

ÇEVRE YÖNETİMİ HİZMETLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, çevre yönetimi hizmeti vereceklerin taşınması gereken şartları, belgelendirilmeleri ve mükellefiyetlerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 21/11/2008 tarihli ve 27061 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Çevre Denetimi Yönetmeliği ve 10/9/2014 tarihli ve 29115 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği uyarınca çalışacak çevre görevlilerinin, çevre mühendislerinin, çevre yönetim birimlerinin ve çevre danışmanlık firmalarının taşınması gereken şartları, mükellefiyetleri, çalışma usul ve esasları, yeterli belgesi başvurularının yapılması ve değerlendirilmesi, yeterli belgelerinin verilmesi, denetlenmesi, askıya alınması ve iptali ile ilgili konuları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununun ek 2 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Aylık faaliyet raporu: İşletmelerin çevre görevlisi, çevre mühendisi, çevre yönetim birimi veya çevre danışmanlık firmaları aracılığı ile 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu Kanuna dayanılarak yürürlüğe giren yönetmeliklere uygunluğunun ve alınan tedbirlerin etkili olarak uygulanıp uygulanmadığının değerlendirildiği aylık raporu,

b) Bakanlık: Çevre ve Şehircilik Bakanlığını,

c) Çevre danışmanlık firması: Çevre yönetimi hizmeti vermesi için Bakanlık tarafından belgelendirilen tüzel kişiyi,

ç) Çevre danışmanlık firması yeterlik belgesi: Çevre danışmanlık firmasına Bakanlık tarafından verilen yeterlik belgesini,

d) Çevre görevlisi: Faaliyetleri sonucu çevre kirliliğine neden olan veya neden olabilecek, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu Kanuna dayanılarak yürürlüğe giren düzenlemeler uyarınca denetime tâbi tesislerin faaliyetlerinin çevreye ilişkin kanun ve ikincil düzenlemelere uygunluğunu, alınan tedbirlerin etkili olarak uygulanıp uygulanmadığını değerlendiren, çevre mühendisi dışındaki çevre yönetimi hizmeti yeterlik belgesine sahip görevliyi,

e) Çevre mühendisi: Faaliyetleri sonucu çevre kirliliğine neden olan veya neden olabilecek, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu Kanuna dayanılarak yürürlüğe giren düzenlemeler uyarınca denetime tâbi tesislerin faaliyetlerinin çevreye ilişkin kanun ve ikincil düzenlemelere uygunluğunu, alınan tedbirlerin etkili olarak uygulanıp uygulanmadığını değerlendiren, çevre yönetimi hizmeti yeterlik belgesine sahip çevre mühendislerini,

f) Çevre yönetimi: İdarî, teknik, hukukî, politik, ekonomik, sosyal ve kültürel araçları kullanarak doğal ve yapay çevre unsurlarının sürdürülebilir kullanımını ve gelişmesini sağlamak üzere yerel, bölgesel, ulusal ve küresel düzeyde belirlenen politika ve stratejilerin uygulanmasını,

g) Çevre yönetim birimi: 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu Kanuna dayanılarak yürürlüğe giren düzenlemeler uyarınca denetime tâbi tesislerin faaliyetlerinin, çevreye ilişkin kanun ve ikincil düzenlemelere uygunluğunu, alınan tedbirlerin etkili olarak uygulanıp uygulanmadığını değerlendiren ve işletme bünyesinde kurulan birimi,

ğ) Çevre yönetim birimi yeterlik belgesi: Çevre yönetim birimine Bakanlık tarafından verilen yeterlik belgesini,

h) Çevre yönetimi hizmeti: Çevre kirliliğinin önlenmesi ve meydana geldiği hallerde kirlenmenin durdurulması, kirlenmenin etkilerini gidermek veya azaltmak için gerekli hukukî, ekonomik, sosyal tedbirlerin alınması, çevreye ilişkin kanun ve ikincil düzenlemeler ve bütün çevre yönetimine ilişkin

işlemlerin çevre görevlisi, çevre mühendisi, çevre yönetim birimi veya firmalar tarafından yürütülmesini,

ı) Çevre yönetimi hizmeti yeterlik belgesi: Çevre yönetimi hizmeti vermek üzere, çevre mühendislerine veya çevre görevlilerine Bakanlıkça verilen yeterlik belgesini,

i) Firma: Çevre danışmanlık firmalarını,

j) İç tetkik: İşletmelerin, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu Kanuna dayanılarak yürürlüğe giren yönetmeliklere uygunluğunun, alınan tedbirlerin etkili olarak uygulanıp uygulanmadığının çevre görevlisi, çevre mühendisi, çevre yönetim birimi veya çevre danışmanlık firmaları aracılığı ile değerlendirilmesini ve rapor hâline getirilmesini,

k) İl Müdürlüğü: Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünü,

l) İşletme: Tesis ve faaliyetleri,

m) Koordinatör: Çevre danışmanlık firmasının ve firmada çalışan diğer çevre görevlilerinin ve çevre mühendislerinin bu Yönetmelikte tanımlanan mükellefiyetler uyarınca sağlıklı ve faal bir şekilde çalışması için gerekli organizasyonu yapan, Bakanlığa ve işletmelere karşı sorumlu olan çevre görevlisini veya çevre mühendisini,

n) Personel: Çevre yönetimi hizmeti yeterlik belgesi bulunan çevre mühendislerini veya çevre görevlilerini,

o) Sistem: Bu Yönetmelik uyarınca, yürütülecek tüm iş ve işlemlerin yapıldığı Bakanlık tarafından hazırlanan elektronik ortamı,

ö) Vize dönemi: Çevre görevlisi, çevre mühendisi, çevre yönetim birimi ve firmaların çevre yönetimi hizmeti vermek üzere Bakanlıkça yetkilendirildikleri tarihten sonraki dört yıllık süreyi,

p) Yeterlik belgesi: Çevre yönetimi hizmeti yeterlik belgesi, çevre yönetim birimi yeterlik belgesi ve çevre danışmanlık firması yeterlik belgesini,

r) Yetkili makam: Bakanlık merkez ve taşra teşkilatını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Çevre Yönetimi Hizmeti Alma Şartları, Yeterlik Belgesi Başvuru Şartları ve Mükellefiyetler

Çevre yönetimi hizmeti alma şartları

MADDE 5 – (1) Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği ek-1 listesinde yer alan işletmeler; çevre yönetim birimlerini kurmak veya çevre danışmanlık firmalarından çevre yönetimi hizmeti almak zorundadır.

(2) Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği ek-2 listesinde yer alan işletmeler; bir çevre görevlisini veya çevre mühendisini sürekli istihdam etmek veya çevre yönetim birimlerini kurmak veya çevre danışmanlık firmalarından çevre yönetimi hizmeti almak zorundadır.

(3) Belediyeler, il özel idareleri, mahallî idare birlikleri, organize sanayî bölgeleri, ihtisas organize sanayî bölgeleri, endüstri bölgeleri ve serbest bölgelerin yönetimleri veya bunların iştirakleri, Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği ek-1 listesinde yer alan işletmeler için birinci fıkrada, ek-2 listesinde yer alan işletmeler için ise ikinci fıkrada belirtilen şartları yerine getirmek zorundadır.

(4) Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği ek-1 veya ek-2 listesinde yer alan mevsimlik çalışan işletmelerden, çalışma sürelerini İl Müdürlüğüne onaylatmaları durumunda, işletmenin sadece çalıştığı dönem içinde çevre yönetimi hizmeti almak zorundadır.

(5) İşletme sahipleri veya sorumluları; bünyelerinde görev yapan personelin ayrılması, kurdukları çevre yönetim biriminin iptal edilmesi veya askıya alınması, çevre danışmanlık firmasıyla yapmış oldukları çevre yönetimi hizmeti alımı sözleşmesinin iptal edilmesi durumunda; bu tarihlerden itibaren en geç 30 gün içinde başka bir personel istihdam etmek, çevre yönetim birimi kurmak veya çevre danışmanlık firmasından yeni bir çevre yönetimi hizmeti almak zorundadır.

Yeterlik belgesi başvuru şartları

MADDE 6 – (1) Çevre Yönetimi Hizmeti Yeterlik Belgesi;

a) Üniversitelerin çevre mühendisliği bölümü mezunlarına ve çevre mühendisliği, çevre bilimleri veya çevre teknolojileri konularında lisansüstü eğitim almış olanlara, mezuniyet belgeleri ile başvuru yapmaları halinde verilir.

b) En az dört yıllık üniversite mezunu olup, Bakanlık veya mülga Çevre Bakanlığı veya mülga Çevre ve Orman Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatlarının; çevre yönetimi, çevresel etki değerlendirmesi, çevre izni, çevre izin ve lisansı ve çevre denetimi ile ilgili teknik birimlerinde çevreye ilişkin kanun ve ikincil düzenlemeler uyarınca en az beş yıl çalışmış olanlara, durumlarını belgelendirerek başvuru yapmaları halinde, çevre görevlisi olarak çalışabilmeleri için verilir.

c) Üniversitelerin mühendislik bölümlerinden veya fen fakülteleri ve fen edebiyat fakültelerinin fizik, kimya, biyoloji, biyokimya, jeoloji bölümlerinden veya veterinerlik fakültelerinden mezun olanlardan, Bakanlıkça yapılacak veya yaptırılacak temel çevre bilimleri ve çevreye ilişkin kanun ve ikincil düzenlemeler konusunda eğitime katılarak, düzenlenecek sınavdan 100 üzerinden 70 ve üzeri puan alarak başarılı olanlara, başvuru yapmaları halinde çevre görevlisi olarak çalışabilmeleri için verilir.

(2) Çevre yönetim birimi yeterli belgesi; Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği ek-1 veya ek-2 listesinde yer alan işletmelerin bünyesinde kurulan, sürekli istihdam edilmek üzere en az iki personelden oluşan ve bu personellerden en az birinin bu maddenin birinci fıkrasının (a) veya (b) bendi uyarınca belgelendirildiği ve diğerinin ise çevre ile ilgili en az üç yıllık mesleki tecrübeyi haiz olduğu birimlere, başvuru yapmaları halinde verilir.

(3) Çevre danışmanlık firması yeterli belgesi;

a) Sürekli istihdam edilmek üzere en az dört personelden oluşan;

1) En az 3/4'ünün bu maddenin birinci fıkrasının (a) veya (b) bendi uyarınca belgelendirildiği,

2) En az birinin çevre ile ilgili beş yıl ve üzeri mesleki tecrübeyi haiz koordinatör olduğu,

3) En az birinin çevre ile ilgili üç yıl ve üzeri mesleki tecrübeyi haiz olduğu,

4) En az birinin çevre ile ilgili iki yıl ve üzeri mesleki tecrübeyi haiz olduğu,

b) Çevre ile ilgili mühendislik, müşavirlik, araştırma geliştirme, etüt, fizibilite, proje, rapor, eğitim ve benzeri konularda çalıştığını gösteren Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin bulunduğu,

c) Verilen hizmetin özelliğine, personel sayısına ve çalışma şartlarına uygun olacak şekilde çalışma mekânları, toplantı salonu, arşiv odası ve hizmet aracına sahip, firmalara, başvuru yapmaları halinde verilir.

(4) Şahıs şirketlerine çevre danışmanlık firması yeterli belgesi verilmez.

Mükellefiyetler

MADDE 7 – (1) Çevre görevlisi ve çevre mühendisinin mükellefiyetleri şunlardır:

a) Çevre yönetimi hizmetlerini çevreye ilişkin kanun ve ikincil düzenlemelere uygun bir şekilde yürütmek, koordine etmek, çevre yönetimi hizmeti çalışmalarını düzenli aralıklarla izleyerek ilgili mevzuatta belirtilen mükellefiyetlerin yerine getirilip getirilmediğini tespit etmek.

b) İşletmeye hizmet vermeye başladığı tarihten itibaren Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği ek-1 listesindeki işletmeler için ayda en az iki adet, Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği ek-2 listesindeki işletmeler için ayda en az bir adet aylık faaliyet raporunu hazırlamak, bu raporları aylık çalışma takviminde belirtilen tarihten itibaren 15 gün içinde işletme sahibine veya sorumlusuna sunmak.

c) İşletmeye hizmet vermeye başladığını gösteren hizmet alımı sözleşmesi tarihinden itibaren 30 gün içinde ve sözleşme tarihini takip eden her 12 ay içinde ise en az bir adet olmak üzere işletmenin genel durumunu kapsayacak şekilde iç tetkik raporunu hazırlayarak işletme sahibine veya sorumlusuna sunmak.

ç) İşletmeye hizmet vermeye başladığını gösteren hizmet alımı sözleşmesi tarihinden itibaren 90 gün içinde ve sözleşme tarihini takip eden her 12 ay içinde ise en az bir adet olmak üzere, çevreye ilişkin kanun ve ikincil düzenlemeler ile ilgili işletme çalışanlarının ve sorumlularının en az yüzde 60'ına eğitim vererek eğitime katılım tutanaklarını düzenlemek.

d) İşletme çalışanlarına ve sorumlularına yönelik düzenlenecek eğitimleri, işletmenin faaliyet gösterdiği sektöre, üretim yöntemine, çevresel etkilerine ve tabi olduğu çevreye ilişkin kanun ve ikincil düzenlemelere uygun olarak yapmak.

e) Mevsimlik çalışan işletmelere, çevre yönetimi hizmeti verilmesi durumunda, işletmenin faaliyette bulunduğu süre içinde en az bir adet iç tetkik raporu hazırlamak ve işletme çalışanlarına ve sorumlularına çevresel konularda eğitim vermek.

f) İç tetkik raporlarını, aylık faaliyet raporlarını ve eğitim ile ilgili dokümanları Bakanlıkça belirlenerek ilân edilen formatlara uygun olarak hazırlamak.

g) İşletmede uygunsuzluk tespit edildiğinde, tespit edilen uygunsuzluğu aylık faaliyet raporunda belirtmek, işletme sahibine veya sorumlusuna uygunsuzluğun giderilmesi için önerilerde bulunarak uygunsuzluğun giderilip giderilmediğinin takibini yapmak, uygunsuzluğun giderildiği tarihten itibaren 30 gün içinde yapılan işlem ve uygunsuzluğun giderilmesine ilişkin sonucu aylık faaliyet raporuna yazmak.

ę) İşletmenin evre İzin ve Lisans Yönetmeliği uyarınca alması gerekli evre izni veya evre izin ve lisans belgelerinin alınması ve bu belgelerin yenilenmesi çalışmalarını yürütmek.

h) İşletmenin evreye ilişkin kanun ve ikincil düzenlemeler uyarınca yapılması gereken beyan ve bildirimlerini belirtilen formatta, zamanında ve eksiksiz olarak yapmak.

ı) Yetkili makam tarafından istenecek bilgi ve belgeleri belirtilen formatta, zamanında ve eksiksiz olarak sunmak.

i) Yürüttüğü bütün çalışmaları imzalı belgeler halinde, işletmeye hizmet verdiği sürece işletmede muhafaza etmek ve bu süre içinde yetkili makam tarafından istendiğinde sunmak.

j) Yetkili makam tarafından yapılacak plânlı veya haberli denetimler sırasında işletmede hazır bulunmak ve istenen bilgi ve belgeleri sağlamak.

k) İşletme ile ilgili öğrendikleri ticarî sır mahiyetindeki bilgileri saklı tutmak.

(2) evre yönetim birimlerinin mükellefiyetleri şunlardır:

a) Kendisi ile aynı vergi numarasına sahip işletmelerine evre yönetimi hizmeti vermek.

b) Bu maddenin birinci fıkrasında yer alan iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.

c) Personelin günde bir işletmeden fazla olmayacak şekilde evre yönetimi hizmeti vermesini sağlamak.

) Personelin işe başlaması veya ayrılması durumunda 30 gün içinde gerekli değişikliği sistem üzerinden yapmak.

d) 6 ncı maddenin ikinci fıkrasında belirtilen şartların sağlanamaması hâlinde 30 gün içinde söz konusu şartları sağlamak.

e) Personelin, evre İzin ve Lisans Yönetmeliği ek-1 listesinde yer alan işletmelerin her biri için iki puan, ek-2 listesinde yer alan işletmelerin her biri için bir puan olmak üzere en fazla 16 puana eşdeğer işletmeye hizmet vermesini sağlamak.

f) Personelin izin veya rapor alması halinde, bu personel üzerindeki işletmelere 16 puanı aşmayacak şekilde diğer personeller tarafından evre yönetimi hizmeti verilmesini sağlamak veya bu işletmeler için ilave personel istihdam etmek.

g) Personelin hizmet vereceği işletmelere ilişkin aylık çalışma takvimini hazırlamak ve bir önceki ayın yirminci günü ile son günü arasında sistem üzerinden bildirmek.

ę) evre yönetimi hizmeti verdiği işletmeler için hazırlamak zorunda olduğu bilgi, belge ve raporların aslını işletmede, bir örneğini elektronik veya fizikî olarak evre yönetim biriminde beş yıl muhafaza etmek.

(3) evre danışmanlık firmalarının mükellefiyetleri şunlardır:

a) Bu maddenin birinci fıkrasında yer alan iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.

b) Personelin günde bir işletmeden fazla olmayacak şekilde evre yönetimi hizmeti vermesini sağlamak.

c) Koordinatörlerin en fazla sekiz puana eşdeğer işletmeye evre yönetimi hizmeti vermesini sağlamak.

) Personelin, evre İzin ve Lisans Yönetmeliği ek-1 listesinde yer alan işletmelerin her biri için iki puan, ek-2 listesinde yer alan işletmelerin her biri için bir puan olmak üzere en fazla 16 puana eşdeğer işletmeye hizmet vermesini sağlamak.

d) Personelin izin veya rapor alması halinde, bu personel üzerindeki işletmelere 16 puanı aşmayacak şekilde diğer personeller tarafından evre yönetimi hizmeti verilmesini sağlamak veya bu işletmeler için ilave personel istihdam etmek.

e) Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği ek-1 listesine giren işletmelere çevre yönetimi hizmeti verecek çevre görevlisi veya çevre mühendisinin en az üç yıl ve üzeri mesleki tecrübeyi haiz olmasını sağlamak.

f) İşletmeler ile hizmet alımı sözleşmesinin yapılması veya feshedilmesi durumunda en geç 30 gün içinde sistem üzerinden bildirmek.

g) Personelin hizmet vereceği işletmelere ilişkin aylık çalışma takvimini hazırlamak ve bir önceki ayın yirminci günü ile son günü arasında sistem üzerinden bildirmek.

ğ) Çevre yönetimi hizmeti verdiği işletmeler için hazırlamak zorunda olduğu bilgi, belge ve raporların aslını işletmede, bir örneğini elektronik veya fizikî olarak firmada beş yıl muhafaza etmek.

h) Personelin firmada işe başlaması veya ayrılması durumunda 30 gün içinde gerekli değişikliği sistem üzerinden yapmak.

ı) 6 ncı maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen şartların sağlanamaması hâlinde 30 gün içinde söz konusu şartları sağlamak.

i) Firmaların devredilmesi ve ortaklarının değişmesi halinde, değişikliğin Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlandığı tarihten itibaren 30 gün içinde sistem üzerinden bildirmek.

j) Unvan ve adres değişikliği halinde, değişikliğin Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlandığı tarihten itibaren 30 (otuz) gün içinde yeniden yeterlik belgesi başvurusu yapmak.

k) Kendisi ile aynı vergi numarasına sahip işletmelere çevre yönetimi hizmeti vermemek.

l) Çevre yönetimi hizmeti verilen işletmelerin çevreye ilişkin kanun ve ikincil düzenlemeler uyarınca yaptırmakla yükümlü oldukları ölçüm ve analiz hizmetlerini, firmanın Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde adı bulunan kişiler tarafından kurulan laboratuvarlara yaptırmamak.

m) Firmanın ve çevre yönetimi hizmeti verdiği işletmelerin iletişim adreslerinde yapılan değişiklikleri 30 gün içinde sistem üzerinde güncel hale getirmek.

n) Personelin Bakanlık tarafından yapılacak veya yaptırılacak, çevreye ilişkin kanun ve ikincil düzenlemeler ile ilgili eğitimlere katılmalarını sağlamak.

(4) Koordinatörün mükellefiyetleri şunlardır:

a) Bu maddenin birinci ve üçüncü fıkralarında sıralanan mükellefiyetlerin faal, doğru ve zamanında yürütülmesi için gerekli organizasyonu yapmak ve koordinasyonu sağlamak.

b) Çevre görevlilerinin veya çevre mühendislerinin hazırladığı iç tetkik raporlarını incelemek, değerlendirmek ve imzalamak.

c) İşletmelere atanan üç yıldan az mesleki tecrübeyi haiz çevre görevlileri veya çevre mühendisleri ile birlikte iç tetkik ve eğitim çalışmalarına katılmak.

(5) İşletmelerin mükellefiyetleri şunlardır:

a) Çevre görevlisinin veya çevre mühendisinin faal bir şekilde çalışması için gerekli araç, gereç ve uygun çalışma mekânını sağlamak ve bu hususta gerekli düzenlemeleri yapmak.

b) Aylık faaliyet raporları, iç tetkik raporları ve eğitim dokümanları başta olmak üzere çevre yönetimi hizmetine ilişkin bilgi, belge ve raporları dosya halinde en az beş yıl süre ile muhafaza etmek.

c) İşletmede uygunsuzluk tespit edilmesi durumunda uygunsuzluğu gidermek.

ç) Bünyesinde görev yapan çevre görevlisinin veya çevre mühendisinin ayrılması, kurduğu çevre yönetim biriminin iptal edilmesi veya askıya alınması, çevre danışmanlık firmasıyla yapmış olduğu çevre yönetimi hizmeti alımı sözleşmesinin iptal edilmesi durumunda, en geç 30 gün içinde yeniden çevre yönetimi hizmeti almak ve bu süre içinde çevre kirliliğine neden olmamak ve bu yönetmeliğin yükümlülüklerini yerine getirmek için gerekli tedbirleri almak.

d) İşletmede görev yapan çevre görevlisinin veya çevre mühendisinin Bakanlık tarafından yapılacak veya yaptırılacak 2872 sayılı Çevre Kanunu ve çevreye ilişkin diğer kanunlar ile bunlara ilişkin ikincil düzenlemelere ait eğitimlere katılmasını sağlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yeterlik Belgesi Başvuruları

Başvuruların yapılması ve değerlendirilmesi

MADDE 8 – (1) Bu Yönetmelik uyarınca Bakanlığa yapılacak başvurular elektronik veya mobil imza ile sistem üzerinden yapılır ve aşağıdaki belgeler istenir:

- a) Çevre yönetimi hizmeti yeterlik belgesi başvurusunda;
 - 1) Eğitim durumunu gösteren lisans veya lisansüstü mezuniyet belgesi,
 - 2) Sistem üzerinden doldurulan başvuru formu,
- b) Çevre yönetim birimi başvurusunda;
 - 1) Sistem üzerinden doldurulan başvuru formu,
 - c) Çevre danışmanlık firması başvurusunda;
 - 1) Firmanın çevre ile ilgili mühendislik, müşavirlik, araştırma geliştirme, etüt, fizibilite, proje, rapor, eğitim ve benzeri konularda çalıştığını gösteren Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi,
 - 2) Sistem üzerinden doldurulan başvuru formu.
 - (2) Başvurular 20 gün içinde değerlendirilir.
 - (3) Başvuruda eksik bilgi ve belge olması durumunda eksikliklerin 15 gün içinde tamamlanması istenir, tamamlanmaması hâlinde başvuru reddedilir.
 - (4) Sistem üzerinden sunulan belgelerin doğruluğu hakkında tereddüt oluşması hâlinde Bakanlık asıllarını isteyebilir.
 - (5) Yeterlik belgeleri elektronik ortamda verilir ve geçerlik süresi dört yıldır.
 - (6) Başvuru formunda ve sunulan bilgilerde meydana gelecek değişiklikler, değişiklik tarihinden itibaren 30 gün içinde sistem üzerinden güncel hale getirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Denetleme, Yeterlik Belgelerinin Askıya Alınması ve İptali

Çevre görevlisi, çevre mühendisi, çevre yönetim birimi ve çevre danışmanlık firmalarının denetimi

MADDE 9 – (1) Çevre görevlisi, çevre mühendisi, çevre yönetim birimi veya firmaların, yeterliklerinin devam edip etmediği ve mükellefiyetlerini yerine getirip getirmediği yetkili makam tarafından denetlenir.

(2) Yetkili makam tarafından, firmalara veya işletmelere yapılan haberli veya ani denetim sonunda, bu Yönetmeliğin ek-1'inde yer alan çevre görevlisi, çevre mühendisi değerlendirme formu veya ek-2'sinde yer alan çevre yönetim birimi değerlendirme formu veya ek-3'ünde yer alan çevre danışmanlık firması değerlendirme formundan uygun olanı sistem üzerinden doldurulur.

Yeterlik belgelerinin askıya alınması ve iptali

MADDE 10 – (1) Denetimler sonunda çevre görevlisi, çevre mühendisi, çevre yönetim birimi ve firmaların;

- a) Yeterliklerini taşımadıklarının tespit edilmesi halinde,
- b) Ek-1 çevre görevlisi, çevre mühendisi değerlendirme formu veya ek-2 çevre yönetim birimi değerlendirme formu veya ek-3 çevre danışmanlık firması değerlendirme formunda yer alan ceza puanları toplamının 100 olması hâlinde,
- c) Çevre yönetim birimleri veya firmaların 6 ncı maddede belirtilen personel sayısı ile ilgili asgari şartları sağlamaması hâlinde,
- ç) Firmaların temsilcilik veya irtibat bürosu açtığının tespit edilmesi halinde, yeterlik belgeleri 180 gün süre ile askıya alınır.
- (2) Denetimler sonunda çevre görevlisi, çevre mühendisi, çevre yönetim birimi ve firmaların;
 - a) Yanlış veya yanıltıcı bilgi verdiğinin veya belge düzenlediğinin tespit edilmesi hâlinde,
 - b) Çevre kirliliğine sebep olacak şekilde, işletmenin çevre yatırımı yapmamasına veya eksik yapmasına yol açacak rapor düzenlediklerinin tespit edilmesi hâlinde,
 - c) Ceza puanı toplamının vize dönemi içinde ikinci kez 100 ceza puanı olması hâlinde, yeterlik belgeleri iptal edilir.
- (3) Verilen ceza puanları bir vize dönemi için geçerlidir.
- (4) Yeterlik belgelerinin askıya alınması veya iptal edilmesi halinde;
 - a) Yeterlik belgeleri askıya alınan veya iptal edilenler, Bakanlığın internet sitesinde yer alır.
 - b) Yeterlik belgelerinin askıya alındığı tarihten önce; yetkili makama sunulan çevre izni veya çevre izin ve lisans işlemlerinin geçerli yeterlik belgesine sahip çevre görevlisi, çevre mühendisi, çevre yönetim birimi veya firma tarafından tamamlanmasına izin verilir.

(5) Yeterlik belgesi askıya alınan çevre görevlisi, çevre mühendisi, çevre yönetim birimi veya firmaların askı süresi sonunda eksikliklerini tamamlamamaları veya vize işlemlerini yapmamaları durumunda 180 gün süre ile yeterlik belgeleri iptal edilir.

(6) Çevre yönetimi hizmeti verme yetkisi iptal edilen çevre görevlisi, çevre mühendisi, çevre yönetim birimi veya firmalar iki yıl süre ile çevre yönetimi hizmeti veremez.

(7) Yeterlik belgesi iptal edilen firmalar, ticaret unvanını değiştirse dahi, iptal tarihinden itibaren iki yıl süre içinde başvuru yapamaz.

(8) Yeterlik belgesi iptal edilen firmaların sahibi veya ortağı olarak Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde adı bulunan kişilerin, başka bir ticarî firma adı ve unvanı ile iki yıl süre içinde aynı faaliyet için yaptıkları başvuruları kabul edilmez.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Vize, Eğitim ve Sınav

Yeterlik belgelerinin vize edilmesi

MADDE 11 – (1) Vize işlemleri için, mevcut yeterlik belgesinin geçerlik süresinin bitiminden en az 30 gün önce sistem üzerinden başvuruda bulunulur. Vize dönemi sonuna kadar başvuru yapmayanların yeterlik belgeleri askıya alınır ve çevre yönetimi hizmeti veremezler.

(2) Vize başvuruları ücrete tabidir.

(3) Geçerlik süresinin bitiminden en az 30 gün önce vize başvurusu yapmayanlar ve askı süresi içinde vize başvurusu yapanlardan, yeterlik belgesi ücreti yüzde 50 fazlasıyla alınır.

(4) Askı süresi içinde vize başvurusu yaparak başvurusu uygun bulunanlara yeniden yeterlik belgesi verilir.

(5) 6 ncı maddenin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca yeterlik belgesi almış çevre görevlilerinin yeterlik belgelerinin vize edilmesinde, vize tarihinde Bakanlıkta çalıştıklarını belgelendirmeleri durumunda ücret şartı aranmaz.

Çevre mühendisi ve çevre görevlisi eğitimi ve sınavı

MADDE 12 – (1) 6 ncı maddenin birinci fıkrasının (a) veya (b) bentleri kapsamında yeterlik belgesi alacaklardan eğitim ve sınav şartı aranmaz.

(2) 6 ncı maddenin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında yeterlik belgesi alacakların temel çevre bilimleri ve çevreye ilişkin kanun ve ikincil düzenlemeler konusunda yapılacak eğitim ve sınava katılmaları zorunludur. Bu sınavdan 100 üzerinden 70 puan ve üzeri alanlar başarılı sayılır. Bu kişiler çevre görevlisi olarak çalışabilmeleri için çevre yönetimi hizmeti yeterlik belgesini almaya hak kazanır.

(3) Sınav içeriği Bakanlıkça belirlenir.

(4) Sınav Bakanlığın belirlediği usul ve esaslar çerçevesinde, Bakanlıkça yapılır veya yaptırılır.

(5) Çevre görevlisi sınavı sonuçları ilân edildiği tarihten itibaren bir yıl geçerlidir.

ALTINCI BÖLÜM

Devir, Şube ve Temsilcilik, Mütessesil Sorumluluk ve Bildirimler

Devir, şube ve temsilcilik

MADDE 13 – (1) Yeterlik belgelerinin hiçbir suretle başkasına kiralanmasına, kullanımına, satılmasına, temsilcilik ve irtibat bürosu açılması için kullanılmasına izin verilmez.

(2) Çevre yönetimi hizmet alımı sözleşmesi yapan firmalar, bu hizmeti başka firmalara devredemez.

(3) Firmaların şube açabilmeleri için, şube kuruluşunun Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde ilân edilmesi ve firmanın taşıyacağı bütün şartları ve mükellefiyetleri şubenin de sağlaması gerekmektedir.

(4) Şube açmak isteyen firmalar 8 inci madde uyarınca Bakanlığa başvururlar.

Mütessesil sorumluluk

MADDE 14 – (1) Bu Yönetmelikte belirtilen mükellefiyetlerin çevre görevlileri, çevre mühendisleri, çevre yönetim birimleri veya firmalar tarafından yerine getirilmemesi, çevre yönetimi hizmeti alanların sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

(2) Bir işletmede, çevre yönetim biriminin veya çevre görevlisinin veya çevre mühendisinin yanında, çevre danışmanlık firmasından da çevre yönetimi hizmeti alınmış olması halinde, hizmet verenlerin tamamı bu Yönetmelikte belirtilen mükellefiyetlerden aynı derecede sorumludur.

Bildirimler

MADDE 15 – (1) Bakanlıkça kişi, kurum veya kuruluşlara gönderilecek yazı veya bildirimlerin tebliğinde, müracaat sırasında sistemde beyan edilen iletişim adresleri dikkate alınır. Bu adreslerde değişiklik olması halinde bu değişikliği 30 gün içinde beyan etmeyenlerin, daha önce beyan ettiği iletişim adreslerine yapılan yazışma veya bildirimler geçerlidir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Belge bedeli

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmeliğe göre yeterlik belgeleri, 8 inci maddenin birinci fıkrasında talep edilenlere ilaveten Bakanlıkça belirlenen başvuru creti karşılığında verilir. Bakanlığa yapılan başvurudan vazgeçilmesi halinde başvuru creti iade edilmez. Ancak ilk defa evre yönetimi hizmeti yeterlik belgesi başvurusu yapacak kişilerde, başvuru creti şartı aranmaz.

Düzenleme yapma

MADDE 17 – (1) Bakanlık gerekli gördüğü hallerde bu Yönetmeliğin uygulanmasına ilişkin tebliğler çıkarabilir.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 18 – (1) 21/11/2013 tarihli ve 28828 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan evre Görevlisi, evre Yönetim Birimi ve evre Danışmanlık Firmaları Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Önceden alınan belgelerin geçerliliği

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce verilen evre görevlisi belgesi bu Yönetmelikle tanımlanan evre yönetimi hizmeti yeterlik belgesi yerine geçer. Mevcut evre görevlisi belgesi vize süresinin sonuna kadar geçerlidir.

Mkellefiyetlerin sağlanması

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce evre danışmanlık firması yeterlik belgesi almış firmalar, 7 nci maddede belirtilen mükellefiyetleri, bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren en geç 90 gün içerisinde sağlamakla mükelleftir.

Yürürlük

MADDE 19 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini evre ve şehircilik Bakanı yürütür.

Ek-1**ÇEVRE GÖREVLİSİ, ÇEVRE MÜHENDİSİ DEĞERLENDİRME FORMU**

Denetim tarihi :
TC kimlik numarası :
Adı soyadı :
Tutanak no :
İşletmenin adı :
İşletmenin adresi :

Sıra	Yerine Getirilmeyen Mükellefiyetler	Verilecek Ceza Puanı ⁽¹⁾ ⁽²⁾
1	Aylık çalışma takviminde belirtilen tarih ve sürelerde çevre yönetimi hizmetlerinin verilmemesi	10
2	2.1 Aylık faaliyet raporunun formata uygun olarak hazırlanmaması	5
	2.2 Aylık faaliyet raporunun veya raporlarının işletme sahibine veya sorumlusuna süresi içinde sunulmaması*	5
	2.3 Aylık faaliyet raporunun veya raporlarının denetimlerde sunulmaması*	5
	2.4 İşletmede çevresel konularda tespit edilen uygunsuzluğun aylık faaliyet raporunda belirtilmemesi	30
3	3.1 İç tetkik raporunun formata uygun olarak hazırlanmaması	10
	3.2 İç tetkik raporunun süresi içinde hazırlanarak işletme sahibine veya sorumlusuna sunulmaması **	5
	3.3 İç tetkik raporunun süresi içinde hazırlanarak denetimlerde sunulmaması**	10
4	4.1 İşletme çalışanlarına ve sorumlularına çevresel konularda eğitim verilmemesi***	10
	4.2 İşletme çalışanlarına ve sorumlularına yönelik eğitimin yönetmelikte belirlenen süre içinde verilmemesi***	5
5	5.1 İşletmenin geçici faaliyet belgesi ve çevre izni veya çevre izin ve lisans belgesinin bulunmaması	20
	5.2 Geçici faaliyet belgesi ve çevre izni veya çevre izin ve lisans başvurularının ikinci kez reddedilmesi	10
	5.3 Geçici faaliyet belgesi ve çevre izni veya çevre izin ve lisans başvuruları uyarınca hazırlanması gereken teknik bilgi ve belgelerin Bakanlıkça belirlenen formatlara veya içeriklere uygun hazırlanmaması	10
6	İşletmenin çevreye ilişkin kanun ve ikincil düzenlemeler uyarınca beyan ve bildirimlerinin süresi içinde yapılmaması	10
7	İşletme sahibine veya sorumlusuna uygunsuzluğun giderilmesi için önerilerde bulunarak uygunsuzluğun giderilip giderilmediğinin takibinin yapılmaması	30
8	Yetkili makamlar tarafından istenilen bilgi ve belgelerin süresi içinde ve eksiksiz olarak sunulmaması	20
9	Yapılacak haberli denetimlerde işletmede hazır bulunulmaması	30
10	İşletmede yürütülen çalışmaların belgelerinin işletmeye hizmet verdiği sürece işletmede muhafaza edilmemesi	10

(*) Her bir aylık faaliyet raporu için ayrı ayrı puanlama yapılır.

(**) Her bir iç tetkik raporu için ayrı ayrı puanlama yapılır.

(***) Her bir çevresel konulardaki eğitim için ayrı ayrı puanlama yapılır.

(1) Çevre görevlisi veya çevre mühendisi; çevre yönetim birimi veya firma bünyesinde yer alıyor ise, bu tabloda belirtilen ve çevre yönetim birimi veya firmada görev yaptığı süre içinde alınan puanların toplamının yüzde yirmisini bağlı bulunduğu çevre yönetim birimi veya firma da almış sayılır.

(2) Çevre yönetim birimi veya firma bünyesinde bulunan çevre görevlisinin veya çevre mühendisinin aldığı puanlar, görev yaptığı çevre yönetim birimi veya firmadan ayrılrsa veya başka bir çevre yönetim birimi veya firmada göreve başlasa dahi silinmez, vize dönemi içinde geçerliğini devam ettirir.

Ek-2
ÇEVRE YÖNETİM BİRİMİ DEĞERLENDİRME FORMU

Denetim tarihi :
İşletme adı :
Tutanak numarası :
Vergi dairesi ve numarası :
Adresi :

Sıra	Yerine Getirilmeyen Mükellefiyetler	Verilecek Ceza Puanı ⁽¹⁾ ⁽²⁾
1	1.1 Aylık çalışma takviminde belirtilen tarih ve sürelerde çevre yönetimi hizmetlerinin verilmemesi	10
	1.2 Aylık çalışma takviminin sistem üzerinden hazırlanmaması*	5
2	2.1 Aylık faaliyet raporunun veya raporlarının formata uygun olarak hazırlanmaması	5
	2.2 Aylık faaliyet raporunun işletme sahibine veya sorumlusuna süresi içinde sunulmaması**	5
	2.3 Aylık faaliyet raporunun veya raporlarının denetimlerde sunulmaması**	5
3	3.1 İç tetkik raporunun formata uygun olarak hazırlanmaması	10
	3.2 İç tetkik raporunun süresi içinde hazırlanarak işletme sahibine veya sorumlusuna sunulmaması***	5
	3.3 İç tetkik raporunun süresi içinde hazırlanarak denetimlerde sunulmaması***	10
4	4.1 İşletme çalışanlarına ve sorumlularına çevresel konularda eğitim verilmemesi****	10
	4.2 İşletme çalışanlarına ve sorumlularına yönelik eğitimin, Yönetmelikte belirlenen süre içinde verilmemesi*****	5
5	5.1 İşletmenin geçici faaliyet belgesi ve çevre izni veya çevre izin ve lisans belgesinin bulunmaması	20
	5.2 Geçici faaliyet belgesi ve çevre izni veya çevre izin ve lisans başvurularının ikinci kez reddedilmesi	10
	5.3 Geçici faaliyet belgesi ve çevre izni veya çevre izin ve lisans başvuruları uyarınca hazırlanması gereken teknik bilgi ve belgelerin Bakanlıkça belirlenen formatlara veya içeriklere uygun hazırlanmaması	10
6	İşletmenin çevreye ilişkin kanun ve ikincil düzenlemeler uyarınca beyan ve bildirimlerinin süresi içinde yapılmaması	10
7	Yetkili makamlar tarafından istenilen bilgi ve belgelerin süresi içinde ve eksiksiz olarak sunulmaması	20
8	Yapılacak haberli denetimlerde çevre görevlisinin veya çevre mühendisinin işletmede hazır bulunmaması	30
9	Çevre görevlisinin veya çevre mühendisinin Bakanlıkça veya yetkilendirdiği kurum veya kuruluşça, çevreye ilişkin kanun ve ikincil düzenlemeler uyarınca yapılacak eğitimlere katılımının sağlanmaması	30
10	İşletmede yürütülen çalışmaların belgelerinin beş yıl süre ile muhafaza edilmemesi	10

(*) Her bir aylık çalışma takvimi için ayrı ayrı puanlama uygulanır.

(**) Her bir aylık faaliyet raporu için ayrı ayrı puanlama uygulanır.

(***) Her bir iç tetkik raporu için ayrı ayrı puanlama uygulanır.

(****) Her bir çevresel konulardaki eğitim için ayrı ayrı puanlama uygulanır.

(1) Çevre görevlisi veya çevre mühendisi; çevre yönetim birimi veya firma bünyesinde yer alıyor ise, bu tabloda belirtilen ve çevre yönetim birimi veya firmada görev yaptığı süre içinde alınan puanların toplamının yüzde yirmisini bağlı bulunduğu çevre yönetim birimi veya firma da almış sayılır.

(2) Çevre yönetim birimi veya firma bünyesinde bulunan çevre görevlisinin veya çevre mühendisinin aldığı puanlar, görev yaptığı çevre yönetim birimi veya firmadan ayrılrsa veya başka bir çevre yönetim birimi veya firmada göreve başlasa dahi silinmez, vize dönemi içinde geçerliğini devam ettirir.

Ek-3
ÇEVRE DANIŞMANLIK FİRMASI DEĞERLENDİRME FORMU

Denetim tarihi :
Firma adı :
Tutanak numarası :
Vergi dairesi ve numarası :
Adresi :

Sıra	Yerine Getirilmeyen Mükellefiyetler	Verilecek Ceza Puanı ⁽¹⁾ ⁽²⁾
1	1.1 Aylık çalışma takviminde belirtilen tarih ve sürelerde çevre yönetimi hizmetlerinin verilmemesi	10
	1.2 Aylık çalışma takviminin sistem üzerinden hazırlanmaması*	5
2	2.1 Aylık faaliyet raporunun formata uygun olarak hazırlanmaması	10
	2.2 Aylık faaliyet raporunun işletme sahibine veya sorumlusuna süresi içinde sunulmaması**	5
	2.3 Aylık faaliyet raporunun veya raporlarının denetimlerde sunulmaması**	5
3	3.1 İç tetkik raporunun formata uygun olarak hazırlanmaması	10
	3.2 İç tetkik raporunun süresi içinde hazırlanarak işletme sahibine veya sorumlusuna sunulmaması***	5
	3.3 İç tetkik raporunun süresi içinde hazırlanarak denetimlerde sunulmaması***	10
4	4.1 İşletme çalışanlarına veya sorumlularına çevresel konularda eğitim verilmemesi****	10
	4.2 İşletme çalışanlarına veya sorumlularına yönelik eğitimin yönetmelikte belirlenen süre içinde verilmemesi****	5
5	5.1 İşletmenin geçici faaliyet belgesi ve çevre izni veya çevre izin ve lisans belgesinin bulunmaması	20
	5.2 Geçici faaliyet belgesi ve çevre izni veya çevre izin ve lisans başvurularının ikinci kez reddedilmesi	10
	5.3 Geçici faaliyet belgesi ve çevre izni veya çevre izin ve lisans başvuruları uyarınca hazırlanması gereken teknik bilgi ve belgelerin Bakanlıkça belirlenen formatlara veya içeriklere uygun hazırlanmaması	10
6	İşletmenin çevreye ilişkin kanun ve ikincil düzenlemeler uyarınca beyan ve bildirimlerinin süresi içinde yapılması	10
7	Yetkili makamlar tarafından istenilen bilgi ve belgelerin süresi içinde ve eksiksiz olarak sunulmaması	20
8	Yapılacak haberli denetimlerde koordinatörün işletmede hazır bulunmaması	30

9	Yürütülen çalışmaların belgelerinin beş yıl süre ile muhafaza edilmemesi	10
10	Hizmet alımı sözleşmesi yapılması veya feshedilmesi durumunda, en geç 30 gün içinde sistem üzerinden bildirilmemesi	15
11	Çevre görevlisinin veya çevre mühendisinin firmada işe başlaması veya ayrılması durumunda 30 gün içinde gerekli değişikliğin sistem üzerinden yapılmaması	15
12	Yeterlik belgesine başvuru aşamasındaki belgelerde beyan edilen iletişim bilgileri ile Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yapılacak değişikliklerin, değişiklik tarihinden itibaren 30 gün içinde sistem üzerinden bildirilmemesi	10

(*) Her bir aylık çalışma takvimi için ayrı ayrı puanlama uygulanır.

(**) Her bir aylık faaliyet raporu için ayrı ayrı puanlama uygulanır.

(***) Her bir iç tetkik raporu için ayrı ayrı puanlama uygulanır.

(****) Her bir çevresel konulardaki eğitim için ayrı ayrı puanlama uygulanır.

(1) Çevre görevlisi veya çevre mühendisi; çevre yönetim birimi veya firma bünyesinde yer alıyor ise, bu tabloda belirtilen ve çevre yönetim birimi veya firmada görev yaptığı süre içinde alınan puanların toplamının yüzde yirmisini bağlı bulunduğu çevre yönetim birimi veya firma da almış sayılır.

(2) Çevre yönetim birimi veya firma bünyesinde bulunan çevre görevlisinin veya çevre mühendisinin aldığı puanlar, görev yaptığı çevre yönetim birimi veya firmadan ayrılrsa veya başka bir çevre yönetim birimi veya firmada göreve başlasa dahi silinmez, vize dönemi içinde geçerliğini devam ettirir.