER DİZİNİ

HARİTALAR DİZİNİ

PROJENİN TEKNİK OLMAYAN ÖZETİ

BÖLÜM I. PROJENİN TANIMI, KONUMU VE ÖZELLİKLERİ.....

- I.1. Proje Konusu Yatırımın Tanımı, Özellikleri, Hizmet Amaçları.....
- I.2. Proje İçin Seçilen Yerin Koordinatları, Proje Kapsamındaki Ünitelerin Konumu
- I.3. Projede Kurulacak Tesislere Ait Karakteristik Veriler.....
- I.4. Projenin Sosyal ve Ekonomik Yönden Önemi ve Gerekliliği.....
- I.5. Projenin Fayda-Maliyet Analizi; İş Akım Şeması veya Zamanlama Tablosu

BÖLÜM II. PROJE YERİ VE ETKİ ALANININ MEVCUT ÇEVRESEL ÖZELLİKLERİN

II.1. Projeden Etkilenecek Alanın Belirlenmesi, (Etki Alanının Nasıl Ve Neye Göre Belirlendiği Açıklanacak Ve Etki Alanı Harita Üzerinde Gösterilecek) ,

II.2. Etki Alanı Çerisindeki Fiziksel Ve Biyolojik Çevrenin Özellikleri Ve Doğal Kaynakların Kullanımı,

II.2.1. Meteorolojik Ve İklimsel Özellikler,

II.2.2 Bölgesel Ve Proje Alanı Jeolojik Özellikleri

II.2.3. Flora ve Fauna

...

II.3.Sosyo-Ekonomik Çevrenin Özellikleri,

II.3.1. Ekonomik Özellikler (Yörenin Ekonomik Yapısını Oluşturan Başlıca Sektörler, Yöresel İşgücünün Bu Sektörlere Dağılımı, Sektörlerdeki Mal Ve Hizmet Üretiminin Yöre Ve Ülke Ekonomisi İçindeki Yeri Ve Önemi, Diğer Bilgiler); Gelir...,

II.3.2. Nüfus,

...

BÖLÜM III. PROJENİN BÖLÜM II'DE TANIMLANAN ALAN ÜZERİNDEKİ ETKİLERİ VE ALINACAK ÖNLEMLER():**

(Bu bölümde; projenin fiziksel ve biyolojik çevre üzerine etkileri, bu etkileri önlemek, en aza indirmek ve iyileştirmek için alınacak yasal, idari ve teknik önlemler V.1 ve V.2 başlıkları için ayrı ayrı ve ayrıntılı bir şekilde açıklanır)

III.1. Arazinin Hazırlanması, İnşaat Ve Tesis Aşamasındaki Projeler, Fiziksel Ve Biyolojik Çevre Üzerine Etkileri Ve Alınacak Önlemler

III.1.1. Arazinin hazırlanması için yapılacak işler kapsamında nerelerde ve ne kadar alanda hafriyat ve bitkisel toprak oluşacağı,

III.1.2. Proje kapsamındaki ulaşım altyapısı planı

III.2. Projenin İşletme Aşamasındaki Projeler, Fiziksel Ve Biyolojik Çevre Üzerine Etkileri Ve Alınacak Önlemler,

III.2.1. Proje kapsamındaki tüm ünitelerin özellikleri, hangi faaliyetlerin, hangi ünitelerde gerçekleştirileceği, kapasiteleri

III.3. Projenin Sosyo-Ekonomik Çevre Üzerine Etkileri

III.3.1. Proje ile gerçekleşmesi beklenen gelir artışları; yaratılacak istihdam imkanları, nüfus hareketleri, göçler, eğitim, sağlık, kültür, diğer sosyal ve teknik altyapı hizmetleri ve bu hizmetlerden yararlanılma durumlarında değişiklikler vb. (Projenin yapımı dolayısıyla etkilenecek yöre halkı ile görüşmeler yapılarak sosyolojik etkinin ortaya konulması)

III.3.2. Çevresel fayda-maliyet analizi.

III.3.3. Kamulaştırma ve/veya yeniden yerleşim

BÖLÜM IV: HALKIN KATILIMI

IV.1. Projeden etkilenmesi muhtemel ilgili halkın belirlenmesi (yöre halkının nasıl ve hangi yöntemlerle bilgilendirildiği) ve halkın görüşlerinin çevresel etki değerlendirmesi çalışmasına yansıtılması için önerilen yöntemler (proje ile ilgili halkın görüşlerinin ve konu ile ilgili açıklamaların ÇED Raporuna yansıtılması)

IV.2. Görüşlerine başvurulması öngörülen diğer taraflar

BÖLÜM V. İŞLETME KAPANDIKTAN SONRA OLABİLECEK VE SÜREN ETKİLER VE BU ETKİLERE KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER

V.1. Arazi Islahı ve Reklamasyon Çalışmaları,

V.2. Mevcut Su Kaynaklarına Etkiler,

V.3. Olabilecek Hava Emisyonları,

BÖLÜM VI : PROJENİN ALTERNATİFLERİ

(Bu bölümde yer seçimi, teknoloji, alınacak önlemler, alternatiflerin karşılaştırılması ve tercih sıralaması belirtilecektir.)

BÖLÜM VII : PROJENİN BAŞLANGIÇ VE İNŞAAT DÖNEMİNDEKİ GELİŞMELERE İLİŞKİN BİLGİLENDİRME YÜKÜMLÜLÜĞÜ

BÖLÜM VIII : SONUÇLAR

KAYNAKLAR

EKLER

6.7. Sonuçlar

Sonuçlar, Rapor metni sonunda ekler ve kaynaklardan hemen önce yer almalıdır. Raporda yapılan tüm açıklamaların zeti, projenin önemli çevresel etkilerinin sıralandığı ve projenin gerçekleşmesi halinde olumsuz çevresel etkilerin önlenmesinde ne tür önlemler alınacağı ve ne lde başarı sağlanabileceğinin belirtildiği genel bir değerlendirme yapılmalıdır.

7. KAYNAKLAR

Raporun hazırlandığı tarih baz alınarak en güncel kaynak ve verilerin kullanılmasına dikkat edilmelidir.

Kaynaklar, Rapor 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 3.7 Atıflar kısmında belirtildiği üzere, ilgi bölümlerde yapılan atıflar ile eşleştirilmeli, metinlerde kullanılmayan herhangi bir yazara ait kitap ya da makaleye kaynaklar bölümünde yer verilmemelidir.

Ekler bölümünde yer alacak

6.2. Onama Sayfası

Raporu hazırlayan çalışma grubunu ve rapordan sorumlu oldukları bölümleri belirten bu sayfa rapor eklerinde yer almalıdır. (Yeterlik Tebliği ekinde yer alan personel tablosunun imzasız hali)

Ekler bölümünde yer alacak

8.EKLER

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

Imza sirküleri, vekaletname, Ticari Sicil Gazete, Diploma, T.C bilgisinin bulunduğu evraklar vb. gizlilik içeren kişisel verilerin yer aldığı dokümanların, rapor ekinde değil, E-ÇED sisteminde bulunan “Yayınlanmasını İstemediğiniz Ek Dosyalar” bölümüne yüklenmesi gerekmektedir.

kaynaklar

- Çevresel Etki Değelendirmesi Yönetmeliği, 2014. <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=20235&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>
- http://www.ksu.edu.tr/depo/duyuru_belge/%C3%87EDK%C4%B0TAP_1604071646184227.pdf
- https://webdosya.csb.gov.tr/db/ced/editordosya/REVIZE_CED_RAPORU_YAZIM_REHBERI.pdf