

KORUNAN ALAN PLANLAMASI VE YÖNETİMİ

Biyolojik Çeşitlilik ve Doğal Kaynak
Yönetimi Projesi Deneyimi



T.C. Çevre ve Orman Bakanlığı
Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü
Biyolojik Çeşitlilik ve Doğal Kaynak Yönetimi Projesi

Korunan Alan Planlaması ve Yönetimi
Biyolojik Çeşitlilik ve Doğal Kaynak Yönetimi Projesi Deneyimi

© Eylül 2007, Ankara

T.C. Çevre ve Orman Bakanlığı
Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü
Biyolojik Çeşitlilik ve Doğal Kaynak Yönetimi Projesi

Yayına hazırlayan: Orhan Akalın
Grafik tasarım: Güngör Genç

Baskı ve Cilt: TŞOF Trafik Matbaacılık A.Ş. - Ankara
Tel: 0312.267 08 97 Pbx

Korunan Alan Planlaması ve Yönetimi
Biyolojik Çeşitlilik ve Doğal Kaynak Yönetimi Projesi Deneyimi

ASEAN	Association of Southeast Asian Nations (Güneydoğu Asya Uluslar Birliği)
BÇDKYP	Biyolojik Çeşitlilik ve Doğal Kaynak Yönetimi Projesi
CBRK	Camili Biyosfer Rezervi Koordinatörlüğü
CBRYK	Camili Biyosfer Rezervi Yerel Komisyonu
CBS	Coğrafi Bilgi Sistemi
DKMP	Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü
DSİ	Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü
EİA	Eğitim İhtiyaçları Analizi
FAO	Birleşmiş Milletler Dünya Gıda Örgütü
IUCN	Dünya Doğa Koruma Birliği
KANRAFBİR	Beşkonak Köylerine Hizmet Götürme Birliği
KEFE	Kuvvetli Yanlar-Eksiklikler-Fırsatlar-Engeller
KHK	Kanun Hükmünde Kararname
KKMP	Köprülü Kanyon Milli Parkı
MAB	Man And Biosphere (İnsan ve Biyosfer)
OAP	Orman Amenajman Planı
OGM	Orman Genel Müdürlüğü
PA	Protected Area (Korunan Alan)
PAMA	Protected Area Management Authority (Korunan Alan Yönetim Birimi)
Pan Parks	Korunan Alan Ağı Parkları
SAC	Special Areas of Conservation (Özel Muhafaza Alanları)
SPA	Specially Protected Areas (Özel Korunan Alanlar)
SSDB	Sultansazlığı Milli Parkı ve Ramsar Alanı Yönetim Planı Destek Birimi
STK	Sivil Toplum Kuruluşu
TÜRSAB	Türkiye Seyahat Acentaları Birliği
UNDP	Birleşmiş Milletler Kalkınma Örgütü
UNESCO	Birleşmiş Milletler Bilim ve Eğitim Kuruluşu
WWF	Dünya Doğayı Koruma Vakfı





Korunan alanlar, sahip oldukları biyolojik çeşitliliğin yanı sıra ekolojik, kültürel ve sosyo-ekonomik özellikleri ile de diğer alanlardan ayrılmaktadırlar. Korunan alanlar, insan faaliyetlerinin yasaklandığı ya da sınırlandırıldığı alanlardır. Ancak, salt bu yaklaşımla koruma; toplulukların alan içinde ve civarında yaşadıkları yerlerde başarılı olamamıştır. Sonuçta, tüm dünyada olduğu gibi ülkemizde de korunan alanlardaki değerli, sınırlı ve yaşamsal önemi olan kaynaklar, geriye dönüşü olmayan bir şekilde etkilenmeye ve bozulmaya başlamıştır. Bu durum, koruma alanları için klasik koruma yaklaşımları yerine, yeni koruma ve planlama araçlarının gerekliliğini gündeme getirmiştir. Bu problemlere çözüm bulmak amacıyla geliştirilen IUCN modeli insan faaliyetleri ile koruma çalışmaları arasında bir denge kurmayı hedefler ve korunan alanların yönetim kategorilerine göre ayırır. Bu model korunan alanların sınıflandırılması üzerine gerçekleştirilmiş çalışmalar içinde en fazla kabul göreni olmuştur.

Yeni bir planlama yaklaşımı arayışındaki temel neden, biyolojik çeşitlilik ve doğal kaynakların korunmasını sağlarken; alanda yaşayan toplumların gereksinimlerinin sürdürülebilir kalkınma doğrultusunda karşılanmasıdır.

Bu yaklaşım, bir planlamayı yani Yönetim Planlarını gerektirmektedir. Böyle bir planlama anlayışı, gücünü elbette klasik planlama yaklaşımlarından alarak geliştirecektir.

Bu yeni yaklaşımla ortaya konan Yönetim Planları, korunan alanların politika, strateji ve yönetim programlarını, sürdürülebilir kalkınma boyutu ile tanımlayan ve akılcı kullanımı sağlayan araçlardır. Burada amaç, korunan alan içinde ve civarında yaşayan insanların gereksinimlerini karşılarken, o alandaki ekosistemin biyolojik çeşitliliğin ve çevresel fonksiyonların da korunmasıdır.

Türkiye'de, korunan alanlar ile ilgili mevzuat kapsamında yetkili kurumların başında; bu konuda en eski ve deneyimli kurum olan Çevre ve Orman Bakanlığı'na bağlı Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü gelmektedir. GEF kaynaklı Biyolojik Çeşitlilik ve Doğal Kaynak Yönetimi Projesi'nin de bu kurum tarafından koordine ediliyor ve uygulanıyor olması, böyle bir yönetim planlaması yaklaşımının uygulanmasına geçişi kolaylaştıracaktır.

Söz konusu Biyolojik Çeşitlilik ve Doğal Kaynak Yönetimi Projesi; Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü tarafından Türkiye'de Korunan Alanlarda Yönetim Planlamasına geçiş sürecinde, koruma alanlarında etkin yönetim ve doğru kurumsal yapıya ulaşılabilmesi bakımından son derece önemli bir fırsat ortaya koymaktadır. Dolayısıyla; uluslararası gelişmeleri, yaklaşımları ve ilgili sözleşmeleri dikkate alan "Korunan Alan Planlaması ve Yönetimi", ülkemizdeki korunan alanlar ile ilgili çalışmalarda bulunan taraflara yol gösterici olacağından oldukça önem taşımaktadır.

Bu rehberin yayınındaki bilgileri derleyen, Biyolojik Çeşitlilik ve Doğal Kaynak Yönetimi Projesi'nin tüm çalışanlarını bugüne kadar gerçekleştirdikleri çalışmalardan dolayı kutlarım.

Prof. Dr. M. Kemal YALINKILIÇ
Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürü



Önsöz	1
I GİRİŞ	5
I.1 Kitabın Amacı	6
I.2 BÇDKYP'nin Amacı ve Proje Alanları	6
II KORUNAN ALANLAR VE BİYOLOJİK ÇEŞİTLİLİK: KÜRESEL VE ULUSAL SINIFLANDIRMALAR	10
II.1 Korunan alanlar için uluslararası standartlar	11
II.2 Doğa koruma ve korunan alanlarla ilgili uluslararası sözleşmeler ve tanımlamalar	13
II.3 Biyocoğrafik faktörlere göre uluslararası tanımlamalar	16
II.4 Türkiye'deki Korunan Alanlar	18
II.4.1 Tarihçe	18
II.4.2 Mevcut durum	18
II.5 Koruma gerektiren türler	21
Kırmızı Listeler	21
Nesli Tehlike Altında Olan Yabani Hayvan ve Bitki Türlerinin Uluslararası Ticaretine İlişkin Sözleşme (CITES)	22
Koruma gerektiren diğer türler	22
III KORUNAN ALAN YÖNETİMİ İÇİN İLKELER VE KAVRAMLAR	24
III.1 İyi yönetilen bir korunan alanın temel bileşenleri	25
III.2 Paydaşlar	26
III.3 Katılım	27

III.4 Yönetişim mekanizmaları	29
III.4.1 A tipi yönetim tarzı: Değişik düzeylerdeki hükümet kuruluşlarının mülkiyeti ve yönetimindeki korunan alanlar	29
III.4.2 B tipi yönetim tarzı: Birlikte yönetim	30
III.4.3 C tipi yönetim tarzı: Özel mülkiyet ve yönetim	30
III.4.4 D tipi yönetim tarzı: Yerel halk tarafından korunan alanlar	30
III.5 Yönetim planları	31
III.5.1 Planlama süreci	33
III.5.2 Plan formatları	34
III.5.3 Resmi Planlama Süreci: Uzun Devreli Gelişme Planları ve Orman Amenajman Planları	35
III.5.4 BÇDKYP yönetim planlaması	37
III.5.5 Türkiye'deki korunan alan yönetim planları için önerilen format	38
IV TİPİK BİR YÖNETİM PLANININ GELİŞTİRİLMESİ VE ETKİN BİR YÖNETİM OLUŞTURULMASININ AŞAMALARI	42
V ÖRNEK BİR YAYGINLAŞTIRMA SÜRECİ: BİR YÖNETİM PLANI GELİŞTİRMEK İÇİN ÖNERİLEN FAALİYET PLANI VE ZAMAN ÇİZELGESİ	109
VI KORUNAN ALANIN YÖNETİMİ	114
VI.1 Personel	115
VI.1.1 Kurum yapısı, roller ve iş tanımları	115
VI.1.2 Ekip kurmak ve yönetmek	116
VI.1.3 Sağlık ve güvenlik	118
VI.1.4 Liderlik ve ekip kurmak	118
VI.1.5 Eğitim ihtiyaçlarını belirlemek	119
VI.2 Varlıkların, tesislerin ve ekipmanın yönetimi	122
VI.2.1 Binalar ve altyapı	122
VI.2.2 Ekipman	125
VI.3 Finans	127
VI.3.1 Korunan alan bütçesi	127
VI.3.2 Gelir kaynakları	128
VI.3.3 Finans yönetimi	131

VII İLERİ DÜZEYDE OKUMALAR	135
EKLER	141
EK 1: BÇDKYP Kapsamında Başlatılan Çalışmaların Diğer Korunan Alanlara Yaygınlaştırılması İçin Öneriler	142
EK 2: Korunan Alan Yönetim Etkinliğini Puanlama Kriterleri	149
EK 3: Çalışanın Performansını Değerlendirme Formu	163
EK 4: Ziyaretçi Merkezi İdari Yapılanması	167
EK 5: (CD içerisinde)	
BÇDKYP Uygulama Alanları Taslak Yönetim Planları	
<ul style="list-style-type: none">• Camili Biyosfer Rezervi Taslak Yönetim Planı• İğneada Taslak Yönetim Planı• Sultansazlığı Milli Parkı ve Ramsar Alanı Taslak Yönetim Planı• Köprülü Kanyon Milli Parkı Taslak Yönetim Planı	
Çevre ve Orman Bakanlığı'nın Sorumluluğundaki Korunan Alanlar Listesi (Eylül 2007)	
<ul style="list-style-type: none">• Milli parklar• Tabiat parkları• Tabiatı koruma alanları• Tabiat anıtları• Yaban hayatı geliştirme sahaları• Özel çevre koruma bölgeleri• Muhafaza ormanları• Gen koruma ormanları• Tohum meşçereleri• Tohum bahçeleri• Sulakalanlar• Mesire yerleri	
Korunan Alanlarda İlerlemenin Raporlanması WWF/Dünya Bankası 2003	
Türkiye'nin Bitki Örtüsü Haritası	
Türkiye'nin Korunan Alanları Haritası	
BÇDKYP Uygulama Alanları Posterleri	





Avrupa Birliği Habitat Direktifleri ve Biyolojik Çeşitlilik Sözleşmesi'nde bir gereklilik olarak savunulan, paydaşların, planların hazırlık sürecinden itibaren korunan alanların yönetimine katılımı, bugün artık, doğanın korunmasında temel yaklaşım haline gelmiştir.

Etkili korunan alan yönetiminin vazgeçilmez bir aracı olan yönetim planları, bu çerçevede, paydaşların ihtiyaçları ile doğa koruma gerekliliklerinin uyumlu hale getirildiği belgeler olarak ayrı bir önem kazanmıştır. Katılımcı bir yaklaşımla, her bir korunan alanın farklı özelliklerini, uygulamaları güçlendiren önemli bir fırsat olarak değerlendirerek korunan alan sorunlarına kabul edilebilir ve uygulanabilir çözümler üretmek mümkün olabilmektedir.

Uygulanabilir bir plan hazırlamak için korunan alan planlama çalışmasında aşağıdaki konulara özellikle dikkat edilmesi gerekmektedir:

- Yöre halkına **fayda** sağlamalıdır.
- Ulusal ve uluslararası **ihtiyaçlara cevap vermelidir.**
- Sürdürülebilir kalkınma ve doğanın korunması için **farklı yönetim yaklaşımlarını** içermelidir.
- **Yöre halkının alan ile ilgili bilgisi ve deneyiminden** faydalanılmalıdır.
- Planlar iklimsel, ekonomik, nüfus hareketleri gibi gelişmelere cevap verebilecek **dinamik bir yapıda** olmalıdır.
- Hem ekolojik ve hem de sosyal konulardaki bilimsel araştırmalar; temel ekolojik ilişkiler, değişim dinamiği, habitat değişimlerinin muhtemel sonuçları, turizm etkisi gibi **değerlendirmelere olanak sağlamalıdır.**
- Korunan alanlar, sorumlu kamu kurumu ya da kuruluşları yanında diğer ilgili kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve kamuoyu desteği ve işbirliği ile ayakta durabilir. Planlarda, diğer kurum ve kuruluşların **koruma hedeflerine** katkıda bulunması için düzenlemeler yapılmalıdır.

2000 yılında başlatılan Biyolojik Çeşitlilik ve Doğal Kaynak Yönetimi Projesi ile katılımcı yaklaşım sahalarda test edilmiş ve korunan alanlarda yürütülen çalışmaların bir sonucu olarak dört uygulama alanı için kapsamlı yönetim planları hazırlanarak Genel Müdürlüğümüze sunulmuştur. “Korunan Alan Planlaması ve Yönetimi” başlıklı bu kitapta, bu dört uygulama alanında ve dokuz yaygınlaştırma alanında yürütülen çalışmalar sırasında öğrenilenler ve alınan dersler, bundan sonraki çalışmalara yol gösterici olacak bir rehber şeklinde biraraya getirilmiştir.

Çalışmalarımızda bizleri yönlendiren önemli kaynaklar, kitabın, “İleri Düzeyde Okumalar” bölümünde, konu başlıklarına göre sıralanmıştır.

Korunan alanların planlanması ve yönetimine ilişkin proje alanlarında başlatılan çalışmaların Türkiye'deki diğer öncelikli korunan alanlara yaygınlaştırılması için, proje süresince değişik düzeylerdeki ilgili kurum ve kişilerle

yapılan görüşmeler sonucunda ortaya çıkan genel strateji ve program önerileri ise kitabın ekinde ayrı bir belge olarak sunulmuştur.

Kitabın ikinci eki, WWF/Dünya Bankası için geliştirilmiş olan "Korunan Alan Yönetim Etkinliğini Puanlama Kriterleri", korunan alan yönetiminin durumunu ve performansını değerlendirmede oldukça kullanışlı bir araçtır. Bu kriterlerin Proje alanları için uygulanmasıyla ortaya çıkan sonuçlar da grafik olarak yayınlanmıştır.

Kitabın ekinde verilen CD'de ise metin içerisinde sürekli referans verilen BÇDKYP uygulama alanları taslak yönetim planları yer alıyor. Ayrıca, Bakanlığımızın sorumluluğundaki korunan alanların güncel listeleri, doğa korumacılar için yararlı olacağı düşünülerek yine CD'de biraraya getirilmiş bulunuyor.

Bu kitapta yer alan bilgileri derleyen Yönetim Planlaması Danışmanı Mike Appleton'a ve kendisine sahalardaki çalışmalarda yardımcı olan ve gerekli bilgilerin derlenmesinde sabır ve gayretle çalışan Proje Asistanı Mert Altıntaş'a, kitabı gözden geçirip gerekli düzenlemelerin özenle yapılmasındaki gayretlerinden dolayı Proje Koordinatör Yardımcısı ve Satınalma Sorumlusu Erdoğan Ertürk'e, kitabın tasarımı için Güngör Genç'e, metinlerin redaksiyonu için Orhan Akalın'a ve elbette tüm Proje Ekibine özveri ile sürdürdükleri çalışmaları için çok teşekkür ederim.

Kitabın ekinde de yayınlanan Taslak Yönetim Planlarının hazırlanması sürecinde dört alanda yedi yıldır, ilgili tüm taraflarla sabır ve kararlılıkla çalışan proje ekipleri, bu rehberin hazırlanmasında anahtar bir rol oynamışlardır. Bu nedenle Camili, İğneada, Köprülü Kanyon ve Sultan Sazlığı Proje Müdürleri ve elemanlarına çok teşekkür ederim.

"Korunan Alan Planlaması ve Yönetimi" kitabının, ülkemizde gerçekleştirilecek diğer uygulamalarla geliştirilerek kullanılması ve korunan alan planlama çalışmaları için yol gösterici olması dileği ile saygılarımı sunarım.

Suade Arançlı
Proje Koordinatörü



1.1 “KORUNAN ALAN PLANLAMASI VE YÖNETİMİ” KİTABININ AMACI

Kitabın amacı, Türkiye’deki korunan alan plançıları ile teknik personel ve diğer ilgili kişilerin;

- IUCN Dünya Korunan Alanlar Komisyonu’nun ortaya koyduğu üzere korunan alan yönetimindeki çağdaş ilkeleri ve terimleri anlamasına,
- Biyolojik Çeşitlilik ve Doğal Kaynak Yönetimi Projesi’nin (BÇDKYP) dört uygulama alanında kazanılan deneyimler ve alınan dersler, Türkiye’de bu konudaki diğer deneyimler ve uluslararası en iyi uygulamalar ışığında katılımcı korunan alan yönetim planları geliştirmesine,
- Alan yönetimi ve yönetim planlarının uygulanmasına ilişkin bazı temel prensipleri anlamasına yardımcı olacak kılavuz ilkeleri sağlamaktır.

Bu rehber kitap, Türkiye’de yönetim planlarının nasıl geliştirileceğini ve uygulanacağını anlatan değişmez nitelikte bir belge değildir. Tersine, edinilen bilgi ve deneyimler ile değişen öncelikler dikkate alınarak gözden geçirilmesi, değişiklik yapılması ve güncellenmesi gereken canlı bir belgedir. Yaygınlaştırma alanları ve diğer korunan alanlarda daha fazla deneyim kazanıldıkça yeni öneriler geliştirilebilir ve değişiklikler yapılabilir. *Korunan Alan Planlaması ve Yönetimi*’nin, Türkiye’deki diğer biyolojik çeşitlilik koruma girişimlerinde edinilen deneyimler ve alınan derslerle zenginleştirilmesi beklenir.

Kitap, IUCN Korunan Alan Yönetim Planlaması Kılavuz İlkeleri, Romanya Korunan Alan Yönetim Planlaması, UNDP/FAO Türkiye Milli Parklar ve Korunan Alanlar Yönetimi Projesi ile Biyolojik Çeşitlilik ve Doğal Kaynak Yönetimi Projesi belgeleri ve raporlarından yararlanılarak hazırlanmıştır.

1.2 BÇDKYP’NİN AMACI VE PROJE ALANLARI

Küresel Çevre Fonu’nun finansal desteği ile yürütülen BÇDKYP’nin amacı:

- Seçilen dört uygulama alanında korunan alanların ve doğal kaynakların etkili, sektörlerarası, katılımcı planlaması ve sürdürülebilir yönetimini gerçekleştirmek ve

- Bu faaliyetlerin, ülke genelindeki öncelikli korunan alanlarda yaygınlaştırılmasını kolaylaştırmak için ulusal düzeyde kapasite oluşturmaktır.

Türkiye’nin dört farklı biyocoğrafik bölgesini ve ulusal ve küresel önemdeki biyolojik çeşitliliğini temsil eden;

- Doğu Karadeniz Dağları’ndaki Kafkas karışık ılıman yağmur ormanları (Camili Havzası),
 - Orta Anadolu platosu sulak alan ve step ekosistemleri (Sultansazlığı Milli Parkı ve Ramsar Alanı),
 - Türkiye’nin güneyindeki Toros Dağları’nın Akdeniz ormanı ve yüksek dağ ekosistemleri (Köprülü Kanyon Milli Parkı) ile
 - Trakya’nın Karadeniz sahilindeki sucul ve kıyı ekosistemleriyle bağlantılı alüvyal ormanlar (İğneada Longoz Ormanları)
- proje uygulama alanı olarak seçilmiştir.

Bu alanlar, ülkemizdeki diğer öncelikli biyolojik çeşitlilik alanlarında da yaşanan bir dizi kritik koruma sorunuyla karşı karşıyadır. Proje, uygulama alanlarında katılımcı yönetim planları geliştirmek ve bu alanlardaki uygulamaları diğer öncelikli doğal alanlara yaygınlaştırmak için korunan alan planlaması ve yönetimindeki ulusal ve uluslararası en iyi uygulamaları tanıtmayı, geliştirmeyi, bütünleştirmeyi ve kurumsallaştırmayı amaçlamaktadır. Proje, bu amaçla, aşağıdaki dokuz alanı yaygınlaştırma alanı olarak seçmiştir:

- Acarlar Longoz Ormanı (Sakarya)
- Akgöl Tabiatı Koruma Alanı (Konya)
- Amanos Dağları (Hatay)
- Borçka-Karagöl Tabiat Parkı (Artvin)
- Kovada Gölü Milli Parkı (Isparta)
- Küre Dağları Milli Parkı (Kastamonu-Bartın)
- Sarıkum Tabiatı Koruma Alanı (Sinop)
- Tuzla Gölü (Kayseri)
- Yazılı Kanyon Tabiat Parkı (Isparta)

Bu alanlar, aşağıdaki kriterler temel alınarak seçilmiştir:

- 1. Uygulama alanlarıyla ekolojik benzerlik** (örn. ekolojik topluluklar, içinde yer aldığı biyocoğrafya ve küresel ve ulusal düzeyde biyolojik çeşitlilik açısından önemi). Türkiye'deki biyolojik çeşitlilik ve korunan alanlar üzerindeki yoğun baskı dikkate alınarak ulusal ve küresel önemdeki alanlar arasında bir önceliklendirme yapılmalıdır. Ekolojik özelliklerin benzerliği, ekolojik değerlendirme ve izlemenin benzeri alanlara aktarılmasını kolaylaştıracak ve koruma hedeflerinin daha kolay bir şekilde belirlenmesini ve geliştirilmesini sağlayacaktır.
- 2. Baskılar, gerilimler ve ekolojik ve biyolojik çeşitliliğe tehditlerin türü ve derecesi açısından uygulama alanlarıyla benzerlikler.** Uygulama alanlarındaki tehditleri ve biyolojik çeşitlilik kaybını azaltmak için tasarlanan yönetim stratejileri, benzer baskılar söz konusu olduğunda çok daha kolay bir şekilde uyarlanabilir ve uygulanabilir.
- 3. Korunan bir alanın olması.** Korunan alanın varlığı, alanın biyolojik çeşitliliğinin öneminin önceden bilindiğini ve korunması için bazı yasal veya idari önlemlerin alındığını gösterir. Korunan alan statüsü, büyük ihtimalle yerel halk da dahil olmak üzere değişik paydaşlar tarafından tanınıyordur. Ama bilinçlendirmeye ve katılımın sağlanmasına yönelik daha fazla çaba harcanması gerekebilir.
- 4. Bir yönetim planının olması.** Tüm korunan alanların yönetim planı olması gerekir. Ne var ki çoğu kez bu planlar eskimiş ve sahada korunan alan personeli olmaması nedeniyle uygulanmamış olabilir. Bir yönetim planının olması, yine de, fiziksel ve biyolojik kaynaklar hakkında bilgiler içermesi ve planın revize edilmesi için onay sürecinin daha kolay olması gibi birtakım avantajlar sağlar.
- 5. Yönetim çözümlerinin uygulanabilirliği.** Bazı sorunların çözümü, çeşitli teknik, kurumsal ve siyasi nedenlerden dolayı diğerlerine göre daha kolay olabilir. Yönetim çözümlerinin belirlenen tehditlerle uğraşılmasında daha etkili olup olmadığı, yaygınlaştırma alanları seçilirken göz önünde bulundurulması gereken bir konudur.

- 6. Projeler ve STK'lar aracılığıyla başlatılan çalışma ve araştırmaların sunduğu fırsatlar.** Yaygınlaştırmayla ilgili kilit bir konu da yaygınlaştırma alanlarında katılımcı yönetim planının kim tarafından yapılacağına belirlenmesidir. Bölgede araştırma yürüten veya yerel halkla katılımcı süreçlere katılan ortaklar, sürecin kolaylaştırılması veya zorlaştırılmasında önemli aktörler olabilir.
- 7. Alanda koruma için ulusal ve yerel siyasi destek.** Koruma girişimleri için siyasi destek, başarılı yönetim planı uygulaması ve paydaşların süreçte etkin olarak yer almasında önemli bir faktördür. Yerel siyasi muhalefet ise üstesinden gelinmesi gereken bir güçtür.
- 8. Yerel halkın koruma sorunları konusunda farkındalığı ve koruma girişimlerine olan ilgisi.** Korunan alanların, tatlı su veya rekreasyon olanakları gibi kritik mal ve hizmetler sağladığı durumlarda, yerel halkın bu yararların farkında olması ölçüsünde katılımcı süreçlerin başarılı olma ihtimali artar.
- 9. Yönetim çözümlerini geliştirmek ve uygulamak için kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşları gibi ortaklar.** Tarım ve su kaynakları alanında faaliyet gösteren kamu kurumları, bu konularla ilgili sorunları çözüme kavuşturmak için kritik öneme sahiptir. Ekolojik araştırmalar, bilinçlendirme ve katılımcılık gibi belirli faaliyetlerin yürütülmesinde ise STK'lar daha uygun ve deneyimli aktörler olabilir.
- 10. Fiziksel erişilebilirlik ve alanın büyüklüğü.** Lojistik kısıtlar, uzak alanlarda araştırma yapılmasını veya uzak köylere ulaşmayı veya grupları toplantılar için bir araya getirmeyi zorlaştırabilir. Nüfusun az olduğu ve nispeten toplu yaşadığı büyük alanlar bu açıdan daha avantajlıdır. Ayrıca, uygulama alanları ekiplerinin, yaygınlaştırma alanları yönetim planlarının geliştirilmesine yardımcı olması öngörülmüştür. Bunun için yaygınlaştırma alanlarının, deneyimlerinden yararlanacakları uygulama alanlarına yakın olmasına dikkat edilmiştir.

KORUNAN ALANLAR VE BİYOLOJİK ÇEŞİTLİLİK: KÜRESEL VE ULUSAL SINIFLANDIRMALAR



II.1 KORUNAN ALANLAR İÇİN ULUSLARARASI STANDARTLAR

Dünya Doğa Koruma Birliği (IUCN), Korunan Alan için aşağıdaki tanımlı vermektedir:

“Biyolojik çeşitliliğin, doğal ve doğalla ilişkili kültürel kaynakların korunması ve devamlılığının sağlanması amacıyla yasal ve diğer etkili yollarla yönetilen kara ya da deniz alanı.” (IUCN, 1994)

Korunan alanların temel olarak dokuz amacı bulunmaktadır:

- Bilimsel araştırma
- Yaban hayatının korunması
- Türlerin ve genetik çeşitliliğin korunması
- Çevresel hizmetlerin devamlılığının sağlanması
- Belirli doğal ve kültürel özelliklerin korunması
- Turizm ve rekreasyon
- Eğitim
- Doğal ekosistemlerin kaynaklarının sürdürülebilir kullanımı
- Kültürel ve geleneksel özelliklerin devamlılığının sağlanması

IUCN, ana yönetim hedeflerine göre altı korunan alan kategorisi tanımlamıştır. Bu kategoriler, Bilgi Kutusu 1’de listelenmiştir.

Bilgi Kutusu 1. IUCN Korunan Alan Kategorileri

IUCN Kategorisi	Ana Amaç ve Tanım
Kategori Ia Tabiat Rezervi	<i>Bilimsel amaçlarla yönetilir</i> Olağanüstü ya da temsili ekosistemler, jeolojik ya da fizyolojik özellikler ve/veya türler barındıran, temel olarak bilimsel araştırma ve/veya çevresel izleme amaçlı kullanılan kara ve/veya deniz alanları.

IUCN Kategorisi	Ana Amaç ve Tanım
Kategori Ib Yaban Hayatı Alanı	<i>Yaban hayatının korunması amacıyla yönetilir</i> Doğal karakterini ve etkisini koruyan, sürekli ve önemli bir yerleşim içermeyen, doğal şartlarını korumak amacıyla yönetilen değişikliğe uğramamış veya pek az değişikliğe uğramış büyük kara ve/veya deniz alanları.
Kategori II Milli Park	<i>Ekosistemi koruma ve rekreasyon amacıyla yönetilir</i> Aşağıdaki amaçlar için tahsis edilmiş doğal kara ve/veya deniz alanları: a) şimdiki ve gelecek kuşaklar için bir ya da daha fazla ekosistemin ekolojik bütünlüğünü korumak; b) alanın tahsis amacına ters düşecek kullanım ve yerleşimleri önlemek; c) çevresel ve kültürel açılarından uygun manevi, bilimsel, eğitsel, rekreasyonel ve ziyaret amaçlı faaliyetlere imkân vermek.
Kategori III Tabiat Anıtı	<i>Belirli doğal özellikleri koruma amacıyla yönetilir</i> Nadirliği, temsili ve estetik nitelikleri, kültürel önemi açısından olağanüstü ya da benzersiz olan bir ya da daha fazla doğal/kültürel özellik içeren alanlar.
Kategori IV Habitat/Tür Koruma Alanı	<i>Etkin yönetim müdahalesi yoluyla doğa koruma amacıyla yönetilir</i> Habitatların bakımı ve/veya belirli türlerin ihtiyaçlarının karşılanması için etkin yönetim müdahalesi gerektiren alanlar.
Kategori V Korunan Deniz/Kara Peyzajı	<i>Deniz/kara peyzajını koruma ve rekreasyon amacıyla yönetilir</i> İnsan ve doğa arasındaki etkileşimin zaman içinde önemli estetik, ekolojik ve/veya kültürel değer taşıyan ayırt edici bir nitelik oluşturduğu, çoğu zaman yüksek biyolojik çeşitliliğe sahip, gerektiğinde kıyı ve denizi de kapsayan alanlar. Bu geleneksel etkileşimin bütünlüğünün muhafazası, bu alanların korunması, devamlılığının sağlanması ve gelişiminde hayati önem taşır.
Kategori VI Kaynak Yönetimi Alanı	<i>Doğal ekosistemlerin sürdürülebilir kullanımı amacıyla yönetilir</i> Büyük ölçüde değişime uğramamış doğal sistemler barındıran, biyolojik çeşitliliğin uzun vadeli korunması ve devamlılığının sağlanması amacıyla yönetilen, aynı zamanda da yerel halkın ihtiyaçlarını karşılamak üzere sürdürülebilir bir doğal ürün ve hizmet akışı sağlayan alanlar.

Korunan alanların ana yönetim amaçlarını temel alarak oluşturulan bu kategoriler, alanın nasıl yönetilmesi gerektiğine dair IUCN reçetesini sunmaktan çok yönetiminde benimsenecek stratejinin diğerlerine göre farkının ortaya konmasına yardımcı olur.

Bilgi Kutusu 2, belirli bir alana statü (kategori) verilmesine yardımcı olma amacıyla hazırlanmıştır. Değerlendirmeyi yapanların, dokuz ana yönetim amacının görece önemi ve alana en iyi hangi kategorinin uyacağı konusunda hemfikir olması gerekir.

Bilgi Kutusu 2. Farklı Yönetim Amaçlarının Öneme Göre IUCN Kategorileri

Korunan Alan Yönetim Amaçları	IUCN Yönetim Kategorileri						
	Ia	Ib	II	III	IV	V	VI
Bilimsel araştırma	1	3	2	2	2	2	3
Yaban hayatını koruma	2	1	2	3	3	-	2
Genetik çeşitlilik ve türleri koruma	1	2	1	1	1	2	1
Çevresel hizmetlerin devamlılığını sağlama	2	1	1	-	1	2	1
Doğal/kültürel özellikleri koruma	-	-	2	1	3	1	3
Turizm ve rekreasyon	-	2	1	1	3	1	3
Eğitim	-		2	2	2	2	3
Doğal ekosistemlerin sürdürülebilir kullanımı	-	3	3	-	2	2	1
Kültürel/geleneksel özelliklerin devamlılığının sağlanması	-	-	-	-	-	1	2

Yönetim amaçlarının görece önemi: 1= Birincil amaç, 2= İkincil amaç, 3= Potansiyel olarak uygulanabilir amaç, - =Uygulanamaz

II.2 DOĞA KORUMA VE KORUNAN ALANLARLA İLGİLİ ULUSLARARASI SÖZLEŞMELER VE TANIMLAMALAR

Türkiye, belirli doğal alanların ve türlerin korunması ve yönetimine dair taahhüt altına girdiği çok sayıda uluslararası sözleşmeyi imzalamıştır. Bu sözleşmeler aşağıdaki tabloda listelenmiştir.

Bilgi Kutusu 3. Türkiye'deki Korunan Alanları Etkileyen Uluslararası Sözleşmeler*

- Biyolojik Çeşitlilik Sözleşmesi (1996)
- Cartagena Protokolü (2004)
- CITES: Nesli Tehlikede Olan Yabani Hayvan ve Bitki Türlerinin Uluslararası Ticaretine İlişkin Sözleşme (1996)
- Barselona Sözleşmesi (1981)
- Bükreş Sözleşmesi (1994)
- Dünya Kültürel ve Doğal Mirasının Korunması Sözleşmesi (1983)
- BM Çölleşmeyle Mücadele Sözleşmesi (1998)
- Avrupa Peyzaj Sözleşmesi (2003)
- Bern Sözleşmesi (1984)
- Ramsar Sözleşmesi (1994)

Bu sözleşmelere ve diğer düzenlemelere göre ülkemizdeki korunan alanlara verilen uluslararası statüler şunlardır:

Dünya Mirası Alanları

Dünya Kültürel ve Doğal Mirasının Korunması Sözleşmesi, 1972'de UNESCO tarafından kabul edilmiş ve tüm dünyada kültürel miras, doğal miras ve kültürel-doğal miras alanlarından oluşan Dünya Mirası Listesi oluşturulmaya başlanmıştır. Bu alanlar insanlık için büyük önem taşıyan alanlar olarak değerlendirilmektedir. Tarihi, estetik, arkeolojik, bilimsel, etnolojik veya antropolojik değer taşıyan anıtlar ile binalar ve sitler kültürel miras; olağanüstü fiziksel, biyolojik ve jeolojik formasyonlar, tehdit altındaki hayvanlar ve bitkilerin habitatları ile bilimsel, koruma ve estetik değeri olan alanlar ise doğal miras kapsamında değerlendirilmektedir. UNESCO, Dünya Mirası için ayrıntılı kriterler belirlemiştir. Aday alanın UNESCO'nun bu kriterlerini karşıladığını kanıtlaması gerekir. Türkiye'de hem kültürel hem de doğal sit olan çok sayıda Dünya Mirası Alanı vardır: Göreme Milli Parkı (1985) ile Pamukkale (1988) bunların en bilinenleridir.

UNESCO Biyosfer Rezervleri

Biyosfer rezervleri, "sürdürülebilir bir şekilde kullanılarak biyolojik çeşitliliğin korunmasını sağlayan çözümlerin geliştirildiği" dünya çapındaki alanlardır. Biyosfer rezervi alanları, UNESCO'nun MAB (İnsan ve Biyosfer) Programına katılan ülkelerde kurulan MAB komiteleri tarafından seçilir. Bir biyosfer rezervinin,

birbirini tamamlayan ve karşılıklı olarak destekleyen aşağıdaki üç temel fonksiyonu yerine getirmesi gerekmektedir:

- Koruma fonksiyonu – peyzajların, ekosistemlerin, türlerin ve genetik çeşitliliğin korunmasına katkıda bulunmak;
- Kalkınma fonksiyonu – sosyo-kültürel ve ekolojik olarak sürdürülebilir ekonomik ve beşeri kalkınmayı teşvik etmek;
- Lojistik fonksiyon – yerel, ulusal ve küresel koruma ve kalkınma sorunlarıyla ilgili araştırma, izleme, eğitim ve bilgi değişimi için destek sağlamak.

BÇDKYP'nin uygulama alanlarından biri olan **Camili**, 29 Haziran 2005'te **Türkiye'nin ilk Biyosfer Rezervi** olmuştur.

Uluslararası Öneme Sahip Sulak Alanlar (Ramsar Alanları)

Ramsar Alanları, Ramsar Sulak Alan Sözleşmesi çerçevesinde imzacı ülkeler tarafından belirlenen Uluslararası Öneme Sahip Sulak Alanlardır. Türkiye, Ramsar Alanı kriterlerini kullanarak uluslararası öneme sahip 135 alan belirlemiştir. Türkiye'nin önemli sulak alanları ve Ramsar alanlarının listesi ekteki CD'de verilmektedir.

Avrupa Birliği Statüleri (Natura 2000 Alanları)

Natura 2000, Avrupa'daki doğal habitatlar ve nadir, tehlike altındaki veya hassas bitki ve hayvan türlerinin temsil edildiği korunan alan ağıdır. Natura 2000 ağı iki tür alanı kapsar.

- SAC (Özel Muhafaza) Alanları. Habitat Direktifleri çerçevesinde tesis edilen bu alanlar nadir, tehdit altındaki veya hassas habitatlar ile bitki veya kuşlar dışındaki hayvanları barındırmaktadır.
- SPA (Özel Koruma) Alanları. Bu alanlar önemli sayıda yaban kuşu ve bunların habitatlarını destekleyen alanlardır.

Bazı çok önemli alanlar hem SAC hem de SPA olabilir. Türkiye Natura 2000'e aday alanları belirlemek için çalışmalar yapmaya başlamıştır.

PAN Parks

Protected Area Network Parks Foundation (Korunan Alan Ağı Parkları Vakfı), korunan alan yönetiminin etkinliğini artırmayı ve Avrupa'nın değişik doğasınının imajını geliştirmeyi hedefleyen ve kâr-amacı gütmeyen bir kuruluştur. Vakıf, Avrupa çapında doğa koruma ve turizm arasında sinerji yaratan bir korunan

alan ağı oluşturmayı amaçlamaktadır. Aday parkların, resmi Pan Park statüsünü almadan önce bir dizi ayrıntılı kriteri yerine getirip getirmediği bağımsız olarak denetlenir. Küre Dağları Milli Parkı, 2006'da Türkiye'nin ilk Pan Parks adayı olmuştur (Bkz. www.panparks.org).

II.3 BİYOCOĞRAFİK FAKTÖRLERE GÖRE ULUSLARARASI TANIMLAMALAR

Biyolojik çeşitlilik alanları için, uluslararası sözleşmelere tabi olmayan ama geniş kabul gören başka uluslararası tanımlamalar da vardır. Aşağıdaki tanımlamalar ülkemiz için özellikle önemlidir.

Ekobölgeler

WWF, bellibaşlı her ekosistem türünü kapsamak ve koruma çabalarını siyasi olarak değil doğal olarak belirlenmiş alanlarda yoğunlaştırmak için kapsamlı bir küresel biyolojik çeşitlilik analizi başlatmıştır. WWF, “karakteristik bir tür kümesi ve ekolojik toplulukları barındıran ve görece tekdüze bir iklime sahip geniş alanlar” olarak tanımladığı 850'den fazla ekobölge belirlemiştir. Bellibaşlı her habitat türünün her bir kıta ve okyanustan en seçkin örnekleri “200 Küresel Ekobölge” olarak tanımlanmıştır. WWF, koruma çalışmalarında bu bölgeleri esas almaktadır. Endemizm ve tehditlere odaklanmış sıcak noktaların aksine Küresel 200, dünyanın tüm biyolojik çeşitliliğini temsil etme ve yeryüzündeki belli başlı her habitat türündeki türleri kapsama iddiasındadır. Türkiye'nin ekobölgeleri, Bilgi Kutusu 4'te verilmiştir.

Bilgi Kutusu 4. WWF Türkiye'deki Karasal Ekobölgeler

PA0404 Balkan karışık ormanları	PA0805 Doğu Anadolu dağ stepi
PA0408 Kafkas karışık ormanları	PA1201 Ege ve Batı Türkiye sert yapraklı ve karışık ormanlar
PA0410 Orta Anadolu yaprağını döken ormanlar	PA1202 Anadolu iğne yapraklı ve yaprağını döken karışık ormanlar
PA0420 Doğu Anadolu yaprağını döken ormanlar	PA1207 Doğu Akdeniz iğne yapraklı-sert yapraklı-geniş yapraklı ormanlar
PA0422 Öksin-Koşuk yaprağını döken ormanlar	PA1220 Güney Anadolu Dağları iğne yapraklı ve yaprağını döken ormanlar
PA0446 Zagros Dağları orman stepi	
PA0515 Kuzey Anadolu iğne yapraklı ve yaprağını döken ormanlar	

(Bkz. <http://www.worldwildlife.org/science/ecoregions/terrestrial.cfm>)

Biyolojik Çeşitlilik Orman Sıcak Noktaları

WWF, Türkiye'de dokuz Biyolojik Çeşitlilik Orman Sıcak Noktası belirlemiştir:

- Küre Dağları, Kastamonu-Bartın
- Amanos Dağları, Hatay
- Babadağ, Fethiye
- Datça Yarımadası ve Bozburun, Muğla
- Fırtına Vadisi, Rize
- İstanbul Ormanları
- Karçal Dağları, Artvin
- Yenice Ormanları, Karabük
- İbradı-Akseki Ormanları, Antalya

Endemik Kuş Alanları (EKA)

2.500'den fazla kuş türünün yayılış alanı 50.000 km²'den daha küçüktür. BirdLife International, “dar yayılışlı türler” ile ilgili böyle 218 alan belirlemiştir. Türkiye, kısmen, bu endemik kuş alanlarından birisinin (Kafkas) içinde yer almaktadır (Bkz. www.birdlife.org).

Önemli Kuş Alanları (ÖKA)

“Kuşların küresel, bölgesel ve alt-bölgesel düzeyde korunması için uluslararası öneme sahip yerler” olarak tanımlanan ÖKA'lar, koruma için pratik araçlar olarak düşünülmüş ve standart kriterler kullanılarak ülke bazında tanımlanmıştır. Yaklaşık 170 ülkede 7.500'den fazla ÖKA tanımlanmıştır. Bunların 192'si Türkiye'de bulunmaktadır (Bkz. www.birdlife.org).

Biyolojik Çeşitlilik Sıcak Noktaları

Norman Myers ve diğer bilim insanları, 2000 yılında, endemik türlerin sayısı ile birincil vejetasyon kaybına yol açan tehditlerin bir arada değerlendirildiği bir analiz temelinde geliştirilen ve “endemik türlerin istisnai yoğunlaşmalarının olağanüstü bir habitat kaybına uğradığı” yerler olarak tanımlanan sıcak nokta kavramını geliştirmiştir. Bir bölgenin sıcak nokta olabilmesi için iki kriteri karşılaması gerekmektedir: en az 150 (dünya toplamının %0.5'inden fazla) endemik damarlı bitki içermeli ve orijinal habitatının en az %70'ini kaybetmiş olmalı. Belirlenen 34 sıcak noktanın üçü (Kafkas, İran-Turan ve Akdeniz) Türkiye coğrafyasında kesilmektedir (Bkz. www.biodiversityhotspots.org).

Önemli Bitki Alanları (ÖBA)

Bu alanlar, istisnai botanik zenginlik gösteren ve/veya nadir, tehdit altındaki ve/veya endemik bitki türlerinin veya yüksek botanik değere sahip vejetasyonun

birlikteliğini destekleyen doğal veya yarı-doğal alanlardır.

Tutarlılığı sağlamak için uluslararası ve bölgesel kılavuz ilkelerin takip edildiği bu alanların seçiminde, üç kriter esas alınır: tehdit altındaki türler, tür zenginliği/çeşitliliği ve tehdit altındaki habitatlar (Bkz. <http://harita.wwf.org.tr/en/oba.asp>).

II.4 TÜRKİYE'DEKİ KORUNAN ALANLAR

II.4.1 Tarihçe

Milli parkların yasalarımızda yer almaya başlaması, Eylül 1956'da çıkan 6831 sayılı Orman Kanunu'nun 25. Maddesi'yle olmuştur. Kanun, ilgili Bakanlığa Milli Park oluşturma yetkisi vermiştir. Kanunun uygulamaya başlanmasıyla 1958'de Yozgat Çamlığı, Türkiye'nin ilk milli parkı olarak ilan edilmiştir. Bu kanunda yer alan diğer korunan alan kategorisi ise Muhafaza Ormanıdır. 1983 yılına kadar 16 sahanın milli park ilan çalışmaları tamamlanmıştır.

II.4.2 Mevcut durum

2873 Sayılı Milli Parklar Kanununda Korunan Alanlar

Halen yürürlükte olan 2873 sayılı Milli Parklar Kanunu (1983), aşağıda Kanundaki tanımları verilen dört ana korunan alan kategorisinin seçimini düzenleyen ilkeleri ortaya koymuştur. Türkiye'deki korunan alan kategorilerini IUCN kategorileriyle uyumlu hale getirmek için BÇDKYP kapsamında bazı çalışmalar yapılmıştır. Her bir kategoriye yaklaşık olarak karşılık gelen IUCN kategorisi, parantez içinde gösterilmiştir.

- “**Milli Park**, bilimsel ve estetik bakımından, milli ve milletlerarası ender bulunan tabii ve kültürel kaynak değerleri ile koruma, dinlenme ve turizm alanlarına sahip tabiat parçalarını,” (IUCN Kategori II)
- “**Tabiatı Koruma Alanı**, bilim ve eğitim bakımından önem taşıyan nadir, tehlikeye maruz veya kaybolmaya yüz tutmuş ekosistemler, türler ve tabii olayların meydana getirdiği seçkin örnekleri ihtiva eden ve mutlak korunması gerekli olup sadece bilim ve eğitim amaçlarıyla kullanılmak üzere ayrılmış tabiat parçalarını,” (IUCN Kategori Ia veya Ib veya Kategori IV)
- “**Tabiat Parkı**, bitki örtüsü ve yaban hayatı özelliğine sahip, manzara bütünlüğü içinde halkın dinlenme ve eğlenmesine uygun tabiat parçalarını,” (IUCN Kategori V)

- “**Tabiat Anıtı**, tabiat ve tabiat olaylarının meydana getirdiği özelliklere ve bilimsel değere sahip ve milli park esasları dahilinde korunan tabiat parçalarını” (IUCN Kategori III) ifade eder.

Bu alanlar, Çevre ve Orman Bakanlığı Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü'nün idaresi altındadır. Bu alanların tam listesi için ekteki CD'ye bakınız. Milli Parklar Kanunu, bu farklı korunan alan kategorilerinin tanımları ve yönetim amaçları konusunda net olmadığı gibi bu kategorilerin zaman içerisindeki uygulaması da tutarlı olmaktan uzaktır. Sonuç olarak, uygulamada, bu kategoriler arasında net bir ayırım yoktur.

6831 Sayılı Orman Kanunu'nda Korunan Alanlar

Türkiye'deki devlet ormanı arazisi, Orman Genel Müdürlüğü'nün hazırladığı Orman Amenajman Planlarına göre yönetilir. Orman Kanunu'nda çevreye zarar veren ormancılık uygulamaları yasaklanmıştır. Özel olarak, korunan üç ana ormanlık alan kategorisi bulunmaktadır: muhafaza ormanı, gen koruma ormanı ve tohum meşçeresi. Bu alanların tam listesi için ekteki CD'ye bakınız.

Korunan alan için plan yapılırken, Orman Amenajman Planında yer alan üretim sahalarının korunan alan olarak belirlenmiş alanlarla çakışmamasını sağlamak için dikkat edilmesi gerekmektedir. Orman İdaresi için korunan alandaki ormanlık alanlarda üretime devam etmek kabul edilebilir ve uygun bulursa da bu korunan alan açısından birtakım sorunlara yol açabilir. Alana ilişkin olarak iki idarenin (OGM ve DKMP) yönetim öncelikleri ve politikaları arasında uyum sağlanması gerekmektedir.

4915 Sayılı Kara Avcılığı Kanunu

2003 yılında yürürlüğe girmiş olan bu kanun uyarınca 81 doğal alan Yaban Hayatı Geliştirme Sahası yapılmıştır.

2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu

Doğal ve kültürel mirasın korunması için 1983'te çıkarılan ve 2004 tarihli 5226 sayılı Kanun ile değişikliklere uğrayan bu kanun, Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından uygulanmaktadır. Bu kanuna göre sit alanları, Doğal Sit Alanları, Arkeolojik Sit Alanları, Tarihi Sit Alanları ve Kentsel Sit Alanlarına ayrılmıştır. Doğal ve arkeolojik sit alanları da kendi içinde 1, 2 ve 3. derece olmak üzere üçe ayrılmaktadır. 1. Derece Doğal Sit, 1. Derece Arkeolojik Sit ve Tarihi Sit

Alanları, mutlak koruma alanları olup bu alanlarda hiçbir altyapı ve üstyapıya izin verilmez. Türkiye'deki sit alanlarının listesi için ekteki CD'ye bakınız.

Özel Çevre Koruma Bölgeleri

13.11.1989 tarihinde Resmi Gazete'de yayımlanan 383 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Özel Çevre Koruma Kurumu Başkanlığı kurulmuştur. Bu kararnamede Özel Çevre Koruma Bölgesi tespit ve ilan edilecek alanlarda "Bölgelerin sahip olduğu çevre değerlerinin korunması, mevcut çevre sorunlarının giderilmesi için tüm önlemleri almak, bu alanların koruma kullanma esaslarını belirlemek, her ölçekteki imar planlarını yapmak ve re'sen onaylamak yetki ve görevi" Özel Çevre Koruma Kurumu Başkanlığı'na verilmiştir. Türkiye'deki özel çevre koruma bölgelerinin listesi için ekteki CD'ye bakınız.

Sulak Alanlar

Ülkemizde sulak alanların korunması ile ilgili olarak 2002 yılında "Sulak Alanların Korunması Yönetmeliği" çıkarılmıştır. 2005 yılında revize edilen bu yönetmelik uyarınca Ulusal ve Yerel Sulak Alan Komisyonları kurulmuştur.

Bilgi Kutusu 5. Türkiye'deki Korunan Alanlar

Statüler	Adet	İlgili Kanun
Milli Park	38	Milli Parklar Kanunu
Tabiatı Koruma Alanı	33	Milli Parklar Kanunu
Tabiat Anıtı	104	Milli Parklar Kanunu
Tabiat Parkı	21	Milli Parklar Kanunu
Yaban Hayatı Geliştirme Sahası	81	Kara Avcılığı Kanunu
Muhafaza Ormanı	57	Orman Kanunu
Gen Koruma Ormanı	223	Orman Kanunu
Tohum bahçesi	187	Orman Kanunu
Tohum meşçeresi	377	Orman Kanunu
Özel Çevre Koruma Bölgesi	14	383 sayılı KHK
Doğal sit alanı	947	Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
Tanımlanan Sulak Alanlar	135	

II.5 KORUMA GEREKTİREN TÜRLER

Türkiye zengin bir flora ve faunaya sahiptir. Korunan alan yöneticilerinin bütün flora ve fauna grupları üzerinde uzman olmasını beklemek gerçekçi değildir. Hangi türlerin önemli, hangi türlerin tehdit altında ve hangi türlerin özel koruma ve yönetime ihtiyaç gösterdiği konusunda bir rehberliğin yokluğunda araştırma ekibinden uzun bir tür listesi almak korunan alan yöneticileri için ürkütücü olabilir. Aşağıdaki sınıflandırmalar, korunan alan yöneticilerine hangi türlerin daha önemli olduğunu belirleme konusunda yol gösterici olacaktır.

Kırmızı Listeler

IUCN, Kırmızı Liste sistemiyle küresel olarak korunması gereken türler için kesin kriterler ortaya koymaktadır. Kırmızı Listede yer alan bitki ve hayvanlar dokuz kategoriye ayrılmıştır. Bu kategoriler Bilgi Kutusu 6'da listelenmiştir. Bugüne kadar değerlendirmeye alınan türler hakkında ayrıntılı bilgiler IUCN'nin ilgili web sitesinde mevcuttur (www.redlist.org).

Bilgi Kutusu 6. IUCN Kırmızı Liste Kategorileri

IUCN Kırmızı Liste Kategori Tanımları	
EXTINCT (TÜKENMİŞ) (EX) Extinct (Tükenmiş)	NOT THREATENED (TEHDİT ALTINDA OLMAYAN)
(EW) Extinct in the Wild (Doğada Tükenmiş)	(NT) Near Threatened (Tehdit Altına Girebilir)
THREATENED (TEHDİT ALTINDA) (CR) Critically Endangered (Çok Tehlikede)	(LC) Least Concern (En Az Endişe Verici)
(EN) Endangered (Tehlikede)	STATUS UNKNOWN (STATÜSÜ TESPİT EDİLEMEYEN)
(VU) Vulnerable (Zarar Görebilir)	(DD) Data Deficient (Veri Yetersiz)
	(NE) Not Evaluated (Değerlendirilemeyen)

Birçok ülke, IUCN Küresel Kırmızı Liste'ye paralel olarak, ulusal düzeyde tükenme riskiyle karşı karşıya olan bitki ve hayvanların listelendiği kendi 'Kırmızı Veri Kitaplarını' veya benzeri dokümanları hazırlamaktadır. Küresel Kırmızı Liste'de veya ulusal listede yer alan türlere korunan alan yönetimlerinin dikkat etmeleri gerekmektedir.

Ülkemizdeki bitkiler için Ulusal Kırmızı Liste 2000 yılında yayınlanmıştır; hayvanlar için ulusal bir kırmızı liste ise henüz yayınlanmamıştır.

Nesli Tehlike Altında Olan Yabani Hayvan ve Bitki Türlerinin Uluslararası Ticaretine İlişkin Sözleşme (CITES)

Bu sözleşmenin amacı, yaban hayvanları ve bitkilerinin uluslararası ticaretinin sürdürülebilir olmasını ve nesillerini tehdit etmemelerini sağlamaktır. 160 ülkenin taraf olduğu CITES, 30.000'den fazla türü koruma altına almaktadır. Türler, koruma ihtiyaçlarına göre ilgili eklerde listelenmiştir (Bkz. Bilgi Kutusu 7). CITES'a taraf ülke lisanslama sistemini uygulayabilmek için bir Yönetim Mercii ve ticaretin türlerin statüsüne etkileri hakkında görüş bildirmek için bir Bilimsel Mercii tayin etmek durumundadır. CITES ek listelerinde yer alan türlerin ithalatını veya ihracatını yapmak isteyenler Yönetim Mercii(leri)nden izin almak zorundadır.

Bilgi Kutusu 7. CITES Statü Tanımları

- Ek I** Nadir veya tehdit altındaki türler. Esaret altında yetiştirilmiş türlerin örnekleri dışında bu türlerin ticari amaçlarla alım-satımı yasaktır. İthalatçının bir CITES türünü ithal edebilmesi için, ihracatçı ülke hükümeti tarafından düzenlenmiş CITES ihracat iznine ve kendi ülkesinin hükümeti tarafından düzenlenmiş ithalat iznine sahip olması gerekir.
- Ek II** Nadir veya tehdit altında olmayan ama ticareti düzenlenmezse bu duruma gelecek türler. Ticareti yapılan türlerin, diğer bir ülkeye gönderilmeden önce ihracatçı ülkenin ilgili mercilerinden izin alması gerekmektedir.
- Ek III** Tehdit altında olmayan ama ilgili ülke tarafından düzenlemeye konu olan türler. Ek 3'de yer alan türler için gerekli belgeler Ek 2'de listelenen türlerle aynıdır ama yalnızca listeyi yayınlayan ülke için geçerlidir.

Koruma gerektiren diğer türler

Bazı türler, IUCN tarafından küresel olarak tehdit altında olan bir tür olarak listelenmemiş olsa bile dikkatli bir yönetimi gerektirebilir. Aşağıdaki kategoriler, bu türlerin hangi türler olabileceğini göstermektedir:

Küçük bir alana endemik türler: Dar bir yayılışa sahip türler o alandan başka yerde bulunmadığı için önem verilmesi gereken türlerdir.

Az bulunan türler: Küçük bir popülasyona sahip ve özellikle de yalıtılmış alanlarda bulunan türler korumaya konu olabilir.

Popülasyonu hızla azalan türler: Bol miktarda bulunan bazı türler tehditler ortadan kaldırılmadığında hızla yok olabilirler.

Yaşamı özel koşullara bağlı olan türler: Hayatını sürdürmesi tükenmekte olan başka bir türe ya da az bulunan ve parçalı bir yapı arz eden doğal kaynaklara bağlı olan türler hassas durumda olabilir.

Melezleşmeye yatkın türler: Bazı türler evcilleştirilmiş akrabalarıyla melezleşme, "genetik kirlenme" ve saf türün kaybı tehlikesiyle karşı karşıyadır.

Göçmen türler: Bazı türler hayatlarının sadece belirli bir bölümünü bir alanda geçirirler ya da o alanı göçleri sırasında dinlenme alanı olarak kullanırlar. Bazı korunan alanlar, yılın belirli dönemlerinde, dünya kuş popülasyonunun çok önemli bir bölümüne ev sahipliği yapar.

Ekonomik öneme sahip türler: Nadir veya tehdit altında olmayan bazı türler yerel halkın geçimi için ve/veya sürdürülebilir üretim için önemli olabilir.

KORUNAN ALAN YÖNETİMİ İÇİN İLKELER VE KAVRAMLAR



III.1 İYİ YÖNETİLEN BİR KORUNAN ALANIN TEMEL BİLEŞENLERİ

Korunan alanlar yeryüzünün yaklaşık %12'sini kaplamaktadır. Ne var ki bu alanların büyük bölümü kağıt üstünde ilan edilmiş olup tehditlerle uğraşacak veya yönetim hedeflerini gerçekleştirecek etkili bir yönetimden yoksundur. Bir korunan alanın etkili bir şekilde yönetilmesi için aşağıdaki koşulların yerine getirilmesi gerekir:

- Korunan alan ve doğal kaynak yönetimi için uygun bir mevzuatın olması ve doğru politikaların izlenmesi gerekir.
- Alanın yasal statüsünün sağlam temellere kavuşturulmuş olması ve tüm paydaşların doğal kaynak kullanım ve mülkiyet haklarının açık ve net olması gerekir.
- Alanın (ekolojik, jeolojik, sosyo-ekonomik, kültürel, rekreasyonel, estetik veya ekonomik) varlıkları ve değerleri ile yerel, ulusal ve küresel ölçekte öneminin biliniyor olması gerekir.
- Alanın karşı karşıya olduğu tehditler, baskılar ve yönetim gerektiren konular tanımlanmış ve yeterince anlaşılmalı olmalıdır.
- Alandaki paydaşlar ve paydaşların alanla ilgili çıkarları tanımlanmış olmalıdır.
- Alan için açık yönetim hedeflerinin tanımlandığı, gerekçesinin açıklandığı ve bu hedeflere ulaşmak için faaliyetlerin sıralandığı, iyi düşünülerek hazırlanmış, tutarlı bir yönetim uygulama planının olması gerekir.
- Birden fazla yönetim amacı olan alanlar için farklı bölgelerdeki farklı ihtiyaçların ve önceliklerin ele alındığı mantıklı bir bölgeleme sisteminin (ilgili düzenlemelerle birlikte) kurulmuş olması gerekir.
- Yasal gereklilikleri yerine getiren, paydaşların yeterince temsil edildiği ve korunan alan halkının kazanımlarının tanındığı bir yönetim sisteminin olması gerekir.
- Paydaşlar, karar vericiler ve ziyaretçilerin alanın değerlerini anlamalarına ve yönetimine katılmaları ve desteklemelerine yardımcı olacak etkin bir bilinçlendirme programının olması gerekir.
- Korunan alan yöneticileri, çalışanları ve paydaşların yönetim hedeflerine ulaşmak için yeterli fiziksel kaynaklara sahip olması gerekir. Bu kaynaklar şunlardır:

- Altyapı (yönetim merkezi, toplantı salonu, depo, ziyaretçi tesisleri vb.)
- Ekipman (ulaşım aracı, iletişim ekipmanı, izleme ekipmanı, güvenlik ekipmanı, üniformalar vb.) ve
- Finansman (maaşlar, işletme giderleri ve yatırımlar vb. için)
- Alanı etkili bir şekilde yönetmek, korumak ve yönetim planını uygulamak için yeterli personelin olması gerekir. Personel değişik kaynaklardan sağlanabilir
 - İdari otoritenin personeli
 - Diğer ulusal ve yerel hükümet kuruluşlarından personel
 - Yerel halk
 - Özel sektör işletmecileri
 - İşbirliğinde bulunan STK'lar ve diğer kuruluşlar
 - Gönüllüler ve mevsimlik çalışanlar
- Turizm ve rekreasyonun bir yönetim amacı olduğu alanlarda ziyaretçilerin güvenli, iyi bilgilendirilmiş ve çevresel ve toplumsal açıdan sorumlu bir şekilde hoşça vakit geçirmeleri için gerekli tesislerin olması gerekir.
- Etkili ve verimli bir yönetim sağlamak için durum göstergelerini (ekolojik, sosyo-ekonomik, kültürel vb.) ve yönetimin istenilen hedeflere ulaşip ulaşmadığını değerlendirecek bir izleme programının uygulanıyor olması gerekir.
- Alınan yönetim derslerini temel alarak yönetim planı ve yönetim faaliyetlerinde uyarlamaların yapıldığı bir sistemin uygulanıyor olması gerekir.

III.2 PAYDAŞLAR

Korunan alanların etkili yönetimi, paydaşlar olarak bilinen ve alanla yakın ilgisi bulunan tarafların yönetime dahil edilmesini gerektirir. Paydaşlar, belirli bir alan veya doğal kaynak kümesinde doğrudan, önemli ve belirli bir çıkarı olan kişi, kurum ve kuruluşlardır.

- Paydaşlar, genellikle, alanın veya doğal kaynakların yönetilmesindeki kendi çıkarlarının farkındadırlar.
- Paydaşlar, genellikle, katılımcı bir yönetim için belirli bilgi ve becerilere sahip ve bunları kullanacak konumdadırlar.
- Paydaşlar, genellikle, katılımcı bir yönetim için belirli kaynakları ayırmaya isteklidirler.

III.3 KATILIM

Bilgilenen, katılan ve yetki verilen insanlar kendileri için daha iyi seçimler yaptıkları gibi yöneticiler ve karar vericilerin daha iyi seçimler yapmasına da yardımcı olurlar. Korunan alanların planlanması ve yönetiminde katılımcı yaklaşımın benimsenmesinin yararları şunlardır:

- **Alanın daha fazla sahiplenilmesi.** Korunan alanın içinde ve civarında yaşayan halk, ziyaretçiler ve diğer kullanıcılar, alanın yönetilmesi ve alan hakkında kararların alınmasına dahil olduğunda alanı daha fazla sahipleneceklerdir.
- **Alanın korunmasına daha fazla destek.** Bir yönetim planının başarısı, siyasi desteğe ve kamunun desteğine bağlıdır. Korunan alanın yönetimi ve alınan kararlar konusunda halkla düzenli bir iletişim içerisinde olmak vazgeçilmezdir.
- **Paydaş katılımı, koruma planlamasıyla kalkınma planlaması arasında ilişki kurulmasını sağlar.** Halkın sosyal ve ekonomik kalkınma ihtiyaçlarını dikkate almayan bir planın hedeflerine ulaşma şansı azdır.
- **Paydaşların katılımı, alanın yönetimiyle ilgili kaygılar ve görüşlerin paydaşlar ile yöneticiler arasında paylaşıldığı bir iletişim mekanizması sağlar.** Bu iletişim mekanizması, problemlerin tanımlanması ve çözümü ve korunan alanın daha iyi anlaşılması ve daha fazla desteğin sağlanmasına zemin hazırlar.
- **Paydaşların katılımı yönetim için daha fazla kaynak sağlar.** Korunan alanın hedeflerini destekleyen yerel halk, yönetim ve koruma için daha fazla zaman ve kaynak ayırmaya istekli olabilir.

Son yıllarda, korunan alan yöneticilerinin, yerel halkı karar alma süreçlerinin dışında tutmanın doğru ve uygulanabilir bir yaklaşım olmadığına farkına varmasına paralel olarak koruma ve korunan alan yönetiminde katılımcı yaklaşımlar daha yaygın hale gelmiştir. Ancak katılımın, bilgi sağlanmasından karar alma süreçlerinde yer almaya, yönetim kontrolüne sahip olmaya kadar farklı biçimleri vardır. Birinci katılım biçimi olan bilgi paylaşımı, paydaşların çok sınırlı olarak dahil edildiği bir katılım biçimidir. Diğer katılım biçimlerinde ise paydaşlar daha fazla aktiftirler. Bu değişik katılım yöntemlerinden hiçbirisini tek başına mutlaklaştırmamak gerekir, farklı paydaş grupları, alanlar ve yönetim programları için farklı katılım biçimleri daha uygun olabilir. Korunan alan yöneticilerinin mümkün olan en aktif katılım biçimini denemeleri önerilir.

Bilgi Kutusu 8. Beş Farklı Katılım Biçimi

1. BİLGİLENDİRMEK (INFORM)

Korunan alan yönetimleri, yerel paydaşlara karşı açıklık politikası izlemelidir. Halkın, alınan kararları benimsemese de, gelişmeler hakkında bilgi sahibi olması her zaman daha iyidir. Panolara duyuru asmak, yayın yapmak, yönetim planlarını dağıtmak veya düzenlenecek toplantılarda soruları yanıtlamak bilgi sağlamanın yollarından bazılarıdır.

2. DANIŞMAK (CONSULT)

Daha katılımcı bir yaklaşım ise açık toplantılar, yuvarlak masa toplantıları, bireylerle veya gruplarla yapılan tartışma oturumları, anketler vb. yoluyla insanları bilgi, görüş ve fikirlerini bildirmeye davet etmektir. Bu yalnızca önemli bilgilerin ortaya çıkmasını sağlamakla kalmaz insanların kendilerine değer verildiğini hissetmelerine de yol açar.

3. BİRLİKTE KARAR VERMEK (DECIDE TOGETHER)

Yerel halkın temsilcileri, planlama toplantılarına ve çalıştaylarına katılmak ve hatta özel danışma kurullarında yer almak için davet edilebilir. Böylece diğer görüşlerin yanı sıra yerel görüşlerin de yeterince dikkate alınması sağlanır.

4. BİRLİKTE HAREKET ETMEK (ACT TOGETHER)

Yerel halkın temsilcileri, korunan alanın planlanması ve yönetilmesinde resmi olarak tanınan yetkilere sahiptir. Planlama, proje geliştirme, karar alma ve planların onaylanmasına diğer karar vericiler ve paydaşlar gibi tam olarak katılır. Örneğin, bazı korunan alanlar, paydaşların da yer aldığı ve kararların oy birliği ya da oy çokluğuyla alındığı yönetim kurulları aracılığıyla yönetilir.

5. DEVRETMEK (DEVOLVE)

Son katılım biçimi ise yerel paydaşların alanla ilgili kararların alınması ve yönetiminde tam kontrole sahip olduğu durumdur. Böylece bu paydaşlar diğer paydaşların katılım düzeylerini de belirleyebilirler.

EN PASİF

EN AKTİF

III.4 YÖNETİŞİM MEKANİZMALARI

IUCN, Korunan Alanlar Yönetimi için şu tanımları kullanmaktadır:

“Yönetişim, gücün nasıl uygulanacağı, sorumlulukların nasıl yerine getirileceği, kararların nasıl alınacağı ve yurttaşların ya da diğer paydaşların nasıl söz sahibi olacaklarını belirleyen yapılar, süreçler ve gelenekler arasındaki etkileşimlerdir. Temel olarak güç, ilişkiler ve hesap verebilirlik ile ilgilidir: kimin sözü geçecek, kim karar verecek ve karar vericiler nasıl hesap verecekler. Yönetişim, dünyada korunan alanların muhafazasında ve korunan alanların etkili ve uzun-dönemli yönetiminin sağlanmasında temel öneme sahiptir.” (IUCN, 1994)

IUCN, korunan alanlar için dünyada uygulanan yönetim mekanizmalarını değerlendirerek dört ana yönetim tipi belirlemiştir. Bunlar, IUCN'nin “resmi” yönetim tipleri olarak değil dünyada izlenen değişik yaklaşımlar olarak değerlendirilmelidir. Bu yönetim tiplerinin bazıları için tipik organizasyon şemaları da verilmiştir.

III.4.1 A tipi yönetim

Değişik düzeylerdeki hükümet kuruluşlarının mülkiyeti ve yönetimindeki korunan alanlar

Bu en yaygın yönetim biçimidir. Devlet normal olarak korunan alan arazisi, suyu ve ilgili kaynakların sahibidir; alanın yönetilmesinde yetki ve sorumluluk sahibi olan, koruma hedeflerini belirleyen ve bir yönetim düzeni tesis eden bir hükümet organıdır. Hükümetin, yeni korunan alanlar ilan ederken veya yönetim kararlarını uygularken paydaşlara bilgi vermek veya onlara danışmak için yasal bir yükümlülüğü yoktur. A tipi yönetim tarzı, potansiyel olarak çok etkili bir yönetim yapısı sağlar ama bu tip yukarıdan aşağı bir yönetim tarzı, dünyada artık sürdürülemez ve kabul edilemez bulunmaktadır. Devlet tarafından yönetilen çoğu korunan alan, daha açık ve kapsayıcı karar alma yaklaşımlarını benimsemeye başlamıştır.

Şekil 1. A Tipi Yönetişim



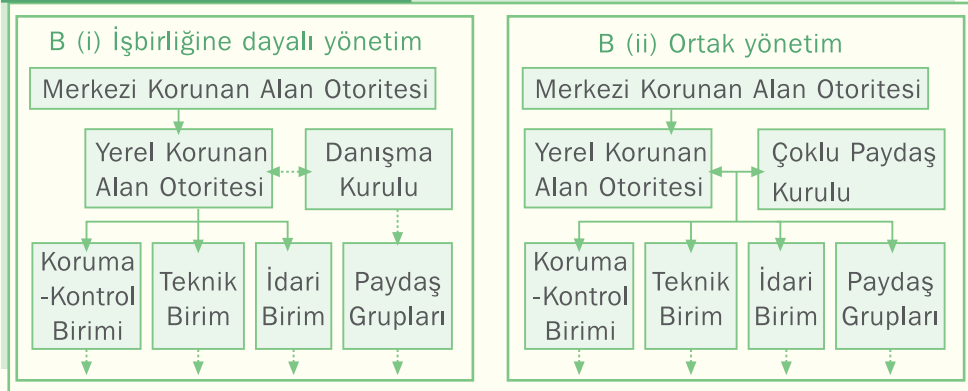
III.4.2 B tipi yönetim: Birlikte yönetim

Yönetim otoritesi ve sorumluluğu, hükümet otoriteleri, yerel halk, kullanıcı birlikleri, özel girişimciler ve toprak sahipleri gibi çeşitli gruplar arasında paylaşılır. Yönetim sorumluluğunun paylaşılması normal olarak aşağıdaki biçimlerde gerçekleşir:

B(i) İşbirliğine dayalı yönetim. Genel yetki bir hükümet kuruluşundadır ama hükümetin diğer paydaşlarla işbirliği yapması gereklidir. Genellikle bunun için değişik derecelerde güç ve etkiye sahip danışma kurulları oluşturulur.

B(ii) Ortak yönetim. Hükümetin yanı sıra çoklu paydaş yönetim organının karar alma yetkisi, sorumluluğu ve hesap verebilirliği vardır. Bu iki yönetim organı arasındaki güç dengesi değişebilir.

Şekil 2. B Tipi Yönetişim



III.4.3 C tipi yönetim: Özel mülkiyet ve yönetim

Bu kategoriye giren yönetim düzenlemeleri arasında, yaygın olarak doğa koruma STK'ları tarafından satın alınan ya da kiralanılan araziler, bazen hükümet ve STK'ların desteğiyle özel şahıslar tarafından koruma amacıyla yönetilen araziler ile ekoturizm ve avcılık amaçlı özel koruma kuruluşları yer almaktadır.

III.4.4 D tipi yönetim: Yerel halk tarafından korunan alanlar

Yerel halk tarafından korunan alanlar IUCN tarafından "Geleneksel yasalar veya diğer etkili yollarla yerli ve göçer topluluklar tarafından gönüllü olarak korunan ve önemli bir biyolojik çeşitlilik, kültürel değer ve ekolojik hizmet içeren doğal ve değişikliğe uğramış ekosistemler" olarak tanımlanmaktadır. Yerel halk tarafından korunan alanlarda yetki ve sorumluluk, geleneksel yönetim düzenlemeleri veya yerel örgütler aracılığıyla kullanılır.

III.5 YÖNETİM PLANLARI

Bir önceki bölümde belirtilen tüm koşulların yerine getirilmesinde yönetim planları kilit öneme sahiptir. İyi bir yönetim planı:

- Alanın korunan alan olarak düzenlenmesi ve yönetilmesiyle ilgili statüleri ve yasal-idari çerçeveyi açıklamalı,
- Alanı çevresel, ekolojik ve sosyo-ekonomik açıdan net bir şekilde tanımlamalı,
- Alanın neden önemli olduğunu ve kilit varlık ve değerlerinin neler olduğunu açıklamalı,
- Alanı etkileyen tehditleri, baskıları ve diğer sorunları açıklamalı,
- Korunan alan yönetiminin vizyonunu, amaçlarını, hedeflerini ve bu hedeflere ulaşmak için gerekli faaliyetleri belirlemeli ve
- Korunan alan planının hazırlanması ve uygulanmasında paydaşların anlamlı bir şekilde katılımının nasıl olacağını ortaya koymalıdır.

Yönetim planlamasının ana amacı, korunan alanın daha etkili yönetimidir. Daha etkili bir yönetim tesis edilmesinde yönetim planlamasının rolü:

- Yönetim planı, yönetici ve paydaşlara korunan alan için uzun-vadeli bir vizyon ve korunan alan yönetiminin bu vizyona doğru nasıl yönlendirileceğine dair bir rehberlik sağlar. Yönetim hedeflerini netleştirmek ve önceliklendirmek suretiyle karmaşık sorunlarla ilgili günlük kararların alınmasına yardımcı olur. Anlaşmazlıkları çözüme kavuşturur ve alanın nasıl yönetileceğine ve kararların nasıl alınacağına dair belirsizlikleri giderir.
- Yönetim planı, gerek kısa vadede gerekse uzun vadede korunan alan yönetiminin geliştirilmesine olanak sağlar. İyi bir plan, korunan alanı ve alan yöneticilerini yanlış yöne götürecek olan plansız faaliyetlerin yapılmasına olanak tanımaz.
- Yönetim kararlarının, korunan alanın, amacının ve ilgili önemli kaynak ve değerlerinin açık bir kavrayışı temelinde verilmesini sağlar.
- Yönetim planları, genellikle kıt olan mali ve insan kaynaklarının daha verimli kullanılmasına olanak sağlar. Plan, korunan alan için dış finansman bulunmasında da önemli bir araçtır.
- Tüm düzeylerde hesap verebilirliği artırır. Katılımcı bir yönetim planı, tüm paydaşlar ve kurumların korunan alanın gelecek hedeflerini öğrenmelerini sağlar.

- Yönetim planı **yönetimde sürekliliği** sağlar. Uygulanmakta olan bir plan, yeni personelin alanla ve alan yönetimiyle ilgili temel bilgileri ile yönetimin amaç ve hedeflerini öğrenebileceği bir belgedir.
- Paydaşları etkili bir şekilde yönetim planlaması sürecine dahil eder. Bazı durumlarda, paydaşların korunan alanın gelecekteki yönetimine dair karar alma sürecine katılmasına yardımcı olur.
- Yönetim planında belirlenen yönetim hedefleri kesin ve ölçülebilir bir şekilde ifade edilmişse korunan alan yönetiminin etkili olup olmadığının ve yönetimde değişiklikler gerekip gerekmediğinin belirlenmesinde dayanak olarak kullanılabilir.

Yönetim planı, beş ila yedi yıl sonrası düşünülerek hazırlanır. Ama koşullar sürekli değiştiği için planın ayrıntılarının da sürekli değiştirilmesi gereklidir. Plan, öngörülemeyen ama yürürlük süresi içerisinde gerçekleşebilecek olayları destekleyecek esneklikte olmalıdır. Bununla birlikte, korunan alan için belirlenen vizyon ve uzun dönemli amaçlar değişmeden kalmalıdır.

En basit haliyle yönetim planı, korunan alanın amacının, bu amacı gerçekleştirmek için yapılması gereken faaliyetlerin ve bu faaliyetleri gerçekleştirmek için gerekli kaynakların belirtildiği bir belgedir. Ama bir yönetim planı aslında daha fazlasıdır: korunan alan ekibinin belirlenen kesin hedefler doğrultusunda verimli ve etkili bir şekilde çalışabilmesi için bir rehber, bir araç ve bir teşvik fonksiyonunu yerine getirmelidir. Plan, raflara kaldırılan bir doküman değil sürekli kullanılan ve başvuru bir belge olmalıdır.

Etkili yönetim planlaması, bilgi toplanması, toplanan bilginin değerlendirilmesi, analiz edilmesi ve sonucunda planın üretilmesi, plan uygulamalarının sonuçlarının izlenmesi, bilgi toplanması aşamalarından oluşan ve durmaksızın devam eden bir döngüsel süreç olup planlama süreci planın hazırlanmasıyla sona ermez.

Yönetim planları, ziyaretçi yönetimi, su yönetimi veya turizm gibi faaliyetlerin ayrıntılı bir şekilde planlandığı alt planlar ve teknik ekler de içerebilir. Alt planlar ile yönetim planı arasında herhangi bir uyumsuzluk veya bir çelişki olduğunda yönetim planındaki hüküm ve kararlar geçerlidir.

III.5.1 Planlama süreci

Hazırlanmış halde yönetimin kullanmak istemediği ya da kullanılabilir durumda olmadığı için hiç uygulanmamış çok sayıda yönetim planı vardır. Bilgi Kutusu 9, planın fiilen kullanılmasını sağlamaya yardımcı olacak 10 öneriyi içermektedir.

Bilgi Kutusu 9. Başarılı Yönetim Planlaması İçin On Öneri

- **Adanmışlık.** Yöneticiler ve personel bir planın getireceği yararları anlamalı ve kendilerini planlama sürecine adanmalıdır.
- **Süreç odaklı.** Yönetim planlamasına ürün odaklı olarak değil süreç odaklı olarak yaklaşılmalıdır. Nihai ürün sadece bir doküman değil daha iyi bir yönetim olmalıdır.
- **Uygulayacak olanlar tarafından hazırlanmalıdır.** Planlar sadece merkezden gelen danışmanlar ya da uzmanların biçimlendirdiği dokümanlar olmamalıdır. Alanı yöneten ya da kullananlar, planın yazılması sürecinde yer almalıdır.
- **Uygun hacim.** İyi plan uzun plan demek değildir, planın uzunluğu alanın büyüklüğünü ve karmaşıklığını yansıtmalıdır.
- **Erişilebilir.** Plan, kullanıcıların anlayıp kullanabilecekleri ve günlük işlemlerinde başvuracakları açık ve net bir metin olmalıdır.
- **Yenilikçi.** Plan, alan için uygun yeni fikirleri ve başka yerlerde başarılı olmuş uygulamaları da içermelidir. Ama çok radikal veya karmaşık fikirlerin ve uygulamaların kabul edilmesi kolay olmayabilir.
- **Uyarlanabilir.** Korunan alanların koşullarının gelecekte nasıl bir değişiklik göstereceğini tahmin etmek kolay değildir ve katı bir plan kısa süre içerisinde eskiyebilir. Plan değişen koşullara uyum gösterecek esneklikte olmalıdır.
- **Gerçekçi.** Plan ideal korunan alanı tanımlamalı ve mevcut koşulların gerçekliğini tanıyarak bu ideali gerçekleştirmeye çalışmalıdır.
- **Sürdürülebilir.** Plan korunan alanın ve planın kendisinin sürdürülebilirliğinin planlandığı bileşenler içermelidir.
- **Resmi.** Plan ve planlama süreci korunan alan otoritesi tarafından resmi olarak kabul edilmeli ve ideal olarak paydaş grupları tarafından da onaylanmalıdır.

III.5.2 Plan formatları

Yönetim planlarının hazırlanması için farklı formatlar vardır ama bu formatların tümünde de Şekil 3'te gösterilen aynı temel döngüsel yaklaşım geçerlidir.

Bilgi

Tüm planlar sağlam bilgiye dayanmalıdır. İlk planda bilgiler genellikle araştırmalardan elde edilir. Ama sonraki planlarda bilgilerin çoğu izleme sonuçlarından elde edilebilir.

Değerlendirme

Değerlendirilmemiş ("ham") bilginin, yönetim için pek bir yararı yoktur. Yönetim planı, bilgilerin önemini, alanın değerleri, karşı karşıya olduğu tehditler ve varolan fırsatlar açısından değerlendirmelidir. Değerlendirme, alınan yönetim kararları için sağlam bir temel oluşturmalıdır.

Amaç

Planın bu bölümünde yönetim için gerekli iş programları, amaçlar ve hedefler belirtilir.

Faaliyet

Son olarak ise plan uygulanmalıdır. Plan belgelerinde, planın nasıl uygulanacağına dair açık bir rehberlik sağlanmalı; belirli faaliyetler için planlar ve uygulamadan sorumlu yönetim yapısına dair ayrıntılar bulunmalıdır.

III.5.3 Resmi Planlama Süreci: Uzun Devreli Gelişme Planları ve Orman Amenajman Planları

Milli Parklar Dairesi kuruluş kanunu gereği Uzun Devreli Gelişme Planları hazırlamakla yükümlü olup bu amaçla kendi bünyesinde Gelişim Planları Şubesi oluşturmuştur. Milli Parklar Dairesi, mevcut durumda, kendisi plan yapmamakta, yönetim planları (Uzun Devreli Gelişme Planları) hazırlanan Genel Teknik Şartname'ye uygun olarak bu konuda faaliyet gösteren firmalara yaptırılmaktadır.

Planlama süreci yaklaşık bir yıl sürmektedir. Planlama sürecinin ana aşamaları –analiz, sentez ve planlama– aşağıda anlatılmıştır. Bu aşamalar burada özetlenenden daha karmaşık olmakla birlikte planlama çalışmalarında ana olarak aşağıdaki adımlar izlenmektedir:

1. Analiz Aşaması

- Alanda faaliyet gösteren diğer Bakanlıklardan arazi kullanım hakları, yürütülen projeler, yatırımlar hakkında bilgi toplanması.
- Alanın kaynak değerlerine göre planlama çalışmasını yürütecek uzmanların belirlenmesi.
- Uzmanların iş tanımları ve planlama ekibinde yer alan uzmanların çalışma ilişkilerinin belirlenerek arazi programının oluşturulması.
- Alanın doğası, kültürü ve alandaki insan yerleşimleri ile ilgili literatür bilgilerinin derlenmesi, bu bilgilerin doğruluğunun arazi çalışmalarıyla kontrol edilmesi ve arazi çalışmaları sırasında edinilen yeni bilgilerin eklenmesi.
- Her bir uzmanın, literatür çalışması ve arazi çalışmalarında elde ettiği bilgileri rapor halinde düzenlemesi ve raporda yer alan bilgilerin 1/25.000 ölçekli haritaya aktarılması.

2. Sentez Aşaması

- Analiz aşamasında elde edilen tüm veriler değerlendirilerek sorunların tespit edilmesi, sorunların birbiriyle ilişkilendirilmesi.
- Seçenekler ve çözüm önerilerinin tartışılması ve planlamaya esas oluşturacak sentezin ortaya konması.

Şekil 3. Yönetim Planlaması Döngüsü



3. Planlama Aşaması

- Sentez bölümü sonuçlarına göre arazi kullanım kararlarının belirlendiği plan karar ve hükümlerinin üretilmesi ve bölgelemenin yapılması.
- Öncelikle fiziki planlamaya temel oluşturan yasal, fiziki ve antropojenik sınırlayıcıların tanımlanması.
- Koruma-kullanma dengesi içinde Milli Park alanınında gerçekleştirilebilecek faaliyetlerin belirlenmesi ve Uzun Devreli Gelişme Planının hedefleri, amaçları ve planlama kriterleri doğrultusunda fiziki plan kararlarının (1/25.000 ölçekli) geliştirilmesi.
- Plan kararlarının uygulama etkinliğinin sağlanabilmesi için alanın korunması, kullanılması ve yönetilmesine ilişkin organizasyon şemasının oluşturulması.

UDGP planlama sürecinde bugüne kadar yapılan çalışmalarda yerel halkın plan çalışmalarına dahil olması ve katkıda bulunması mümkün olamamış ve sonuç olarak planların başarısında vazgeçilmez bir ilke olan katılımcılık ilkesi hayata geçirilememiştir. Bunun yanı sıra, yapılan uzun devreli gelişme planlarında izleme bölümlerinin olmaması planda geliştirilen yaklaşımların, alanın ekolojisi ve sosyo-ekonomik yapısı için uygunluğunun değerlendirilerek planda revizyonların yapılmasını güçleştirmektedir.

Genel Müdürlüğümüz, son yıllarda yukarıda anlatılan planlama sürecinde, gelişen ihtiyaçlar ve uluslararası yaklaşımlar doğrultusunda değişiklikler yapmaya ve planlama sürecinde özellikle katılımcılık ve izleme konularına önem vermeye başlamıştır.

Orman Genel Müdürlüğü (OGM) de yönetim planlaması ekiplerine sahiptir. OGM, BÇDKYP kapsamında biyolojik çeşitliliğin ve katılımcı süreçlerin entegre edildiği yeni bir yönetmelik hazırlığı çalışmalarını başlatmış ve iki proje uygulama alanında (Camili ve İğneada) diğer ormanlık alanlar için örnek oluşturacak orman amenajman planları hazırlamıştır. Orman Amenajman Planı (Orman Yönetim Planı) ekiplerinde sosyal bilim ve biyolojik çeşitlilik uzmanlarının da yer alması amaçlanmıştır. Ancak bu açık, ormancıların proje uygulama alanlarında çalışarak ve eğitim alarak beceriler kazanması suretiyle kapatılma yoluna gidilmiştir.

III.5.4 BÇDKYP Yönetim Planlaması

BÇDKYP uygulama alanları yönetim planlarının geliştirilmesi uzun bir döneme yayılmıştır. Planlama ekiplerinin, yönetim planlarını hazırlayabilmeleri için gerekli eğitimler alması sağlanmış ve dört alanda da ekipler araştırma, danışma ve katılım süreçlerini yürütmüş ve yönetim planlarının temel unsurlarını biraraya getirebilmişlerdir. Sonuç olarak dört alan için de iyi planlar hazırlanabilmiştir. Süreçten alınan dersler aşağıdaki kutuda belirtilmektedir.

Alınan Dersler 1. Yönetim Planlaması Süreci

En başından itibaren yönetim planları için üzerinde anlaşılmış açık bir formatın olması gerekir. Ekipler, aldıkları eğitim ve destek materyellerini farklı yorumlayarak birbirinden biraz farklı planlama yapısı ve formatları kullanmışlardır. Bu durum planların hazırlanmasında karışıklıklara yol açmıştır.

Terminoloji erken bir aşamada netleştirilmelidir. Planda kullanılan terimlere dair kafa karışıklığı, alınan kararların gerekçesinin açık bir şekilde ifade edilmesinde güçlükler yol açmaktadır. Tüm bunlar iletişimi güçleştirmekte, personeli ve halkı sürece dahil etmek konusunda ilave zorluklar ortaya çıkarmaktadır.

Ana yönetim planı yönetimin bütün yönlerini kapsamalı ve tüm plan karar ve hükümlerinin kaynağı olmalıdır. Başlangıçta ve ilk plan taslaklarında birçok planlama kararını alt planlara (mikroplanlara) bırakmak gibi bir eğilim vardı, böylece birçok önemli yönetim kararı ana planın dışında kalmıştı. Alt planlar şüphesiz gereklidir ama bu planlar, ana yönetim planındaki hükümlerin uygulanması için gerekli teknik ayrıntılar ve açıklamaları sağlamalı, yönetim planının kısımlarının yerini almamalıdır.

Ekiplerin yönetim planlaması süreci konusunda deneyimi azsa deneyimli birisinin sürekli yol göstericiliğine ve desteğine ihtiyaçları vardır. Düzenli öneri ve destek olmadığında plan süreci kilitlenmekte ve planlama ekiplerinin dikkati dağılmaktadır.

Planlama ekiplerinin birbiriyle iletişim kurması teşvik edilmelidir. Planlama ekipleri düzenli olarak toplanıp fikirlerini, deneyimlerini ve aldıkları dersleri birbirleri ile paylaşmalıdır.

Planlama öncelikli olmalıdır. Proje kapsamında farklı faaliyet ve çalışmalar gündemi belirlemeye başladığında personel çalışma motivasyonunu yitirebilmektedir. Yönetim planlaması ikinci plana atılmakta, bu da gecikmelere yol açmaktadır.

III.5.5 Türkiye'deki korunan alan yönetim planları için önerilen format

Proje çalışmaları ve yönetim planı geliştirilmesinde genel kabul gören uluslararası en iyi uygulamalar ve yürürlükteki yasalar temel alınarak yönetim planları için aşağıdaki format benimsenmiştir.

Giriş
İçindekiler
Önsöz
Şekiller, Tablolar ve Haritalar
Teşekkür
Kullanılan Kısaltmalar
Özet

KISIM I KORUNAN ALANIN TANIMLANMASI

- I.1 Genel Bilgiler
 - I.1.1 Coğrafi Konum
 - I.1.2 Yönetimin Yasal ve İdari Çerçevesi
 - I.1.3 Arazi mülkiyeti ve kullanım hakları
 - I.1.4 Paydaşlar
 - I.1.5 Yönetim Kaynakları ve Altyapısı
- I.2 Fiziksel Özellikler
 - I.2.1 Jeoloji, ve jeomorfoloji
 - I.2.2 Hidroloji
 - I.2.3 İklim
 - I.2.4 Toprak
- I.3 Ekolojik Özellikler
 - I.3.1 Biyocoğrafya
 - I.3.2 Habitatlar ve Ekosistemler
 - I.3.3 Flora
 - I.3.4 Fauna
- I.4 Sosyo-ekonomik ve Kültürel Özellikler
 - I.4.1 Tarih

- I.4.2 Yerel halk ve nüfus
- I.4.3 Arazi kullanımı
- I.4.4 Geçim kaynakları
- I.4.5 Altyapı ve Gelişim
- I.4.6 Rekreasyon ve Turizm
- I.4.7 Kaynak kullanımı

KISIM II DEĞERLENDİRME

- II.1 Korunan Alanın Sahip Olduğu Değerler
 - Biyolojik Çeşitlilik Değerleri
 - Kültürel Değerler
 - Sosyo-ekonomik Değerler
 - Rekreasyon Değerleri
 - Diğer değerler
- II.2 Yönetim gerektiren konular (bu bölüm için aşağıdaki başlıklar önerilebilir)
 - Habitat Dönüşümü ve Bozulması
 - Ulaşım Altyapısı
 - Enerji ve Madencilik
 - Kaynak Toplama
 - Kirlilik
 - İklim Değişikliği
 - Yönetim ve Rekreasyon Faaliyetleri
 - Türlerin varlığını sürdürmesinin önündeki dahili engeller
 - Sorunlu Türler
 - Yönetişim, yönetim ve katılım

KISIM III YÖNETİM STRATEJİSİ

- III.1 Korunan Alanın Vizyonu
- III.2 Programlar
 - Program 1: Amaç, Mantık ve Politika, Alt programlar, Stratejik Hedefler
 - Program 2: Amaç, Mantık ve Politika, Altprogramlar, Stratejik Hedefler
 - Program 3: Amaç, Mantık ve Politika, Alt programlar, Stratejik Hedefler
 - Program 4: Amaç, Mantık ve Politika, Alt programlar, Stratejik Hedefler

Program 5: Amaç, Mantık ve Politika, Alt programlar, Stratejik Hedefler
Program 6: Amaç, Mantık ve Politika, Alt programlar, Stratejik Hedefler vs.

III.3 Bölgeleme

III.3.1 Tüm bölgeleri etkileyen genel yönetim ilkeleri

III.3.2 Bölge Tanımları, İzin Verilen ve Kısıtlanan Faaliyetler

1. Mutlak Koruma Bölgesi (Çekirdek Bölge)
2. Hassas Kullanım Bölgesi ve altbölgeleri
3. Sürdürülebilir Kullanım Bölgesi ve alt bölgeleri
4. Tampon Bölge

KISIM IV UYGULAMA PLANI

Uygulama planı, alt programlar için hazırlanan beş yıllık faaliyet planlarından oluşur. Uygulama planının mantıksal yapısı Şekil 4'de gösterilmiştir. Uygulama planını sunmak için kullanılan standart form ise Şekil 5'te verilmektedir.

Şekil 4. Uygulama Planının Mantıksal Yapısı



Şekil 5. Standart Uygulama Planı Formu

Alt program 1.1 -Başlık-	Başarı göstergesi	Öncelik	YIL 1 2007	YIL 2 2008	YIL 3 2009	YIL 4 2010	YIL 5 2011	Uygulama için ana sorumluluk
Stratejik amaç:								
1.1.1 Faaliyet 1								
1.1.2 Faaliyet 2								
1.1.3 Faaliyet 3								

KISIM V UYGULAMA DÜZENLEMELERİ

V.1 Planın Onaylanması

V.2 Yönetişim, yönetim ve idare

V.2.1 Görev tanımı Yönetişim Organı 1

V.2.2 Görev tanımı Yönetişim Organı 1

V.2.3 Görev tanımı Yönetişim Organı 1

V.2.4 Görev tanımı Yönetişim Organı 1 vs.

V.3 Paylaşım ve Katılım

V.4 Finans

V.5 Yıllık İş Planları ve Bütçeler

V.6 İzleme, Değerlendirme ve Uyarlanabilir Yönetim

KAYNAKÇA

EKLER

Ek 1: Yönetim planının geliştirilmesindeki katılımcı faaliyetler

Ek 2: Resmi Belgeler

Ek 3: Haritalar

Ek 4: Tür Listeleri

TEKNİK EKLER

(Öngörülen faaliyetleri gerçekleştirebilmek için gerekli teknik bilgiler)

Teknik Ek 1: Ayrıntılı izleme planı

Teknik Ek 2: Turizm tesisleri tasarımına dair açıklamalar

Teknik Ek 3: Ayrıntılı otlatma yönetmelikleri ve haritaları

TİPİK BİR YÖNETİM PLANININ GELİŞTİRİLMESİ VE ETKİN BİR YÖNETİM OLUŞTURULMASININ AŞAMALARI



Uluslararası standartta bir korunan alan yönetim planının başarılı şekilde geliştirilmesi için aşağıda sıralanan 13 aşama önerilmektedir. Bu aşamalar, Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından BÇDKYP kapsamında hazırlanan Türkiye Korunan Alanlar Yönetim Planlaması Rehberi yayınında tanımlanan aşamalarla uyumludur.

AŞAMA 1: PLANLAMA ÖNCESİ

Birinci aşamada, sürecin neyi başaracağı, nasıl yürütüleceği, zamanlaması ve sürece kimin dahil edileceği tanımlanır. Planlama sürecinin temellerinin sağlam atılması için bu kararların mümkün olan en yüksek yönetim seviyesinde alınması gerekir.

Planlama ekibinin oluşturulması

Deneyimler göstermektedir ki alanda faaliyet göstermeyen komitelerce veya danışmanlarca kaleme alınan planların uygulanabilme şansı daha az olmaktadır. Tüm yönetim planlama süreci boyunca birlikte çalışacak ve ilk plan taslaklarını yazacak bir çekirdek ekip oluşturulmalıdır. Asgari 7 kişiden oluşacak bu çekirdek ekip, sürecin çeşitli aşamalarında uzman danışmanlarla desteklenebilir. Katılımcı yönetim planlama süreçlerine paydaşların katılımını kolaylaştırmak için bir toplum katılım uzmanının planlama ekibinde yer alması özellikle önemlidir. Oluşturulacak planlama ekibinde, Korunan Alan Yöneticisi ve yönetim ekibinin kilit üyeleri ile yerel halktan bir temsilci de yer almalıdır. Ayrıca, akademik kuruluşlar veya STK'lardan teknik uzmanlar ve diğer hükümet kurumları ve kuruluşlarından temsilciler de planlama ekibinde yer alabilir.

Böyle bir ekipte mutlaka yer alması gereken kişiler şunlardır (çekirdek planlama ekibi):

- Planlama çalışmalarını koordine edecek bir uzman
- Bir ekolog/biyolog
- Alanla ilgili geçim kaynakları konusunda (örn. hayvancılık) uzmanlaşmış bir iktisatçı
- Bir toplum katılım uzmanı
- Bir haritalama ve veri yönetim uzmanı

- Bir turizm ve rekreasyon uzmanı
- Yöre halkından saygı duyulan ve bilgili bir lider.

Yönetim planı yazımını planlama ekibinden bir veya iki kişinin üstlenmesi gerekir. Eğer planlama ekibinde yönetim planını yazacak birileri yoksa, tutarlı ve akıcı bir metni kaleme alacak bir veya iki yazara çekirdek planlama ekibinde yer verilmesi gerekir.

Çok büyük bir çekirdek planlama grubu verimli olmayacaktır. Tüm üyelerin çalışmalara katılmak için gerekli zaman ve çabayı sarfetmeleri ve tüm önemli faaliyetlere bizzat katılmaları gerekir. Eğer kişiler taahhütlerini yerine getiremeyeceklerse çekirdek grupta yer almamaları daha iyi olacaktır, ancak katkıda bulunmak için çalıştaylar ve görüşmeler gibi diğer birçok fırsata sahip olabileceklerdir.

Planlanacak alana karar verilmesi

Resmi olarak ilan edilmiş korunan alanlardan pek azı, alanın dışından kaynaklanan faktörleri dahil etmeksizin içerdiği tüm ekosistemi ve biyolojik çeşitliliği etkin bir şekilde koruyabilir. Yasadışı avlanma, yerel paydaşlarca ormanların ve orman dışı kaynakların kullanımı, turizm gibi insan faaliyetleri, su kirliliği, havzanın bütüncül korunması, korunan alan sınırları dışındaki korunması gereken habitatlar, göç yolları bir korunan alanın geleceğinin planlanmasında göz önüne alınması gereken faktörlerdir.

Bir korunan alanın sınırlarını ve izin verilen kullanımları tanımlayan yasa ve yönetmelikler genellikle mevcuttur ve yönetim planı bu çerçevede geliştirilir. Ne var ki BÇDKYP örneğinde, PAMA Planlama ekiplerinden ikisi, proje alanının bütününe herhangi bir yasal statüye sahip olmadığı, birden fazla mülkiyet sahipliğinin ve kamu kurum ve kuruluşları arasında yetki karmaşasının olduğu alanlarda çalışmışlardır. Planlama ekipleri, korunan alan dışındaki arazi üzerinde yasal yetkiye sahip olmadığı halde, diğer hükümet kuruluşları ve tüm paydaşlarla fiili olarak ilişkiye geçerek ve biyolojik çeşitliliğin yararına olacak şekilde karşılıklı olarak kabul edilen stratejiler ve faaliyetler geliştirerek korunan alanlarla ilgili sorunlarla etkin bir şekilde uğraşabilir.

Planlama ekibi, dolayısıyla, yönetim planı süreci boyunca veya öncesinden başlayarak planlama alanının etkili yönetimi ve korunması için resmi planlama alanı dışında hangi alanların yönetim faaliyetlerine ihtiyaç duyabileceğini düşünmelidir.

Alınan Dersler 2. Yönetim Planı Alanı

- Biyolojik çeşitliliği etkili bir şekilde korumak ve yönetmek için plancılardan büyük resme de bakmayı bilmesi gerekir. Plancılar kendilerini, korunan alanın mevcut sınırları ile sınırlandırmamalı; havza korunması, oluşturulan sınırlar dışındaki değerli habitatların dahil edilmesi ve biyolojik çeşitliliği tehdit edebilecek insan faaliyetlerinin etkili yönetimi gibi hususları da dikkate almalıdırlar. BÇDKYP uygulama alanlarından ikisi, Camili ve İğneada, diğer ülke sınırlarına komşudur ve her iki örnekte de sınırötesi koruma işbirliğine ihtiyaç duyulabilir.
- Sultansazlığı uygulama alanı, su açısından tamamıyla sınırları dışındaki alanlara bağımlıdır. Planlama çabaları, bundan dolayı, biyolojik çeşitliliği koruma hedeflerini önemli ölçüde etkileyen faaliyetlerde bulunan yerel paydaşlarla yoğun çalışmaları gerektirmiştir. Gerçekte planlama alanı, korunan alandan çok daha büyüktür. Bu gibi durumlarda aktif olarak çalışacak bir Proje Danışma Kurulu, planlamada yer alacak kurumlar arasında işbirliğinin sağlanmasında yararlı olacaktır.
- Köprülü Kanyon Milli Parkı'nın sınırları çok iyi tanımlanmıştır, ancak alanın dışındaki su kaynaklarından beslenen hassas bir kalker ekosistemi barındırmaktadır. Alan üzerinde, Köprüçay ırmağında rafting yapmak için gelen çok sayıda turistten kaynaklanan bir baskı vardır. Park içerisinde ender bulunan büyük memeli hayvanların birçoğu yakınlardaki dağlarda yaşamaktadır. Üç örnek de göstermektedir ki alanın değerlerini korumak ve karşı karşıya bulunduğu tehditleri azaltmak için korunan alan sınırları dışında da faaliyetlerin gerçekleştirilmesi gerekmektedir.
- İğneada ve Camili Proje Alanlarının her ikisinde de Orman Genel Müdürlüğü (OGM), Proje Alanının tümü veya bir kısmı için Orman Amenajman Planları geliştirmiştir. Bu planlar, biyolojik çeşitliliği korumak üzere OGM'nin biyolojik çeşitliliğin korunmasına dair yeni yaklaşımını hayata geçirmek için oluşturulmuş yeni bir metodoloji kullanılarak geliştirilmiştir. Her iki orman amenajman planı da alanlardaki biyolojik çeşitliliğin korunmasının daha ileriye götürülmesine ve koruma ile iyi yönetimin başka alanlara da yaygınlaştırılmasına yardımcı olabilecek niteliktedir.

Önerilen alanda yönetim planı geliştirilmesi konusunda ilgili tüm otoritelerin bilgilendirilmesi

Planın meşruiyeti açısından süreç hakkında korunan alanla ilgili olan örnekleri aşağıda verilen tüm kamu otoritelerinin bilgilendirilmesi gerekir:

- Milli Parklar Dairesi Başkanlığı (tüm korunan alanlar için)
- Sulak Alanlar Şube Müdürlüğü (sulak alan söz konusuysa)
- Kültür ve Turizm Bakanlığı (SİT statüsü varsa)
- Orman Genel Müdürlüğü (Orman Amenajman Planı hazırlanacaksa)
- Diğer kurumlar (Tarım ve Köyişleri Bakanlığı vb.)
- Yerel Yönetimler (belediye başkanı, ilgili belediye birimleri ve diğer yerel yönetim kuruluşları).

Paydaş analizinin yapılması ve katılım planının hazırlanması

Planlama ekibi, paydaşların planlama sürecine uygun katılım düzeylerini belirlemelidir. Bazı durumlarda, kültürel yapı katılımı kolaylaştırdığı gibi bazı durumlarda da zorlaştırabilir. Hükümetle ve/veya diğer kalkınma projelerinde yaşanan geçmiş deneyimler bir topluluğun karşı tarafa güvenini azaltabilir, olumlu katılımı zorlaştırabilir. Planlama ekiplerinin mümkün olan en fazla katılımı sağlaması ve paydaş katılımını yoğun ve üretken hale getirmek için bir toplum katılım uzmanı veya çatışma yöneticisinin ekiplerde yer alması gerekir.

İlk yararlı adım bir paydaş analizi yapmak olacaktır. Bilgi Kutusu 10'da yer alan değerlendirme formu bunu düzenlemenize yardım etmek için tasarlanmıştır. Soldaki birinci sütunda belirli paydaş grupları çeşitli başlıklar altında listelenebilir, diğer üç sütunda ise her bir paydaş ile korunan alan arasında ilişki özetlenebilir.

Bilgi Kutusu 10. Paydaş Değerlendirme Formu

Korunan Alanın Adı			
Paydaş grupları ve alt gruplarının listesi (gerektiğinde yeni satırlar ekleyin)	Paydaş ile korunan alan arasındaki ilişkinin niteliği	İşbirliği için fırsatlar ve olumlu yönler	Dikkat gerektiren konular; tehditler ve sorunlar
Taşra teşkilatları			
Örn. Orman İşletme Şeflikleri			
Yerel yönetim			
Örn. Belediye Meclisi			
Ulusal hükümet			
Örn. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı			
Danışma kurulları			
Örn. Korunan Alan Danışma Kurulu			
Alanın yakınında veya içerisinde yaşayan halk			
Örn. köy adı			
Örn. Yerel Çiftçi Kooperatifleri			
Bölgesel ve ulusal nüfus*			
Örn. mantar toplamaya gelen insanlar			
Örn. Ulusal kuş gözlem kulüpleri			
Uluslararası topluluklar			
Örn. yabancı turistler			
STK'lar (yerel, ulusal ve uluslararası)			
İsimlerini belirtin			
Okullar, üniversiteler, müzeler ve araştırma kuruluşları			
İsimlerini belirtin			
Özel sektör kuruluşları			
İsimlerini belirtin			
Medya			
İsimlerini belirtin			
Dinsel gruplar			
İsimlerini belirtin			
Bağışta bulunan kuruluşlar (Donörler)			
İsimlerini belirtin			

* Korunan alan dışında yaşayan ama korunan alanla etkileşim içerisinde olan kişiler ve gruplar

Sonrasında, her bir paydaş grubu için hangi düzeyde katılımın uygun olacağına karar verilmelidir. Bölüm III.3’de beş ana katılım biçimi tanımlanmaktadır. Paydaş analizine ek sütun ilave ederek her bir grup için hangi tür katılımın olacağına belirlenmesi yararlıdır (Bkz. Bilgi Kutusu 11).

Bilgi Kutusu 11. Paydaş Grupların Katılımının Planlanması İçin Bir Format

Paydaş grupları ve alt gruplarının listesi (gerektiğinde yeni satırlar ekleyin)	Önerilen katılım biçimi A:BİLGİLENDİRMEK B:DANIŞMAK C:BİRLİKTE KARAR VERMEK D:BİRLİKTE HAREKET ETMEK E:DEVRETMEK
Taşra teşkilatları	
Örn. Orman İşletme Şeflikleri	
Yerel yönetim	
Örn. Belediye Meclisi	
Ulusal hükümet	
Örn. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı	
Danışma kurulları	
Örn. Korunan Alan Danışma Kurulu	
Alanın yakınında veya içerisinde yaşayan halk	
Örn. köy adı	
Örn. Yerel Çiftçi Kooperatifleri	
Bölgesel ve ulusal nüfus*	
Örn. mantar toplamaya gelen insanlar	
Örn. Ulusal kuş gözlem kulüpleri	
Uluslararası topluluklar	
Örn. yabancı turistler	
STK’lar (yerel, ulusal ve uluslararası)	
İsimlerini belirtin	
Okullar, üniversiteler, müzeler ve araştırma kuruluşları	
İsimlerini belirtin	
Özel sektör kuruluşları	
İsimlerini belirtin	
Medya	
İsimlerini belirtin	
Dinsel gruplar	
İsimlerini belirtin	
Bağışta bulunan kuruluşlar (Donörler)	
İsimlerini belirtin	

Katılım düzeyine bir kez karar verildikten sonra planlama ekibi her bir paydaş grubu için uygun görülen katılım biçimine karar vermelidir. Bilgi Kutusu 12’de katılım biçimleri için örnekler verilmiştir.

Bilgi Kutusu 12. Farklı Düzeylerde Katılım Sağlamak İçin Potansiyel Mekanizmalar

Katılım Biçimi	Olası mekanizmalar
A:BİLGİLENDİRMEK	<ul style="list-style-type: none"> Basılı, işitsel ve görsel medyayı kullanarak bir yönetim planının yazıldığı gerçeğinin halka duyurulması Toplantılarda ve halka açık etkinliklerde yönetim planının duyurulması İlgili paydaş gruplarına önemli çıktıların kopyalarının verilmesi Paydaş gruplarına yönetim planının tam metninin ve bir özetinin dağıtılması
B:DANIŞMAK	<ul style="list-style-type: none"> Paydaşlarla açık toplantılar düzenlenmesi ve çeşitli konularda fikirlerinin sorulması Belirli konularda fikir almak için çalıştayların düzenlenmesi Yerel halk ve kullanıcı grupları için odak gruplarının oluşturulması ve fikirlerinin alınması Anketler ve eğilim yoklamalarının düzenlenmesi Görüşlerini ve fikirlerini almak üzere seçilmiş gruplar ve bireylerle özel toplantılar yapılması Pasif olarak ya da özel toplantı ve çalışma toplantıları ile yönetim planları taslakları hakkında yorumlar ve geri bildirimlerin alınması
C:BİRLİKTE KARAR VERMEK	<ul style="list-style-type: none"> Tüm planlama sürecindeki paydaş katılımı için resmi mekanizmalara karar verilmesi Özel konular veya alanlar için paydaşların dahil edileceği özel planlama alt gruplarının kurulması Paydaş grup temsilcilerinin planlama ekibinin asli üyeleri olarak davet edilmesi Paydaşların planlarını, korunan alan yönetim planları ile uyumlu hale getirmek için paydaşlarla çalışılması

Katılım Biçimi	Olası mekanizmalar
D: BİRLİKTE HAREKET ETMEK	<ul style="list-style-type: none">Ortak planlama sürecinin asli ortakları olarak planlama sürecinin tümüne paydaşların dahil edilmesiPaydaşlarla ortak araştırma, değerlendirme ve değer tespiti çalışmaları yapılmasıTüm toplantı ve müzakerelerde paydaşların planlama ekibinin bir parçası olduğunun gösterilmesiTüm paydaş grupları ile alan için ortak vizyon oluşturmak üzere çalışılması. Alanın geleceğine dair ortak görüş oluşturma ve belirli bir dayanışma sağlamanın sonucunda daha iyi bir plan ortaya çıkacak ve plan daha etkili bir şekilde uygulanabilecektir.
E: DEVRETMEK	<ul style="list-style-type: none">Belirli bir konu veya belirli alanlar için tüm planlama ve karar verme sürecinin paydaş gruplarına devredilmesiOrtaya çıkan planların yasa, yönetmelik ve diğer planlarla uyumlu olmasını sağlamak üzere gruplarla çalışılması.

Alınan Dersler 3. Katılım

Katılımcı bir yaklaşımın tesis edilmesi zaman alan ve yavaş bir süreçtir. BÇDKYP'nin ana amaçlarından biri de, her bir proje alanı için katılımcı yönetim planı ve etkin paydaş katılım modeli geliştirmektir. Ne var ki planlama çalışmalarına katılanların birçoğu için katılımcılık yeni bir kavramdır. Planlama ekiplerinin katılımcı yaklaşımla çalışma konusunda beceri ve güven kazanmaları ve yerel paydaşların, projenin amaçlarında samimi olduğuna ikna olmaları uzun bir süreyi gerektirmiştir.

Yönetim planının amacı, alanda planın ne tür değişiklikler hedeflediği, planlama sürecinde kullanılacak yaklaşım ve yöntemle ilgili olarak yerel halkla erken iletişim kurmak hayati önem taşımaktadır. Uygulama alanlarında karşılaşılan sorunların birçoğu, yönetim planının amaç ve hedefleri ile yerel halkın sürece nasıl dahil edileceklerine ilişkin algılamalardaki muğlaklıklardan kaynaklanmaktadır. Planlama süreci başlatılmadan önce eğitimlere başlanmalıdır. Planlama ekibinden bir veya iki kişinin bu alanda yeterlilik kazanması ve paydaş katılım stratejilerinin planlama başlamadan önce geliştirilmesi gerekir.

Katılım asla gerçekleştirilemeyecek beklentilerin oluşmasına yol açmamalıdır ve böylesi beklentilerin oluşmasına zemin hazırlayacak hareketlerden kaçınmak gerekir. Yöre halkının alternatif gelir kaynaklarına sahip olmasına ve böylece koruma anlayışının benimsenmesine katkıda bulunan Küçük Hibe Programının erkenden gündemi belirlemesine izin verilmemeli ve turizmin yararlarıyla ilgili taahhütlerde bulunulmamalıdır. Resmi hükümet kurumlarından uygulanacağına dair açık taahhütlerin olmadığı durumlarda paydaşları sürece dahil etmek ne paydaşlar ne de gelecek yönetim için doğru olmayacaktır. Şeffaflığı teşvik etmek ve söylenti riskini azaltmak vb. için yöre halkıyla iletişimin geliştirilmesi amacıyla bir plan yapılmalıdır. Yerel halka ulaşma konusunda planlama ekibinden bir kişinin herkes tarafından bilinen sorumlulukları olmalıdır.

Mevcut ulusal mevzuat ve izlenen politikalar paydaş katılımı girişimlerini zorlaştırmaktadır. Korunan alanların oluşturulması ve ilan edilmesinde katılımcı bir yol izlenmemektedir. Projenin uygulanmasında PAMA'lar etkin korunan alan yönetimi için katılımın önemli olduğunu öğrenmişlerdir ancak bu yeni yaklaşımı uygulamada bazı önemli güçlüklerle karşılaşmışlardır.

Yönetim planlaması süreçlerinde, başlangıçta düşünülen katılım biçimi "birlikte hareket etmek" olmuş olsa da uygulamalarda öne çıkan katılım biçimi "danışmak" olmuştur. Bunun nedeni, PAMA üyelerinin bu düzeyde etkin paydaş katılımını sağlamak için gerekli becerilere sahip olmadıklarını düşünmeleri ve zamanın sınırlı olmasıdır. "Birlikte hareket etme" modeli genellikle iyi-egitilmiş bir kolaylaştırıcı olduğunda geçerlilik kazanmaktadır.

Paydaş katılımının ilk başta öngörüldüğü gibi gerçekleşmemesine rağmen, katılımcı yönetim planları geliştirilmesinde önemli başarılar sağlanmıştır. Özellikle, ekoturizm gibi özel konular etrafında örgütlenen gruplar, çalışmalara önemli katkılar sağlamıştır. PAMA girişimlerine kurumsal destek sağlayan Danışma Kurulları, başlangıçtaki birçok engelle rağmen, özellikle Camili ve Sultansazlığı'nda başarılı olmuştur.

Plan geliştirmek için gerekli şeylerin değerlendirilmesi ve zaman çizelgesinin düzenlenmesi

Planlama öncesi aşama; planın tamamlanması için gerekli materyaller, toplantılar,

çalıştaylar, araştırma faaliyetleri, ulaşım, müzakereler gibi ihtiyaçların değerlendirilmesi ile planı geliştirmek için yapılacak faaliyetlere dair program ve zaman çizelgesinin kabulü ile sonuçlanmalıdır.

Kitabın V. Bölümü'nde bir yıllık plan geliştirme süreci için bir örnek zaman çizelgesi sunulmaktadır.

AŞAMA 2: VERİ TOPLAMA

Genel bilgiler bölümü

Bir yönetim planı, alanın mevcut yönetimi, statüsü, coğrafi konumunun açıklanmasıyla başlamalıdır. Bu bölümde yer alması gereken başlıklar aşağıdaki kutuda verilmiştir.

BÖLÜM 1.1 GENEL BİLGİLER
1.1.1 Coğrafi Konum
1.1.2 Yönetimin Yasal ve İdari Çerçevesi
1.1.3 Arazi mülkiyeti ve kullanım hakları
1.1.4 Paydaşlar
1.1.5 Yönetim Kaynakları ve Altyapı

Coğrafi Konum

Alanın bulunduğu yeri belirtin, planın kapsayacağı alanı gösterin ve basit bir coğrafi konum haritası sağlayın.

Yönetim Planı Örnek 1. Köprülü Kanyon Milli Parkı'nın Coğrafi Konumu

Köprülü Kanyon Milli Parkı, 31001'30"E ve 37016'10" N batı, 31011'16"E ve 370 25' 12"N kuzey, 31014'01"E ve 37016'32"N doğu ve 31012'59"E ve 37007' 40"N güney koordinatları arasında bulunan Köprüçay Havzası içinde yer alır. Milli Parkın toplam yüzölçümü 35.777 hektar olup deniz seviyesinden yüksekliği 150 m ila 2500 m (Bozburun Dağı) arasında değişmektedir. Milli Park, Antalya'nın kuzeydoğusunda, şehrin 85 km uzağındadır ve şehir ile arasında iyi bir yol bağlantısı vardır. Uluslararası bir havaalanının olduğu Antalya, iyi ulaşım bağlantılarına sahip bir şehirdir (Bkz. Harita 1).

Yönetimin Yasal ve İdari Çerçevesi

Bu bölüm, yönetilecek alanı, yasal statüsünü ve yönetiminden kimin sorumlu olduğunu açıkça tanımlamalıdır. Bazı durumlarda bir korunan alan basit bir idari birimle tanımlanırken, korunan alanların çoğu farklı yasal statülere sahip ve farklı kuruluşların sorumlu olduğu alt birimler içerir. Bu konular en baştan açıkça ortaya konmalıdır. Bunun için de şu adımlar izlenmelidir:

Alan Resmi Gazetede ilan edilmişse;

Alan Yöneticileri korunan alanın tesis edilmesine dair bir resmi yasal belgeye göre sınırlarını ve alanı tanımlamalı, dayandığı yasayı belirtmeli ve yönetim otoritesini tanımlamalıdır. Aşağıdaki kutu Sultansazlığı Milli Parkı için bu bilgiyi sunmaktadır.

Yönetim Planı Örnek 2. Sultansazlığı Milli Parkı'nın Yasal Statüsü

Sultansazlığı 2873 sayılı Milli Parklar Kanunu'nun hükümlerine uygun olarak, 27.02.2006 tarih ve 2006/10122 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla Milli Park ilan edilmiştir. Söz konusu ilan, 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanması ile resmileşmiş, buna uygun olarak 24.523 hektarlık alan Sultansazlığı Milli Parkı olmuştur.

Korunan alanın yasal sınırlarını belirten haritalarla birlikte resmi gazetenin bir kopyası edinilmelidir. Proje alanlarından Camili ile İğneada, resmi gazetede ilan edilmiş bir koruma statüsüne sahip değildir. Bu iki alanda "korunan alan" farklı mülkiyet ve yetki alanlarına giren arazileri içermektedir (bir sonraki bölüme bakınız). *Korunan alan sınırları içerisinde herhangi bir başka statü ve yetki alanı varsa bunların açıklığa kavuşturulması gerekir.*

Resmi gazetede ilan edilmiş bir korunan alanın başka kuruluşların yetki alanına girmesi yaygın bir durumdur. Bunların ilan edilme tarihi ve ilgili mevzuatının listelenmesi gerekmektedir. Karmaşık durumlar için aynı zamanda bir haritaya ihtiyaç duyulabilir.

Uluslararası sınırların ötesindeki komşu alanların statüsüne dair ayrıntıları belirtin.

Korunan alanların uluslararası sınıra yakın veya sınırda olduğu durumlarda birtakım güçlükler ve fırsatlar ortaya çıkabilir. Bu gibi durumlarda sınırötesi işbirliği teşvik edilir (Camili ve İğneada proje alanlarında olduğu gibi).

Korunan alanı etkileyen uluslararası tanımlama ve yükümlülükleri belirleyin
Alanı etkileyen uluslararası tanımlamaları listeleyin.

Arazi mülkiyeti ve kullanım hakları

Korunan alan, özel mülkiyete tabi olan arazi ve doğal kaynakları içerebilir. Ana mülkiyet türleri, Bilgi Kutusu 13’de listelenmektedir.

Bilgi Kutusu 13. Mülkiyet Türleri

Özel mülkiyet: Bireyler veya gruplar (mal sahipleri) alanı belirli şekilde kullanma hakkına sahiptir. Alan için mal sahibinin bir çeşit tapu belgesi bulundurduğu durumda bu haklar yasal olarak tanımlanabilir. Ama genellikle mal sahiplerinin elinde yasal bir tapu yoktur; kendileri ve aileleri çok uzun zamandır alanı kullandığı için geleneksel haklara dayanarak mülkiyetin kendilerinde olduğunu düşünürler.

Ortak mülkiyet: Bir grup ortak mal sahibi (bir köy veya aile gibi) alandaki kaynakları kullanma hakları olduğunu, bu kaynakların kullanılmasında diğerlerini dışlamaya hakları olduğunu düşünürler. Hiçbir bireyin alanın herhangi bir parçası üzerinde özel hakkı yoktur. Bu gibi haklar yasal olarak tanınabilir veya tanınmaz. Türkiye’deki yerel halk sıklıkla meralar, ormanlar ve balıkçılık alanları üzerinde ortak mülkiyet hakları olduğunu düşünürler. Bundan dolayı, yerel halkla korunan alan yönetimleri arasında gerilim ve çatışmalar doğar.

Açık erişim: Erişime açık bir kaynak, kaynakları kullanma hakkı olduğunu düşünen herkesin kullanımına açıktır ve bu durum genellikle kaynakların tahribiyle sonuçlanır. Açık erişim çoğunlukla deniz alanları için geçerli olmaktadır.

Alan yöneticileri, özel ve ortak mülkiyete tabi olan alanları tespit etmek üzere kadastro haritalarını ve kayıtlarını dikkatlice kontrol etmelidir. Kadastro girmemiş yerlerde özel ve ortak mülkiyete tabi yerlerin belirlenmesi için köylülere danışmak gerekmektedir. Kadastro çalışmalarından sorumlu yetkililerle temas içinde olmak ve korunan alanda çalışmalarını ne zaman tamamlamayı planladıklarını öğrenmek de yararlı olacaktır.

Bu bilgiler aşağıda verildiği gibi basit bir tabloda gösterilebilir.

Yönetim Planı Örnek 3. Camili Biyosfer Rezervi’nde Arazi Sahipliği Tablosu

Mülkiyet/Hak Sahibi	Konum ve Alan	Amaç
Toplam 6 köy (resmi mülkiyet yok)	Yaklaşık 1189,3 ha	Tarımsal alan
	Yaklaşık 7200 ha	Mera ve ağaçsız orman alanı
Çevre ve Orman Bakanlığı	Düzenli Köyü 0,1 ha	Ziyaretçi Merkezi
TEMA (STK)	Camili Köyü	Konukevi
Milli Savunma Bakanlığı	Camili Köyü	Güvenlik ve sınır kontrolü
Milli Eğitim Bakanlığı	Camili, Düzenli, Maral ve Efeler Köyleri	İlköğretim okulları Sağlık merkezi ve lojman
Sağlık Bakanlığı	Camili Köyü	

Paydaşlar

Aşama 1’de yürütülen paydaş analizinin bir kopyasını plana ekleyin. Köprülü Kanyon Milli Parkı için yapılan paydaş analizi aşağıda sunulmaktadır.

Yönetim Planı Örnek 4. Köprülü Kanyon Milli Parkı Paydaş Analizi

İlgi Grubu	Korunan Alanla İlişkisi
Muhtarlar	Bozyaka, Karabük, Altınkaya, Ballıbucak, Çaltepe, Gaziler, Değirmenözü, Yeşilvadi, Demirciler, Haskızılören ve Beydilli köyleri
Yerel halk	Milli Park içinde ikamet eden ve Milli Parkın doğal kaynaklarını kullanan kişiler
Valilikler	İdari sorumluluğu elinde tutar (Antalya ve Isparta)
İl ve Bölge Tarım Müdürlükleri	Tarım alanlarının sürdürülebilir kullanımları için yerel halka teknik ve mali destek sağlar (Antalya ve Isparta)
DSİ Bölge Müdürlüğü	Havza içinde su kaynaklarını yönetme yetkisine sahiptir (Antalya)
İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri	Kültür ve turizm faaliyetlerinden sorumludur (Antalya ve Isparta)
Jandarma Bölge Komutanlığı	Koruma ve kontrol faaliyetlerini destekler (Antalya ve Isparta)
Kaymakamlıklar	İdari destek sağlar (Manavgat, Serik ve Sütçüler ilçeleri)
Yerel Jandarma Birlikleri	Koruma ve kontrol desteği sağlar (Manavgat, Serik ve Sütçüler)
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	Eğitim ve bilinçlendirme faaliyetlerine katkı sağlar (Manavgat, Serik ve Sütçüler)
İlçe Müftülükleri	Eğitim ve bilinçlendirme faaliyetlerine katkı sağlar (Manavgat, Serik ve Sütçüler)

İlgili Grubu	Korunan Alanla İlişkisi
Serik Belediyesi	Köprüçay Irmağı'na su sağlayan pınarlar üzerinde içme suyu için hak iddia eder
TÜRSAB	Alanın tanıtımı ve turizm faaliyetlerinin gelişmesi için katkı sağlar (Antalya)
Tur operatörleri	Alana (yerli ve yabancı) turist grupları getirir ve alanda gelir yaratır
Rafting operatörleri	Alana rafting için turist grupları getirir ve gelir yaratır (Antalya, Alanya, Kemer, Side, Manavgat)
Rafting rehberleri	Rafting rehberi olarak çalışarak gelir yaratır (Yerel halktan, Türkiye'nin diğer şehirlerinden veya Türkî Cumhuriyetlerinden gelen genç erkekler)
Rafting Federasyonu	Rafting sporu için yasal yetkili
Turistler	Seyahat ve eğlence amacıyla alanı ziyaret ederler (yerli ve yabancı turistler)
Restoran sahipleri	Restoran hizmetleri ile gelir yaratırlar (yerel veya dışarıdan gelen operatörler)
Müze Müdürlükleri	Kültürel değerler ve korunan alanlar için yasal yetkili
Üniversiteler	Araştırma, izleme ve veri toplama
Tarımsal Kalkınma Kooperatifleri *	Milli Park içindeki köylerin orman ürünlerinin üretimi ve satışında rol oynarlar
Yerel STK'lar **	Milli Park içindeki kaynak değerlerinin korunması ve sürdürülebilir kullanımına katkı sağlarlar
KANRAFBİR (Köy Birliği)	Milli Park kaynak değerlerinin korunması ve sürdürülebilir kullanımını hedefler (Taşağıl)
Köy imamları	Eğitim ve bilinçlendirme faaliyetlerini destekler
Köy öğretmenleri	Eğitim ve bilinçlendirme faaliyetlerini destekler
Orman ürünleri şirketleri	Hasadı yerel halk tarafından yapılan kekik, keçiyoynuzu ve kereste satın alır
Halk Eğitim Müdürlükleri	Halkın becerilerini geliştirmek için yerel yetkili (Serik, Manavgat ve Sütçüler)
Orman İşletme Müdürlükleri	Orman ürünleri için yasal yetkili (Taşağıl, Serik ve Sütçüler)
Orman Bölge Müdürlükleri	Ormancılık faaliyetleri ve orman kadastro çalışmaları için yasal yetkili (Isparta ve Antalya)
Kadastro Müdürlüğü	Kadastro işlerini yapmak için yetkili (Serik, Manavgat ve Sütçüler ilçeleri)
Tapu Müdürlükleri	Tapu işlerini yapmak için yetkili (Serik, Manavgat ve Sütçüler)
İl Özel İdare Müdürlükleri	İdari ve mali olarak destek sağlar (Antalya ve Isparta)
İl Bayındırlık ve İskan Müdürlükleri	Bayındırlık ve iskan faaliyetlerini planlayan ve kontrol eden yasal yetkili (Antalya ve Isparta)

Yönetim için Kaynaklar

Plan, yönetim planının uygulanması için hangi kaynakların mevcut olduğuna dair bir özet içermelidir. Aşağıda bu konuda Sultansazlığı Milli Parkı yönetim planından iki örnek verilmektedir.

Yönetim Planı Örnek 5. Sultansazlığı Milli Parkı ve Ramsar Alanı Mevcut Personeli

	Kayseri	Alan	Toplam
İl Müdürü	1		1
Şube Müdürü	1		1
Milli Park Personeli	2	1	3
İdari ve Mali İşler Personeli		1	1
Koruma-kontrol görevlisi		1	1
Koruma grubu 1		2	2
Koruma grubu 2		2	2
Şoför	1		1
Ziyaretçi Merkezi personeli		1	1
Toplam	5	8	13

Yönetim Planı Örnek 6. Sultansazlığı Milli Parkı ve Ramsar Alanı'nın Mevcut Altyapısı ve Başlıca Sermaye Varlıkları

Yeri	Altyapı	Ekipman
Milli Park Merkez Ofisi (İl Müdürlüğünde)	2 büro ve mefruşatı	4 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, 1 adet 4X4 arazi aracı, 1 adet minibüs, 1 adet mobil laboratuvar aracı, 6 adet dürbün, 2 adet GPS, 4 adet fotoğraf makinası, 2 adet teleskop
Ziyaretçi merkezi (Arazi ofisi)	2 büro, küçük bir toplantı salonu, mefruşatı ve kuş müzesi olan bir bina	6 koruma-kontrol görevlisi ve koruma görevlisi için arazi ekipmanları, 1 adet 4X4 arazi aracı, 1 adet 4X4 traktör, 1 adet 4X2 traktör, 5 adet motosiklet, 2 adet yangın arazözü, 1 adet pompa, 4 adet el telsizi, 4 adet dürbün, 1 adet GPS, 1 adet bilgisayar, 1 adet plotter, 1 adet tarayıcı, 1 adet projeksiyon cihazı

Çevresel ve sosyo-ekonomik tanımlar

Bilginin toplanması ve sunumu üzerine genel bir rehber

Bu bölümün amacı, planın hazırlandığı tarih itibarıyla korunan alan hakkında kısa ve öz bir tanım sunmaktır. Bu bölüm, alan hakkında daha fazlasını öğrenmek isteyenler için öncelikli referans oluşturacak kadar yeterli ayrıntıyı içermelidir, ama çok uzun ya da karmaşık olmamalıdır. Ayrıca, alan tanımı, izleme için bir referans noktası oluşturması bakımından da önemlidir.

“Alanın tanımlanması mümkün olduğunca tarafsız olmalıdır; değer yargılarından kaçınmak gerekir. Yine de, tamamen ‘objektif’ bir alan tanımı söz konusu değildir. Bazı bilgi türleri, örneğin peyzaj değerlendirmesi, doğaları gereği değer-tarafsız değildir. Yine de bu değerlendirmelerin sistematik bir şekilde yapılması gerekir. Subjektif tanımlamaların ya da yargıların söz konusu olduğu durumlarda-bunlar için referans vermek gerekir.” (Clarke ve Mount, 1998)*

Planda yer alan tanımlayıcı bilgilerin kısa, öz ve korunan alanın yönetimiyle ilgili olması gerekir. Bilgiler, mümkün olduğu yerlerde, açık gerçekler ve rakamlardan oluşan tablolar halinde sunulmalıdır. Ayrıntılı veri toplayan akademisyenler topladıkları verileri genellikle teknik rapor formatında sunarlar. Bu teknik raporlara yönetim planı içerisinde olduğu gibi yer verildiğinde, betimleyici bölümün ağırlık taşıdığı uzun bir metin ortaya çıkmaktadır. Bu araştırma raporlarını hazırlayan kişilerden, alan tanımı için temel öneme sahip bilgileri içeren bir özet hazırlamaları istenmelidir. Raporun geri kalan bölümlerinin ise, referans olarak kullanılmak üzere teknik ek olarak plana eklenmesi gerekir.

Aşağıdaki adımlar kısa ve öz bir tanım geliştirmeye yardımcı olacaktır.

İkincil bilgi toplayın

Kitaplar, yazılar ve haritalar gibi yayımlanmış mevcut bilgileri biraraya getirmek için kütüphanelerde, ilgili kuruluşların ofislerinde, üniversitelerde ve müzelerde araştırma yapmak gerekir. İnternet aramalarında elde edilen bilgiler de yararlı olabilir.

*Clarke, R. and Mount, D.(1998) *Management plans and planning; a guide.*
Countryside Commission, Cheltenham UK

Yerel bilginin kullanımı

Yerel halk, sıklıkla, bir alan ve onun yaban hayatı ile ilgili dışarıdaki uzmanlardan daha çok bilgiye sahip olabilir. Bu bilgilerden mümkün olduğunca faydalanılmalıdır. Bazı bilgileri toplamak için yerel halkı devreye sokmak ve hatta onlara bunun için ödeme yapmak da mümkündür. Bu uygun maliyetli bir uygulama olabileceği gibi plana olan ilgiyi ve katılımı da artırabilir.

Verileri gözden geçirin, boşlukları belirleyin ve önemli boşlukları doldurmak için alan araştırması yapın

Eldeki verilerin gözden geçirilmesi sonucunda, bir takım önemli bilgilerin eksik olduğu ortaya çıkabilir. Bu durumda, korunan alan personeli, paydaşlar, gönüllüler ya da sözleşmeli araştırmacılar aracılığıyla bu eksik bilgilerin toplanması gerekir. Araştırmacıların gerekli olan bilgileri toplamalarını sağlamak için iş tanımlarının ayrıntılı bir şekilde hazırlanması gerekir. Araştırmacılar, bulgularının bir özetini sunmakla da yükümlü olmalıdır.

Hızlı değerlendirme tekniklerini kullanın

Bir Yönetim Planı yazmak için, (mevcut durum tespitine yönelik olarak) mükemmel fauna ve flora araştırmaları yapmak zorunlu değildir. Planlama ekibinin seçtiği uzmanlar tarafından, belirli zamanlarda belirli alanlara yapılan kısa süreli ziyaretler yoluyla da değerli bilgiler elde edilebilir. Kısa bir süre içerisinde, uzmanlar (botanikçiler, zoologlar, sosyologlar vb.) küçük bir alan içerisinde yoğun bir biçimde çalışarak çok şey öğrenebilirler. Hızlı Ekolojik Değerlendirmeler ve Hızlı Kırsal Değerlendirmeler (toplumsal ve sosyo-ekonomik araştırmalar için) fazlasıyla yararlı olabilir. Bu değerlendirmeler en iyi, uzmanlaşmış sivil toplum kuruluşları ya da kesin, açık kriterler ve başka alanlar için de kullanılabilir formatlar kullanan şirketler tarafından yapılabilir. Bu tip değerlendirmeler, ayrıca korunan alan personeli için de bir eğitim çalışması olarak kullanılabilir.

Planlama sürecini başlatmak için eksik bilgilerin tamamlanmasını beklemeyin

Yönetim Planlarının hazırlanmasına dair IUCN kılavuz ilkeleri şu konu üzerinde ısrar etmektedir: “Alınması gereken bir kararı, daha sonraki karar alma aşaması için gerekli tüm bilgiler elde edilene kadar ertelemek hemen hemen her zaman

için bir hata olmuştur” (Kelleher, 1999)* Organizasyonların, bazı bilgilerin eksik olduğu durumlarda karar vermek zorunda kaldıklarında “karar-alma tutukluğu” içine girdikleri görülmektedir. Bilgi eksikliği durumu gerektiği gibi ele alınmazsa, planlama sürecinde gecikmeler ortaya çıkar. Bilgi eksikliği, planın geciktirilmesinin gerekçesi haline gelmemelidir.

Bilgi ve raporları gözden geçirin ve gerekli değişiklikleri yapın

Teslim edilen bütün raporların dikkatli bir şekilde okunması ve araştırmacılardan eksiklikleri tamamlamaları ve gerekli değişiklikleri yapmalarının istenmesi gerekmektedir. Teslim edilen raporların, planlama ekibi, paydaşlar ve seçilen uzmanlar arasında dolaşımı sağlanmalıdır.

Bilgide önemli eksiklikler fark edildiğinde, tanımlama bölümlerinde bunlar vurgulanmalıdır. Ek bilgilerin sağlanmasına (ya da mevcut bilgilerin düzenli bir şekilde bir araya getirilmesine) duyulan ihtiyaç böylece yönetim planının bir amacı haline gelmiş olur.

Bilgileri verilen başlıklar altında özetleyin

Yönetim planında yer alacak bilgileri derlerken aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir:

- Bilgileri, sadece alanın yönetimi ile ilgisi olan şeyleri geride bırakacak şekilde süzgeçten geçirin.
- Kısa tutun ve konuyla ilgisiz bilgilere yer vermeyin. Sadece bölümü doldurmak amacıyla, ilgisiz olmayan verileri eklemeyin. Destekleyici bilgiler, ekler kısmına konulabilir ya da bu bilgilere sadece atıfta bulunulabilir.
- Bilgiyi şematik tarzda sunun. Mümkünse özet tablolar, planlar, tablolar ve grafikler kullanın.
- Verileri nicelik ve nitelik açısından vasıflandırın ve varsayımları belirleyin. Gerçekler, mümkün oldukça sayısallaştırılmalıdır ve verilerin alındığı kaynaklar belirtilmelidir. Eğer bilgilerde birtakım eksiklikler varsa bu bilgilerin tam bilgileri olmadığını belirten, “bildiğimiz kadarıyla” gibi ifadeler kullanın: “Bu, uzman mükemmeliyetçiliğiyle planı eleştirmek isteyenlere meydan vermemek

için iyi bir yoldur.” (CCS, 1989)* Kullanılan bilgiler, birtakım varsayımlara dayanıyorsa bu varsayımlar açıklanmalıdır.

- Haritalar, planlama alanına hızlı ve kapsamlı bir şekilde bakmak açısından çok kullanışlı araçlardır. CBS kullanılarak, birçok farklı bilgi kombinasyonunu göstermek için haritalar oluşturulabilir.

Bilgi Kutusu 14, uygulama alanlarının yönetim planlarının tanımlama bölümü için kullanılan “İçindekiler Tablosu”nu göstermektedir. Her bölüm başlığının altında, içermesi gereken bilgiler kısa bir şekilde anlatılmaktadır. Eksiksiz bir alan tanımının daha ayrıntılı örnekleri için, uygulama alanları için yapılan yönetim planlarına bakınız.

Bilgi Kutusu 14. Alanın Tanımlanması İçin Örnek İçindekiler Tablosu

BÖLÜM 1.2. FİZİKSEL ÇEVRE

Topografya, jeoloji ve hidrolojiyi gösteren bir fiziksel çevre haritası ekleyin.

1.2.1 Jeoloji (Litoloji) ve Jeomorfoloji

Yüzey jeolojisi (litoloji) üzerine odaklanarak, bölgenin temel jeolojik karakteristiklerinin ve özelliklerinin kısa bir özetini sunun. Varsa önemli jeolojik anıtları öne çıkarın. Doğal güçlerin (örneğin rüzgar, su, tektonik hareketler) araziye nasıl şekillendirdiğini ve orada bulunan jeolojik oluşumları (vadiler, dağlar, kanyonlar, uçurumlar, mağaralar vb.) nasıl oluşturduğunu kısaca açıklayın.

1.2.2 Hidroloji

Alanın temel hidrolojik özelliklerinin kısa bir özetini sunun. Akarsular, su kütleleri, pınarlar, akiferler, bölgeye giren suyun kaynakları. Sulak alan sistemleri için, mevcut ve ideal su seviyeleri göstergelerini sunun.

1.2.3 İklim

Ana iklimsel bilgileri tablo haline getirin (sıcaklık, yağış, rüzgar, mevsimler vb.)

1.2.4 Toprak/Alt tabaka

Temel toprak türleri, hangi toprak türünün hangi özel bitki topluluklarını desteklediği ve toprakların tarım için uygun olup olmadığı hakkında çok basit ve teknik olmayan bir özet sunun

* Kelleher, G. (1999) *Guidelines for Marine Protected Areas*. IUCN, Gland, Switzerland and Cambridge UK..

*Countryside Commission for Scotland (CCS) (1999) *Management plans for country parks: a guide to their preparation*. Countryside Commission for Scotland, Perth, UK.

BÖLÜM 1.3 EKOLOJİK TANIM

Ana ekosistemler, habitatlar ve toprak kullanımı ile ilgili bir harita ekleyin.

1.3.1 Biyocoğrafya

Alanın içinde yer aldığı ekolojik çerçeveyi özetleyin. Hangi biyocoğrafik bölgenin ya da bölgelerin içinde olduğunu belirtin ve varsa önemli biyocoğrafik karakteristiklerinin ayrıntılarını sunun.

1.3.2 Flora

Bilinen türlerin, koruma altındaki türlerin (bölüm 1.4'e bakınız), diğer önemli türlerin listesini ve tablosunu yapın.

1.3.3 Fauna

Bilinen türlerin, koruma altındaki türlerin (bölüm 1.4'e bakınız), diğer önemli türlerin listesini ve tablosunu yapın. Memeliler, kuşlar, ikiyaşamlılar, balıklar, omurgasızlar için altbaşlıklar kullanın.

1.3.4 Ekosistemler ve Habitatlar

Bölgedeki önemli her bir ekolojik birim ve habitatın kısa bir tanımını sunun. Her biri için tipik türleri sıralayın.

1.3.5 Peyzaj (gerekliyse)

Bölgenin temel peyzaj öğelerini açıklayın ve haritalandırın.

1.3.6 Ekolojik Süreçler ve ilişkiler (gerekliyse)

Yönetimi etkileyebilecek ana ekolojik süreçleri özetleyin.

BÖLÜM 1.4 SOSYO-EKONOMİK VE KÜLTÜREL TANIM

Yerleşim birimlerinin, sosyal altyapının ve toprak kullanımının bir haritasını sunun

1.4.1 Arkeolojik ve tarihsel

Önemli alanları, yerleri ve bağlantıları sıralayın. Geçmiş arazi kullanımlarını açıklayın

1.4.2 Yerel halk ve nüfus

Önemli yerleşim yerlerini sıralayın ve yerel altyapı (okullar, yollar, hizmet binaları vb.) bilgileri ve temel demografik ve sosyo-ekonomik verileri sunun

1.4.3 Toprak kullanımı

Korunan alan içindeki ya da yakınındaki toprağın kullanımının temel biçimlerini açıklayın. Farklı kullanım alanlarının bir grafiğini sunun

1.4.4 Geçim kaynakları

Yerel halkın hayatlarını nasıl kazandıklarını betimleyin ve eğer mümkünse istatistik sunun. Ayrıca zamanla meydana gelen değişimleri ve trendlere dair ayrıntıları ekleyin.

1.4.5 Altyapı ve kalkınma

Alandaki sosyal ve kamusal altyapıyı listeleyin ve kısaca tarif edin (örneğin yollar, okullar, sağlık hizmetleri, elektrik, su kaynakları, haberleşme vb.) Varsa endüstriyel ya da ticari altyapıyı sıralayın ve kısaca tarif edin (barajlar, madenler, fabrikalar vb.)

1.4.6 Rekreasyon ve turizm

Korunan alanda ve çevresindeki tesisler, cazibe merkezleri ve aktiviteleri sıralayın. Ziyaretçi profilleri ve sayıları ile ilgili istatistikler sunun.

1.4.7 Araştırma ve eğitsel kullanım

Eğer alan halihazırda eğitsel ya da araştırma kaynağı olarak kullanılıyorsa, kim tarafından kullanıldığını belirtin ve tesisleri, programları ve faaliyetleri özetleyin.

Alınan Dersler 4. Alanın Tanımlanması İçin Gerekli Bilgilerin Toplanması

- Mevcut durum tespiti araştırmaları için iş tanımları, korunan alanların acil ihtiyaçlarına göre belirlenmelidir. BÇDKYP uygulama alanlarında, mevcut durum tespitine yönelik flora ve fauna araştırmaları için çeşitli üniversitelerden araştırmacılarla sözleşmeler imzalanmıştır. Başlangıçta iki yıl süreli olan bu çalışmalar, korunan alan yönetimleri için gerekli stratejik bilgilerin acil bir şekilde elde edilmesine yönelik olarak tasarlanmadığı için daha çok taksonomik flora ve fauna araştırmaları şeklinde yürütülmüş ve özellikle bölgeleme kararlarına temel oluşturacak verilerin üretilmesinde sıkıntılar yaşanmıştır. Flora ve fauna araştırmaları süreci, uzatmalarla birlikte ancak dört yılda tamamlanmıştır.
- Araştırmacılardan, çalışma yaptıkları alanlarda biyolojik çeşitliliğin sistemli bir şekilde izlenmesi konusunda öneriler geliştirmeleri de istenmiştir. Ne var ki araştırmacılar, izleme sistemi oluşturma konusunda somut ve uygulanabilir öneriler ortaya koymakta zorlanmışlardır.

- **Hızlı Ekolojik Değerlendirme'nin (HED) gelişimi teşvik edilmelidir.** Uzun süreli ve geniş kapsamlı araştırmalar, başka açılardan önemli olmasına rağmen genellikle çok pahalıdır ve BÇDKYP gibi projelerde zamanın iyi kullanılmamasına yol açabilirler. Uygulama alanlarında edinilen deneyimler sonucunda BÇDKYP, yaygınlaştırma alanları için hızlı ekolojik değerlendirmeler yapılmasına karar vermiştir. Yaygınlaştırma alanlarında yürütülen Hızlı Ekolojik Değerlendirme çalışmalarında, personelin bu yöntemi ilk defa uygulamasından ve ilgili uzmanların deneyim eksikliğinden dolayı bazı sorunlar yaşanmıştır. HED için tanınan süre, alanın büyüklüğü, önemi ve bugüne kadar yapılan çalışmaların durumuna göre değişiklik gösterebilir. DKMP personeli ve ülkemizde bu alanda çalışan uzmanlar, HED konusunda yeterli deneyim kazanana kadar bu çalışmalar için yurtdışından deneyimli uzmanlardan destek alınması gerekebilir.
- **Teslim edilen raporlar ve toplanan bilgiler başka kaynaklarla karşılaştırılarak kontrol edilmelidir.** Araştırmacılar tarafından hazırlanan raporlarda yer alan bilgilerin doğruluğunun kontrolü önemli bir sorundur. Araştırmalardan sorumlu kişilerin, teslim edilen raporları ayrıntılı bir şekilde okumak için yeterli zaman ayırabilmeleri ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğunu, başka kaynaklarla karşılaştırarak kontrol etmeleri gerekir. Ayrıca bu bilgilerin, deneyimli araştırmacı ve yöre halkından bilgili kişiler arasında dolaşıma sokulacağı mekanizmaların da oluşturulması gerekir. İmkânlar çerçevesinde, araştırma çalışmalarının tasarlanması ve yürütülmesinde, planlama ekibine destek olacak bir *bilim danışmanı* ya da bir *bilim kuruluyla* çalışılması da düşünülebilir.

AŞAMA 3: DEĞERLENDİRME (VERİ VE TEHDİT ANALİZİ)

Planın bu bölümü, tanımlama bölümünde sunulan bilgilerin önemini açıklamak ve yönetim planının diğer bölümlerinde alanın hangi özelliklerinin vurgulanması gerektiğini ortaya koyar.

Değerler ve varlıklar

Bu bölümün amacı, korunan alanın neden önemli olduğunu belirlemek ve açıklamaktır.

Bir korunan alan oluşturmanın nedenleri genellikle çok az anlaşılır ve eksik ve yetersiz bir biçimde de anlatılır. Bu nedenle paydaşlar, bazı kararların neden alındığını ve neden belirli faaliyetler yürütüldüğünü anlamazlar. Bu bölüm, korunan alanın bütün değerlerinin kesin ve açık bir değerlendirmesini sunmalıdır ve böylece korunan alanın varlığı haklı çıkarılmış ve yönetime olan ihtiyaç açıklanmış olur.

Değerlendirmede alanın **kilit özellikleri** ya da **istisnai değerleri** belirlenir. Bunlar, korunan alanın önemini devam ettirmesi için korunması gereken özellikler ya da değerlerdir. Alanın bu değerlerinin neden önemli olduğu açıkça belirtilmelidir. Planlama ekiplerinin, farklı paydaş gruplarının ve bireylerin alanı farklı şekillerde anlamlandırabileceğini unutmaması gerekir: Değerlerin bütünlüklü bir değerlendirmesine ancak açık ve geniş bir müzakere süreci sonucunda ulaşılabilir. Korunan alanın sahip olduğu istisnai değerler aşağıdaki başlıklar altında gruplandırılabilir. (Daha fazla ayrıntı için lütfen uygulama alanları yönetim planlarına bakınız.)

Doğal Değerler

Bunlar;

- eşsiz biyolojik özellikler, vejetasyon türleri ve arazi şekilleri,
- korunan alanın bir bütün olarak ekolojik bütünlüğünü korumada temel öneme sahip alanlar (örn. su akışının ve kalitesinin devamlılığının sağlanmasındaki önemli alanlar),
- nadir ve endemik bitki ve hayvanlar,
- hassas, tehdit ya da tehlike altındaki bitki ve hayvanlar,
- nadir ve olağandışı jeolojik oluşumlar ve arazi şekilleri,
- insan kullanıma aşırı duyarlı türler, habitatlar ve ekosistemler olabilir.

Yönetim Planı Örnek 7. Doğal Değerler

İğneada Kumul alanlar, Türkiye'nin birçok yerinde otoyol inşaatı ve bununla ilgili gelişmeler nedeniyle ortadan kalkmış olan birçok nadir ve endemik bitki türüne ev sahipliği yapmaktadır.

Sultansazlığı Bozkırların ve sulak alan ekosistemlerinin birarada varoluşunun bir sonucu olarak ortaya çıkan habitat çeşitliliği, tehlike altındaki, nadir, endemik flora ve fauna türlerini barındırır. Ayrıca, tuzlu su ve tatlı su gölleri, özellikle göçmen kuş türleri için yaşama, üreme, beslenme ve dinlenme alanıdır.

Köprülü Kanyon Sedirle (*Cedrus libani*) karışık yaşlı karaçam ormanları (*Pinus nigra*) ve endemik köknar (*Abies cilicica ssp. Isaurica*) ekolojik açıdan büyük öneme sahiptir. Denizden 50 km içeride ve 400 metreye kadar uzanan rakımlarda tipik makilerin alışılmadık varlığı (Akdeniz fundalığı), Parkın güneye bakan, korunaklı özelliğinin sonucudur.

Camili Genetik açıdan safkan Kafkas Arısı Irkı (*Apis mellifera caucasica*), Camili Havzası'nın küresel düzeyde eşsiz bir varlığıdır ve koruma açısından önceliklidir.

Sosyo-ekonomik ve Kültürel Değerler

Bunlar,

- Yerel halk açısından hayati önem taşıyan alanlar ve kaynaklar (ekonomik, kültürel vb.),
- Değişikliğe uğramış peyzajlara dair dikkat çekici örnekler ve doğal kaynakların sürdürülebilir kullanımına dair kanıtlar,
- Bellibaşlı arkeolojik, kültürel ya da tarihi alanlar ve
- Halkla yerel çevre arasındaki bağların devam ettiği geleneksel kültürün merkezlerini içerir.

Yönetim Planı Örnek 8. Sosyo-ekonomik ve Kültürel Değerler

Sultansazlığı Bataklıklar, otlaklar ve pınarlar gibi kaynaklar; tarım, hayvancılık ve saz kesimi gibi faaliyetler yoluyla yerel halkın hayatlarını idame etmelerini sağlar. Bunun yanında, Sultansazlığı'nda yetişen kamış ve sazlıklar, yerel kültürün bir parçası durumundadır çünkü yerel mimari ve el sanatlarında geniş bir şekilde kullanılır.

İğneada Yöre halkı, kum elde etmek için kumul alanları, yapacak ve yakacak odun için de ormanları kullanmaktadır. Ormanlar ve sulak alanlar ise hayvanların otlatılması ve eğlence amaçlı avlanma için kullanılır.

Köprülü Kanyon Her ne kadar Türkiye'de en iyi bilinen tarihi alanlar arasında yer almasa da, Milli Park, özel arkeolojik alanların varlığı nedeniyle (Selge harabeleri, St. Paul Yolu ve Klasik Çağ'dan günümüze kalmış diğer eserler) ve tarih öncesi çağlardan günümüze kadar tüm bu alanların sürekli olarak insanlar tarafından kullanıldığının işaretlerini barındırdığı için önemlidir.

Camili 1000'den fazla insanın kendi kendine yeterli ve izole bir şekilde yaşamını sürdürdüğü Camili, kendine özgü gelenekleri, tarzları, yaşam biçimleri ve kaynak tahsis ve kullanım biçimleri ile öne çıkmaktadır. Alan, Kafkas Dağ Hayatı'nın canlı bir müzesi gibidir.

Diğer Değerler: Rekreatyonel, Estetik, Eğitsel vb.

Alanlar aşağıdaki gibi diğer birçok değere de sahip olabilir:

- Rekreatyon ve turizm alanları: popüler doğal güzellik noktaları, özel rekreatyon faaliyetleriyle tanınan alanlar
- Kültürel çağrışımları nedeniyle yerel ya da ulusal düzeyde önem kazanmış yerler (büyük savaşların geçtiği yerler, ünlü kitaplar ya da şiirlerde bahsedilen yerler, ulusal kahramanların memleketleri vb.)
- Eğitim ya da araştırma alanları olarak kullanılmaları nedeniyle ün kazanmış yerler
- İyi uygulamalar ya da belirli konuların başarılı bir şekilde yönetildiği özel örnekler.

Yönetim Planı Örnek 9. Turizm, Rekreatyon ve Diğer Değerler

Camili Son yıllarda Camili, daha çok maceracı ve meraklı ziyaretçiler tarafından 'keşfedildi'. Burası ülkenin genelinde artık yok olmuş olan geleneksel yaşam tarzını ve bozulmamış bir çevreyi keşfetmek isteyen ziyaretçiler için benzersiz bir fırsat sunmaktadır. Turizm insanlara sadece kazanç sağlamamakta, bölgeye artan ilgi yerel halkın kendi değerlerine inanmalarına ve yerel koruma çabalarına destek olmaktadır.

İğneada İğneada, alüvyal ormanlar, kumul alanlar ve sulak alanların benzersiz bir bileşimini sunmakta ve İstanbul'a yakın olması nedeniyle doğal manzara ve rekreatyonel amaçlarla değerlendirilmekte ve ekolojik yorumlama ve eğitim için fırsatlar sunmaktadır.

Köprülü Kanyon Alanın çekiciliği ve ulaşılabilirliği yılda yaklaşık 500.000 raftingci için bir rekreasyon kaynağı oluşturmakta ve on binlerce yerli ve yabancı ziyaretçiye temiz hava, dinlenme ve sosyalleşme imkânı sağlamaktadır. Alan büyük bir sosyal ve ekonomik değere sahip olmasına rağmen turizm bölgenin kültürel ve doğal değerleri dikkate alınmadan gerçekleştirilmektedir. Daha az ziyaret edilmiş köylerde ve parkın peyzajlarında daha bilinçli ve sürdürülebilir turizm, yaban alanlarında ise doğa gözlemciliği için büyük bir potansiyel vardır. Köprülü Kanyon Milli Parkı, rafting-dışı pazar potansiyeliyle sürdürülebilir turizm ve rekreasyon faaliyetleri için bir pilot bölge olabilir.

Sultansazlığı Sultansazlığı yönetim planının geliştirilmesi ve uygulanması, Türkiye'nin yarı kurak bölgelerinde sulak alanların restorasyonu, entegre su kaynakları yönetimi, biyolojik çeşitliliğin korunması, ekonomik kalkınma ve çok paydaşlı bir yönetimin diğer alanlara örnek olacak şekilde geliştirilmesi için bir fırsat oluşturmaktadır.

Yönetim gerektiren konular (tehditler, problemler, baskılar)

Bir sonraki aşama, alanların değerlerini tehdit eden (mevcut ya da gelecekteki) veya bir şekilde alanın korunmasını, yönetimini ve yönetim planının uygulanmasını engelleyen etkenleri belirlemektir.

Koruma Önlemleri Ortaklığı, biyolojik çeşitliliğe karşı tüm tehditlerin yararlı ve kapsamlı bir sınıflandırmasını yapmıştır (www.conservationmeasures.org). Bilgi Kutusu 15, korunan alanlara dair bu tehditlerin uyarlanmış halini sunmaktadır. Tehditlerin önemini sayısallaştırabilmek için bir ölçüm (0, 1, 2 ya da 3) skalası da verilmektedir. Planlama ekibinin bu formu doldurmak için birlikte çalışması hatta paydaşların da yer aldığı geniş bir grupla birlikte bu formu doldurması çok yararlı olabilir.

Bilgi Kutusu 15. Korunan Alanlar için Genel Tehditleri Sınıflandırma ve Değerlendirme Şeması (Koruma Önlemleri Ortaklığı'ndan uyarlanmıştır)

	Her bir tehdidi değerlendirmek için önerilen sayısal değerler
0	Tehdit değil
1	İzleme gerektiren önemsiz bir tehdit, özel bir yönetime gerek yok
2	Özel yönetim faaliyetlerini gerektiren orta düzeyde bir tehdit
3	Yoğun bir yönetim gerektiren önemli tehdit

Kategori	Alt kategori	Değerlendirme		Ayrıntılar (Yer, spesifik tehditler ve diğer bilgiler)
		Bugün	Gelecek	
1. Yerleşim yeri olarak ve ticari faaliyetler açısından gelişimi	Kırsal ve kentsel alanlar			
	Ticari ve endüstriyel alanlar			
	Turistik ve rekreasyonel alanlar			
2. Tarım ve su kültürü	Yıllık ve çok yıllık odunlu ürünler			
	Odun ve pulpa plantasyonları			
	Hayvancılık ve çiftçilik			
	Deniz ve tatlı su ürünleri			
3. Enerji ve Madencilik	Petrol ve havagazı sondajı			
	Madencilik ve maden çıkarma			
	Yenilenebilir enerji			
4. Ulaşım ve hizmet koridorları	Kara ve demir yolları			
	Hizmet yolları			
	Gemi yolları			
	Uçuş yolları			
5. Biyolojik kaynakların kullanımı (geçim ya da ticaret amaçlı)	Kara hayvanlarının avlanması ve toplanması			
	Kara bitkilerinin ve bitki ürünlerinin toplanması			
	Tomrukçuluk (kerestecilik)			
	Balıkçılık ve su ürünlerinin toplanması			
6. İnsan varlığının verdiği rahatsızlık	Rekreasyonel faaliyetler			
	İş ve diğer faaliyetler			
	Savaş, iç huzursuzluk ve askeri tatbikatlar			
7. Doğal sistem değişiklikleri	Yangın ve Yangın söndürme			
	Barajlar ve Su yönetimi/Kullanımı			
	Diğer ekosistem değişiklikleri			
8. İstilacı ve diğer problemliler türler, genler	Yabancı istilacı türler			
	Problemliler yerli türler			
	Dışarıdan getirilen genetik malzeme			
	Türlerin melezleşmesi			
9. Kirlilik	Evsel ve kentsel atık su			
	Endüstriyel ve askeri atık su			
	Tarım ve ormancılık atık suyu			
	Çöp ve katı atık			
	Hava ile taşınan kirleticiler			
	Enerji fazlası (sıcaklık, ışık, gürültü vb.)			

Kategori	Alt kategori	Değerlendirme		Ayrıntılar (Yer, spesifik tehditler ve diğer bilgiler)
		Bugün	Gelecek	
10. Jeolojik Olaylar	Volkanlar			
	Depremler ve tsunamiler			
	Heyelanlar ve çığlar			
11. İklim değişiklikleri ve şiddetli hava olayları	Habitat kaymaları ve değişiklikleri – Habitatın bulunduğu yerde ve bileşimindeki büyük değişiklikler			
	İklim Değişkenliği – İklim kalıplarındaki değişiklikler ve/veya yoğunlaşmalar			
12. Yönetim Etkenleri	Yönetim için finansal kaynakların yetersizliği			
	Fiziksel kaynakların yetersizliği			
	İnsan kaynaklarının yetersizliği			
	Kadro içerisinde bireysel kapasite eksikliği			
	Yerel paydaşların yeterince işbirliği yapmaması			
	Yönetim/ paydaşlar/ kamunun bilinçli olmaması ve yeterince destek sunmaması			

12 no'lu Yönetim Etkenleri maddesini daha ayrıntılı bir KEFE Analizi (SWOT Analizi) yaparak doldurmak daha yararlı olabilir. KEFE analizi, yönetimi dört farklı yönü ile değerlendiren ve yaygın kullanımı olan bir tekniktir (Bkz. Bilgi Kutusu 16).

Bilgi Kutusu 16. KEFE Analizi

Kuvvetli yanlar	Eksiklikler (Kısıtlamalar)
Yönetimin ve İdarenin mevcut olumlu özelliklerini sıralayın.	Yönetimin ve İdarenin mevcut olumsuz özelliklerini sıralayın.
Fırsatlar	Tehditler
Gelecekte yönetimin etkinliğini ve verimliliğini artıracak fırsatları sıralayın.	Gelecekte yönetimin etkinliğini ve verimliliğini tehdit eden faktörleri sıralayın.

Baskıların değerlendirilmesi

Uygulama alanlarının, yönetim planlama sürecinin değerlendirme aşamasında kullandığı tekniklerden birisi de baskıların değerlendirilmesidir. Değerlendirme, tablonun sol sütununda sıralanan alanın temel değerleri ve varlıkları (koruma

öncelikleri veya hedefleri) ile başlar. Bir sonraki aşamada, ekip her bir koruma hedefini etkileyen temel baskıları değerlendirerek diğer sütunu doldurur.

Her baskı en az bir veya daha fazla baskı (veya tehdit) kaynağına sahiptir. Örneğin, tarım alanlarının genişlemesi bir baskı olabilir fakat asıl baskı kaynağı yetersiz tarım teknikleri ya da yöntemleri veya bölgedeki nüfus artışı olabilir. Kaynaklar ise bir diğer sütunda sıralanır. Kritik tehditler, koruma hedefleri üzerinde en büyük baskıyı oluşturur.

Baskıları ve kaynaklarını (tehditleri) belirledikten sonra ekip, baskıları azaltmanın yollarını ve yönetim faaliyetleri için fırsatları düşünmeye başlayabilir. Bu, sürecin bir sonraki aşaması için yararlı olacaktır.

Yönetim Planı Örnek 10, Camili Baskı Değerlendirmesi çalışmasını göstermektedir. Bu baskı değerlendirmeleri, yönetim ve faaliyet önceliklerinin belirlenmesi sürecinin aşamalarını göstermek için yönetim planının ekine konabilir.

Yönetim Planı Örnek 10. Camili Baskı Değerlendirmesi

Koruma Öncelikleri	Baskı	Baskı Kaynağı	Strateji
Yaşlı Kafkas İliman Yağmur Ormanları	Çeşitli insan aktiviteleri sonucu ekosistemin bozulması: · Otlatma · Yol yapımı · Böcek Zararı · Uygun olmayan turizm faaliyetleri · Geçimlik orman ürünleri kullanımı	-Orman ürünlerinin plansız ve sürdürülemez bir şekilde hasat edilmesi -Aşırı otlatma -Plansız ve uygun olmayan yerlerde ilkel metotlar ile karayolu yapımı -Gürcistan'dan kaynaklanan böcek istilası -Plansız turizm	-Yerel nüfusun ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla bozulan ormanlık alanların iyileştirilmesi -Orman amenajman planlaması süreci aracılığıyla orman kullanımının bölgelere ayrılması -Mera kalitesi ve üretiminin geliştirilmesi ve daha üretken hayvan cinslerinin kullanılması -Köylülerle ve ilgili diğer gruplarla karayolları ulaşım ağı üzerinde anlaş-maya varmak ve uygulamaya koymak -Etkili, eşgüdümlü biyolojik ve biyoteknik kampanyalar yürütmek -Ekoturizm planı hazırlamak ve uygulamak

Koruma Öncelikleri	Baskı	Baskı Kaynağı	Strateji
Alpin Bölge	Ekosistemin aşırı otlatma sonucu bozulması	•Yeni yol yapımı sonucu alpin bölgeye erişimin artması	-Konu hakkında yerel halkın eğitimi ve bilinçlendirilmesi -Diğer bölgelerdeki meraların geliştirilmesi -Bölgeleme yapılması ve otlatma planlarının hazırlanması -Kesin bir yol ağı üzerinde köylülerle anlaşmak
Saf Kafkas Arı Irkı	Genetik yapının bozulması	•Farklı tür arı getiren arıncılar ve büyük arı üreticileri •Komşu alanlardaki arıcılık	-Kafkas Arısının genetik yapısını bozacak her türlü arıcılık faaliyetinin yasaklanması konusunda yerel halkla anlaşmaya varmak -Kraliçe Arı üretiminde kapsamlı bir mekanizmanın kurulması
Su kalitesi	•Çökelme ve kirlenmede artış	•Ormanların yok edilmesi •Uygunsuz atık bertarafı •Ticari alabalık üretimi •Yol yapımı	-Bu konuda insanların eğitilmesi ve bilinçlendirilmesi -Ormancılık uygulamalarının geliştirilmesi -İhtiyaç duyulan yerlerde derelerin iyileştirilmesi -Doğal alabalık üretim tekniklerinin geliştirilmesi ve üretiminin teşvik edilmesi
Yaban Hayatı: -Ayı -Çengel Boynuzlu Dağ Keçisi -Huş Tavuğu (subalpin bölge)	•Nüfus azalması •Habitatların yok olması ya da bozulması •Doğal koridorların yok edilmesi	•Avcılık •Yol Yapımı •İnsan faaliyetleri	-Halkı eğitmek ve köylüleri bilinçlendirmek -Etkili kontroller yürütmek -Etkili izleme programları yürütmek -Köylülerle ve ilgili diğer gruplarla yol ağı üzerinde anlaşmaya varmak ve pratikte uygulamak -Vahşi hayvanlar tarafından verilen zararın karşılanması için fon mekanizmaları oluşturmak -Yasal değişiklikler için yetkililere öneriler sunmak

Koruma Öncelikleri	Baskı	Baskı Kaynağı	Strateji
Mimari ve Kültür	•Geleneksel mimari yapıların ve standartların bozulması •Geleneksel değerlerin ve faaliyetlerin yozlaşması	•Uygunsuz yapılar, betonlaşma •Turistler ve ziyaretçiler •Yeni yollar arayan üst sosyo-ekonomik gelir grubu •TEMA'nın turizm faaliyeti	-Kalkınma planı hazırlamak -Yerel halkın eğitilmesi ve kültürel değerler hakkında bilinçlendirilmesi -Ekoturizm planı çerçevesinde ziyaretçiler için kuralların hazırlanması
Organik Tarım	•Gübre ve zirai ilaç kullanımı •Üretimi artırma tutkusu	•Ekonomik baskılar	-Organik tarım ilkelerine ve pratiklerine dayanan tarım faaliyetlerinin planlanması

AŞAMA 4: VİZYON OLUŞTURMA

Yönetim planlaması süreci “vizyon” oluşturma aracılığıyla korunan alanın geleceği için ideal bir durum ortaya koymalıdır. Vizyon, korunan alanın muhafazası için alınan önlemlerin arzulan ya da tasarlanan sonuçlarını tarif eder, bölgenin yönetimine ilişkin açık ve tutarlı bir istikâmet ve plan için de bir hedef sağlar.

İdeal bir vizyon:

- Planın uzun dönemde (yaklaşık 20 yıl) nasıl bir korunan alana ulaşmayı hedeflediğini tarif etmeli. Bu, insanların bölgeden gelecekte neler beklediğini, bu beklentilerin nedenlerini ve vizyonu gerçekleştirmek için yapılması gerekenleri anlamalarını sağlayacaktır.
- Uzun vadeyi kapsayan, temel ilkeleri zaman içerisinde ciddi bir değişikliğe uğramayacak ifadeler olmalı. Parkın yönetiminde süreklilik sağlamalıdır.
- Bölgenin temel değerlerini ve varlıklarını (çevresel, rekreasyonel, kültürel, sosyal vb.) içermelidir.
- Mümkün olduğunca fazla sayıda yerel ve kurumsal paydaşın aktif katılımını içermelidir. Korunan alanın geleceğine dair ortak bir vizyon belirlemek paydaşların planın diğer bölümleri için desteğinin sağlanmasında vazgeçilmezdir. Planın daha ayrıntılı bölümlerinin geliştirilmesinde paydaşlar aktif olmasalar bile korunan alanın geleceğine dair düşüncelerini paylaşma şansına sahip olmalıdırlar.

Aşağıdaki iki kutuda, dört uygulama alanında geliştirilmiş Vizyonlar ve Vizyon Cümlesi geliştirmek için bazı öneriler sunulmaktadır.

Yönetim Planı Örnek 11. Korunan Alan Vizyonları

Camili

Doğal ve kültürel değerlerin korunması ve sürdürülebilir kullanımında yerel halkın ve paydaş gruplarının bilinçli ve etkin sorumluluk aldığı örnek bir yönetim yapısına sahip, ulusal ve uluslararası ölçekte tanınan Camili Biyosfer Rezervi'ne ulaşmak.

İğneada

İğneada bölgesi içerisindeki biyolojik çeşitlilik, peyzaj ve doğal özellikleri korunurken, kültürel mirası ve yerel halkın sosyo-ekonomik koşullarını olumsuz etkilemeden muhafaza etmek.

Köprülü Kanyon

Beşkonak Havzası'nın (Bozburun Dağı batısı dahil) sahip olduğu bütün doğal ve kültürel değerlerinden öncelikli olarak yerel halkın yararlanmasını sağlayacak ve yerel halkın yerleşim, eğitim, sağlık, ulaşım, geçim, mülkiyet vb. sorunlarını çözecek katılımcı bir yönetim oluşturmak.

Sultansazlığı

Sultansazlığı'nda bozulan ekolojik dengesi, tüm paydaşların katılımı ve desteği ile iyileştirerek yeniden tesis etmek ve akılcı doğal kaynak kullanımını sağlamak.

Alınan Dersler 5. Vizyon Geliştirmek için Önerilen Adımlar

- Bir çalışmaya ya da ekip toplantısına katılanlardan korunan alanın sahip olduğu üç önemli özelliği bir karta yazmalarını isteyin. Tüm kartları duvara asın ve konularına göre gruplandırın. Bu, insanların korunan alanlarla ilgili olarak en çok neye önem verdikleri konusunda bir fikir verecektir.
- Bir çalışmaya ya da ekip toplantısına katılanlardan alanın gelecekte nasıl bir yer olmasına dair isteklerini yazı veya resim aracılığı ile anlatmalarını isteyin. Bu fikirleri, birkaç gün boyunca, duyuru panosu aracılığı ile herkesin görmesini sağlayın ve insanları yazılar hakkında yorum yapmaya davet edin.
- Bu fikirleri tartışmak ve bireysel hedefleri birbirine bağlayan anahtar kelimeleri ve düşünceleri belirlemek için küçük bir toplantı veya çalıştay düzenleyin. Anahtar kelimeleri kullanarak bir taslak hazırlayın.
- Vizyon taslağını geniş bir paydaş kitlesi ile paylaşın ve bu vizyonu geliştirmelerine ve değişiklikler yapmalarına olanak tanıyın.

AŞAMA 5: PROGRAMLAR, POLİTİKALAR VE STRATEJİK AMAÇLAR (STRATEJİK PLANLAR)

Yapılan değerlendirme ve vizyon cümlesinden hareketle bu bölümde, her biri önemli bir konuyu ele alan ve vizyona ulaşılması için gerçekleştirilmesi gereken bir amacı olan bir Yönetim Programları kümesi tanımlanmaktadır.

Program ve hedefler

Alana özgü koşullara göre bazı değişiklikler gösterse de yönetim programları başlıkları birbirine çok benzer. Gereğinden fazla program, planı karmaşık hale getireceğinden ekipler kendilerini 6 ya da 8 programla sınırlandırmalıdır. Normal olarak 5 yıl olan program süresi içerisinde ulaşılmaya çalışılacak olan uzun vadeli bir program hedefi yazılmalıdır. Yönetim Planı Örnek 12, üç uygulama alanında kabul edilmiş olan program ve hedefleri göstermektedir.

Yönetim Planı Örnek 12. Uygulama Alanlarının Programları ve Hedefleri

Köprülü Kanyon Milli Parkı	Sultansazlığı Milli Parkı ve RAMSAR Alanı	Camili Biyosfer Rezervi
Program 1: Arazi mülkiyeti, sınırları ve kullanım hakları Hedef: Orman ve tapu kadastro haritalarını tamamlamak ve yasal ve idari sınırları belirlemek için gerekli çalışmaları yapmak.	Program 1: Su Kaynaklarının Yönetimi Hedef: Sultansazlığı Milli Parkı ve Ramsar Alanı içinde doğal su döngüsünü sağlamak amacıyla alana tam ve kesintisiz temiz su girişi sağlamak.	Program 1: Biyosfer Rezervinin koruma statüsü ve sınırları Hedef: Camili Havzası için resmi olarak korunan alan statüsünü sağlamak ve idari, özel mülkiyet ve bölgeleme sınırlarını uyumlu bir bütünlük oluşturacak şekilde tam olarak belirlemek.
Program 2: Türlerin, habitatların ve ekosistemlerin korunması, yönetimi ve izlenmesi Hedef: Milli Parkın doğal değerlerinin korunmasını ve devamlılığını güvence altına almak.	Program 2: Tarımsal alanların yönetimi Hedef: Sultansazlığı havzasında suyu koruyan ve çevreyle dost tarımsal uygulamaların yaygın olarak benimsenmesini sağlamak.	Program 2: Doğal kaynakların sürdürülebilir kullanımı Hedef: Camili'deki geleneksel doğal ürünlerin, doğrudan yerel halkı ve alanın yönetimini ve korunmasını destekleyecek şekilde yerel kullanım ve pazar için sürdürülebilir arzını sağlamak.

Köprülü Kanyon Milli Parkı	Sultansazlığı Milli Parkı ve RAMSAR Alanı	Camili Biyosfer Rezervi
Program 3: Sürdürülebilir Doğal Kaynak Yönetimi Hedef: Geçimlerini sağlama- ları ve geleneklerini sürdür- meleri için yerel halkın, Milli Parkın doğal kaynaklarına planlı ve kontrollü bir şekil- de erişimlerini sağlamak.	Program 3: Sazlık ekosisteminin yönetimi Hedef: Sazlık ekosisteminin doğal sınırlarına genişletmek ve yerel halkın sürdürülebilir kullanımını koordine etmek.	Program 3: Sürdürülebilir kalkınma ve yerel kültür Hedef: Camili'nin kalkınmasının, yerel halkın katılımıyla ve bölgenin doğal ve kültürel değerleri ile uyumlu olarak gerçekleşmesini sağlamak.
Program 4: Kültürel Değerlerin Yönetimi ve Sürdürülebilirliği Hedef: Köprülü Kanyon Milli Parkı'nın kültürel değer- lerinin en azından bugünkü durumlarıyla korunmasını ve mümkün olan yerlerde ziyaretçilerin ve yerel halkın yararlanacağı şekilde yönetilmesini sağlamak.	Program 4: Otlakların yönetimi ve otlatma Hedef: Milli Park ve Ramsar alanı içinde ve çevresinde belirlenen alanlarda sürdürülebilir otlatmayı tesis etmek ve devamlılığını sağlamak.	Program 4: Turizm ve Rekreasyon Hedef: Ziyaretçilerin, sorumlu ve duyarlı bir şekilde, Camili'nin eşsiz doğası ve kültüründen zevk almalarını sağlamak için yerel halkla yakın işbirliği içinde çalışmak.
Program 5: Turizm ve Rekreasyon Hedef: Köprülü Kanyon Milli Parkı'nın mevcut değerlerini ve potansiyelini yansıtan ve bunlara yönelik talebe cevap verebilecek dengeli ve sürdür- ülebilir turizm-rekreasyon fırsatları yaratmak.	Program 5: Yerleşim ve gelişim planlaması Hedef: Korunan alan içindeki yerleşim yerlerinde planlı ve kontrollü büyümeyi sağlamak.	Program 5: Türlerin, habitatların ve ekosistemlerin korunması, yönetimi ve izlenmesi Hedef: Camili Havzası'nın doğal değerlerinin korunmasını ve devamlılığını sağlamak.
Program 6: Eğitim ve bilinçlendirme Hedef: Tüm paydaşların Köprülü Kanyon Milli Parkı'nın değerlerini anlamasını ve sahiplenmesini sağlamak, alanın sürdürülebilir yöne- timine katılacak ve bundan yarar sağlayacak düzeyde bilgi ve beceri sahibi olmalarına yardımcı olmak.	Program 6: Turizm ve Rekreasyon Hedef: Turizm ve gezi faaliyetlerinin gelişimi için planlama ve hazırlık çalışmaları yapmak.	Program 6: Biyosfer Rezerv Yönetişim Modeli Hedef: Yönetim planının uygulanmasını sağlamak üzere, sürdürülebilir ve katılımcı bir yönetim yapısı ve sistemi oluşturmak.

Köprülü Kanyon Milli Parkı	Sultansazlığı Milli Parkı ve RAMSAR Alanı	Camili Biyosfer Rezervi
Program 7: Yönetişim Hedef: Köprülü Kanyon Milli Parkı ve çevresinde yönetim planı uygulamalarının etkili bir biçimde gerçekleştirilmesini sağlayacak sürdürülebilir ve katılımcı bir yönetim yapısı kurmak.	Program 7: Eğitim ve Bilinçlendirme Hedef: Tüm paydaş gruplarının, Milli Parkın değerleri ve karşı karşıya ol- duğu tehditler ile alanın restorasyonu, korunması ve yönetimine ne şekilde katkıda bulunabileceklerine yönelik bir bilince sahip olmalarını sağlamak.	
	Program 8: Yönetişim ve İzleme Hedef: Milli Park ve Ramsar Alanı ile çevresinde yönetim planının uygu- lanmasını etkili biçimde yönlendire- cek ve destekleyecek sürdürülebilir bir yönetim yapısını her düzeyde tesis etmek.	

Mantık ve politika

Her bir yönetim programının, neden dahil edildiğinin açıklandığı yazılı bir gerek- çeyle desteklenmesi gerekir. Ayrıca programın hedefine ulaşması için gerekli politika ve yaklaşımların da belirtilmesi gerekir. Programın mantığı, en iyi çe- kirdek planlama ekibinin kendi içinde yapacağı tartışma ve toplantılar ile paydaş ve teknik uzmanlardan alınan görüşler yoluyla geliştirilir. Yönetim Planı Örnek 13'te üç farklı uygulama alanından örnekler sunulmaktadır.

Yönetim Planı Örnek 13. Yönetim Programlarının Mantığı ve İzlenecek Politikalar

Camili Program 3: Sürdürülebilir Kalkınma ve Yerel Kültür

Hedef: Camili'nin kalkınmasının, yerel halkın katılımıyla ve bölgenin doğal ve kültürel değerleri ile uyumlu olarak gerçekleşmesini sağlamak.

Camili'de insan ve doğa arasındaki etkileşim sonucu ortaya çıkan eşsiz kültürel peyzajın ve yerel geleneklerin, toplumun arzu ve isteklerine uygun olarak devam ettirilmesi gereklidir. Bu, yerel halkın kalkınmanın nimetlerinden yararlanmaması ve rahat bir yaşam düzeyine ulaşmaması anlamı taşımamaktadır. Ancak kal- kınmanın Camili'ye özgü değerleri eksiltmeyecek bir tarzda yapılması gerekir.

Camili daha tanınır hale geldikçe, alan dışından çıkar gruplarının çarpık gelişme ve istismar çabalarına açık hale gelebileceği yönünde bir kaygı vardır. Diğer bir risk de, talep edilen bazı gelişmelerin alanın ulusal ve küresel ölçekte önemli biyolojik çeşitlilik özelliklerine zarar vermesi olasılığıdır. Bu durum, Camili'den göç etmiş ve yaz aylarında memleketlerine gelen insanların, alanda sürekli yaşayan insanlardan daha farklı bir kalkınma anlayışına sahip olmaları nedeniyle daha karmaşık hale gelmektedir.

Kalkınma ile doğa koruma arasındaki dengenin doğru kurulması, bir yandan yerel halkın kontrolü altındaki sürdürülebilir geçim imkânlarının daha iyi hale getirilmesine diğer yandan da arzu edilen kalkınma seviyesine ulaşmaları için yardımcı olmayı gerektirmektedir. Bu süreçte, Camili'deki doğal peyzajı yaratmış ve aynı zamanda onun bir parçası olan yöresel kültür temel alınmalıdır. Dolayısıyla, Camili'deki sürdürülebilir kalkınma çabaları, yerel geleneklere ve uygulamalara saygı duymalı ve bunları devam ettirmelidir.

Sultansazlığı Program 2: Tarımsal Alanların Yönetimi

Hedef: Sultansazlığı havzasında suyu koruyan ve çevreyle dost tarımsal uygulamaların yaygın olarak benimsenmesini sağlamak.

Suyu ve toprağı koruyacak ve kirliliği azaltacak daha sürdürülebilir tarımsal uygulamaların kullanımının geliştirilmesi, Sultansazlığı ekosisteminin daha sağlıklı işlemlerini ve çevre kalitesinin artmasını sağlayacağı gibi tarımın uzun vadeli ekonomik devamlılığına da yardımcı olacaktır.

Köprülü Kanyon Program 6: Eğitim ve Bilinçlendirme

Hedef: Tüm paydaşların Köprülü Kanyon Milli Parkı'nın değerlerini anlamasını ve sahiplenmesini sağlamak, alanın sürdürülebilir yönetimine katılacak ve bundan yarar sağlayacak düzeyde bilgi ve beceri sahibi olmalarına yardımcı olmak.

Yönetim planının etkili biçimde uygulanabilmesi, paydaşlar arasında alanın yönetimine ilişkin farkındalık, anlayış ve işbirliğinin geliştirilmesini gerektirmektedir. En çok hissedilen ihtiyaç, yöre halkında sürmekte olan yanlış anlamaların ve şüpheliğin üstesinden gelmek ve Milli Parkın sürdürülebilir ve katılımcı bir

şekilde yönetilmesine katılmalarını sağlamaktır. Yerel halka yönelik bilinçlendirme ve eğitim programları aşağıdaki gruplar üzerinde yoğunlaşmalıdır: çocuklar ve gençler, yerel liderler, kadınlar, kaynak kullanımı ve işletme grupları (örn. hayvan sahipleri, arıcılar, kekik toplayıcılar, pansiyon sahipleri). Yerel idareciler ve yetkililerin de milli park statüsünün getirdiği yarar ve fırsatlar hakkında daha fazla bilgilendirilmesi gerekmektedir.

Ziyaretçiler ve tur operatörleri arasındaki farkındalık şimdilik sadece raftingle sınırlıdır. Raftingin çevresel standartlarının iyileştirilmesi ve işletmecilerin, sundukları deneyimin kalitesi ve çeşitliliğini artırmaları yönünde cesaretlendirilmesi için acilen harekete geçilmelidir. Ziyaretçileri ve tur operatörlerini alanın sunabileceği alternatif turizm faaliyetleri, alanın özel değerleri ve cazip yönleri konusunda bilgilendirmek için de ayrıca çaba sarf etmek gereklidir.

Alt programlar ve amaçlar

Her bir yönetim programı, belirli yönetim konularını ele alacak ve somut amaçlara sahip olacak alt programlara ayrılmalıdır.

Amaçlar, alt programın arzu edilen çıktılarını ayrıntılandıran ifadelerdir ve alt programın başarıyla uygulanması için bu amaçlara ulaşılması gerekmektedir. Amaçlar doğru belirlenmemiş veya ifade edilmemişse ya da alan yöneticileri için muğlak bir rehberlik sunuyorsa yönetim, korunan alan için istenen geleceği kurmakta başarılı olamayabilir.

Amaçlar,

1) *Korunan alanın amacını, önemini ve istisnai kaynak değerlerini yansıtmalı*
Amaçlar, korunan alanın vizyon ve hedeflerini tekrar etmek yerine bu hedefe yönetim planı aracılığıyla ulaşmak için gerekli koşulları tanımlamalıdır.

2) *Araçları değil ulaşılmak istenen sonuçları ifade etmeli*

Bu oldukça sık yapılan bir hatadır ve büyük ihtimalle istenen sonucun belirlenmesinin yürütülecek faaliyetlerin ifade edilmesinden daha zor olmasından kaynaklanır. Amaçlar, spesifik faaliyetleri ve arzu edilen koşullara ulaşmak için gereklilikleri tanımlamamalıdır. Bunlar süreç içerisinde daha sonra tanımlanacaktır.

3) Sorunlara yeterli derecede değinmeli

Amaçların planlama sürecinin önceki aşamalarında belirlenen sorunlara cevap vermesi gerekmektedir. Her bir soruna en az bir amaç tarafından değinilmelidir.

Amaçların bu gereklilikleri karşıladığından emin olmak için yaygın olarak SMART* yöntemi kullanılır (Bkz. Bilgi kutusu 17).

Bilgi Kutusu 17. SMART* Amaçların Özellikleri

Amaçlar spesifik (kesin) olmalıdır. Amaçlarda muğlak isteklere değil açık hedeflere yer verilmelidir. Yönetim planlarında görülen tipik zayıflıklardan biri de çok fazla “isteklerle dolu” olmasıdır. Bu tür ifadeler genel hedefler açısından uygun olsa da yönetim faaliyeti olarak gerçekleştirilmeleri için daha spesifik amaçlara ihtiyaç vardır. Bu tür amaçlar, grupların amaçları kendi öncelikleri doğrultusunda yorumlamalarına neden olacağından sorun yaratabilir. Bir amacın açık ve net olup olmadığını anlamak için sorulması gereken, “tüm okuyucular amacı okuduklarında aynı anlamı çıkarıyorlar mı?” sorusudur.

Amaçlar ölçülebilir olmalıdır. Yöneticilerin, yönetim faaliyetleri ile istenen sonuçlara ulaşıp ulaşılmadığını anlayabilmeleri için amaçların sayısal hale getirilmesi ya da bu amaçlarla ilgili sonuçların bir şekilde ölçülebilir olmasıyla mümkün olacaktır.

Amaçlar değiştirilebilir olmalıdır. Amaçlar değişiklik ve uyarlamaya imkân verecek ölçüde esnek olmalıdır. Bir amacın gereğinden fazla değişmez ve kesin hale getirilmesi, yöneticileri, değişen yerel koşullara yanıt vermesini sağlayacak esneklikten yoksun bırakır. Ne yapılması gerektiği ile ilgili kesin ayrıntılar uygulama planı ve yıllık iş planlarına dahil edilebilir.

Amaçlar gerçekçi (ulaşılabilir) olmalıdır. Amaçların pratikte mümkün olan şeyleri ifade etmesi gerekir. Amaçların korunan alanın yönetiminin yasal çerçevesi ve yöneticilerin karşılaştıkları engeller dahilinde gerçekleştirilebilir olması gerekir. Bu nedenle vizyonda belirtilen ideallerin gerçeklikle bağlantılı bir şekilde oluşturulması gerekir.

* İngilizce bir kısaltma olan SMART, Specific, Measurable, Adjustable, Realistic ve Time-bound kelimelerinin baş harflerinden oluşmaktadır.

Amaçlar zaman-sınırlı olmalıdır. Amaçları gerçekleştirmek için varsayılan süre planın süresi olan beş yıldır ancak daha kısa sürede gerçekleştirilecekse buna açıklık kazandırılması gerekir. Yöneticilerin paydaşlar karşısındaki güvenirliliği/hesap verebilirliği, planı uygulamak için üstlenilen faaliyetlerin öngörülen süre içerisinde gerçekleştirilmesiyle ölçülmelidir.

Üç alana ait farklı amaç örnekleri, Yönetim Planı Örnek 14'te gösterilmektedir.

Yönetim Planı Örnek 14. Üç Uygulama Alanından Alt Program ve Amaç Örnekleri

Camili Program 4: Turizm ve Rekreasyon

Hedef: Ziyaretçilerin, sorumlu ve duyarlı bir şekilde, Camili'nin eşsiz doğası ve kültüründen zevk almalarını sağlamak için yerel halkla yakın işbirliği içinde çalışmak.

Alt programlar

4.1 Rekreasyon ve turizm fırsatları

Stratejik amaç: Alanda, motorlu araçların kullanılmadığı ve belirlenmiş sınırlamalar çerçevesinde doğa odaklı rekreasyon ve turizm fırsatları sunmak.

4.2 Rekreasyon ve turizm tesisleri ve altyapı

Stratejik amaç: Ziyaretçilerin Camili Havzası'na ulaşmaları ve temel ihtiyaçlarını karşılamaları için gerekli altyapıyı oluşturmak.

4.3 Ziyaretçilerin bilinçlendirilmesi ve bilgilendirilmesi

Stratejik amaç: Yerel turizm girişimcilerinin, turizm hizmetlerinin yüksek bir standartta planlanması, yönetilmesi ve sunulmasına tam katılımlarını sağlamak.

4.4 Yerel halk ve turizm

Stratejik amaç: Yerel turizm girişimcilerinin, turizm hizmetlerinin yüksek bir standartta planlanması, yönetilmesi ve sunulmasına tam katılımlarını sağlamak.

4.5 Ziyaretçi yönetimi ve izleme

Stratejik amaç: Ziyaretçilerin bölgeyi güvenli şekilde gezmelerini, çevreye ve sosyal yaşama karşı sorumlu davranmalarını sağlamak.

Sultansazlığı Program 4: Otlak alanlarının yönetimi ve otlatma

Hedef: Milli Park ve Ramsar alanı içindeki ve çevresindeki belirlenen alanlarda sürdürülebilir otlatmayı tesis etmek ve devamlılığını sağlamak.

Alt programlar

4.1 Planlı otlatma

Stratejik amaç: Korunan alan sınırları içindeki otlatma faaliyetlerini açıkça tanımlanmış, çevresel ve ekolojik olarak sürdürülebilir hale gelecek şekilde düzenlemek.

4.2 Otlatma baskısının dağılımının yeniden düzenlenmesi

Stratejik amaç: Korunan alanın bitişiğindeki çayır ve meraların %10'unu rehabilite ederek otlatmaya uygun hale getirmek.

4.3 Rüzgâr erozyonunun azaltılması

Stratejik amaç: Çayırözü, Yeşilhisar, Sindelhöyük ve Karacaviran'daki meraların %50'sinde, rüzgâr erozyonunun etkilerini ve rüzgâr erozyonuna olan hassasiyeti azaltmak.

Köprülü Kanyon Program 3: Sürdürülebilir Doğal Kaynak Yönetimi

Hedef: Geçimlerini sağlamaları ve geleneklerini sürdürmeleri için yerel halkın Milli Parkın doğal kaynaklarına planlı ve kontrollü bir şekilde erişimlerini sağlamak.

Alt programlar

3.1 Orman yönetimi ve odun tedariki

Stratejik amaç: Alana özel fonksiyonel Orman Amenajman Planını, bu yönetim planındaki bölgeleme sistemi ve Korunan Alan Yönetim amaçları ile uyumlu olacak şekilde yaparak yerel halkın odun ihtiyacının karşılanmasına imkân sağlamak.

3.2 Otlatma ve mera yönetimi

Stratejik amaç: Sürdürülebilir Kullanım Bölgesinde, hayvan sayısını ekosisteme zarar vermeyecek düzeyde tutacak sürdürülebilir, adil ve resmen onaylanmış bir otlatma alt planı yapmak.

3.3 Odundışı orman ürünlerinin toplanması

Stratejik Amaç: Odundışı orman ürünleri (kekik) alt planı yapmak ve yalnızca Milli Parkta yaşayanların planlanan alanlardan toplayacağı odundışı orman ürünlerinin işlenmesi ve pazarlanması konularında köylüleri desteklemek.

Alınan Dersler 6. Amaçlar

- **Planlama ekipleri amaç, hedef ve faaliyetleri belirlerken zorlandılar.** PAMA'lar, başlangıçta, stratejik planlama yaklaşımı ile çalışırken güçlükler yaşadılar. Aslında bu durum ülkemizdeki korunan alan çalışmalarında genel bir sorun olarak karşımıza çıkmaktadır. Korunan alan çalışanlarının strateji ve program geliştirme becerisi kazanmaları ve bunu çalışma hayatlarının bir parçası haline getirmeleri için bu yöndeki çabaların süreklilik kazanması gerekmektedir.
- **Amaçlar arasında çelişkiler olabilir.** Alanın yönetiminden sorumlu temsilci/kurum, yerel halk ya da alanı kullananlar arasında anlaşmazlıklar çıkabilir. Gruplar uzun vadeli vizyon üzerinde hemfikir olabilirken, amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirme yöntemleri konusunda farklı görüşleri savunabilirler. Örneğin, bir alanın korumaya alınması, alanın, otlatma gibi temel geçim kaynağı olarak kullanımının sürdürülmesi koşuluyla kullanıcı gruplar tarafından geçerli bir amaç olarak kabul edilebilir. Planlama ekiplerinin, farklı amaçları uygun bir planlamayla uzlaştırması gerekir.

AŞAMA 6. BÖLGELEME

Bölgeleme ilkeleri

Bölgeleme, alan yönetimi için kullanılan en önemli araçlardan biridir ve bu nedenle yönetim planında merkezi bir yer tutar. Bölgeleme, alanın farklı fiziksel kesimlerinde neyin yapılabileceğinin grafik ve yazılı tanımlamasıdır. Bölgelemenin amacı tüm paydaşlar arasında ortak vizyon geliştirmek, birbiriyle uyumlu olmayan faaliyetlerle ilgili anlaşmazlıkları çözmek ve kritik alanlarda korumaya odaklanmaktır. Alanda izin verilen ve verilmeyen faaliyetleri belirlemek için her bir bölge için bir kurallar kümesinin geliştirilmesi gerekir.

Fiziki plan

Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü tarafından kullanılan Uzun Devreli Gelişme Planlarının da en önemli bileşenlerinden biri korunan alanlar için yönetim bölgeleri (ve ilgili düzenlemelerin) oluşturulmasıdır.

Bölgeleme süreci

Bölgeleme çalışmasına, birçok bakımdan, paydaşların çıkarları korunarak alan için belirlenen koruma hedeflerinin nasıl gerçekleştirileceğine dair bir sorun çözme alıştırmaları olarak bakılabilir. Bölgeleme çalışması sırasında karşılaşılan tipik sorunlar, biyolojik çeşitliliği koruma öncelikleri arasındaki (orman ve otlakları korumaya yönelik birbiriyle çelişen yönetim yaklaşımları), biyolojik çeşitlilik ile insan faaliyetleri arasındaki (örneğin belirli türleri korurken otlatma faaliyetine izin verilmesi arasındaki uyumsuzluk) ya da değişik insan faaliyetleri arasındaki çelişiklerdir.

Bölgeleri belirlemek için aşağıdaki kriterler kullanılabilir:

- Bazı alanların mevcut yasal statüleri (örn. Tabiatı Koruma Alanları)
- Koruma öncelikleri. Kilit türler ve habitatların yayılış gösterdiği alanların geniş ve birbirinin devamı olan parçaları çekirdek bölgede yer almalıdır.
- Yaban hayatı öncelikleri. Gelişmenin olmadığı ve sınırlı kullanımın olduğu bakir bölgeler.
- Ekosistem hizmetleri öncelikleri. Önemli ekosistem fonksiyonlarını koruyan ya da sürdüren alanlar, örneğin erozyona yatkın araziler, nehirlerin yukarı havzaları.
- Arazi kullanımı öncelikleri. Yerleşim arazisi, tarım arazisi, yerel halk tarafından sürekli kullanılan diğer arazilerin sınırları. Birlikte çalışarak yerel halkın kullandığı yakacak-yapacak odun, odun-dışı orman ürünleri, su, balık vb. kaynakların yer aldığı alanların, katılımcı haritalama teknikleri kullanmak suretiyle haritaya dahil edilmesi gerekmektedir. Ayrıca yerel halk için kültürel ve dini açıdan önemli alanların, örneğin mezarlar ve kutsal yerler, haritalanması gerekir.
- Rekreasyon öncelikleri. Halihazırda uygun rekreasyonel amaçlar için kullanılan ya da gelecekte kullanılacak alanlar.
- Mevcut ve planlanan kalıcı altyapı: yollar, binalar, korunan alan yönetim merkezi, tesisleri vb.

Bu kriterler kullanılarak bütünleştirilmiş geçici bölgeleme haritası oluşturulabilir. Bölgeleme düzenlemesi, gereğinden karmaşık olursa insanların anlaması zorlaşır ve yönetilmesi imkânsızlaşır. Mümkün olduğu kadar az sayıda bölge ve parsel geliştirin ve bölge sınırlarını kolayca tespit edilebilecek şekilde (işaret, ölçü ve topografik özellikleri kullanarak) belirlemeye çalışın.

Önerilen bütünleştirilmiş bölgeler, daha sonra etkilenen paydaşlar da dahil olmak üzere tüm paydaşlarla birlikte yeniden gözden geçirilmelidir. Bunun sonucunda bölge sınırlarının müzakere edilerek yeniden düzenlenmesi gerekebilir.

Bölgeler

Mevcut yasalar ve uygulama alanlarındaki bölgeleme çalışmalarından edinilen deneyimler temel alınarak korunan alanlar için aşağıdaki bölgeler oluşturulmuştur. Ayrıca Yönetim Planı Örnek 16'da bir bölgeleme haritası örneği verilmiştir.

1. Mutlak Koruma Bölgesi

Amaç

Bu bölgenin amacı, korunan alandaki önemli ekosistemlerin ve türlerin doğal halleriyle korunmasıdır. Bu nedenle bu alan içerisinde insan faaliyetleri mümkün olan en az düzeye indirilmiş ve doğal süreçlere müdahale edilmemiştir. Bu bölgenin temel amaçları şunlardır:

- Koruma altındaki türlerin yayılma, beslenme, üreme ve dinlenme alanlarını korumak.
- Bu alanlar içerisindeki bakir ekosistemlerin ve ekolojik süreçlerin devamlılığını sağlamak.
- İnsan etkisine ve kullanımına tabi alanlardaki araştırmalar için kontrol değeri oluşturmak.
- Bozulmamış doğal alanlarda sınırlı araştırma, film ve fotoğraf çekimleri için imkân sağlamak.

2. Hassas (Sınırlı) Kullanım Bölgesi

Amaç

Mutlak Koruma Bölgesinde olduğu gibi bu bölgede de yönetimin önceliği türlerin ve ekosistemlerin korunmasıdır ancak bu bölgede düşük düzeyde de olsa kontrollü insan faaliyetine izin verilir. Bölgenin dört temel amacı vardır:

- Düşük yoğunlukta otlatma ve yaban ürünlerinin toplanması gibi sürdürülebilir geçim faaliyetlerine izin vermek.
- Mutlak Koruma Bölgeleri arasında korunan bağlantılar oluşturmak ve bu alanları yoğun insan faaliyetinden (tampon) korumak.

- Zarar görmüş ekosistem ve habitatların yenilenmesine imkân sağlamak.
- Önemli alanlara bilimsel, eğitim ve rekreasyon amaçlı geziler düzenlemek için imkân yaratmak.

3. Sürdürülebilir (Kontrollü) Kullanım Bölgesi

Genel Amaç

Bu bölgede biyolojik çeşitlilik ve peyzaj korumanın, yerleşim, geçim, gelir getirici faaliyetler, doğal kaynakların sürdürülebilir kullanımı, turizm ve rekreasyon gibi insan ihtiyaçları ile dengelenmesi gerekmektedir. Bu bölge, inşaat, kalkınma, tarım, sürdürülebilir olmayan kullanım ve üretim gibi insan faaliyetleri ile kalıcı olarak değişikliğe uğramış alanları kapsar.

Genellikle bu bölge belirli yönetim önceliklerine göre alt bölgelere ayrılır. Aşağıda tipik alt bölge örnekleri verilmektedir:

Yerleşim ve gelişim alt bölgesi

Bu alt bölge korunan alanın kalıcı olarak değiştirilmiş alanlarını kapsar: yerleşim yerleri, altyapı, milli park tesisleri ve tarım alanları bu alt bölgede yer alır.

Amaç

- Ekonomik ve kültürel açıdan yerel halkın gelişimine imkân sağlamak.
- Sosyal altyapı inşaatları için arazi ve imkân sağlamak.
- Yerel halkın ihtiyaçlarını karşılayan ve geleneksel mimari ile kültürü devam ettiren imar planlarını geliştirmek için imkân sağlamak.
- Korunan alan ve turizm altyapısının inşaatı için arazi ve imkân sağlamak.

Kaynak kullanımı alt bölgesi

Bu alt bölge genellikle yerleşim yerlerinin yakınında olmadığı halde uzun süreden beri insanlar tarafından kullanılmasına rağmen ekosistem ve peyzajın doğallığının korunduğu yerlerden oluşur. Kaynak toplama ve otlatma alanları çoğunlukla bu bölge içerisinde yer alır.

Amaç

- Yerel halkın, otlatma, kum, taş, yapacak-yakacak odun ihtiyacı ve odun dışı

orman ürünleri gibi ihtiyaçlarının karşılanması için doğal kaynakların geleneksel sürdürülebilir kullanımına izin vermek.

- Diğer bölgelerde izin verilenden daha geniş çapta ve çeşitte turizm ve rekreasyon faaliyetleri ve tesisleri için imkân sağlamak.
- Kaynakların elde edildiği bozulmuş alanların, gerekli durumlarda, restorasyonuna izin vermek.
- Özel tarım arazilerinde çevre ile uyumlu tarıma izin vermek.
- Kaynak kullanımının muhtemel etkileri ve sürdürülebilirliğini belirlemek için araştırma yapılmasına imkân sağlamak.

Tampon Alan(lar)

Bu alanlar genellikle korunan alan sınırları dışında olup alanın ekosistemi ile doğrudan bağlantılıdır ve diğer korunan alanlarla önemli yaban hayatı habitat ve bağlantıları kurarlar. Bu alanlar çoğunlukla Orman Genel Müdürlüğü'nün yönetimindedir.

Amaç

- Koruma altındaki türlerin ve kritik ekosistemlerin etkili korunmasını daha geniş bir alana yaymak.
- Alanı diğer korunan alanlara bağlayan ekosistem koridorları yaratmak.
- Biyolojik çeşitliliğin sürdürülebilir yönetimi ve korunması için değişik kurumlarla işbirliği yapmak ve ortak yönetim oluşturmak.
- Korunan alan bölgeleme sistemi ve yönetim planları ile orman amenajman planlarının bütünleştirilmesini sağlamak.

Düzenlemeler

Her bölgenin tanımına söz konusu bölgede izin verilen ve verilmeyen faaliyetlerin anlatıldığı bir dizi hüküm eşlik etmelidir. Tekrardan kaçınmak amacıyla, BÇDKYP uygulama alanları yönetim planlarında olduğu gibi önce tüm bölgeleri etkileyen genel hükümler belirtilmelidir. Bölgeleme hükümleri, aşağıdaki başlıklara ayrılmıştır:

- Erişim hakları
- Kaynak kullanımı
- Turizm ve rekreasyon
- Atık
- Araştırma ve izleme faaliyetleri
- İnşaat

Bölge hükümlerine dair bir örnek Yönetim Planı Örnek 15'te gösterilmektedir.

Yönetim Planı Örnek 15. Köprülü Kanyon Milli Parkı Bölgeleme Planı

Hassas (Sınırlı) Kullanım Bölgesi

Tanım

Habitatların kısmen değişikliğe uğradığı, zarar gördüğü veya görmekte olduğu bölgelerdir. Bölgedeki habitatlar doğaldır ancak insan faydalanmalarından etkilenmiş ve halen etkilenmektedir. Bu alanlarda milli parkın önemli kaynak değerleri bulunmaktadır. Hassas Kullanım Bölgesi dört ana alanı kapsar:

- Karaçam-sedir-gökmar ormanlarının bazı kısımları,
- Alpin ekosistemin otlatma yapılan kısımları,
- Yaban keçisi ve akbabaların ana habitatları ve
- Kanyonlar ve diğer hassas jeomorfolojik oluşumlar.

Amaç

Bu bölgede yönetimin öncelikleri tür ve ekosistemin korunmasıdır. Düşük yoğunluklu ve kontrollü insan faaliyetlerine izin verilir. Bu bölgenin dört temel amacı vardır:

- Alandaki bozulmuş ekosistem ve habitatları iyileştirmek, parkın biyolojik ve doğal peyzaj değerlerinin devamlılığını garanti altına almak ve biyolojik çeşitliliğin korunmasını sağlamak.
- Mutlak koruma alanları arasında doğal koridorlar yaratmak ve bu alanlarla, yoğun insan faaliyetinin görüldüğü alanlar arasında tampon oluşturmak.
- Zarar görmüş ekosistem ve habitatların doğal durumlarına dönmesi için zorunlu hallerde restorasyon çalışmaları yapmak.
- Bilimsel, eğitim ve rekreasyon amaçları açısından önemli alanlara kontrollü ziyaretler yapılması için fırsat sağlamak.

Kısıtlamalar ve İzin Verilen Faaliyetler

Erişim

- Bölgenin kullanımı yalnızca Milli Park Yönetiminden alınan yazılı izin ile sağlanır. Bu izin, planlı koruma çalışmaları, istilacı yabancı türlerin kontrolü, yönetim odaklı temel araştırmalar, bilimsel çalışmalar, film ve fotoğraf çalışmaları ve alan kılavuzu eşliğindeki geziler ile sınırlıdır.
- Ziyaretçi grupları en fazla onbeş kişi ile sınırlıdır. Aynı anda iki grubun aynı mevkide bulunmasına izin verilmez. Bölge civarında yaşayan yerel halkın kültürel, rekreasyon ve ekolojik tarım amaçlı ziyaretleri Milli Park Yönetimi tarafından düzenlenir.
- Bölgede yalnızca belirlenen alanlarda konaklamaya izin verilir.

- Bölgede ekoturizm ve koruma amaçlı yürüyüş yolları hariç yol yapımı yasaktır.
- Ziyaretçi grupları, alana dışarıdan organizmalar ve tohumlar getirmemeye dikkat etmelidir.
- Ziyaretçi grupları tarafından yeni yürüyüş yolları açılmaz.

Kaynak kullanımı

- Özel mülkiyet arazilerinde kontrollü olarak ekolojik tarıma izin verilir.
- Otlatma yapılması yasaktır.
- Biyolojik çeşitliliğin korunması için doğallaştırma amaçlı olarak küçük çaplı restorasyon çalışmaları yapılabilir.
- Bunların dışında kaynak kullanımı yasaktır.

Turizm ve rekreasyon

- Bölgede Ekoturizm Alt Planı dahilinde planlı ve kontrollü rekreasyon faaliyetleri yapılabilir.
- Alan kılavuzunun eşlik ettiği ziyaretçi grupları yalnızca Ekoturizm Alt Planı'nda belirlenen yürüyüş yolları kullanılabilir.
- Motorlu araçların kullanıldığı turizm ve rekreasyon faaliyetlerine izin verilmez.
- Gece alanda konaklamaya Ekoturizm Alt Planı'nda belirlenen yerlerde izin verilir.

Atık

- Ziyaretçilerin kendi çöplerini alan dışına çıkarmaları zorunludur.

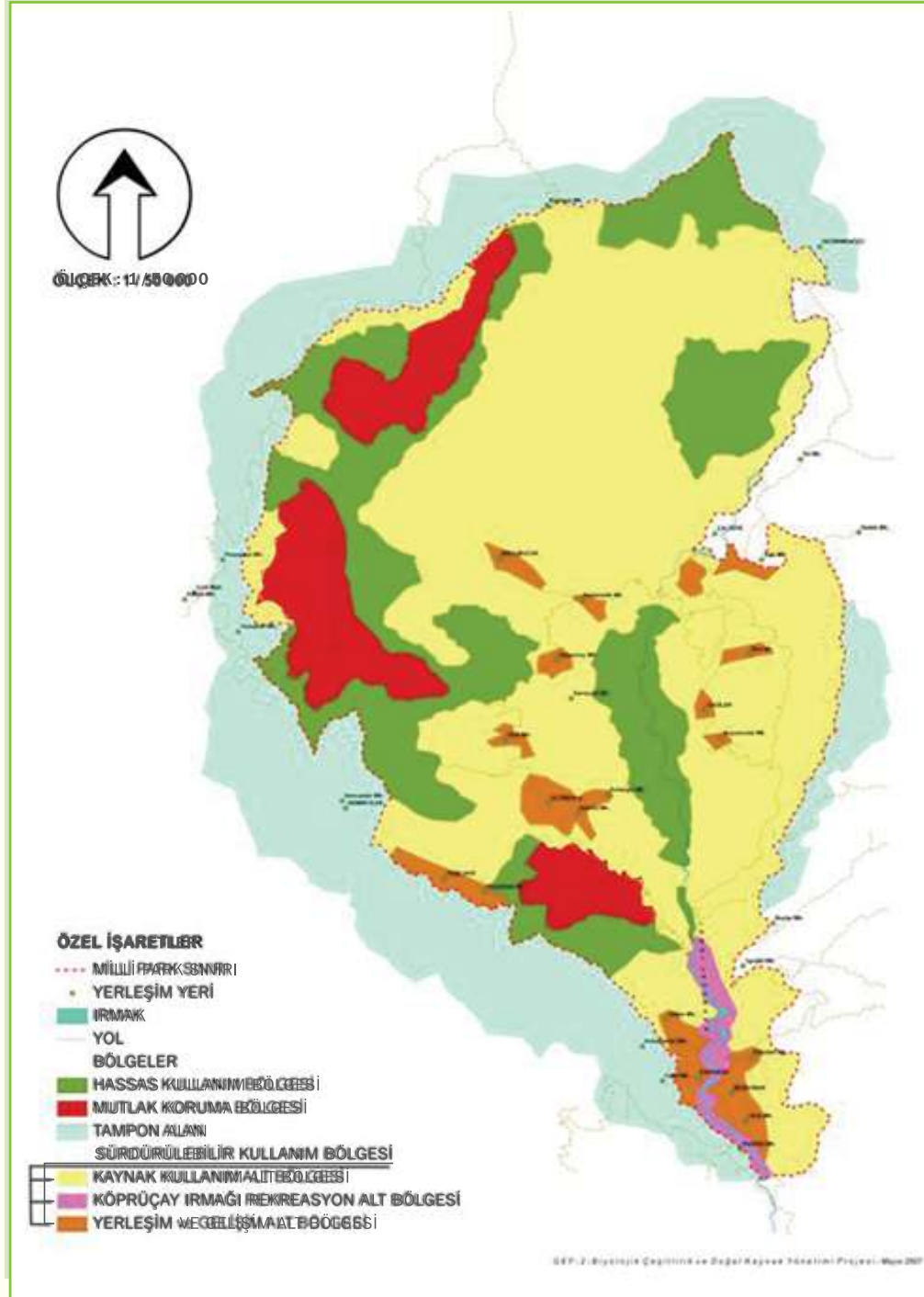
Araştırma ve izleme

- Milli Park Yönetimi, araştırma enstitüleri, eğitim kurumları ve yetkili kişilerin yazılı önerilerine dayalı olarak araştırma veya çalışma yapma izni verebilir.
- Alandan araştırma amaçlı örnek toplanması Milli Park Yönetiminin iznine tabidir.
- Film çekimi Milli Park Yönetiminin iznine tabidir.

İnşaat

- Milli Park Yönetimi yürüyüş yolu ağı, geçici kamplar, güvenlik tesisleri kurabilir, eğitim, rekreasyon ve araştırma amaçlı kullanmak üzere küçük kulübelere gözetleme tesisleri inşa edebilir. Bu yapıların yerel mimari ve doğal peyzajla uyumlu olması zorunludur.
- Zorunlu hallerde civar köylerin ortak ihtiyaçlarına yönelik olarak su alımına veya su isale hattının geçişine biyolojik çeşitliliğe herhangi bir olumsuz etkisi olmaması koşuluyla izin verilebilir.
- Bunların dışında hiçbir inşaat faaliyetine izin verilmez.

Yönetim Planı Örnek 16. Köprülü Kanyon Milli Parkı Bölgeleme Haritası



AŞAMA 7: PLANIN UYGULAMAYA YÖNELİK BÖLÜMLERİNİN HAZIRLANMASI

Uygulama Planı

Programlar, hedefler, alt programlar, amaçlar ve bölgelemenin temel yapısı kararlaştırıldıktan sonra yönetim planının süresi içerisinde yapılacak faaliyetlerin belirlenmesi gerekir. Amaçlara ulaşmak için gerekli olan bu faaliyetler, bir format çerçevesinde sunulmalıdır. Alan Yöneticilerinin kaynak ayırabilmesi ve ilgili sorumlulukları belirleyebilmesi için faaliyetlerin açık ve kesin olması gerekir.

Planlama ekipleri, her alt program için standart bir formun kullanıldığı bir uygulama planı formatı kullandılar (Bkz. Bilgi Kutusu 18).

Alt Programın Adı ve Stratejik Amaç: Bunlar formun başlık satırında yer alır.

Faaliyet: Faaliyetin adı.

Başarı göstergesi: Faaliyetin gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini ve ne zaman gerçekleştirildiğini belirlemek için araçlar sağlamalıdır.

Faaliyet öncelik göstergesi: Yönetim için gerekli kaynakların sınırlı olduğu durumlarda hangi faaliyetin tamamlanmasının çok önemli olduğu ve hangisinin ertelenebileceği ya da iptal edilebileceğinin belirlenmesi gerekir. Aşağıda belirtilen üç seçeneğe önceliklendirme, faaliyetlerin öncelik sıralamasını gösterir. Öncelik 1'in en gerekli olan faaliyetlere ayrılması gerekir: Faaliyetlerin öncelikleri için ideal dağılım: Öncelik 1: %30, Öncelik 2: %50 ve Öncelik 3: %20.

- **Öncelik 1:** Plan süresince yapılması zorunlu olan kritik faaliyetler. Hedefe ulaşmak için vazgeçilmez olan faaliyetler için kullanılır.
- **Öncelik 2:** Tamamlanması gereken önemli faaliyetler. Bu faaliyetler tamamlanamıyorsa geçerli bir nedeni olmalıdır.
- **Öncelik 3:** Öncelik 1 ve Öncelik 2 tamamlandıktan sonra yeterli zaman ve kaynak kalırsa üstlenilebilecek faaliyetlerdir.

Faaliyetin tamamlanacağı yıllara ait gösterge: Faaliyetin yapılacağı yılları gösterir.

Faaliyetin uygulanması için ana sorumluluğun belirlenmesi: Faaliyetin gerçekleştirilmesinde hangi kuruluş(lar)ın önemli rol oynayacağını gösterir.

Yönetim Planı Örnek 17, Sultansazlığı Milli Parkı ve Camili Biyosfer Rezervi için hazırlanan yönetim planlarından birer örnek sunmaktadır.

Bilgi Kutusu 18. Uygulama Planı İçin Kullanılan Form

Alt program 1.1 -Başlık-	Başarı göstergesi	Öncelik	YIL 1 2007	YIL 2 2008	YIL 3 2009	YIL 4 2010	YIL 5 2011	Uygulama için ana sorumluluk
Stratejik amaç:								
1.1.1 Faaliyet 1								
1.1.2 Faaliyet 2								
1.1.3 Faaliyet 3								

Yönetim Planı Örnek 17. Sultansazlığı Milli Parkı ve Camili Biyosfer Rezervi Uygulama Planlarından Örnekler

Alt program 4.2 Rekreasyon, turizm tesisleri ve altyapı	Başarı göstergesi	Öncelik	YIL 1 2007	YIL 2 2008	YIL 3 2009	YIL 4 2010	YIL 5 2011	Uygulama için ana sorumluluk
Stratejik amaç: Ziyaretçilerin Camili Havzası'na ulaşmaları ve temel ihtiyaçlarını karşılamaları için gerekli altyapıyı oluşturmak.								
4.2.1 Sürdürülebilir Kullanım Bölgesi'nde işaretlenmiş kısa yürüyüş yolu ağı hazırlamak.	Yürüyüş yolu ağı oluşturuldu	2	✓					BRYK CBRK
4.2.2 Hassas Kullanım Bölgesi içinde basit, doğal ve orta mesafe yürüyüş yolları ağı hazırlamak.	Yürüyüş yolu ağı oluşturuldu	2		✓	✓			BRYK CBRK
4.2.3 Biyosfer Rezervi Merkezi tesisini ziyaretçiler için pratik ve faydalı bilgi ve broşür/resimlerle donatmak.	Yorumlama malzemeleri geliştirildi ve yerleştirildi	1	✓					BÇDKY Projesi
4.2.4 Biyosfer rezervinde ziyaretçiler için ulaşım araçlarını belirlemek ve Biyosfer Rezerv Merkezi yanında ziyaretçileri taşıyan araç ve otobüsler için araç yeri yapmak	Ulaşım sistemi oluşturuldu	3				✓	✓	BRYK, Ekoturizm Komitesi
4.2.5 Giriş kontrol binasında ziyaretçiler için gerekli temel bilgileri ve danışmanlık hizmetini sağlamak	Bilgilendirmenin yapılıyor olması	2	✓					BRYK Ekoturizm Komitesi
4.2.6 Alandaki yatak kapasitesini, üzerinde anlaşılabilir alanın taşıma kapasitesi ve talebe uygun olarak) azami seviyeye çıkarmak	Yatak kapasitesi üzerinde anlaşılabilir azami seviyeye çıkarıldı	2		✓	✓	✓		BRYK, Ekoturizm Komitesi Turizm İl Müdürlüğü CBRK

Alt program 3.2 Saz Kesimi	Başarı göstergesi	Öncelik	YIL 1 2007	YIL 2 2008	YIL 3 2009	YIL 4 2010	YIL 5 2011	Uygulama için ana sorumluluk
Stratejik Amaç: Saz kesiminin, kesim planına uygun olarak adil ve sürdürülebilir bir şekilde yapılmasını koordine etmek.								
3.2.1 Saz kesim uygulamalarının yasaklandığı mutlak koruma bölgesini çevreleyen hassas kullanım bölgesinin sınırları belirlenecek.	Alan incelemesi	2	✓	✓				SSDB
3.2.2 Saz kesim faaliyetlerinin yapıldığı, Güney Sazlıklarındaki GEF-II Proje Yönetim Birimi tarafından belirlenmiş olan saz kesim bölgelerinin sınırları fiziksel olarak işaretlenecek.	Alan incelemesi	2	✓	✓				SSDB
3.2.3 Korunan Alanı Yönetim Birimi tarafından Ağustos ayında saz kesim uygulamaları üzerine yıllık bir gözden geçirme toplantısı düzenlenecek.	Gözden geçirme toplantısı tutanakları	2	✓	✓	✓	✓	✓	SSDB
3.2.4 Sazlıklar üzerindeki saz kesim baskısını kaldırmak üzere halihazırda saz kesenler için alternatif geçim kaynakları geliştirilecek.	Faaliyet kayıtları, görüşmeler	3				✓	✓	SSDB

Uygulama Düzenlemeleri

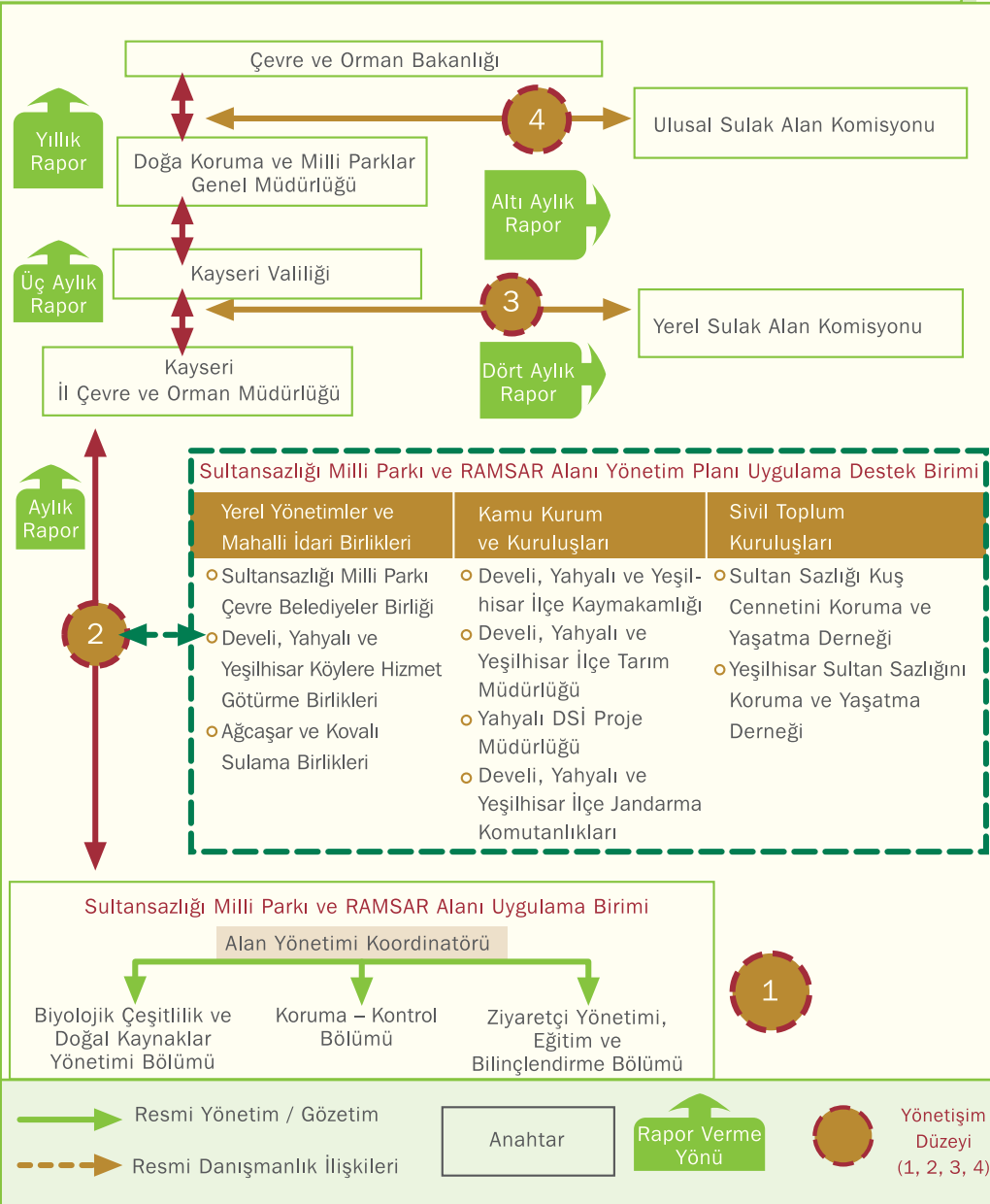
Planlama sürecinin bu aşamasında, planın nasıl onaylanacağı, uygulanacağı ve finanse edileceği açıklanır.

Yönetim yapısı

Uygulama alanlarının deneyimlerine dayanarak belirlenen en uygun yönetim mekanizması Tip B(i), işbirliğine dayalı yönetim ya da Tip B(ii), ortak yönetimdir.(Bkz. sayfa 30)

Planlama ekibi, nihai yönetim düzenlemesinin detaylarına karar vermeli ve daha sonra yer alan her bir üye için ayrıntılı görev tanımı hazırlayarak mümkün olduğunca kesin raporlama düzenlemeleri geliştirmelidir. Yönetim Planı Örnek 18'de, Sultansazlığı uygulama alanı için önerilen yönetim yapısı gösterilmektedir.

Yönetim Planı Örnek 18. Sultansazlığı Milli Parkı ve Ramsar Alanı Yönetişim Yapısı



Alınan Dersler 7. Yönetişim

- Projenin başında PAMA'lar, bugüne kadar katılımcı yönetim pratikleri içerisinde bulunmadıkları için, doğal olarak, yukarıdan aşağı bir yönetim tarzını benimsemişlerdi ve bunun en iyi ve en uygulanabilir model olduğunu düşünüyorlardı (Bkz. III.4.1, A tipi yönetim). Ancak, yönetim planı geliştirme ve alandaki proje uygulamaları sonucunda PAMA'lar görüşlerini önemli ölçüde değiştirmişler ve yasaların katı bir şekilde uygulanmasıyla "problemlerin çözülmesinin" mümkün ve istenen bir yol olmadığını, korunan alanlar için yerel halkla diyalog ve müzakerenin tek çözüm yolu olduğunu anlamışlardır.
- Bugüne kadar alandaki sorunların nedeni olarak yerel halk görünse de ekipler durumun gerçekte böyle olmadığını anladılar. Yerel halkın davranışları, çoğu zaman, geçmişte yönetimle yaşanan olumsuz deneyimlerden; sürdürülebilir olmayan yönetim ve politikalardan kaynaklanmaktadır. Doğal kaynaklara erişimlerdeki sıkıntılardan dolayı da zaman zaman umutsuzluklar yaşamışlardır.
- Ekipler, yerel halkın yönetime katkı sağlayacak düzeyde bilgi ve deneyime sahip olduğunu bu süreç içinde birlikte çalışarak öğrenmişlerdir.
- Uygulama alanlarındaki ekipler, Tip B(i) ile Tip B(ii) arasında yer alan B tipi bir yönetim önermektedirler.
- Ekipler tarafından karşılaşılan sorun "Danışma Kurulu" ya da "Yönetim Kurulu"nun ülkemizde yasal bir dayanağının olmayışı ve bu nedenle pek çok korunan alan için uluslararası ilave bir statü olmadığı sürece resmîyet kazanamayacağıdır. Sultansazlığı Milli Parkı'nda Yerel Sulak Alanlar Komisyonu, Danışma Kurullarının yerini tutabilir, Camili'de ise, hazırlanmakta olan Biyosfer Rezervi Yönetmeliği yayınlandıktan sonra Camili Biyosfer Rezervi Yerel Komisyonu yasal olarak kurulabilir. Ancak diğer alanlarda kurulan yerel danışma kurullarının mevcut yasalar elvermediği için resmîleşmesi mümkün görünmemektedir.

Finans ve kaynak planı

Yönetim planlarında, ayrıntılı kaynak, personel ve finans planları ile ilgili bütçelere de yer verilebilir. Beş yıl önceden %100 kesinlikte bütçelerin hazırlanması

pek mümkün olmasa da aşağıdaki iki ana nedenden dolayı beş yıllık bütçelerin hazırlanmasının gerekli olduğu konusunda görüş birliğine varılmıştır:

- Resmi olarak onaylanmış bir plana bütçenin dahil edilmesi uygulama için resmi fon talebinde bulunulmasını mümkün kılar.
- Her bir iş programı için bir bütçe oluşturulması bu programların “küçük birer proje” olmasına ve mali destek veren kurumlara sunulmasına imkân sağlar.

Bilgi Kutusu 19, yönetim planına dahil edilecek özet bütçe için basit bir format örneği sunmaktadır. Sultansazlığı Milli Parkı, yönetim planlarına konulmak üzere tam ve ayrıntılı bir taslak bütçe hazırlamıştır (Bkz. Yönetim Planı Örnek 19).

Bilgi Kutusu 19. Özet Bütçe ve Personel Gereksinimleri

Kategori	Bütçe (YTL)				
	Yıl 1	Yıl 2	Yıl 3	Yıl 4	Yıl 5
Harcama					
İşgücü	25.000	30.000	33.000	45.000	50.000
Sermaye	250.000	5.000	5.000	5.000	5.000
Bakım ve operasyonlar	10.000	15.000	16.000	25.000	25.000
TOPLAM	285.000	50.000	54.000	75.000	80.000
Gelir					
Hükümet	50.000	52.000	55.000	58.000	60.000
Diğer kaynaklar (hibe vb.)	235.000				
Alanda üretilen ve tutulan gelir	0	2.500	5.000	5.000	10.000
TOPLAM	285.000	54.500	60.000	63.000	70.000
Bakiye	0	+4.500	+6.000	-12.000	-10.000
Sürekli Personel (sayılar)	Gerek duyulan çalışan sayısı (tam zamanlı eşdeğeri)				
Sürekli personel	Yıl 1	Yıl 2	Yıl 3	Yıl 4	Yıl 5
Teknik/profesyonel	3	3	3	4	4
Destek/idari	0	2	2	3	3
Saha	4	6	6	12	20
Kontrat/geçici/gönüllü personel					
Teknik/profesyonel	3,75	0,25	1	0,25	
Destek/idari	1	0,5			
Saha	4	4	4	8	0
Gönüllüler			5	5	5

Yönetim Planı Örnek 19a. Sultansazlığı Milli Parkı Yönetim Planı için Taslak Bütçeleme

Sultansazlığı Milli Parkı Yönetim Planı Bütçesi aşağıdaki süreçlerden geçerek hazırlanmıştır:

- Proje çerçevesinde oluşturulan genel bütçe başlıkları ile Bakanlığın kullandığı kodların uyumlu hale getirilmesi.
- Çekirdek işletme giderlerinin hesaplanması ve faaliyetler arasında eşit olarak paylaşılması (hassas olmasa da giderlerin paylaşılması için pratik bir yöntemdir).
- Planda belirtilen faaliyetleri tamamlamakla yükümlü kurum ve kuruluşlarla birlikte çalışarak faaliyetleri tamamlamak için gerekli harcamaların belirlenmesi
- Planda belirtilen faaliyetleri tamamlamakla yükümlü kurum ve kuruluşlarla birlikte çalışarak her bir faaliyeti tamamlamak için yapacakları yatırımın belirlenmesi.

Bütçe özeti aşağıda sunulmaktadır. Plandaki faaliyetleri uygulamakla yükümlü çeşitli kurumların yerel birimleri ile yapılan toplantılar sonucunda faaliyetlerin yapılması konusunda görüş birliğine varılmış ve ilgili tahmini bütçe hazırlanarak Genel Müdürlüklere sunulmasına karar verilmiştir. Aynı zamanda bütçenin 1., 2. ve 3. öncelikli faaliyetleri için ayrı ayrı maliyetler çıkarılmıştır. Böylece, kaynakların tüm faaliyetleri gerçekleştirmek için yetersiz kaldığı durumlarda, alan yöneticileri, birinci önceliğe sahip faaliyetleri gerçekleştirmek için plan yapabileceklerdir.

Yönetim Planı Örnek 19b.Sultansazlığı Millî Parkı ve RAMSAR Alanı Bütçe Özeti (YTL)

PROGRAM NO VE ADI	ÖNCELİK	BÜTÇE HARCAMA KALEMLERİ				5 YILLIK TOPLAM
		PERSONEL GİDERLERİ	CARİ GİDERLERİ	YATIRIM GİDERLERİ	TEŞVİK VE DESTEKLER	
PROGRAM - 1 : SU KAYNAKLARININ YÖNETİMİ	1	42.820,00	296.784,00	6.221.430,00	0,00	6.561.034,00
	2	107.640,00	268.119,00	4.731.850,00	900.000,00	6.007.609,00
	3	0,00	0,00	21.600.000,00	0,00	21.600.000,00
		150.460,00	564.903,00	32.553.280,00	900.000,00	34.168.643,00
PROGRAM - 2 : TARIM ALANLARININ YÖNETİMİ	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2	0,00	108.000,00	7.300.000,00	1.000.000,00	8.408.000,00
	3	0,00	2.500,00	120.000,00	0,00	122.500,00
		0,00	110.500,00	7.420.000,00	1.000.000,00	8.530.500,00
PROGRAM - 3 : SAZLIK EKOSİSTEMİNİN YÖNETİLMESİ	1	9.570,00	5.605,00	929.118,00	0,00	944.293,00
	2	99.870,00	78.885,00	11.800,00	0,00	190.555,00
	3	0,00	12.500,00	0,00	0,00	12.500,00
		109.440,00	96.990,00	940.918,00	0,00	1.147.348,00
PROGRAM - 4 : OTLAK ALANLARININ YÖNETİMİ	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2	9.570,00	15.555,00	2.066.429,00	0,00	2.091.554,00
	3	0,00	13.750,00	177.398,00	800.000,00	991.148,00
		9.570,00	29.305,00	2.243.827,00	800.000,00	3.082.702,00
PROGRAM - 5 : YERLEŞİM VE GELİŞİM PLANLAMASI	1	14.870,00	15.540,00	1.700,00	0,00	32.110,00
	2	52.810,00	38.121,00	428.700,00	0,00	519.631,00
	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		67.680,00	53.661,00	430.400,00	0,00	551.741,00
PROGRAM - 6 : TURİZM VE REKREASYON	1	53.820,00	66.691,00	529.300,00	0,00	649.811,00
	2	143.490,00	232.948,00	1.239.000,00	0,00	1.615.438,00
	3	66.990,00	79.772,00	226.000,00	0,00	372.762,00
		264.300,00	379.411,00	1.994.300,00	0,00	2.638.011,00
PROGRAM - 7 : EĞİTİM VE BİLİNÇLENDİRME	1	10.100,00	17.970,00	1.200,00	0,00	29.270,00
	2	79.650,00	218.498,00	62.000,00	0,00	360.148,00
	3	80.860,00	198.063,00	64.700,00	0,00	343.623,00
		170.610,00	434.531,00	127.900,00	0,00	733.041,00
PROGRAM - 8 : ALAN YÖNETİMİ VE İZLEME	1	224.220,00	428.895,00	103.850,00	0,00	756.965,00
	2	270.900,00	245.596,00	207.100,00	0,00	723.596,00
	3	364.184,00	109.607,00	560.500,00	0,00	1.034.291,00
		859.304,00	784.098,00	871.450,00	0,00	2.514.852,00
	1.631.364,00	2.453.399,00	46.582.075,00	2.700.000,00	53.366.838,00	

AŞAMA 8: MÜZAKERE VE NİHAİ TASLAĞIN HAZIRLANMASI

Paydaşlarla müzakere

Planın ilk taslağı tamamlandıktan sonra, amaç, hedef ve faaliyetlerin bir özeti ile birlikte, görüşleri alınmak üzere resmi kurumlara ve diğer paydaşlara gönderilmesi gerekir. Yerel halk ve diğer paydaşlara doğrudan sunum yaparak onların görüşlerini almak gerekli olabilir. Bilgi Kutusu 20, önerilen müzakere süreci ile ilgili yol gösterici niteliktedir.

Bilgi Kutusu 20. Taslak Yönetim Planı Müzakeresi İçin Kılavuz İlkeler (Phillips, 2002)

Müzakere sürecinin tüm paydaşlarda güven yaratması gerekir. Bunun için yapılması gerekenler:

- Tüm paydaşların belirlenmesi
- Tüm paydaşlara eşitlik ve şeffaflık ilkesi ile yaklaşılması
- Bilgilendirici, açık ve kullanımı kolay ürünlerin geliştirilmesi
- Görüşlerini almak için kültürel açıdan uygun yöntemlerin kullanılması
- Her bir öneriyi tekrar tekrar gözden geçirmek için hazır olunması
- Bütün yorum/görüşlerin, bağlantı kurulan kişilerin, eksiksiz ve yazılı kayıtlarının tutulması
- Toplantılar, malzemeler vb. ile ilgili taleplere süratle cevap verilmesi
- Benimsensin ya da benimsenmesin her görüşün dikkate alınmasının sağlanması
- İnsanların acele ettirildiklerini düşünmemeleri için yeterli zaman verilmesi (verilen bu zamanın ilginin azalmasına yol açacak kadar uzun olmaması gerekir)
- Planda değişiklik yapılması söz konusuysa değişikliklerden etkilenecek paydaşlarla ilave müzakerelerin yapılması
- Müzakere sonuçlarının yorumda bulunan tüm kişilere gönderilmesi
- Hepsinden önemlisi, tüm (korunan alandan faydalanan ve zarar gören) paydaşların korunan alanların muhafazasında ihtiyaç duyulan ortaklar olarak görülmesi

Alınan Dersler 8. Taslak Yönetim Planlarının Müzakeresi

- PAMA'lar, paydaş katılımını özellikle Tehdit Analizi, Vizyon Oluşturma, Bölgeleme ve taslak planın gözden geçirilmesi gibi kritik bulunan konularda yoğunlaştırmıştır.
- Örneğin Sultansazlığı'nda, düzenlenen bir dizi küçük çalıştay aracılığıyla planın, vizyon, yönetişim, bölgeleme ve diğer önemli bölümleri paydaşlara sunulmuş, daha küçük çalıştaylarda ise planla ilgili bütün sorunlar ele alınmıştır.
- Her aşamasında paydaş gruplarına başvurularak hazırlanan planların nihai taslakları, planın resmi onayından önce tekrar paydaşların görüşüne sunulmalıdır.

AŞAMA 9: YÖNETİM PLANINA SON HALİNİN VERİLMESİ

Değişikliklerin yapılması

Bir önceki aşamada paydaşlardan gelen yorumların dikkate alınarak taslağın gözden geçirildiği bu aşama için yazılı yorumlar alınmış ve toplantı notları düzenlenmiş olmalıdır. Nihai plan metninde yer almayacak olsa da planla ilgili gelen yorumların özetlenmesi ve yayınlanan yönetim planının ekine konulması gerekmektedir.

Planlama ekibi, hangi yorumların kabul edileceğine karar vermelidir. Kullanıcı grupları ve paydaşlardan gelen yorumlar, genellikle, planın bütününden çok tekil konulara odaklanmış olur. Ne kadar güçlü savunulursa savunulsun yalnızca belirli bir grubun görüşlerinin, yönetim planını etkilemesine izin verilmemelidir.

Nihai plana eşlik etmesi için müzakereler ile ilgili bir rapor hazırlamak yardımcı olacaktır. Bu raporda bazı yorumların nasıl değerlendirildiği ayrıntılı olarak anlatılması ve diğer yorumların neden planda yer almadığının belirtilmesi gerekir. Bu rapor, halkın ve paydaşların planın son haline ve planda yer alan yönetim faaliyetlerine nasıl ulaştığını anlamalarına yardımcı olur.

Son bölümlerin eklenmesi

Planın en başında, sonunda ve ekinde yer alan bazı bölümler plana en son aşamada eklenir. Bunlar:

- **Önsöz**, genellikle proje yönetiminden kıdemli bir kişi tarafından yazılır.

- **Giriş**, planın neden yazıldığı ve kullanılan sürecin açıklandığı bölümdür.
- **Teşekkür**, plana önemli katkılarda bulunmuş kişi ve kuruluşların belirtilmesi nezaket gereğidir.
- **Özet**, temel öğelerin, değerlerin, varlıkların, yönetim gerektiren konuların, vizyonun, (amaçlarla birlikte) programların ve (stratejik amaçlarla birlikte) alt programların bir özet halinde planın başında yer alması gerekir. Böylelikle zamanı sınırlı olan okuyucular, metnin tümünü okumadan plan hakkında bilgi sahibi olabileceklerdir.
- **Haritalar ve şekiller**
- **Kaynakça**, yararlanılan tüm kitap, rapor, belgelerin vb. künyelerinin hazırlanan kaynakçada belirtilmesi gerekir.
- **Ekler**, planın ana metninde kullanılmayan ek bilgileri içerir.
- **Teknik Ekler**, yönetim planının uygulanmasını destekleyen daha ayrıntılı plan ve özellikleri içerir.

Alınan Dersler 9. Nihai Taslağın Hazırlanması

- Yönetim Planını yazma görevi en fazla iki kişiye verilmelidir. Her iki kişinin de planlama sürecinde yer almış ve planda ele alınan sorunları iyi bilmesi gerekir. Planın bazı bölümleri ilgili diğer kişiler tarafından yazılabilir ama planın tüm bölümlerinin korunan alanın vizyonuna, stratejik olarak katkı sağlayacak şekilde hazırlanması gerekir. Tüm bölümlerin birbiriyle uyumlu olması ve metinde akıcılığın sağlanmış olması gerekir. Tutarlı bir yazı üslubu ve terim kullanımı vazgeçilmezdir. Yazar/editörlerin dikkat etmesi gereken en önemli konu, okuyucuya (ve tüm paydaşlara) plan aracılığıyla alanın gelecekteki yönetimi ile ilgili tutarlı bir mesajın iletilmesidir.

AŞAMA 10: PLANIN ONAYI

Hazırlanan planın, Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü tarafından onaylanması gerekmektedir. Ulusal komisyonlardan (örn. Sulak Alan Ulusal Komisyonu) ve Valiliklerden ilave onay da gerekebilir.

BÇDKYP kapsamında hazırlanan yönetim planları için aşağıdaki onay süreci uygulanmıştır:

- Taslak Yönetim planlarının Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürüne iletilmesi.
- Planlama ekiplerinin Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü'nde taslak planların resmi sunumlarını yapması.
- Genel Müdürlük Makamı tarafından taslak planların gözden geçirilmesi ve gerekli görüşmelerin yapılması için bir komite oluşturulması
- Milli parklar için hazırlanan taslak planların, Bayındırlık ve İskan Bakanlığı, Kültür ve Turizm Bakanlığı, Milli Savunma Bakanlığı ve diğer ilgili bakanlıkların görüşüne sunulması.
- Diğer kurum ve kuruluşlardan gelen geribildirimlere göre düzeltmeler yapılarak planın onaylanması.

AŞAMA 11: UYGULAMA

Plan, aşağıdaki sorulara cevap veren ayrıntılı yıllık iş planları geliştirilerek uygulanır:

- Plandaki hangi yönetim faaliyetleri yıl içerisinde tamamlanmalıdır?
- Faaliyetleri tamamlamak için hangi işlere ihtiyaç duyulmaktadır?
- Her bir işi yerine getirmek için hangi kişi, ekip ya da kuruma ihtiyaç duyulmaktadır?
- Her bir işi yerine getirmek için hangi kaynaklara ihtiyaç vardır?

Yıllık iş planı ile birlikte ayrıntılı yıllık bütçe de hazırlanabilir. Proje çalışmaları sırasında yıllık iş planını, fonksiyonel birimler şeklinde düzenlemek işlerin takibini kolaylaştırır. Bilgi Kutusu 21'de yıllık iş planı formu örneği gösterilmektedir.

Bilgi Kutusu 21. Yıllık İş Planı Formu Örneği

Alanı Adı		Yıl:		2012													
Uygulayıcı Birimin Adı:		Örn. Turizm Bölümü/Yerel Köy Birliği															
GÖREV	Yönetim Planı Faaliyet Kodu	Faaliyetin Gerçekleştiği Aylar												Gerekli Kaynaklar	Gerekli Bütçe	Notlar	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				

AŞAMA 12 ve 13: İZLEME, GÖZDEN GEÇİRME VE UYARLAMA

Korunan alanların izlenmesi genellikle iki şekilde olur:

- Sistemin İzlenmesi: Yönetilen sistemlerin durumundaki değişikliklerin izlenmesi.
- Yönetimin Etkinliğinin İzlenmesi: Yönetimden sorumlu birimin, yönetim planının uygulanması konusundaki performansının izlenmesi.

Sistemin İzlenmesi

Korunan alan yöneticileri, yönettikleri alanın çevresel ve sosyo-ekonomik koşullarında meydana gelen değişiklikleri ve bu değişikliklerin nedenlerini bilmeleri ve yönetimlerinin arzu edilen etkinlikte olup olmadığını da ölçmeleri gerekir. Tüm bunlar için ise izleme yapılmasına ihtiyaç vardır. İzlemenin yararları:

- Belirlenemeyen ya da bilinmeyen tehditlere karşı erken uyarı verilmesi suretiyle harekete geçilmesini sağlar.

- Bilinen tehditlerin etkileri ve yönetim müdahalelerinin etkinliğinin ölçülmesini sağlar.
- Arazi ve kaynak kullanımı, turizm ve rekreasyon gibi insan faaliyetlerinin etkilerini değerlendirir.
- Doğal sistemlerin, türlerin yaşam döngülerinin ve davranışlarının, yaban hayatı toplulukları ve popülasyonlarındaki değişiklikler ile ekosistem ve habitatlardaki değişikliklerin daha iyi anlaşılmasını sağlar.
- Korunan alan otoriteleri, donörler ve diğer destekçilere yatırımların ne kadar etkili ve verimli olduğuna dair kanıtlar sağlar.

Sadece izleme yapmış olmak için izleme yapılmaz; izlemenin korunan alanın yönetimi ile bağlantılı açık bir nedeni olmalıdır. İzleme, basit, pratik ve odaklanmış olmalıdır. Aşağıdaki gibi sorular sorarak izleme programının odak noktası belirlenebilir:

- Nadir ya da endemik bir türün popülasyonu istikrarlı mı? Çoğalıyor ya da azalıyor mu?
- Mevcut otlatma seviyesi gençleştirmeyi nasıl etkiliyor?
- Herhangi bir istilacı tür kontrol programı sayesinde azaldı mı?
- Yerel halkın yaşam koşulları geçim destek programı sayesinde iyileşiyor mu?
- Turistler kumullara zarar veriyor mu?
- Yasadışı odun kesimi azalıyor mu?
- Yönetim planı hedeflerine ulaşıyor mu?

Hedefler ve göstergeler

Gösterge, belirli bir yönetim sorusuna cevap vermek üzere izleme yoluyla ölçülür. Herhangi bir soru için genellikle birden çok olası gösterge vardır; en uygun olanları aşağıdaki özelliklere sahiptir:

Gerçekçi: Göstergeler kolay ve uygun maliyetli olmalı, mevcut kaynakları ve becerileri kullanarak tespit, ölçüm ve analiz yapılabilir. Uzun vadeli izleme, büyük olasılıkla, uzman araştırmacılar tarafından değil korunan alan personeli ve yerel halk tarafından yapılacaktır.

Özel, kesin ve doğru: Gösterge ve izlenen durum arasında açık ve ideal olarak ölçülebilir bir bağlantı olmalıdır.

Hassas: Göstergelerin küçük fakat önemli değişiklikleri yakalayacak kadar hassas olması gerekir.

İzleme sürecinden etkilenmeyen: Örneğin, hassas kuluçka dönemi olan kuşların çok sık ve hayatlarına müdahale edici şekilde izlenmesi sonucunda yetiştirilen yavru sayısında azalma olacağı gibi gereğinden fazla yapılan köy çalışmaları da insanların sorulara verdikleri cevapları değiştirebilir.

Baskı-Durum-Tepki izleme çerçevesi

İzleme için giderek daha fazla kullanılan çerçeve, kaynakların durumunun (durum), kaynaklara yönelik tehditlerin (baskı) ve olumsuz etkileri tersine çevirmek için gerçekleştirilen faaliyetlerin (tepki) kaydedilmesini öngörür. Bu tür bir yaklaşım sayesinde, belirli bir yönetim faaliyetinin istenen etkiye sahip olup olmadığı ölçülebilir ya da gözlemlenen değişikliklerin nedenleri belirlenebilir.

Bilgi Kutusu 22, baskı-durum-tepki çerçevesinin bir dizi yönetim sorusuna nasıl yanıt vereceği hakkında bazı örnekler sunmaktadır. Sonuçları karşılaştırarak seçilen yönetim seçeneğinin istenen etkiye yol açıp açmadığı ile ilgili mantıklı sonuçlar çıkarmak mümkün olacaktır.

Bilgi Kutusu 22. Baskı-Durum-Tepki İzleme Çerçevesi Örnekleri

Yönetim Sorusu	Baskı Göstergeleri	Durum Göstergeleri	Tepki Göstergeleri
Otlatmanın hektar başına 3 birim ile sınırlandırılmasına yönelik çabaların etkisi nedir?	Tanımlanmış alanlarda otlatmanın zamanı ve yoğunluğu	Vejetasyon ve toprağın durumu. Otlatma yapılan alanın büyüklüğü.	Muhafaza birimlerinin otlatma yapılan alandan elde ettikleri sonuçlar. Bilinçlendirme faaliyetlerinin sonuçları.
Nehirdeki su kirliliği sorununu nasıl azaltabiliriz?	Kirlilik kaynaklarının sayısı ve sonuçları.	Sudaki kimyasal ve biyotik göstergeler.	Ortadan kaldırılan kaynakların sayısı.
İstilacı otları kontrol etme çabalarımız işe yarıyor mu?	İstilacı bitkilerin dağılımı ve ne kadar bol bulunduğu	Yerli vejetasyonun durumu.	Yok etme çalışmalarının kapsamı. Otları toplayan insanların sayısı, ilaçlanan alanların büyüklüğü vb.

Yönetimin etkinliğinin izlenmesi

Yönetim ekibinin, planı uygulama ve hedeflerini gerçekleştirme sürecini de izlemek gerekir. Bu bir dizi yolla gerçekleştirilebilir:

- **Uygulama planındaki faaliyetler için göstergelerin dahil edilmesi.** Bu kitapta açıklanan yönetim planı formatı, planda öngörülen her bir faaliyetin tamamlanmasına ilişkin göstergelerin sağlanmasını da içerir. Bu göstergeler yıllık iş planlarına dahil edilebilir ve yıllık raporlarda gözden geçirilip değerlendirilebilir. Bu, planın uygulanmasında sağlanan ilerlemenin izlenmesi için nispeten daha kolay bir yöntemdir. Yapılması gereken, sadece, başarıyla tamamlanan her bir faaliyet için ilgili yeri işaretlemektir.
- **Yıllık iş planları ve değerlendirmeler.** Her yıl uygulama ekibi sağlanan ilerlemeyi değerlendirmeli ve yöneticilere bunu rapor etmelidir. Değerlendirme sonuçları bir sonraki yıla ait uygulama planına yansıtılmalıdır.
- **Raporlama ve resmi değerlendirme.** Yönetim planının yönetim bölümü, plan uygulamalarının tüm seviyelerde izlenmesi ve raporlanması için resmi süreçlerin oluşturulması amacıyla kullanılabilir. Sağlanan ilerlemeler hakkında en azından yıllık raporlar hazırlanmalıdır.

Korunan alanların oluşturulmasındaki küresel başarıya rağmen yönetimin uygulamaları nasıl bir farklılık yarattığına dair öğrenilecek daha çok şey bulunmaktadır. WWF/Dünya Bankası, korunan alanların yönetim etkinliğini ölçmek için bir dizi kriter ve basit puanlama sistemi geliştirmiştir (Bkz. Ek 2). Her bir kategorinin altında yer alan ve korunan alanı en iyi tanımlayan ifadeyi ve (sağdaki sütunda) verilecek puanı seçmek oldukça kolaydır. Nihai toplam genel etkinliğin ölçümünü verir. Bu değerlendirmeyi yıllık olarak tekrarlayarak (personel toplantısı ya da paydaş çalıştayının bir parçası olabilir) yöneticiler yönetimin ilerleme kaydedip kaydetmediğini ve performansın geliştirilmesi gerektiği yerleri belirleyebilirler.

Uyarlanabilir Yönetim (Adaptive Management)

Yönetim planlarının bazı bölümleri, koşullar değiştiğinde, yeni bilgiler ortaya çıktıkça ve deneyim kazanıldıkça güncelliğini kaybedecektir. Bu bölümlere artık ihtiyaç

kalmayabilir, artık işe yaramadığı ya da değiştirilmeleri gerektiği sonucuna varılabilir. Bu tür değişikliklerin mümkün olduğu yönetim, uyarlanabilir yönetim olarak adlandırılmaktadır. Uyarlanabilir Yönetim yaklaşımı, aşağıdaki nedenlerden dolayı, planın ve planın uygulanmasının kusursuz olmadığını kabul eder:

- Hiçbir zaman yeterli bilgi olmayacaktır. Yeni bilgi, yönetim için yeni gerekliliklere yol açar.
- Ekosistemler oldukça karmaşıktır ve değişime karşı hassastır. Yangın ya da sel gibi kısa vadeli yerel değişiklikler ya da iklim değişikliği gibi uzun vadeli değişikliklerin ortaya çıkmasını ve etkilerini tahmin etmek ya da planlamak oldukça zordur.
- İnsan sistemleri oldukça karmaşıktır ve değişime karşı hassastır. Politik, ekonomik, sosyal ya da teknolojik faktörler, korunan alanlar üzerinde ani ve dramatik sonuçlar doğurabilir.

Uyarlanabilir yönetim yaklaşımı, yönetimi basit bir neden-sonuç ilişkisi olarak değil sürekli devam eden bir öğrenme süreci olarak ele alır. Planın hedefleri, o sırada mevcut en iyi bilgiye dayalı mantıklı bir tahmin olarak ele alınmalıdır. Benzer şekilde, hedefleri gerçekleştirmek için planlanan faaliyetler mevcut bilgi ve analize dayalıdır ve hedefleri gerçekleştirmede başarılı olamayabilir.

Hedefin, bir süre uygulandıktan sonra uygun olmadığını anlaşılması ya da öngörülen faaliyetlerin hedefe ulaşmaması, faaliyetler ve hatta hedeflerde değişiklik yapılmasını gerektirebilir. Uyarlanabilir yönetim, korunan alan yöneticilerinin bu tip durumların farkında olmaları ve ihtiyaç duyulduğunda değişiklik ya da uyarılama yapılacak şekilde yönetim planlarına ve yönetim yapısına araçlar eklemeleri demektir.

Uyarlanabilir yönetim sürecinin resmileştirilmesi hem gerekli hem de yararlıdır. Bu şekilde değişiklikler yönetim otoritesi ve ilgili paydaşlar tarafından tartışılacak ve üzerinde fikir birliği sağlanacaktır. Bilgi Kutusu 23, yönetim planının uyarlanması ve güncellenmesi için önerilen resmi prosedürü göstermektedir.

Bilgi Kutusu 23. Yönetim Planının Uyarlanması İçin Önerilen Prosedür

Planlama düzeyi	Karar alma düzeyi	Uyarlama süreci ve sıklığı
Günlük yönetim	Korunan Alan Yöneticisi ve Yönetim Ekibi	Sürekli. Düzenli olarak yönetim toplantılarında tartışılır ve korunan alan yönetim ekibi tarafından onaylanır.
Faaliyetler	Korunan Alan Yöneticisi ve Danışma Kurulu	Üç ayda bir (ya da uygun görülen raporlama ve planlama dönemleri). Tutanakların tutulduğu korunan alan yönetim toplantıları aracılığıyla.
Hedefler	Korunan Alan Danışma Kurulu ve Otoritesi	Yıllık. İlgili yetkililer ve paydaşlarla yapılan yıllık resmi gözden geçirme toplantıları aracılığıyla. Hedefler, mutlak gereklilik olduğu durumlarda değiştirilmelidir (örneğin, koşullardaki, mevcut hedefe erişilmesini imkânsız kılacak geri döndürülemez bir değişikliğin olduğu durumlarda)
Amaçlar	Korunan Alan Otoritesi	5-yıllık (ya da planın uygun olan uygulama dönemleri). Bir sonraki dönem için plan geliştirirken.



ÖRNEK BİR YAYGINLAŞTIRMA
SÜRECİ: BİR YÖNETİM PLANI
GELİŞTİRMEK İÇİN ÖNERİLEN
FAALİYET PLANI VE ZAMAN
ÇİZELGESİ

Bu kitapta açıklanan onüç aşamanın gerçekleştirilmesi, planlama ekibinin araştırma, danışma, çalıştaylar ve toplantılar için ciddi bir çaba ortaya koymasını gerektirir.

Bilgi Kutusu 24, bir ila üç yıllık süre içinde yönetim planı geliştirilmesine yönelik bir program ve zaman çizelgesi sunmaktadır. Bu çizelgede faaliyetler için belirlenen süreler, yönetim planı geliştirme sürecinden önce ne kadar çalışma yapıldığına, katılımcıların yeterliliğine ve planlama ekibinin çalışmaya ayırabileceği zamana göre değişiklik gösterebilir. Ayrıca, uygulanan eğitim programlarının etkisinin izlenerek ek eğitim programlarının düzenlenmesi de söz konusu olabilir.

Bilgi Kutusu 24. Bir Yönetim Planının Geliştirilmesinde Kullanılabilecek Zaman Çizelgesinin Ana Hatları

Aşama	Gereken süre (ay)		Planlama Faaliyetleri
	En az	En çok	
Aşama 1. Planlama öncesi	1	2	<p>Hazırlık</p> <p>Planın geliştirilmesi için resmi onayın alınması Çekirdek planlama ekibinin belirlenmesi Mevcut bilginin masabaşı çalışmasıyla değerlendirilmesi Alanın haritalarının edinilmesi <i>Hazırlık çalıştay (2-3 gün; çekirdek planlama ekibinin katılımıyla)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Planlama ekibinin yönetim planlaması teknikleri hakkında eğitilmesi Planlama ekibine yönelik başka eğitim ihtiyaçlarının değerlendirilmesi Planlama alanının sınırları üzerinde anlaşılması Paydaş analizi yapılması ve paydaşların katılım biçiminin belirlenmesi İhtiyaç duyulan bilgilerin belirlenmesi Planın geliştirilmesi için bir zaman çizelgesi üzerinde anlaşılması Kaynak ihtiyacı ile danışman ve destek elemanı gereksinimlerinin belirlenmesi

Aşama	Gereken süre (ay)		Planlama Faaliyetleri
	En az	En çok	
Aşama 2. Veri Toplama	3	15	<p>Haritalar</p> <p>Alanın temel altlık haritalarının hazırlanması Coğrafi konum haritalarının ve taslak ekosistem ve idari haritaların hazırlanması</p> <p>Araştırma</p> <p>Ofisteki ilave araştırma çalışmalarının yapılması Alanda hızlı değerlendirme çalışmalarının yapılması Kilit konular, kritik durumdaki türler ve ekosistemler vb. için ayrıntılı incelemeler yapılması Veritabanları ve veri yönetim sistemleri oluşturulması İnceleme araştırma raporlarının biraraya getirilmesi ve karşılıklı kontrol edilmesi</p> <p>Eğitim</p> <p>Eğitim ihtiyaçları değerlendirmesine dayalı olarak eğitimlerin verilmesi. Muhtemel eğitim konuları:</p> <ul style="list-style-type: none"> Yönetim Planlaması Katılımcı teknikler Hızlı değerlendirme teknikleri Sürdürülebilir kalkınma Ekoturizm ve ziyaretçi yönetimi Uygulamalı koruma biyolojisi <p>Katılım</p> <p>Bilgi toplama sürecinde halkın da bilgilerine başvurulması Aşama 3, 4, 5 ve 6'nın öncesinde, değerlerin ve tehditlerin belirlenmesi, taslak vizyonun geliştirilmesi ve geçici bölgelemenin yapılması için katılımcı faaliyetler gerçekleştirilmesi</p> <p>Onay</p> <p>Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü'nün sağlanan ilerlemeler hakkında düzenli olarak bilgilendirilmesi</p> <p>Planın derlenmesi</p> <p>Yönetim planının, alan hakkında tanımlayıcı bilgilerin verildiği bölümünün ilk taslağının oluşturulması</p>
Aşama 3. Değerlendirme	1	2	<p>Kapsam Belirleme Çalıştay (3-5 gün. Çekirdek planlama ekibi, davetli paydaş temsilcileri ve DKMP'den üst düzey bir temsilcinin katılımıyla)</p> <ul style="list-style-type: none"> Bir önceki aşamada biraraya getirilen veri ve haritaların gözden geçirilmesi
Aşama 4. Vizyonun Geliştirilmesi			<ul style="list-style-type: none"> Değer analizinin yapılması Tehdit analizinin yapılması Vizyon üzerinde anlaşılması

Aşama	Gereken süre (ay)		Planlama Faaliyetleri
	En az	En çok	
Aşama 5. Programların ve Amaçların Belirlenmesi			<ul style="list-style-type: none"> • Programların ve amaçların belirlenmesi • Geçici bölgeleme sisteminin ve düzenlemelerin geliştirilmesi • Planlama ekibinin, her bir ana yönetim programı üzerinde çalışacak olan alt gruplarının belirlenmesi <p>Planın derlenmesi Kapsam belirleme çalıştayının tüm çıktılarının ilk taslaklarının hazırlanması Tehdit analizinin sonuçlarına dayalı olarak ilave çalışmaların tamamlanması</p> <p>Onay Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü'nün sağlanan ilerlemeler hakkında düzenli olarak bilgilendirilmesi</p>
Aşama 6. Bölgeleme			<p>Planlama Çalıştayı (3-5 gün. Çekirdek planlama ekibi, davetli paydaş temsilcileri ve DKMP'den üst düzey bir temsilcinin katılımıyla)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uygulama planıyla ilgili tüm alt grupların çalışmalarının gözden geçirilmesi • Tüm programlara ve alt programlara ilişkin uygulama planı formlarının hazırlanması • Yönetişim yapısı ve iş tanımlarının üzerinde anlaşmak amacıyla (DKMP ve paydaş temsilcilerinin yer alacağı) özel bir oturum yapılması <p>Bütçe Yönetim planının uygulanması için bir bütçe ve finans planı hazırlanması</p> <p>Onay Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü'nün sağlanan ilerlemeler hakkında düzenli olarak bilgilendirilmesi</p> <p>Planın derlenmesi Kapsam belirleme çalıştayının tüm sonuçlarının raporlanması Alt planların ve teknik eklerin geliştirilmesi için (gerekliyse) ayrıntılı bir değerlendirmenin yapılması</p>
Aşama 7. Uygulamaya yönelik bölümlerin derlenmesi	1	3	<p>Müzakere Müzakere sürecinde kullanılmak üzere o güne kadar üretilen tüm çıktılardan bir müzakere taslağı hazırlanması Taslak plana yönelik bir dizi danışma faaliyetinin</p>
Aşama 8. Nihai taslağın müzakere edilmesi ve hazırlanması	1	3	<p>Müzakere Müzakere sürecinde kullanılmak üzere o güne kadar üretilen tüm çıktılardan bir müzakere taslağı hazırlanması Taslak plana yönelik bir dizi danışma faaliyetinin</p>

Aşama	Gereken süre (ay)		Planlama Faaliyetleri
	En az	En çok	
			<p>gerçekleştirilmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bire bir toplantılar • Konu odaklı toplantılar • Saha odaklı toplantılar <p>Taslağın Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü'nde tartışılması</p> <p>Planın derlenmesi Müzakere sürecinin çıktılarına göre taslağın güncellenmesi</p>
Aşama 9. Düzeltmelerin yapılması ve nihai planın hazırlanması	1	3	<p>Planın derlenmesi Tüm çıktıların ve taslakların örnek format kullanılarak güncellenmesi Tüm haritaların, tabloların, eklerin vb. eklenmesi Nihai taslağın redakte edilmesi ve son kontrollerin yapılması Nihai planın görsel tasarımını yapmak üzere bir grafik tasarımcıyla çalışılması</p>
Aşama 10. Onay	3	6	<p>Resmi onay Nihai planın onay mercine gönderilmesi Onay mercine planının sunumunun yapılması Nihai planda gerekli değişikliklerin yapılması</p> <p>Diğer çalışmalar Uygulamaya hazırlık amacıyla yönetim yapısı içinde yer alan temsilcilerle birlikte yönetim mekanizmasının işler hale getirilmesi için çalışılması</p>
Aşama 11. Uygulama	1	2	<p>Uygulama planı temelinde birinci yıllık çalışma planının verilen formata uygun olarak hazırlanması Ekipmanın tedarik edilmesi ve altyapının hazırlanması Personelin ve uygulama ortaklarının eğitilmesi ve bilgilendirilmesi Yönetim planının kopyalarının paydaşlara dağıtılması Planın sunulması ve gerekli açıklamaların yapılması için toplantılar yapılması</p>
Aşama 12 -13. İzleme, Gözden Geçirme ve Uyarlamalar			<p>Yönetim planında yer alan faaliyetlerin raporlanması ve (verilen göstergeler kullanılarak) tamamlanıp tamamlanmadıklarının izlenmesi için gerekli sistemin başlatılması Alan bazlı izleme sisteminin kurulması ve ilgili dokümanların üretilmesi İlerlemenin izlenmesi ve planın güncellenmesi için kullanılacak toplantı ve raporlama döngüsü üzerinde anlaşılması</p>
TOPLAM	12	36	



BÇDKYP planlama sürecinde PAMA ekipleri, korunan alan yönetim faaliyetlerinin bir yönetim ekibi tarafından hayata geçirilmesi konusunda önemli bir deneyim kazanmışlardır. Projeden alınan başlıca derslerden birisi de, korunan alanları etkili bir şekilde yönetmek için özel yönetim ekiplerinin kurulması gerektiğidir. Aşağıdaki öneriler, korunan alanlarda kurulacak ekiplerin oluşturulmasında ve yönetim planlarının etkili ve verimli bir şekilde uygulanmasında yararlı olabilir.

VI.1 PERSONEL

Yetkin ve kendini adanmış bir ekip kurulması şarttır. Personel gelişimi, yönetimi ve liderlik yalnızca korunan alan yönetimlerini değil diğer tüm organizasyonları da yakından ilgilendiren konulardır. Bu konularda kapsamlı destek ve eğitim imkânları sunan birçok kuruluş mevcuttur. Aşağıdaki öneriler, başarılı bir korunan alan ekibinin kurulması, yönetilmesi, desteklenmesi ve motive edilmesi için gerekli bileşenlerdir.

VI.1.1 Kurum yapısı, roller ve iş tanımları

Tüm personel ve katılım sağlayan paydaşlar, organizasyon şeması içindeki konumlarını, kime karşı sorumlu olduklarını ve kime rapor vereceklerini bilmelidirler. Bölüm III.4, bir dizi örgütsel yapı ve yönetim sistemi ile ilgili örneklere yer vermektedir.

Personel yapılanması içindeki tüm görevler için açık birer iş tanımı mutlaka olmalıdır. İş tanımı, personel planlaması ve işe alımların yanı sıra korunan alanın tüm iş ihtiyaçlarının karşılanmasında da kolaylık sağlar. İş tanımı, personelin kendisinden ne beklediğini anlamasına yardımcı olmasının yanı sıra üstlendikleri role kurum tarafından saygı duyulduğunu ve değer verildiğini de gösterir. Bu konuda, Bilgi Kutusu 25'te basit bir format verilmiştir.

Bilgi Kutusu 25. Korunan Alandaki Bir Görev İçin Örnek İş Tanımı

Teşkilat adı	Manavgat Doğa Koruma ve Milli Parklar Mühendisliği
Ünvan	Manavgat Doğa Koruma ve Milli Parklar Mühendisi
Rapor verdiği merci	İl Çevre ve Orman Müdürlüğü DKMP Şube Müdürü
Sorumlu olduğu grup	Korunan alanda çalışan teknik elemanlar, memurlar ve işçiler
Birlikte çalıştığı merciler	OGM Bölge Müdürlüğü ve İşletme Müdürlükleri, Kaymakam(lar), Belediye(ler), Muhtarlar, İl Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu, İl/İlçe Tarım Müdürlüğü, DSİ Bölge Müdürlüğü
Özel sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">• Tüm korunan alan çalışanları için iş planlarının hazırlanması ve bu planların yasal gereklere uygun olarak (çalışanların güvenliğiyle ilgili tedbirlerin alınması dahil) yürütülmesinin sağlanması• Korunan alan kurallarını ihlâl edenlere karşı yasal süreci başlatmak• Korunan alan çalışanları tarafından hazırlanan raporları incelemek ve bu raporlar doğrultusunda ilgili makamlara öneriler sunmak• Korunan alan çalışanları için bir eğitim ve gelişim planı hazırlamak ve uygulamak• Korunan alanda gönüllülük sisteminin geliştirilmesi için program oluşturmak ve uygulamak
Genel sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">• Yönetim toplantılarına katılmak• Yönetimi altında çalışan ekibin tüm faaliyetlerinin ilgili mevzuata uygun olmasını sağlamak• Sorumlu olduğu birimlerin yıllık performans değerlendirmesini yapmak*• Aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak

VI.1.2 Ekip kurmak ve yönetmek

Kişisel iş becerileri

Ekipler bireylerden oluşur ve her bir ekip üyesinin yapıcı olması, istekli, tüm sorunları ekip içinde çözmeye yatkın profesyonel bir tutum geliştirmesi ve sergilemesi gerekir. Ekip üyelerinin sahip olması gereken kilit kişisel beceriler şunları içerir:

- **Çalışma saatlerine uymak ve zaman yönetimi.** Çalışma saatlerine uymak, yapılacak işleri istenen süre içerisinde yapmak.
- **Dış görünüş.** Kişisel görünüş başkalarının kişilere ve kuruma bakışını etkileyen önemli bir unsurdur. Çalışanlar her zaman temiz ve düzgün olmalıdır. Personele verilecek üniforma temel bir standardı yakalamaya yardımcı olur. Ancak yetki ifade eden (askeri tarzda) kıyafetlerin, yerel halkın bir kısmında olumsuz izlenim uyandırabileceğini de dikkate alarak uygun kıyafetleri seçmek gerekir.
- **Talimatları yerine getirmek.** Çalışanların kendilerine verilen görevleri yerine getirmeleri önemlidir, Ancak yöneticiler talimat ve kararları açıklamalı, anlaşılmayan bir durumda konuya açıklık getirilmesini talep etmeleri yönünde çalışanları cesaretlendirmelidir.
- **Sağlık ve güvenliğe dikkat etmek.** Tüm çalışanlar kendilerinin ve başkalarının sağlık ve güvenliklerinden sorumludur. Kurumun sağlık ve güvenlik politikalarından haberdar olmalı ve bunlara uymalıdır.
- **Kültürel, etnik ve toplumsal cinsiyete ilişkin duyarlılıklar.** Çalışanlara veya paydaşlara kimlikleri nedeniyle ayrımcılık yapmanın ya da kötü davranmanın veya kendi altında çalışan personelin bu tür davranışlar sergilemesine göz yummanın hiçbir açıklaması olamaz. Yerel halk ile ilişki kuran personel, nazik ve saygılı bir davranış sergilemek ve yörenin adetlerine uygun davranışlarda bulunmak konusunda özenli olmalıdır.
- **Kişisel tutarlılık.** Çalışanlar güven telkin etmeli, uyum içinde çalışmalı, her türlü gayri ahlaki davranıştan kaçınmalı, bu tür davranışlarda bulunanları uyarmalıdır. Ekip düzenine saygılı olmalı, her türlü söylentiden kaçınılması için gerekli uyarıda bulunulmalıdır.
- **Gizlilik.** Her düzeydeki çalışanın, yüksek hassasiyete sahip bilgilerin neler olduğunun farkında olması gerekir. Bilginin hassasiyet taşıdığı durumlar çalışanlara açık bir şekilde ifade edilmeli, işyerinde her türlü söylentiden kaçınılması için gerekli uyarıda bulunulmalıdır.
- **İyi geçinmek.** İş arkadaşlarıyla iyi ilişkiler ve yapıcı bir ekip çalışması içinde olmak, tüm kararların ekip içinde alınmasına özen göstermek güvenli ve etkili bir çalışma için önemlidir.

VI.1.3 Sağlık ve güvenlik

Korunan alanlar uzak ve tehlikeli yerler olabildikleri için acil hizmetlere erişim yavaş ve güvenilmez olabilir. Alan yöneticileri, çalışanların, ortakların ve ziyaretçilerin rahat ve huzuru için şunlara dikkat etmelidir:

- Araç ve ekipmanların bakımlarının iyi yapılıp yapılmadığını kontrol etmek
- Gereken yerlerde koruyucu güvenlik ekipmanlarını sağlamak
- İlk yardım eğitimi ve malzemesi sağlamak
- Alana gelen ziyaretçiler için güvenlik imkânları ve rehberlik sunmak. Ziyaretçilerin saha içerisindeki sağlığı ve güvenliği çok önemlidir: kötü bir olayın yaratacağı olumsuz bir izlenim, ekoturizm programını yıllarca geriye götürebilir.
- En yakın acil servisler ve kurtarma ekipleri hakkında bilgi sahibi olmak
- Yürüyüş ve tırmanış için kullanılan ulaşımı zor ve uzak yerlerde dağ kurtarma ekipleriyle işbirliği içinde çalışmak

VI.1.4 Liderlik ve ekip kurmak

Yönetim uzmanı John Adair, liderliğin bileşenlerini şöyle tanımlamaktadır:

1. Görevi başarmak. Görevi tanımlamak, planlamak, iş ve kaynak dağılımını yapmak, kontrol etmek ve izlemek.

2. Eldeki insan kaynağını uyumlu, etkili bir ekip haline getirmek. Ekip çalışması, birlikte çalışmaya, iletişim kurmaya, disiplini korumaya, esnek davranmaya, birbirine yardımcı olmaya ve iyi bir iş çıkarmak için sorumluluk almaya dayanır. Ekip üyeleri, iş tanımları çerçevesinde kendilerinden ne beklendiğinin, bireysel çabalarının ekibin ve kurumun hedeflerine ne şekilde katkı sağlayacağına farkında olmalıdır. Ekip üyeleri, kendilerine işlerini yapmaları için gereken araçları sağlayan, açık ve aşırı bürokratik olmayan bir prosedür izleyen ekip liderlerine olumlu tepki verirler.

3. Bireyleri geliştirmek ve motive etmek. Yönlendirmek, görevlendirmek, sorunlarla ilgilenmek, geribildirimlerini almak, tüm çalışmalarda işbirliğini sağlamak.” (Adair, 2005)*

Yöneticiler, bu üç bileşeni kapsayan bir liderlik tarzı benimsemelidir. Bunu başarmak için ise şunları yapmalıdır:

- **İşleri planlarken çalışanları dahil etmek.** Dahil edilen çalışan daha etkili çalışacaktır.
- **Bağlılık ve saygı telkin etmek.** Çalışanların önemli bir toplumsal görev yaptıklarını bilmesi ve bunu heyecanla yerine getirmesi gerekir.
- **Ekip düzenli ve açık bir iletişim kurmak.** Gelişmelerle ilgili olarak ekibi bilgilendirin, neyin neden yapıldığını anlatın ve ekip üyelerinin geribildirimlerini alın. Her bir ekip üyesinin geribildirimde bulunmasını sağlayın, çalışmalarını ile ilgili sorular sorun, düşüncelerini alın ve değişim önerilerine açık olun.
- **Ekibi geliştirmek.** İnsanları yeni beceriler kazanmaları yönünde teşvik edin; onlara farklı işler ve yeni sorumluluklar verin.
- **Destek vermek.** Cezalandırıcı değil destekleyici bir yönetici olun. Kurumun ihtiyaçları yanında ekip içindeki kişisel ihtiyaçları da dikkate alan bir yönetim sağlayın.
- **Güvenmek.** En etkili çalışan ekipler, hedeflerine kendisini adanmış ekiplerdir. Gereki olmadıkça yöneticiler emir veren bir komutan gibi değil, ekibin üyesi olan bir ekip lideri gibi davranmalıdır. İş tanımlarına göre yetki ve sorumluluklar dağıtılmalı ve ekip üyelerinden beklentiler açıkça ortaya konulmalıdır. Her bir ekip üyesinin çalışmaları ve birbiri ve ekip lideri ile etkileşimi yakından takip edilmelidir.

VI.1.5 Eğitim ihtiyaçlarını belirlemek

Korunan alan ekiplerinin eğitime ihtiyaç duyması olağandır. Eğitim İhtiyaçları Analizi (EİA), eğitim ihtiyaçlarını belirlemek için yaygın olarak kullanılan bir yöntemdir. EİA süreci dokuz ana aşamadan oluşur. Bu süreç, aşağıda ayrıntılı olarak açıklanmış ve bir akış diyagramıyla da gösterilmiştir (Bkz. Şekil 6).

Adım 1: Kurumun yükümlülük ve hedeflerinin tanımlanması

Bu, korunan alan otoritesinin görev tanımını ve standartlarını ve korunan alan yönetim planındaki vizyon ve hedefleri temel almalıdır.

Adım 2: Kurum içinde mevcut işlerin ve bunların nasıl yapılandırıldığının belirlenmesi

Korunan alan için bir organizasyon şeması çizin her bir iş (pozisyon) için sorumlulukları ve iş tanımlarını listeleyin.

*John Adair (2005). *How to Grow Leaders: The Seven Key Principles of Effective Leadership Development*. Kogan Page Ltd., London

Adım 3: Zorunlulukları ve hedefleri karşılayan ve her bir işin etkili bir şekilde yerine getirilmesi için gerekli yeterliliklerin (beceri, bilgi ve tutum) belirlenmesi

Organizasyon şemanızdaki her bir iş için ihtiyaç duyulan bilgi ve becerilere yönelik bir kontrol listesi oluşturmak üzere çalışanlarınızın iş tanımlarını hazırlayın (iş tanımının nasıl hazırlanacağı Bölüm VI.1.1'de açıklanmaktadır). ASEAN Biyolojik Çeşitliliği Koruma Bölgesel Merkezi, korunan alan görevleri için gerekli genel yeterlilikleri belirlemiştir. Bunlar, iş tanımları hazırlanırken ve bir kontrol listesi oluşturulurken yararlanarak kullanılabilir.

Adım 4: Her bir işi yerine getiren çalışanın mevcut yeterliliklerinin saptanması

Her bir işe yönelik yeterlilik düzeyini ortaya koymak üzere kontrol listesini kullanın. Kurumsal bir EİA için her bir iş için bu işi yerine getiren bir çalışana örnek olarak almanız ve temsili nitelikte birkaç korunan alanda bir araştırma yapmanız gerekebilir. Belirli bir korunan alan söz konusu olduğunda, bunu tüm çalışanlar için bireysel görüşmeler ya da grup çalışmaları yoluyla yapmanız gerekir.

Adım 5: Yeterliliklere ilişkin boşlukların (Adım 3 ve Adım 4'ten elde edilen sonuçlar arasındaki farklar) belirlenmesi ve eğitim ihtiyaçlarının önceliklendirilmesi

İhtiyaç duyulan yeterliliklerle mevcut yeterlilikler arasındaki fark, eğitim ihtiyacını verir. Her bir iş tipi (kurumsal düzeyde) ve birey (korunan alan düzeyinde) için ihtiyaç duyulan yeterliliklerin bir listesini hazırlayın. Yöneticiler tarafından bireysel görüşmeler yoluyla yapılması daha uygun olacaktır.

Adım 6: Her bir çalışanın kişisel hedeflerinin ve isteklerinin belirlenmesi

İyi bir korunan alan yöneticisi çalışanları birer birey olarak değerlendirmeli ve onların kişisel eğitim ihtiyaçlarına cevap vermeye çalışmalıdır. EİA görüşmelerinde sadece işlevsel ihtiyaçlara değil, bireysel ihtiyaçlara da yönelik sorular sorulmalıdır.

Adım 7: Yeterliliklerdeki boşluğu kapatacak ve bireysel ihtiyaçlara cevap verecek bir Eğitim Planının geliştirilmesi

Eğitim planı, belirlenen boşlukları temel almalıdır.

Adım 8: Kaynakların sağlanması ve planın uygulanması

Eğitim için gerekli kaynaklar, mevcut eğitim bütçelerinden, özel hibelerden veya bu konularda hazırlanacak donör destekli projelerden sağlanabilir. Eğitim planları, kaynaklar dikkate alınarak gerçekçi bir şekilde hazırlanmalıdır.

Adım 9: Plan uygulamalarının sonuçlarının izlenmesi ve yeni yeterlilik ihtiyaçlarının belirlenmesi

EİA kendini geliştirerek devam eden bir süreç olmalıdır, çünkü ihtiyaçlar ve yeterlilik ihtiyaçları zaman içinde değişir, yeni işe girenler, terfiler ya da farklı görevlere atanabilir. Verilen eğitimlerin sonuçları izlenmeli ve her yıl EİA güncellenerek yeni ihtiyaçları karşılamak için yeni bir eğitim planı oluşturulmalıdır.

Şekil 6. Eğitim İhtiyaçları Analizi Süreci



VI.2 VARLIKLARIN, TESİSLERİN VE EKİPMANIN YÖNETİMİ

VI.2.1 Binalar ve altyapı

Korunan alan yönetim merkezi, korunan alanın giriş noktalarına mümkün olduğunca yakın olmalıdır, çok uzak ve erişimi güç noktalarda yer almamalıdır. “Alana giriş niteliğindeki yerleşim yerleri” genellikle uygun noktalardır.

Kurulan yeni bir yönetim merkezinin konum ve tasarımı, yerel halkın korunan alana bakışı üzerinde ciddi bir etki oluşturacaktır. Korunan alan yönetimi yerel halkla birlikte çalışmaya istekliyse, bunu yerel mimari tarzının hakim olduğu ve yerel peyzajla uyumlu “ziyaretçi dostu” bir bina inşa ederek göstermelidir. Aşağıdaki kontrol listesi, altyapı çalışmalarını gerçekleştirecek yöneticilere yardımcı olacaktır:

İzinler

Gerekli hallerde, yöneticiler binanın inşası ve kullanımı için gereken resmi izinleri almalıdır.

Altyapı Hizmetleri

Yönetim merkezinde aşağıdaki altyapı hizmetleri sağlanmalı ve bu hizmetler için ücret ödemeye hazırlıklı olunmalıdır.

- **Elektrik.** Güvenilir bir elektrik kaynağı temel öneme sahiptir. Elektrik kesintileri oluyorsa, bir jeneratör veya güneş enerjisiyle çalışan bir elektrik üretme sistemi yedekte bulundurulmalıdır. Bilgisayarlar için voltaj düzenleyicisi ve kesintisiz güç kaynağı gerekecektir.
- **Telefon.** Hattın internet bağlantısı için uygun olup olmadığının test edilmesi gerekir, çünkü veri transferi normalden daha “temiz” bir bağlantı gerektirir.
- **Su.** Güvenilir bir su şebekesi bağlantısı önemlidir.
- **Kanalizasyon ve atık su.** Kırsal alanda ana kanalizasyon sistemine bağlantı pek olası değildir. Atıkların uygun şekilde depolanması, nehre, denize ya da taban suyuna verilmemesi sağlanmalıdır.

Yerleşim Planı

Korunan alan yönetim merkezinde mutlaka bulunması gerekenler:

- Bir toplantı odası.
- Yönetici veya yönetim ekibi tarafından kullanılacak, gerektiğinde küçük toplantıların yapılabileceği ofis ya da ofisler.
- Ofiste çalışacak her bir çalışan için bir çalışma alanı. Bir masa, bir dolap, bir kitaplık ve kullanılan diğer ekipmanlar için yeterli alan.
- Çalışanların bilgilendirilmesi için duyuru panoları, posterler, haritalar vb. için boş yer, belge ve yayınlar için raf ve dolaplar.
- Tuvalet ve banyo imkânları.
- Belgeler, hassas cihazlar ve numuneler için bir depo. Burası temiz ve hava alan bir yer olmalıdır.
- Arazi ekipmanları ve araçları için kilitlenebilen bir depo.
- Araçların park edilmesi ve çeşitli malzeme ve ekipmanların depolanması için uygun büyüklükte bir garaj.
- Ayrıca çalışanların temel ihtiyaçlarını (çay, su vb.) karşılayabilecek küçük bir mutfak.

Güvenlik

Korunan alan yönetim merkezi, hırsızlık ve benzeri olayların hedefi olabilir. Ofislerin, garaj ve depoların sağlam kilitlerinin olması, pencerelere parmaklık takılması ve hatta bekçi tutulması gerekebilir.

Barınma

Korunan alan yönetimi çalışanlar için barınma imkânı (örn. yatak odası, mutfak ve banyo) sağlayacaksa, bunların ofis binalarından ve ziyaretçi tesislerinden ayrı olmasında yarar vardır.

Koruma istasyonu

Bazı durumlarda koruma istasyonu veya devriye noktası olarak kullanılmak üzere yeni binaların yapılması veya mevcut binaların bu amaçla dönüştürülmesi gerekebilir. Bunların içinde en azından basit bir ofis, bir ortak kullanım odası, kilitli dolap, yatak, mutfak ve banyo olmalıdır.

Yürüyüş yolları ve ziyaretçi tesisleri

Yoğun kullanıma ve sert doğa koşullarına maruz kalacak tesislerin yüksek standartlarda inşa edilmesi, düzenli olarak kontrol edilmesi ve bakımlarının iyi yapılması gerekir.

Ziyaretçi merkezi, bir milli parktaki en önemli tesislerden biridir. Milli parkın genellikle en büyük yatırım kalemini oluşturan ziyaretçi merkezi inşaatının bedeli, genel bütçeden ayrılan ödeneklerle veya hibeler yoluyla karşılanmaktadır. Ziyaretçi merkezi için planlama yapılırken, korunan alan yöneticilerinin, uzun vadede işletme giderlerinin nasıl karşılanacağına yönelik öneriler geliştirmesi gerekir. Daha fazla bilgi için Bilgi Kutusu 26'ya bakınız.

Bilgi Kutusu 26. Ziyaretçi Merkezleri

İşlevleri

Bir ziyaretçi merkezinin, yapımı, beş temel işlev yönünden dikkatle değerlendirilmelidir:

Bilgi, öneri ve yönlendirme sağlamak. Bu, merkezin temel işlevidir. Merkez, soruları cevaplayacak ve önerilerde bulunacak eğitimli çalışanları istihdam etmesi durumunda oldukça etkili olmaktadır.

Yorumlama ve eğitim sağlamak. Rehberli yürüyüşler gibi açık alan faaliyetleri için başlangıç noktası oluşturan Merkez içinde çok sayıda yorumlama, sergileme ünitesi yer alır.

Gelir elde etme. Giderek daha fazla ziyaretçi merkezinde, çeşitli yayınlar, araç-gereçler ve korunan alanın değerlerini tanıtan hatıra eşyalar satılarak gelir elde edilmektedir.

Yerel halk için kaynak. Yerel halka yakın yerlerde konumlandırılan ziyaretçi merkezleri, gelen turist ve istihdam edilen personel sayesinde yerel ürün ve hizmetlere de oldukça önemli düzeyde talep yaratabilmektedir.

Ofis imkânları. Merkezler, çalışanlar için ofis ve çalışma alanı gibi imkânlar da sağlayabilmektedir.

Yukarıda belirtilen işlevleri yerine getirmesi için ziyaretçi merkezinde;
(1) Yorumlama ve Sergi Salonu, (2) Konferans ve Toplantı Salonu, (3) Ziyaretçi Kabul ve Satış Masası, (4) Kütüphane ve (5) Tuvalet bulunmalıdır.

Bir ziyaretçi merkezini başarılı kılan unsurlar nelerdir?

Bir ziyaretçi merkezini oluşturan unsurların, ziyaretçi merkezinin başarısına katkısı konusunda, Yorumlama Uzmanı Doug Gleave aşağıdaki oranları önermektedir:

Bina ve binanın konumu ve tasarımı	40%
Çalışanlar ve halka karşı tutumları	30%
Ortam, içerik ve sunumlar	20%
Diğer unsurlar	10%

Konumlandırma ve tasarım

Merkezin işlevleri, nerede konumlandırılacağına belirlenmesinde de yardımcı olur. Korunan alan içinde bir yerde merkezi inşa etmek iyi bir fikir gibi görünebilir, fakat bu durum korunan alan içinde izdihama neden olabilir, yolların iyileştirilmesi ve tesis ihtiyacı gibi nedenlerle maliyetleri artırabilir ayrıca çevre ve doğal peyzaj üzerinde tamiri mümkün olmayan zararlara neden olabilir. Çoğu durumda, merkezin, korunan alanın giriş noktalarında, hatta yerel halka daha yakın olan ve diğer hizmetlerin de sağlanabileceği alana giriş niteliğindeki yerleşimlerde konumlandırılması daha akıllıcadır.

Etkili bir ziyaretçi merkezinin, tarzı, inşaatı ve atmosferi, iletmek istediği mesajla uyumlu olmalıdır. Tasarımı da bu mesajları ve yöresel ayrıcalıkları vurgulamalıdır. En iyi merkezler, farklı işlevleri yerine getirebilen, değişen koşullara uyulanabilen alanlar içerirler.

Personel*

Ziyaretçi merkezinin çalışanları, korunan alanı bilmeli, değerleri konusunda kapsamlı bilgiye sahip olmalı, ziyaretçilere dostça, yardımsever ve güvenilir bir davranış sergilemeli, zor ziyaretçilerle uğraşmaktan ilk yardıma, para tahsilatından stok kontrolüne kadar her türlü farklı durumun üstesinden gelebilecek uygun bir eğitim almış olmalıdır.

VI.2.2 Ekipman

Motorlu araçlar

Satın almadan önce, yöneticilerin, neden araca ihtiyaçları olduğunu düşünmeleri

* Ziyaretçi merkezlerinin idari yapılmasıyla ilgili ayrıntılı bilgiler için Ek 4'e bakınız.

gerekir. Dört çekişli arazi araçları çok revaçtadır, ancak alımı, kullanımı ve bakımı pahalıdır. Çoğunlukla iki çekişli yerden yüksek araçlar ihtiyaca yanıt verebilmektedir. Arazi koşullarını da dikkate alarak yerelde bakımı kolaylıkla yapılabilecek ve yedek parçaları kolay ve ucuza bulunabilecek araçlar seçilmelidir.

Düzenli bakım ve servis, araçların ömrünü uzatır, sorunların ciddi boyuta gelmeden giderilmesine yardımcı olur ve tamir giderlerini azaltır. Kullanım kitapçığında araç için bir bakım takvimi verilmiş ve bunun, en azından garanti süresi boyunca, tercihen yetkili servislere götürülerek takip edilmesi gerektiği açıklanmıştır.

Tüm araçlarda bir tamir seti (ve arabalar için bir yedek lastik) ve ilk yardım çantası bulunur. Bunların içindeki malzemeler sıklıkla ödünç verildiği için, düzenli olarak kontrol edilmeleri gerekir. Zorlu arazi şartlarında ve uzak alanlarda, saplanan aracı çıkarmak için kürek, kar zinciri, yedek kriko ve ekstra yedek lastik bulundurmak yararlı olacaktır.

Araçların sigortaları uygun şekilde yaptırılmalı ve yöneticiler, araçların kullanımına ve kaza veya arıza durumlarında yapılması gerekenlere ilişkin açık talimatlar ve düzenlemeler belirlemelidir.

Bilgisayarlar

Masaüstü bilgisayarların alımı, tamiri ve özelliklerinin yükseltilmesi daha ucuzdur. Dizüstü bilgisayarlar kullanışlı olabilir ama kolaylıkla düşürülebilir, bozulabilir veya çalınabilir, birçok özelliği yükseltilemez ve tamiri çok pahalıdır. Korunan alanlar, gerçekten ihtiyaç varsa (örn. birçok toplantıda notlar almak, çok sayıda bilgisayar sunumu yapmak veya birden fazla ofiste çalışmak için) taşınabilir bilgisayar almayı düşünmelidir. Aynı zamanda iyi virüs koruma ve sistem yedekleme için de yatırım yapılmalıdır.

İki yönlü telsiz sistemleri

Korunan alanlarda yaygın olarak UHF (Ultra High Frequency) ve VHF (Very High Frequency) sistemler kullanılmaktadır. İki yönlü telsiz sistemleri, en fazla dört bileşenden oluşur:

- Taşınabilir. Birkaç kilometrelik sınırlı menzili olan ve kişinin üzerinde taşıyabildiği küçük telsizlerdir.

- Hareketli telsiz. Araca monte edilmiş olan ve daha geniş menzile sahip telsizlerdir.
- Baz istasyonu. Belirli bir noktada (normal şartlarda park müdürlüğünde) sabittir, büyük bir antene ve 20 km'nin üzerinde menzile sahiptir.
- Tekrarlayıcı (Repeater). Mesajların sistem içinde tekrarlanarak daha uzak mesafelere iletilmesini sağlayan sabit birim.

İki yönlü telsiz sistemleri kuracak olan korunan alanlar, yetkili mercilerden izin almak zorundadır.

Fotoğraf makinaları

Toplantılar, etkinlikler ve doğa izleme çalışmalarını belgelemek için yeterli çözünürlüğe ve optik özelliklere sahip dijital fotoğraf makinaları tercih edilmelidir.

Dürbünler

Doğa gözlem çalışmalarında kullanılacak profesyonel, su geçirmeyen dürbünler tercih edilmelidir.

GPS

Bu araçlar yön bulmak ve gözlemlerin konumlarını kaydetmek için artık yaygın olarak kullanılmaktadır. Çok farklı modelleri mevcuttur.

VI.3 FİNANS

VI.3.1 Korunan alan bütçesi

Bütçe, belirli bir süre zarfında (genellikle yıllık olarak) korunan alan yönetiminin ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik tahmini giderleri ve bu giderlerin nasıl karşılanacağını gösterir. Bütçe formatları ülkeden ülkeye değişiklik gösterse de çoğu birbirine benzer bir yapıya sahiptir: Bilgi Kutusu 27'de tipik bütçe başlıkları gösterilmektedir, fakat bunların yetkili kurumun muhasebe sistemine uyarlanması gerekir.

Bilgi Kutusu 27. Korunan Alanlar İçin Kullanılan Örnek Bütçe Başlıkları

1. PERSONEL GİDERLERİ (çalışanlara ilişkin giderler)	• Çalışanların maaş ve ücretleri; ilave personel giderleri (örn. sigorta, primler, yardımlar, harcırahlar).
2. İŞLETME ve BAKIM GİDERLERİ (kurumun işlevini yerine getirmesi ve işlerini yapması için gerekli giderler)	• Kira giderleri, elektrik, su, gaz giderleri, binaların, tesislerin, ekipmanın ve araçların bakımları ve sigortaları. • İletişim ve posta giderleri • Ofis malzemeleri ve diğer sarf malzemeleri giderleri • Eğitim ve gelişim giderleri • Danışmanlık giderleri ve profesyonel ücretler • Bilinçlendirme, kitap, yayın, reklam ve halkla ilişkiler • Vergiler ve benzeri giderler
3. SERMAYE HARCAMALARI (Varlık olarak bir kez edinildikten sonra finansal değerini koruyan kalemler)	• Arsa alımları ve iyileştirmeleri, binalar, yapılar, altyapı, çevre düzenlemesi ve her türlü sosyal tesis; mobilya, ekipman ve diğer demirbaşlar; proje kapsamında yapılan eğitimler, alınan kitaplar ve yayınlar vb.
4. CARİ TRANSFERLER (Korunan alanın temel işlevlerinin iyileştirilmesi veya geliştirilmesine yönelik hibe ve destek giderleri)	• Korunan alan sınırları içinde ve dışında (Tampon Alanda) küçük girişimlerin desteklenmesi ve yerel kalkınma için küçük hibe imkânlarının sağlanması

VI.3.2 Gelir kaynakları

Korunan alanların gelir kalemleri son yıllarda büyük değişikliğe uğrayarak çeşitlenmiştir. Korunan alanların ana gelir kaynakları şunlardır:

Ulusal Gelir Kaynakları

Genel Bütçeden yapılan doğrudan tahsisler (bütçe ödenekleri)

Bütçe ödenekleri, işletme giderleri için standart bir kaynaktır. Yöneticilerin, her yıl düzenli olarak destek almak için çok geçerli nedenler ileri sürmeleri

ve ödeneklerin sağlayacağı çevresel, ekonomik ve sosyal yararlaraya yönelik net kanıtlar sunmaları gerekir. Yöneticilerin, korunan alanların neden önemli olduğu ve desteklenmesi gerektiği konusunda karar vericilerin ve geniş kamuoyunun desteğini almaları gerekir.

Diğer resmi kurumlardan sağlanan gelirler

BÇDKYP uygulama alanları için geliştirilen yönetim planlarının her birinde, diğer resmi kurumlar tarafından gerçekleştirilecek faaliyetler de yer almaktadır. Korunan alan yöneticileri bu kurumlarla birlikte çalışarak, söz konusu faaliyetler için bütçelerinde gerekli tahsislerin yapılmasını sağlamalıdır.

Yerel gelir kaynakları

Bazı durumlarda, yönetim giderleri için ihtiyaç duyulan gelirlerin bir kısmı korunan alandan yerel olarak elde edilebilir. Ancak, bu gelirlerin ne kadarının genel bütçeye aktarılacağı ve ne kadarının yerelde kullanılabileceğine ilişkin kurallar farklılık gösterebilir.

Giriş ücretleri

Giriş ücretleri giderek önemli bir gelir kaynağı olmaktadır, fakat bunun bir kamu hizmeti olduğu ve ücretin, düşük gelirli alanı ziyaret etmekten caydıracak kadar yüksek olmaması gerektiği unutulmamalıdır. Bazı ülkelerde yabancı ziyaretçilere daha yüksek ücretler uygulanmaktadır.

Faaliyet ücretleri

Rehberli yürüyüş, özel tur ve kamp gibi hizmetler ayrıca ücretlendirilebilir. Ücretlendirme sistemi basit ve anlaşılır olmalıdır; ziyaretçiler her gelişlerinde değişen ücretlere (örn. tuvalet kullanımı, ziyaretçi merkezine giriş, piknik alanlarının kullanımı) olumsuz tepki verebilirler. Bazı temel faaliyet giderleri giriş ücretine dahil edilmeli ve özel faaliyetler için bir fiyat tarifesi sağlanmalıdır.

Araştırma ücretleri

Bazı durumlarda korunan alanlar, tesislerin kullanımı ve alanın belirli bölümlerine giriş için ücret alabilirler.

Fotoğraf, film çekimi ve alan kullanım ücretleri

Korunan alanlar, fotoğraf çekimi, reklam, sinema ve belgesel gibi film çekimleri için kullanılmasından oldukça önemli miktarlarda gelirler elde edebilirler.

İmtiyazların devri

Şimdilerde birçok korunan alan, özellikle ziyaretçilere yönelik hizmetler alanında ticari faaliyetlerin yürütülmesi haklarını belirli bir sözleşme yaparak özel sektöre devretmektedir. Bu imtiyaz devrinin, öncelikle doğa koruma konusunda faaliyet gösteren STK'lara yapılması olumlu sonuçlar yaratacaktır. Yapılacak doğru bir düzenleme ile bir taraftan gelir elde edilirken, bir taraftan da yönetim ekibinin koruma, araştırma ve izleme gibi asli çalışmalarına daha fazla zaman ayırması mümkün olabilecektir.

Arazi ve kaynak kullanım ücretleri

Korunan alanın kaynaklarını kullananlardan alınan ücretler ciddi bir miktara ulaşabilir, fakat yönetim kararlarının, koruma ve sürdürülebilirlik aleyhine olacak şekilde ticari kaygılarla alınmaya başlaması tehlikesi söz konusu olabilir. Yöneticiler, alanın kaynaklarını "satmayı" sadece aşağıdaki durumlarda düşünmelidir:

- İzin verilen faaliyet sürdürülebilir, kısa ve uzun vadeli zararlara yol açmamalı ve temel koruma ve sürdürülebilir kalkınma hedefleriyle uyumlu olmalıdır.
- Faaliyet öncelikle, alan üzerinde kullanım hakkına sahip olan ve geleneksel olarak kaynaklardan yararlanan yerel halka fayda sağlamalı ve onlar tarafından kontrol edilmelidir.
- Faaliyet resmi bir sözleşmeye bağlanmış olmalıdır.

Diğer gelir kaynakları

Birçok ülke ve uluslararası kuruluş, kaynakların "zengin biyolojik çeşitliliğe sahip ama kaynakları yetersiz olan" ülkelerdeki koruma faaliyetlerine aktarılması için çeşitli yöntemler geliştirmektedir.

İki ve çok taraflı hibeler

Projelere hibe, kredi ya da bunların bir bileşimi ile destek sağlayan, birçok ülkenin bir araya gelmesiyle oluşmuş uluslararası örgütler vardır. Doğa koruma alanındaki başlıca uluslararası kuruluşlar Küresel Çevre Fonu (GEF), bankalar, Birleşmiş Milletler ve Avrupa Komisyonu'na bağlı kuruluşlardır.

STK desteği

Ulusal ve uluslararası STK'lar korunan alanlara yönelik projeler için kaynak

sağlanması ve bu kaynakların güvence altına alınmasında yardımcı olabilirler. STK'lar, belirli bir korunan alanda uzun vadeli çalışmaya isteklidirler. Korunan alan yetkililerinin, STK projelerinin geliştirilmesi, tasarlanması ve uygulanması çalışmalarısıyla yakından ilgilenmeleri çok önemlidir.

Vakıflar

Hayır işleriyle uğraşan vakıflar (ulusal veya uluslararası) belirli proje veya faaliyetlere destek sağlayabilirler. Her bir vakfın kendine özgü öncelikleri, hedefleri ve başvuru biçimleri vardır.

Şirket bağışları ve ortaklıkları

Büyük şirketler, çeşitli nedenlerle korunan alanlara yönelik projelere ya da tek seferlik yatırımlara;

- Kendi faaliyetlerinin neden olduğu çevresel etkileri azaltmaya dönük önlemlerin bir parçası olarak,
- Tanıtım yapma ve daha geniş bir destek bulmaya yönelik olarak,
- Çevresel ve sosyal sorumluluğa yönelik kurumsal politikaların bir parçası olarak (büyük şirketler, bu sorumluluklar için önemli kaynaklar ayırmaya başlamıştır), destek sağlamaya istekli olabilirler.

VI.3.3 Finans yönetimi

Devlet tarafından yönetilen korunan alanlar, finans yönetimi için resmi prosedürleri kullanırlar. Aşağıdaki genel öneriler, resmi ulusal prosedürlere ilişkin bazı konuların daha açık bir şekilde anlaşılmasını sağlayabilir ve ayrıca, özel banka hesapları açılmasını ve özel finans yönetimi sistemleri kurulmasını gerektirebilecek donör desteklerinin yönetimi konusunda yardımcı olabilir.

Bir muhasebe sisteminin oluşturulması

Muhasebenin temel kuralı, **gerçekleşen her bir mali işlem için yazılı kayıt tutmak ve resmi belge sağlamaktır**. Kullanımda olan çok sayıda farklı defter tutma ve muhasebe sistemi mevcuttur ve yöneticilerin doğru bir sistem kurmak için profesyonel tavsiye almaları gerekir. Bilgi Kutusu 28'de çoğu sistemde ortak olan bileşenler sıralanmıştır.

Bilgi Kutusu 28. Muhasebe Sisteminin Temel Bileşenleri

Kasa kayıtları	Para giriş ve çıkışları kaydedilirken aşağıdaki bilgilerin unutulmaması gerekir: <ul style="list-style-type: none">• Ödenen miktarlara karşılık gelen çek numaraları• Ödenen faturalara ait numaralar ve bu ödemelerin yapıldığı firmalar• İşlem tarihleri
Gelir ve gider kayıtları	Gelir ve gider kayıtlarının tutulmasında farklı yöntemler izlenebilir. Bunlardan en yaygın olanları, tek kayıt ve çift kayıt hesap sistemleridir. Gelir: Tahsil edilen ya da borç alınan paralar Gider: Harcanan ya da borç verilen paralar
Sözleşmeler	Alınan tüm mal ve hizmetlere ait sözleşmelerin ayrıntıları
Bordro	Personele yapılan tüm maaş ve ücret ödemelerine ait ayrıntılar
Sabit varlıklara ait kayıtlar	Kuruma ait tüm binalar, arsalar ve diğer taşınmaz mallara ait ayrıntılar
Envanter kayıtları	Kuruma ait tüm ekipmanların listesi
Araç seyr-ü sefer defterleri	Kullanım nedeni, kilometre ve gider bilgileri
Harcama kayıtları	Harcırahlar ve diğer ödenekler

Yukarıda söz edilen kayıtların tümü için yazılı defter tutmak mümkündür, ama finans kayıtlarını otomatik olarak tutan ve raporlayan çok sayıda muhasebe paket programı da vardır. Muhasebe programları, sistemin kurulması ve sistemi kullanacak personelin eğitimi için yatırım gerektirir. Bilgisayarlı muhasebeye geçtikten sonra da kayıtları kağıt üzerinde tutmaya devam etmek ve tüm bilgisayar kayıtlarını düzenli olarak yedeklemek gerekir.

Para tahsilatı

Gelirler, kaynağına bağlı olarak farklı şekillerde ulaşabilir:

- Hükümet fonları, normalde yıllık olarak ya da belirli dilimler halinde ödenir.
- Satış, cezalar ve alan kullanım ücretlerinden elde edilen gelirler genellikle nakit olarak alınır. Bu nedenle günlük olarak sayılmaları ve mümkün olan

en kısa sürede bir kasaya veya banka hesabına aktarılmaları gerekir.

- Fon sağlayıcılardan elde edilen gelirler peşin olarak, taksitler halinde ya da proje bitiminden sonra alınabilir. Projeler için planlar yapılırken nakit akışı dikkate alınmalıdır.

Mal ve hizmet satın alma

Satın alma süreçlerinin, kuruluşun satın alma bütçesinin doğru ve dürüst bir şekilde harcanmasını ve en iyi fiyat-kalite bileşiminini sağlayacak şekilde tasarlanması gerekmektedir. Bilgi Kutusu 29'da tipik satın alma süreçlerinin bir çerçevesi sunulmaktadır.

Bilgi Kutusu 29. Tipik Satın Alma Süreçleri

Şartname	Teknik personel ve yöneticiler nelerin gerekli olduğuna ilişkin bir şartname hazırlarlar (mal ve inşaat işleri için teknik şartname, danışmanlık hizmetleri için iş tanımı).
Satın Alma Yöntemleri	Yapılacak satın almanın parasal değerine göre, aşağıdaki dört farklı satın alma yönteminden biri kullanılır
a) Doğrudan Alım (mallar)	Düşük değerli (belirli bir değer altındaki) mallar yerel bir tedarikçiden doğrudan alınabilir.
b) Fiyat Teklifi Toplama (Shopping)	Bu yöntemde, en az üç tane olmak üzere, tedarikçiler (mal alımlarında) veya müteahhitler (inşaat işlerinde) davet edilerek fiyat vermeleri istenir. Bu yöntem en çok, hazır üretilmiş malların, düşük değerli standart özellikteki ürünlerin veya düşük değerli basit inşaat işlerinin satın alımında kullanılır.
c) Rekabete Dayalı İhale	Bu yöntem, mal veya hizmet alımına yönelik daha büyük (belirli bir değer üzerindeki) sözleşmeler için kullanılır. Bu yöntemle ilişkin tipik bir süreç, ihaleye katılacaklar için ayrıntılı şartname-lerin hazırlanmasını, ihaleyi duyurmak için ilana çıkılmasını, ihale tekliflerinin adil ve nesnel bir şekilde değerlendirilmesini ve kazanan teklif sahibiyle sözleşme yapılmasını içerir. İhale uluslararası olabileceği gibi, sadece ulusal tekliflere açık da olabilir.
d) Doğrudan Sözleşme (tek kaynak)	Bazı durumlarda mal veya hizmet sadece bir tek tedarikçiden sağlanabiliyor olabilir. Böyle bir durumun gerekçelendirilebilmesi,

İLERİ DÜZEYDE
OKUMALAR

	aciliyet halinde ya da önceki bir sözleşmeden kalan hizmetlerin devamlılığının sağlanması gerektiğinde mümkündür.
Satın Alma	Kuruluş içinde belirli bir departman satın alma işlerini takip eder ve mal ve hizmetler için şartnameleri ve sözleşmeleri hazırlar.

Alınan Dersler 10. Korunan Alan Yönetimi

Başarılı alan yönetimi için personel devamlılığı şarttır. BÇDKYP kapsamında oluşturulan PAMA ekipleri, korunan alan yönetimi konusunda birlikte çalışmış, öğrenmiş ve proje ilerledikçe daha bilgili ve etkili olmuşlardır. Proje süresi boyunca daha az değişikliğe uğrayan ekipler daha fazla başarıya ulaşmışlardır. Yönetimde iyileşme, istikrarı gerektirir; personelin değiştirilmesi uygulamalarından olabildiği ölçüde kaçınmak gerekmektedir.

Personel sayısı ve bileşimi yönetimin ihtiyaçlarına yanıt verecek düzeyde olmalıdır. Korunan alan yönetimlerinin ihtiyaç duyduğu disiplinlerden elemanların ekipte yer alması gerekmektedir, proje çalışmaları sırasında özellikle toplum katılım uzmanları ve biyologların eksikliği hissedilmiştir. PAMA'lar uygulamaları yürütürken sürekli eğitim almışlardır. Bu durum gecikmelere yol açmış ama öğrendiklerini hemen uygulama şansı bulabildikleri için, aynı zamanda, çalışmaların verimliliğini artırmıştır.

Katılımcılık etkili bir korunan alan yönetiminin oluşturulmasında önemli bir faktördür. Katılımcı yönetim pratikleriyle proje çalışmaları sırasında tanışan yönetim ekibinin doğa koruma çalışmalarına bakışı değişmiş ve etkili bir korunan alan yönetiminin, yöre halkı, gönüllüler ve diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte çalışarak oluşturulabileceğini tecrübe ederek öğrenmişlerdir. Yerel paydaşlarla kurulan ilişkilerin süreklilik kazanmaya başlamasına paralel olarak ekip içinde daha uyumlu ve verimli ilişkiler kurulabilmiştir.

Çoğu iş ve faaliyet planlandığından daha fazla zaman alır. Projelerin uygulanması sırasında birçok gecikme yaşanabilir. Bazen bunun nedeni, gerekli idari süreçlerin tamamlanmasının beklenmek zorunda olmasıdır. Diğer durumlarda ise kötü hava koşulları, ofislerin sık sık taşınması, ekipman arızaları, çalışanların rahatsızlıkları ve diğer bazı sorumlulukları gecikmeleri kaçınılmaz kılar. Bunun dışında, yerel halkla çalışmak gibi aceleye getirilmemesi gereken, beklenmedik biçimde daha fazla zamana ihtiyaç duyulabilen diğer bazı önemli faktörler de vardır. Etkin katılım, paydaş gruplarının hızına uyum sağlamakla mümkün olabilmektedir.



Aşağıda yer alan kaynaklar, yönetim planı geliştirecek ve uygulayacak alan yöneticileri ve ekiplerine önemle tavsiye edilir. Bu kaynakların çoğunu internet üzerinden ücretsiz olarak edinmek mümkündür.

Genel Korunan Alan Yönetimi

- MacKinnon, J., MacKinnon, K., Child, G., Thorsell, J. (1986). *Managing Protected Areas in the Tropics*. UNEP and IUCN, Gland, Switzerland and Cambridge, UK. *20 yıl önce yayınlanmış olmasına karşın önemini ve önceliğini koruyan oldukça yararlı bir kaynaktır. Kitabın büyük bölümünde verilen bilgiler tüm korunan alanlar için geçerlidir.*
- Lockwood, M., Warboys, G.L., and Kothari, A (eds) (2006) *Managing protected area, a global guide*. Earthscan, London. *Korunan alan yönetiminin birçok yönüne değinen kapsamlı bir rehber.*

Korunan Alan Kategorileri ve Sistemleri

- Davey, A.G. (1998) *National System Planning for Protected Areas*. Best Practice Protected Area Guidelines Series no. 1. IUCN, Gland, Switzerland and Cambridge. <http://wcpa.iucn.org/pubs/publications.html>
- IUCN (1994). *Guidelines for Protected Area Management Categories*. IUCN, Gland, Switzerland and Cambridge, UK. <http://wcpa.iucn.org/pubs/publications.html> *IUCN kategorileri için temel bir rehber niteliğindedir.*
- IUCN and the Europarc Federation (2000). *Guidelines for protected area management categories. Interpretation and application of the protected areas management categories in Europe*. Second corrected edition. Europarc Federation, Grafenau, Germany. *Kategorilerin Avrupa'daki uygulamalarına ilişkin çok yararlı bir değerlendirme. Türkiye'deki duruma da kolaylıkla uyarlanabilir.*
- Sandwith, T., Shine, C., Hamilton, L. and Sheppard, D. (2001). *Transboundary Protected Areas for Peace and Co-operation*. Best Practice Protected Areas Guidelines Series no. 7. IUCN, Gland Switzerland and Cambridge. <http://wcpa.iucn.org/pubs/publications.html>

Yönetim ve Yönetim Planlaması

- Bioret, F., Cibien, C., Génot, J.-C. and Lecomte, J. (Eds.) (1998). *A Guide to Biosphere Reserve Management: A Methodology applied to French Biosphere Reserves*. UNESCO, Paris. <http://www.unesco.org/mab/publications/publications.htm>
- Eurosite (1999). *The Eurosite Management Planning Toolkit*. Eurosite, Tilburg, Netherlands. http://www.eurosite-nature.org/article.php?id_article=77
- Hamilton, L. McMillan, L. (eds) (2004). *Guidelines for Planning and Managing Mountain Protected Areas*. IUCN, Gland Switzerland and Cambridge, UK and WWF International, Gland Switzerland. <http://wcpa.iucn.org/pubs/publications.html>
- Phillips, A. (2002). *Management Guidelines for IUCN Category V Protected Areas: Protected Landscapes/Seascapes*. Best Practice Protected Area Guidelines Series no. 9. IUCN, Gland, Switzerland and Cambridge. <http://wcpa.iucn.org/pubs/publications.html>
- Ramsar Convention on Wetlands (1993). *Guidelines on Management Planning for Ramsar Sites and Other Wetland*. (first adopted as an annex to Resolution 5.7, 5th Meeting of the Conference of the Contracting Parties, Kushiro, Japan, June 1993). http://www.ramsar.org/key_mgt_guide.htm
- Thomas, L. and Middleton, J. (2003) *Guidelines for Management Planning of Protected Areas*. Best Practice Protected Area Guidelines Series no. 10. IUCN, Gland, Switzerland and Cambridge. <http://wcpa.iucn.org/pubs/publications.html>
- Stolton S., Hockings M., Dudley N., MacKinnon K., and Whitten T. (2003). *Reporting Progress in Protected Areas: A Site-Level Management Effectiveness Tracking Tool*. World Bank/ WWF Alliance for Forest Conservation and Sustainable Use.

Katılımcılık ve Müzakere

- Barton, T., Borrini-Feyerabend, G., de Sherbinin, T. and Warren, P. (1997). *Our People, Our Resources: Supporting Rural Communities in Participatory Action Research on Population Dynamics and the Local Environment*. <http://www.iucn.org/themes/spg>
- Beltran, J (Ed.) (2000). *Indigenous and Traditional Peoples and Protected Areas. Principles, Guidelines and Case Studies*. Best Practice Protected Area Guidelines Series no. 4. IUCN, Gland Switzerland and Cambridge, UK and WWF International, Gland Switzerland. <http://wcpa.iucn.org/pubs/publications.html>

- Borrini-Feyerabend, G. (ed) (1997). *Beyond Fences: Seeking Social Sustainability in Conservation*. IUCN, Gland, Switzerland and Cambridge. <http://www.iucn.org/themes/spg>
Başarılı uygulamalara yönelik teknikleri, fikirleri, vaka incelemeleri ve örnekleri içeren mükemmel bir özet.
- Borrini-Feyerabend, G., Pimbert, M., Farvar, M.T., Kothari, A and Renard, Y. (2004). *Sharing Power: learning by doing in co-management of natural resources throughout the world*. IIED and IUCN/CEESP, Teheran. www.iucn.org/themes/ceesp/publications/sharingpower
- Borrini-Feyerabend, G., Kothari, A. and Oviedo, G. (2004). *Indigenous and Local Communities and Protected Areas Towards Equity and Enhanced Conservation*. Best Practice Protected Areas Guidelines No.11. <http://wcpa.iucn.org/pubs/publications.html>
Yerel halkın korunan alan yönetimiyle yakından ilgilenmesini ve katkısını kolaylaştıran çok önemli ve temel bir rehber kitap.

Turizm, Rekreasyon, Eğitim ve Yorumlama

- Ceballos-Lascurain, H (1996). *Tourism, Ecotourism and Protected Areas*. IUCN, Gland, Switzerland
- Eagles, P.F., McCool, S.F., Haynes, C.D. (2002). *Sustainable Tourism in Protected Areas*. Best Practice Protected Area Guidelines Series no. 9. IUCN, Gland, Switzerland and Cambridge. <http://wcpa.iucn.org/pubs/publications.html>
- Hornback, K.E. and Eagles, P. F. J. (1999). *Guidelines of Public Use Measurement and Reporting at Parks and Protected Areas*. IUCN, Gland, Switzerland and Cambridge, UK. <http://www.ahs.uwaterloo.ca/~eagles/parks.pdf>
Ziyaretçi araştırmalarına ilişkin yararlı bir rehber kitap.
- Domroese, M.C. Sterling, E.J. (1999). *Interpreting Biodiversity. A manual for environmental educators in the tropics*. American Museum of Natural History, New York. <http://cbc.amnh.org/center/programs/interppi.html>
Sadece tropiklerle ilişkili olmayan, kolay anlaşılır ve yararlı bir kaynak.
- Carter, J. (ed.) (2001). *A Sense of Place – an interpretive planning handbook*. Tourism and Environment Initiative, Inverness.

- <http://www.scotinterpnet.org.uk/pages/resources>
Ziyaretçi yorumlaması tasarımına yönelik kısa ve anlaşılır oldukça iyi bir rehber kitap.
- Ham, S. (1992). *Environmental interpretation: a practical guide for people with big ideas and small budgets*, North America Press.
Alanın klasiklerinden olan son derece yararlı bir kitap.

Proje Tasarımı ve Yönetimi

- Bibby, C. and Alder, C. (eds) (2003). *The Conservation Project Manual*. BP Conservation Programme, UK. <http://conservation.bp.com/advice/project.asp>
Bir doğa koruma projesinin ve proje önerisinin nasıl tasarlanacağına ilişkin kısa ve anlaşılır mükemmel bir rehber kitap.
- Margoluis, RA and Salfsky, NN. (1998). *Measures of Success. Designing, managing and monitoring conservation and development projects*. Island Press, Washington DC and Covelo, California. <http://www.bsponline.org/bsp/publications/index.html>
Ağırlıklı olarak yerel halk odaklı, katılımcı yaklaşımları ele alan ve yaygın olarak yararlanılan bir kitap.

Finans, Personel ve Kapasite

- Financing Protected Areas Task Force of the World Commission on Protected Areas (WCPA) of IUCN, in collaboration with the Economics Unit of IUCN (2000). *Financing Protected Areas*. Best Practice Protected Area Guidelines Series no. 5. IUCN, Gland Switzerland and Cambridge, UK. <http://wcpa.iucn.org/pubs/publications.html>
- Hockings, M., Stolton, S, Leverington, F., Dudley, N. and Courrau, J. (2006). *Evaluating Effectiveness: A Framework for Assessing the Management of Protected Areas* (2nd Edition). Best Practice Protected Area Guidelines Series no. 14. IUCN, Gland Switzerland and Cambridge, UK. <http://wcpa.iucn.org/pubs/publications.html>
- Spergel, B. (nd). *Raising Revenues for Protected Areas. A menu of options*. Center for Conservation Finance, World Wildlife Fund, Washington DC. <http://biodiversityeconomics.org/finance/>

- Stone, R. (1997). *What's your role? Training for Organisational Impact. A Guide for Training Officers in Protected Area Management*. African Biodiversity Series No. 5, Biodiversity Support Programme, Washington DC
<http://www.bsponline.org/bsp/publications/index.html>
- Task Force on Economic Benefits of Protected Areas of the World Commission on Protected Areas (WCPA) of IUCN in collaboration with the Economics Service Unit of IUCN, Adrian Phillips (Ed) (1998). *Economic Values of Protected Areas - Guidelines for Protected Areas Managers*. Best Practice Protected Areas Guidelines Series No. 2. IUCN, Gland Switzerland and Cambridge, UK.
<http://wcpa.iucn.org/pubs/publications.html>

Doğal Kaynak Yönetimi

- Borrini-Feyerabend, G., Farvar, M. T., Nguinguiri, J. C. & Ndangang, V. A.(2000). *Co-management of Natural Resources: Organising, Negotiating and Learning-by-Doing*. GTZ and IUCN, Kasperek Verlag, Heidelberg, Germany.

Biyolojik Araştırma

- Bibby, C., Jones M. and Marsden, S. (1998). *Expedition Field Techniques: Bird Surveys*. Expedition Advisory Centre, Royal Geographical Centre, London. (Keşif Gezisi Arazi Teknikleri: Kuş Araştırmaları, [Çev: Doğa Koruma Merkezi, Barbaros Demirci, Sancar Barış], Doğa Derneği, Ankara 2000)
<http://conservation.bp.com/advice/Field.asp#fsm>
Kuş araştırmaları konusunda kısa ve anlaşılır bir rehber kitap.
- Harmon, D. (ed) (1994). *Coordinating Research and Management to Enhance Protected Areas*. IUCN. Gland, Switzerland and Cambridge UK
Araştırmanın yönetim uygulamalarını desteklemesine yönelik öneriler içeren eski ama önemini günümüzde de koruyan, mükemmel bir kaynak kitap.
- Sayre, R. et al. (2002). *Nature in Focus: Rapid Ecological Assessment*. Island Press, Washington DC. <http://parksinperil.org/resources/art18401.html>
- Sutherland, W. J. (2000). *The Conservation Handbook*. Blackwell Science, Oxford.
- Sutherland, W. J. (1996). *Ecological census techniques*. Blackwell Science, Oxford
Sutherland'ın her iki kitabı da korunan alan uygulamacıları için geniş bir perspektif taşıyan ve kolay anlaşılabilir kaynaklardır.



BÇDKYP Kapsamında Başlatılan Çalışmaların Diğer Korunan Alanlara Yaygınlaştırılması İçin Öneriler

Bu belgede, BÇDKYP kapsamında korunan alanlarda başlatılan çalışmaların Türkiye'deki diğer korunan alanlara yaygınlaştırılması için genel strateji ve program önerileri sunulmaktadır. Korunan Alan Planlaması ve Yönetimi'nin bir eki olarak yayınlanan bu belgenin, kitap ile birlikte okunması ve kullanılması gerekmektedir.

Yaygınlaştırma Çalışmaları Neden Gereklidir?

BÇDKYP uygulama sürecinde, korunan alanların planlanması ve yönetimine ilişkin birçok deneyim kazanılmış ve kapsamlı eğitim çalışmaları yapılmıştır. Proje kapsamında edinilen bu deneyimlerin ve uygulanan eğitim programlarının yaygınlaştırılması özellikle iki nedenden dolayı önemli görünmektedir:

- Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü'nde, rutin işleyiş olarak, korunan alanlar için uzun devreli gelişme planları hazırlanmakta ama mevcut planlama sürecinin yetersizliklerinin kabulünün de bir sonucu olarak uluslararası projelerde yeni yaklaşımlar test edilmektedir. Test edilen bu yeni yaklaşımları dikkate alan bir planlama yaklaşımının resmi yaklaşım haline gelmesi doğa koruma çalışmalarına yeni bir ivme kazandırabilecektir.
- BÇDKYP, proje alanlarında gerçekleştirilen uygulamalar sonucunda zengin bir korunan alan yönetimi deneyimi kazanmıştır. Proje uygulamaları sırasında yerel halk, gönüllüler, STK'lar, yüksek öğrenim kurumları, ilk ve orta öğrenim kurumları, Valilikler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirlikleri geliştirilmiş ve alanın nasıl yönetilmesi gerektiğine dair model oluşturabilecek yönetim yapıları geliştirilmiştir. Bu yeni korunan alan yönetim yaklaşımı, etkili bir korunan alan ağı oluşturulmasına önemli katkılar sağlayabilecektir.

Yaygınlaştırma İçin Öncelikli Alanların Seçimi

BÇDKYP kapsamında çalışmaların yürütüldüğü toplam onüç alan (dört uygulama alanı, dokuz yaygınlaştırma alanı), Türkiye'deki korunan alanların küçük bir bölümünü temsil etmektedir. Yaygınlaştırma faaliyetlerinin kısa zaman içerisinde tüm alanlarda yürütülemeyeceği için bir önceliklendirme yapılması gerekmektedir. Öncelikli alanların seçiminde, BÇDKYP yaygınlaştırma alanlarının seçiminde uygulanan kriterlerin (Bkz. Korunan Alan Planlaması ve Yönetimi Bölüm III) yanı sıra **yeni korunan alan yönetim yaklaşımının kıyı ve deniz ekosistemlerine genişletilmesi için** Türkiye'nin Akdeniz ve Ege kıyılarındaki bir bölgenin yaygınlaştırma alanı olarak seçilmesi de uygun olacaktır.

Amaç

Yaygınlaştırma faaliyetlerinin yürütülmesinin amacı; 'Türkiye'deki kritik öneme sahip korunan alanların istikrarlı, etkili ve verimli yönetiminin tesis edilmesi için girişimlerde bulunmaktır.'

Programlar

Yaygınlaştırma sürecinde, kurumsal kapasitenin geliştirilmesi (Program 1) ve bireysel kapasitenin geliştirilmesiyle (Program 2) ilgili birbirine paralel iki ayrı program önerilmektedir:

Program 1. Korunan alan planlama kapasitesinin çağdaş yaklaşımlara uygun bir şekilde geliştirilmesi

Yaygınlaştırma faaliyetlerinin başarılı olabilmesi için, korunan alan yönetimi ve planlamasını kolaylaştıran bir ortamın geliştirilmesine yönelik çalışmalar devam ettirilmelidir. Bu kapsamda, aşağıda belirtilen faaliyetler önerilmektedir:

1.1 Uzun Devreli Gelişme Planlarının hazırlanmasına dair genel teknik şartnamenin BÇDKYP çalışmalarında uygulanan ve Korunan Alan Planlaması ve Yönetimi'nde tanımlanan süreç ve formatlarla uyumlu olacak şekilde güncellenmesine devam edilmesi

Milli Parklar Dairesi tarafından yürütülen bu çalışmaların, *Korunan Alan Planlaması ve Yönetimi* kitabının yayınlamasıyla daha da ivme kazanması beklenmektedir.

1.2 Öncelikli korunan alanlar için korunan alan yönetim birimleri oluşturulması

Mevcut durumda korunan alanlar, il müdürlükleri aracılığıyla yönetilmektedir ve birçoğunda alan yönetim ekipleri bulunmamaktadır. Birden fazla ilde yer alan korunan alanların farklı illerdeki bölümleri için ayrı ayrı yöneticiler görevlendirilmiştir. BÇDKYP kapsamında ise her bir alan için ayrı yönetim birimi (PAMA'lar) oluşturulmuş ve kuruluş aşaması ve öğrenme sürecinin ardından, bu yöntemin oldukça etkili olduğu kanıtlanmıştır. Köprülü Kanyon Milli Parkı için hazırlanan taslak yönetim planında, böyle karmaşık bir sahada yönetim planının uygulanabilmesi için doğrudan Genel Müdürlüğe bağlı bir korunan alan yönetim birimi yapısı önerilmektedir. Bu tip ekiplerin tüm öncelikli alanlarda oluşturulması gerekmektedir. Aynı coğrafi alan içerisinde yer alan ve daha az öneme sahip birden fazla alan için tek bir yönetim ekibinin oluşturulması düşünülebilir.

Bu tür ekiplerin oluşturulduğu alanlarda personel sayısı artırılmalıdır. Mevcut PAMA'ların hiçbirisi yönetim planında öngörülen faaliyetleri gerçekleştirmeye yetecek sayıda personele sahip değildir. Özellikle koruma-kontrol görevlileri ve korunan alanın özelliklerine göre çeşitli teknik elemanlara ihtiyaç duyulmaktadır.

1.3 Bölgesel ölçekte temel planlama çabaları

Mevcut durumda uzun devreli gelişme planları, Merkez Teşkilatında görev yapan bir ekibin yönetiminde gerçekleştirilmektedir. Bölgesel ölçekte planlama ekiplerinin oluşturulması ile yerel bilgi ve deneyimin en iyi şekilde kullanılması söz konusu olabilecektir.

1.4 Kamuda korunan alanlarla ilgili plan yapan ve karar alan tüm ilgili kişilerin bilgilendirilmesi

Korunan alanların durumu ve yapılan çalışmalar hakkında korunan alanlarla ilgili plan yapan ve karar alan tüm ilgili kişilerin düzenli olarak bilgilendirilerek güncel bilgilere sahip olmalarının sağlanması gerekmektedir.

Program 2: Korunan alan yönetimi için personel kapasitesinin geliştirilmesi

Dört uygulama alanı ve dokuz yaygınlaştırma alanında edinilen deneyimlerin Milli Parklar Dairesi ve 81 İl Müdürlüğüyle paylaşılması yararlı olacaktır. Proje süresince elde edilen deneyimler sonucunda bireysel kapasite geliştirmeye yönelik olarak aşağıdaki konu ve başlıklar belirlenmiştir:

Yönetim Planlaması

- Korunan alan yönetimi ve planlaması için yasal dayanağın anlaşılması
- Yönetim planının, ekip çalışmasıyla ve katılımçılık sağlanarak hazırlanmasının aşamaları
- Bölgeleme
- Yönetişim mekanizmalarının belirlenmesi ve oluşturulması
- İzleme sisteminin kurulması
- Yönetim planının olmadığı durumlarda kullanılmak üzere kısa süreli faaliyet planlarının geliştirilmesi
- Bütçeleme

Yöre halkı ve diğer paydaşlarla birlikte çalışma

- Paydaş analizi ve katılımcı yaklaşımlar
- Hızlı sosyo-ekonomik araştırma teknikleri
- Geçim kaynaklarını desteklemeye yönelik yaklaşım ve seçenekler
- Yerel paydaşların, korunan alanların ekonomik potansiyeli ve değerleri hakkında farkındalığının artırılması
- Yerel STK'lar ve diğer paydaş gruplarının yönetim sistemleri ve kapasite geliştirmeye dahil edilme yolları
- Küçük Hibe Programları

Kurumsal yönetim ve proje yönetimi

- Satın alma, finansal yönetim ve bütçe yönetimi yaklaşımları
- Liderlik ve ekip oluşturma
- Ortaklarla çalışma; STK'lar, paydaşlar, gönüllüler
- Eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi
- Alan ve proje yönetiminde toplumsal cinsiyet sorunları

Bilinçlendirme ve çevre eğitimi

- Ziyaretçilerin ve yerel halkın çevre konusunda bilinçlendirilmesi için programlar düzenlenmesi/materyeller hazırlanması
- Çocukların eğitimiyle ilgili teknikler ve yaklaşımlar

Doğal kaynakların araştırılması, izlenmesi ve yönetimi

- Flora ve fauna envanter çalışmaları, değerlendirme ve izleme teknikleri
- Hızlı ekolojik değerlendirme teknikleri
- Nadir ve tehdit altındaki tür ve habitatların yönetimi
- Doğal kaynakların sürdürülebilir kullanımı

Turizm ve Rekreasyon

- Turizm araştırmaları (Alternatif turizm paketlerinin vb. araştırılması)
- Ziyaretçi merkezleri, ziyaretçi hizmetleri ve altyapısı
- Ziyaretçi yönetimi

Öncelikli Yaygınlaştırma Faaliyetleri

Yukarıda belirtilen 27 başlığın hepsinde tüm odak grupları için kapasite geliştirilmesi, kapsamlı ve uzun süreli bir programı gerektirmektedir. Aşağıdaki faaliyetler, öncelikli faaliyetler olarak belirlenmiştir:

1) *Korunan Alan Planlaması ve Yönetimi'nde son değişiklikler yapılarak ilgili tüm paydaşlara dağıtılması*

Bu çalışma, Proje Koordinatörlüğü tarafından en önemli yaygınlaştırma faaliyetlerinden birisi olarak görülmektedir. Korunan alan planıcıları ve yöneticilerine açık bir şekilde yol göstermeyi amaçlayan bu rehber kitap, diğer yaygınlaştırma faaliyetleri için de bir başlangıç noktası görevi görecektir.

2) *Korunan Alan Planlaması ve Yönetimi'ni tanıtmak ve rehberle ilgili açıklamalarda bulunmak amacıyla "Yönetim Planlaması Semineri" düzenlenmesi*

Yer ve Zamanlama

3-4 gün. Arazi gezilerinin gerçekleştirilebilmesi amacıyla, örnek alan ya da alanların kolayca ziyaret edilebileceği bir yerde düzenlenmelidir.

Çalışma Başlıkları

- Korunan Alanlar: temel kavramlar
- Uzun Devreli Gelişme Planı sürecindeki boşluklar ve sorunlar
- Yeni planlama yaklaşımı ihtiyacı ve PAMA'lar tarafından kullanılan yöntemlerin tanımlanması
- Yeni planlama süreci, Korunan Alan Planlaması ve Yönetimi'nin metodolojisi ve kullanımı hakkında ayrıntılı açıklamalar
- Uygulamalı çalışmalar

Katılım

38 Milli Parktan birer temsilci (sorumlu olduğu park hakkında yeterli bilgi ve deneyime sahip olması gerekir), BÇDKYP ekibi, Av ve Yaban Hayatı Dairesi, Milli Parklar Dairesi, Doğa Koruma Dairesi ve uygun görülecek diğer kurum temsilcileri

3) *Uzun devreli gelişme planlarına ilişkin genel teknik şartnamenin güncellenmesi*
Milli Parklar Dairesi tarafından yürütülen bu çalışmalarda Korunan Alan Planla-

ması ve Yönetimi'nde ayrıntılı bir şekilde belirtilen teknik şartların yasal olarak onaylanması için çalışılmaktadır.

4) *Yönetim planı hazırlayan yöneticiler için "bölgesel destek ağı" ve "odak noktaları"nın oluşturulması*

Burada önerilen BÇDKYP kapsamında edinilen deneyimlerin en iyi şekilde kullanılacağı "bölgesel odak noktaları"ndan oluşan bir ağın kurulması ve bu sayede yönetim planı hazırlayan korunan alan yöneticileri için tavsiye, rehberlik ve teknik desteğin sağlanmasıdır. Bu "odak noktalar", aşağıda belirtilen temel görevler çerçevesinde bir danışma organı gibi çalışmalıdır:

- Bölgesindeki korunan alanların yönetim planlarının hazırlanmasına/revize edilmesine destek sağlamak
- *Korunan Alan Planlaması ve Yönetimi* önerilerinin uygulanması sırasında karşılaşılan sorunların çözümüne yardımcı olmak
- Korunan alanlar arasında deneyim paylaşımını sağlamak
- İlgili Milli Park Müdürlüğü personeli için eğitim ihtiyaçlarını yeniden değerlendirmek.

Diğer nitelikli ve deneyimli personelin yanı sıra PAMA müdürleri ve proje çalışmalarında görev alan diğer çalışanlar odak noktası olarak belirlenebilir. Odak noktalarının kimler olacağı, yaygınlaştırma seminerinde tespit edilecektir.

5) *Öncelikli başlıklarda "uzman eğitim kursları" düzenlemek*

Aşağıdaki eğitimlerin öncelikli olduğu düşünülmektedir

- a. Yerel topluluklarla çalışmak; katılımçılık, bilinçlendirme, anlaşmazlıkların çözümü
- b. Yönetim: Personel, Finans ve Bütçe, Veri Toplama, Yönetim

Söz konusu uzman eğitim kurslarına, korunan alan seminerine katılmak üzere seçilmiş kişiler ve potansiyel odak noktaların katılması uygun olacaktır.

6) *En İyi Uygulamalar yayınının daha fazla kişiye ulaştırılması*

BÇDKYP kapsamında yayınlanan "Türkiye Korunan Alan En İyi 22 Uygulama Örneği"nin daha fazla dağıtılmasının sağlanması ve yaygınlaştırma seminerinde tartışılması.

Diğer Yaygınlaştırma Faaliyetleri

Aşağıdaki faaliyetler, öncelikli olmamalarına rağmen, yaygınlaştırma sürecini önemli ölçüde destekleyecektir.

7) Türkçe rehber ve el kitapları yayınlanması

Korunan alan planlaması ve yönetimi ile ilgili kapsamlı rehberlere internetten erişilebilmektedir. Pek çok yararlı kaynak, Korunan Alan Planlaması ve Yönetimi'nde listelenmiştir. Bu kaynaklar Türkçeye çevrilebilir, basımı yapılarak veya CD halinde dağıtılabilir.

8) Avrupa Korunan Alan Organizasyonları ile düzenli ilişki kurmak

Küre Dağları Milli Parkı, PAN Parks ile birlikte çalışmalar yapmaya başlamıştır. Türkiye'deki Milli Parklar ile Europarc arasında, ortak eğitim çalışmalarını düzenlemeyi ve deneyim paylaşımını mümkün kılacak bir ağ oluşturulması oldukça yararlı olacaktır.

9) BÇDKYP uygulama alanlarının kalıcı öğrenme alanları olarak tesis edilmesi

Uygulama alanlarında, PAMA benzeri kalıcı yönetim birimlerinin kurulmasıyla birlikte bu alanlardaki yönetim planı uygulama deneyimleri, ziyaretler, eğitim programları ve yayınlar aracılığıyla yaygınlaştırılabilir.

10) Korunan alan personeli için e-topluluk oluşturulması

Korunan alan personelinin tümü şu an için yoğun olarak interneti kullanamasa da bu durum yakın zamanda değişecektir. Korunan alan personelinin öneri, deneyim ve fikirlerini paylaşabilecekleri ve kaynak yayınlara on-line olarak ulaşabilecekleri bir web sitesi ve e-posta grupları oluşturulması mümkündür.

11) Korunan alan personeli için sistematik olarak eğitim programlarının düzenlenmesi

BÇDKYP kapsamında başlatılan yaygınlaştırma faaliyetlerinin uzun vadede sürdürülebilirliğini sağlamak için, korunan alanlarda çalışan personel için sistematik eğitim programları düzenlenmelidir. Bunlar pek çok şekilde gerçekleştirilebilir:

- Orman Fakültelerinde ve diğer ilgili bölümlerde yeni programlar oluşturulması sayesinde öğrencilere korunan alan ve doğal kaynak yönetimi konularını seçme imkânının sağlanması,
- Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü bünyesinde görev yapan eğitim biriminin stratejisinin ve görev tanımının gözden geçirilerek güçlendirilmesi,
- Mevcut yüksek eğitim kurumlarında, profesyonel gelişime yönelik kısa-sürelili kursların düzenlenmesi. (Bu kurslar, ileride yüksek lisans programlarına dönüştürülebilir.)

Bu eğitimlerin nasıl verileceği ayrı bir çalışma, program ya da projenin konusu olmalıdır.

Korunan Alan Yönetim Etkinliğini Puanlama Kriterleri

(Stolton vd., 2003)

Korunan alanın adı			
Korunan alanın coğrafi konumu (bulunduğu ülke ve mümkünse haritası)			
Kuruluş tarihi (kararlaştırıldığı ve resmi gazetede yayımlandığı tarih ayrı ayrı belirtilecektir*)	Kararlaştırıldığı tarih	Resmi gazetede yayımlandığı tarih	
Mülkiyet bilgileri (sahibi, tasarruf hakları vs.)			
Yöneten kurum			
Korunan alanın büyüklüğü (ha)			
Personel sayısı	Kalıcı		Geçici
Bütçe			
Korunan alan statüsü (IUCN kategorisi, Dünya Mirası, Ramsar Alanı vs.)			
Korunan alan statüsünün gerekçeleri			
Korunan alanda, Dünya Bankası tarafından desteklenen proje veya projeler ile ilgili kısa bilgiler			
Korunan alanda, WWF tarafından desteklenen proje veya projeler ile ilgili kısa bilgiler			
Korunan alandaki diğer projelerle ilgili bilgiler			
Korunan alanın iki ana amacını belirtiniz			
1. Amaç			
2. Amaç			
Korunan alana yönelik en önemli iki tehdidi ve bunların seçilme nedenlerini belirtiniz			
1. Tehdit			
2. Tehdit			
En kritik iki yönetim faaliyetini belirtiniz			
1. Faaliyet			
2. Faaliyet			
Değerlendirmenin yapıldığı tarih:			
Değerlendiren(ler)in ad(lar)ı:			

* Özel mülkiyetteki korunan alanlar için, resmen kurulduğu tarih)

Konu	Kriterler	Puan	Notlar	Sonraki Adımlar
1. Yasal statü Korunan alanın yasal statüsü var mı? <i>Ortam</i>	Korunan alanın yasal statüsü resmi gazetede yayınlanmadı	0	Not: Özel korunan alanlar için dördüncü seçeneğe bakınız	
	Hükümet, korunan alanın yasal statüsünün resmi gazetede yayınlanmasını kararlaştırdı; fakat bu süreç henüz başlamadı	1		
	Korunan alanın yasal statüsü resmi gazetede yayınlanma sürecinde; fakat bu süreç hâlâ tamamlanmadı	2		
	Korunan alanın yasal statüsü, resmi gazetede yayınlandı (veya özel korunan alan durumunda ise, mülkiyeti bir vakıf veya benzeri kuruluşa ait)	3		
2. Korunan alanlarla ilgili düzenlemeler Uygun olmayan alan kullanımları ve faaliyetleri (örneğin, yasadışı avlanma) kontrol ediliyor mu? <i>Ortam</i>	Korunan alanda uygun olmayan arazi kullanımı ve faaliyetlerin kontrol edilmesine yönelik düzenlemeler yok	0		
	Korunan alanda uygun olmayan arazi kullanımı ve faaliyetlerin kontrol edilmesine yönelik düzenlemeler var; fakat bunların etkin olarak uygulanmasında önemli sorunlar var	1		
	Korunan alanda uygun olmayan arazi kullanımı ve faaliyetlerin kontrol edilmesine yönelik düzenlemeler var; ancak bunların etkin olarak uygulanmasında bazı sorunlar var	2		
	Korunan alanda uygun olmayan arazi kullanımı ve faaliyetlerin kontrol edilmesine yönelik düzenlemeler var ve etkin bir şekilde uygulanıyor	3		
3. Mevzuatın uygulanması Personel, korunan alanlara ilişkin kuralları yeterince iyi uygulayabiliyor mu? <i>Ortam</i>	Personel, korunan alan mevzuatını ve yönetmeliklerini uygulamak için etkin kapasiteye ve kaynaklara sahip değil	0	<i>irdelenebilecek konu:</i> İnsanlar tutuklanınca ne oluyor?	
	Personelin, korunan alan mevzuatını ve yönetmeliklerini uygulama kapasitesinde ve kaynaklarında önemli eksiklikler var (örneğin: beceri eksikliği, denetim kontrol faaliyetleri için bütçe olmaması)	1		
	Personel, korunan alan mevzuatını ve yönetmeliklerini uygulamak için kabul edilebilir kapasiteye ve kaynaklara sahip; ancak eksiklikler var	2		
	Personel, korunan alan mevzuatını ve yönetmeliklerini uygulamak için mükemmel kapasiteye ve kaynaklara sahip	3		

4. Korunan alan amaçları Amaçlar kararlaştırılmış mı? <i>Planlama</i>	Korunan alanın amaçları kesin bir şekilde kararlaştırılmamış	0		
	Korunan alanın kararlaştırılmış amaçları var, ancak bu amaçlara göre yönetilmiyor	1		
	Korunan alanın kararlaştırılmış amaçları var; ancak bunlar kısmen uygulanıyor	2		
	Korunan alanın kararlaştırılmış amaçları var ve bu amaçları karşılayacak şekilde yönetiliyor	3		
5. Korunan alanın tasarımı Korunan alanın amaçlarının gerçekleştirilmesi için genişletmeye, koridorlara vs. ihtiyaç var mı? <i>Planlama</i>	Tasarımdaki yetersizlikler, korunan alanın ana yönetim amaçlarının gerçekleştirilmesini olanaksız kılmakta	0	<i>irdelenebilecek konu:</i> Korunan alan, farklı yönetim bölgeleri içermekte mi ve bunlara iyi bakılmakta mı?	
	Tasarımdaki yetersizlikler, ana amaçların gerçekleştirilmesini bir ölçüde kısıtlamakta	1		
	Tasarım, ana amaçların gerçekleştirilmesini önemli ölçüde kısıtlamamakta; ancak iyileştirilebilir	2		
	Korunan alanın tasarımı, ana amaçların gerçekleştirilmesine özellikle yardımcı olmakta	3		
6. Korunan alanın sınırları Sınır biliniyor mu ve çizilmiş mi? <i>Ortam</i>	Yönetim makamı, yöre sakinleri ve komşu araziyi kullananlar, korunan alanın sınırlarını bilmiyor	0	<i>irdelenebilecek konu:</i> Korunan alanı etkileyen mülkiyet ve tasarruf anlaşmazlıkları var mı?	
	Korunan alanın sınırları, yönetim makamı tarafından biliniyor, ancak yöre sakinleri ve komşu araziyi kullananlar tarafından bilinmiyor	1		
	Hem yönetim makamı, hem de yöre sakinleri korunan alanın sınırlarını biliyor; ancak sınırları uygun şekilde çizilmemiş durumda	2		
	Yönetim makamı ve yöre sakinleri, korunan alanın sınırlarını biliyor ve sınırlar uygun şekilde çizilmiş durumda	3		
7. Yönetim planı Bir yönetim planı var mı ve uygulanmakta mı? <i>Planlama</i>	Korunan alanın yönetim planı yok	0		
	Korunan alanın yönetim planı hazırlanıyor veya hazırlanmış durumda; ancak uygulanmıyor	1		
	Onaylanmış bir yönetim planı var; ancak maddi kısıtlar veya diğer problemler nedeniyle sadece kısmen uygulanıyor	2		

Konu	Kriterler	Puan	Notlar	Sonraki Adımlar
Ek noktalar Planlama	Onaylanmış bir yönetim planı var ve uygulanıyor	3		
	Planlama süreci, kilit paydaşların yönetim planını etkilemeleri için yeterli fırsat sağlıyor	+1		
	Yönetim planının periyodik olarak gözden geçirilip güncelleştirilmesi için yerleşmiş bir program ve süreç var	+1		
	İzleme, araştırma ve değerlendirmenin sonuçları, düzenli olarak planlamaya dahil ediliyor	+1		
8. Düzenli çalışma planı	Yıllık iş planı yok	0		
	Yıllık iş planı var; ancak faaliyetler plan hedeflerine uygun olarak gerçekleştirilmiyor.	1		
	Yıllık iş planı var ve faaliyetler plan hedeflerine uygun olarak gerçekleştirilmeye çalışılıyor; ancak öngörülen faaliyetler tamamlanmamış durumda	2		
9. Kaynak envanteri	Yıllık iş planı var, faaliyetler plan hedeflerine uygun olarak gerçekleştiriliyor ve öngörülen faaliyetlerin çoğu veya tümü tamamlanmış durumda	3		
	Korunan alandaki önemli habitatlar, türler ve kültürel değerler hakkında bilgi çok az veya yok	0		
	Korunan alandaki önemli habitatlar, türler ve kültürel değerler hakkındaki bilgi, planlama ve karar alma için yeterli değil	1		
	Korunan alandaki önemli habitatlar, türler ve kültürel değerler hakkındaki bilgi, planlama ve karar alma sürecindeki önemli konular için yeterli; ancak gerekli etütler yapılmıyor	2		
Ortam	Korunan alandaki önemli habitatlar, türler ve kültürel değerler hakkındaki bilgi, planlama ve karar alma için yeterli ve gerekli etütler yapılmaya devam ediyor	3		

10. Araştırma	Korunan alanın yönetim için bir etüt ve araştırma programı var mı? Girdiler	0		
	Korunma alanında etüt veya araştırma çalışmaları yapılmıyor	0		
	Bazı geçici etüt ve araştırma çalışmaları var	1		
	Önemli ölçüde etüt ve araştırma çalışması var; ancak korunan alan yönetiminin ihtiyaçlarına yönelik değil	2		
11. Kaynak yönetimi	Yönetim ihtiyaçları ile ilgili, kapsamlı, bütüncül bir etüt ve araştırma programı var	3		
	Kritik düzeyde önemli ekosistemler, türler ve kültürel değerlerle ilgili etkin yönetim için gereklilikler değerlendirilmemiş durumda	0		
	Kritik düzeyde önemli ekosistemler, türler ve kültürel değerlerle ilgili etkin yönetim gereklilikleri biliniyor; fakat bu gerekliliklerin yerine getirilmesi için faaliyet yürütülüyor	1		
	Kritik düzeyde önemli ekosistemler, türler ve kültürel değerlerle ilgili etkin yönetim gerekliliklerinin yerine getirilmesi için birtakım faaliyetler yürütülüyor	2		
12. Personel sayısı	Kritik düzeyde önemli ekosistemler, türler ve kültürel değerlerle ilgili etkin yönetim gerekliliklerinin yerine getirilmesi için yoğun bir şekilde faaliyet yürütülüyor	3		
	Personel yok	0		
	Personel sayısı, önemli yönetim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için oldukça yetersiz	1		
	Personel sayısı, önemli yönetim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi açısından optimum seviyenin altında	2		
13. Personel yönetimi	Personel sayısı, korunan alanın yönetim ihtiyaçları için yeterli	3		
	Personel yönetimine ilişkin sorunlar, korunan alanın ana yönetim amaçlarının gerçekleştirilmesini kısıtlamakta	0		
	Personel yönetimine ilişkin sorunlar, korunan alanın ana yönetim amaçlarının gerçekleştirilmesini kısmen kısıtlamakta	1		
	Personel yönetimi, korunan alanın ana yönetim amaçlarının	2		

Konu	Kriterler	Puan	Notlar	Sonraki Adımlar
	gerçekleştirilmesi açısından yeterli; ancak iyileştirilebilir Personel yönetimi mükemmel ve korunan alanın ana yönetim amaçlarının gerçekleştirilmesine yardımcı olmakta	3		
14. Personel eğitimi	Personel eğitilmemiş durumda	0		
Personele yeterli eğitim veriliyor mu? <i>Girdiler/Süreç</i>	Personelin eğitim ve beceri düzeyi, korunan alanın ihtiyaçlarına göre düşük Personelin eğitim ve beceri düzeyi yeterli; ancak yönetim amaçlarının tam olarak gerçekleştirilmesi için daha da iyileştirilebilir Personelin eğitim ve beceri düzeyi korunan alanın yönetim ihtiyaçlarına ve gelecekte beklenen ihtiyaçlara uygun Korunan alanın bütçesi yok	1 2 3 0		
15. Mevcut bütçe	Mevcut bütçe, temel yönetim ihtiyaçları açısından yetersiz ve yönetim kapasitesi açısından ciddi bir kısıtlama oluşturmakta	1		
Mevcut bütçe yeterli mi? <i>Girdiler</i>	Mevcut bütçe kabul edilebilir düzeyde; ancak etkin yönetimi tam olarak gerçekleştirmek için daha da iyileştirilebilir Mevcut bütçe yeterli ve korunan alanın yönetim ihtiyaçlarını tam olarak karşılayabilir durumda	2 3		
16. Bütçe güvenliği	Korunan alanın garanti edilmiş bir bütçesi yok ve yönetim tümüyle dış kaynaklara veya yıldan yıla elde edilecek fon desteğine bağımlı	0		
Bütçe güvenli mi? <i>Girdiler</i>	Korunan alanın garanti edilmiş bütçesi çok az ve korunan alan, dış fon olmaksızın yeterince işlev göremez durumda Korunan alanın makul derecede garanti edilmiş bir temel bütçesi var; fakat birçok yenilikçi yaklaşım ve girişim dış fon desteğine bağımlı Korunan alanın birkaç yıllık yönetim ihtiyacını karşılamaya yetecek ölçüde garanti edilmiş bir bütçesi var	1 2 3		
17. Bütçe yönetimi	Bütçe yönetimi zayıf ve korunan alanın yönetiminde etkinliği önemli ölçüde sekteye uğratmakta	0		

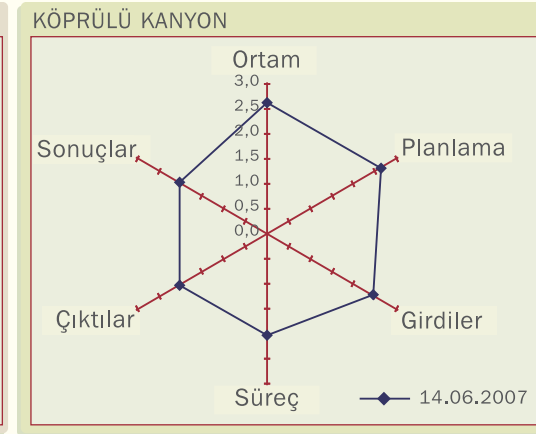
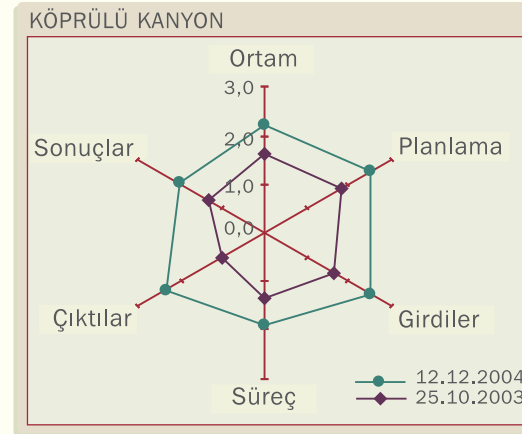
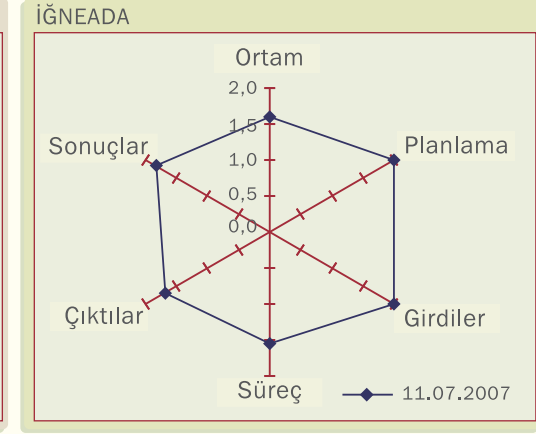
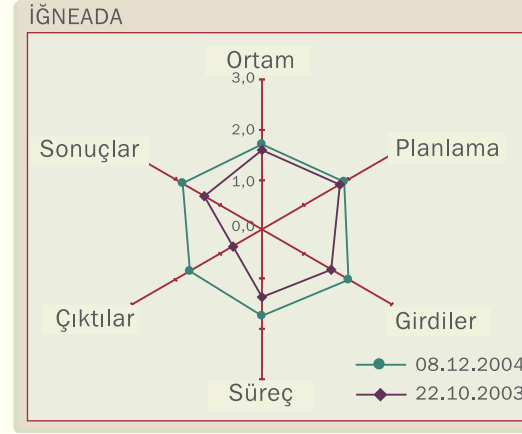
Bütçe, önemli yönetim ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde yönetilmekte mi? <i>Süreç</i>	Bütçe yönetimi zayıf ve korunan alan yönetiminin etkinliğini kısıtlamakta Bütçe yönetimi yeterli; fakat iyileştirilebilir Bütçe yönetimi mükemmel ve korunan alanın yönetiminde etkinliğe yardımcı olmakta	1 2 3		
18. Teçhizat	Teçhizat ve tesis çok az veya hiç yok	0		
Yeterli teçhizat/tesis var mı? <i>Süreç</i>	Bir ölçüde teçhizat ve tesis var; fakat bunlar tümüyle yetersiz Teçhizat ve tesis var; ancak hâlâ bazı önemli boşluklar var Yeterli teçhizat ve tesis var	1 2 3		
19. Teçhizatın bakımı	Teçhizat ve tesislerin bakımı çok az veya hiç yok	0		
Teçhizatın bakımı yeterli mi? <i>Süreç</i>	Teçhizat ve tesislerin bakımı belli bir ölçüde ve düzenli olmayan bir şekilde yapılıyor Teçhizat ve tesislerin bakımı yapılıyor; ancak bakımında bazı önemli boşluklar var Teçhizat ve tesislerin bakımı iyi	1 2 3		
20. Eğitim ve bilinçlendirme programı	Eğitim ve bilinçlendirme programı yok	0		
Planlı bir eğitim programı var mı? <i>Süreç</i>	Sınırlı ve düzenli olmayan bir eğitim ve bilinçlendirme programı var; ancak bunun için genel bir planlama yok Planlı bir eğitim ve bilinçlendirme programı var; ancak hâlâ ciddi boşluklar mevcut Korunan alanın amaçları ve ihtiyaçları ile tam olarak bağlantılı, planlı ve etkin bir eğitim ve bilinçlendirme programı var	1 2 3		
21. Komşu arazileri kullanan resmi kurumlar ve ticari kuruluşlar	Korunan alan yetkilileri ile komşu arazileri kullanan resmi kurumlar ve ticari kuruluşlar arasında herhangi bir ilişki yok	0		
Komşu arazi kullanıcıları ile işbirliği var mı? <i>Süreç</i>	Korunan alan yetkilileri ile komşu arazileri kullanan resmi kurumlar ve ticari kuruluşlar arasında sınırlı düzeyde bir ilişki var Korunan alan yetkilileri ile korunan alana komşu arazileri kullanan resmi kurumlar ve ticari kuruluşlar arasında düzenli bir ilişki var; ancak işbirliği sınırlı	1 2		

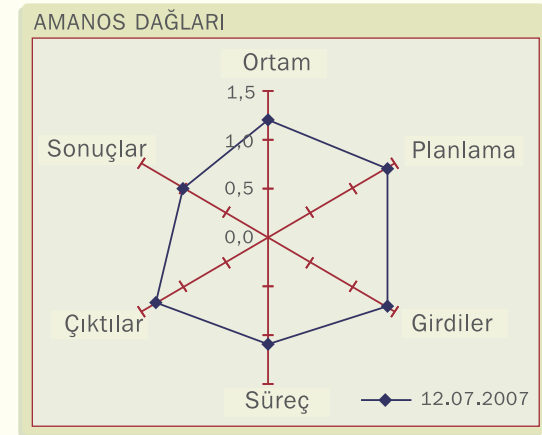
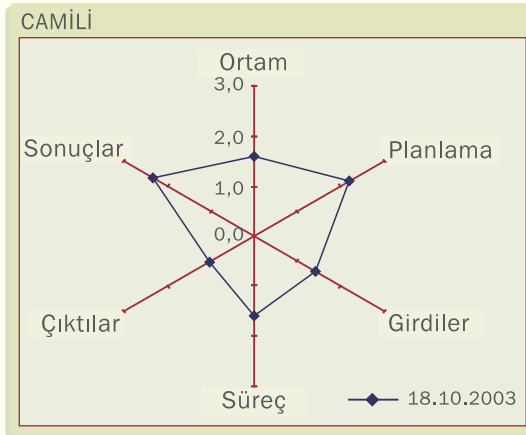
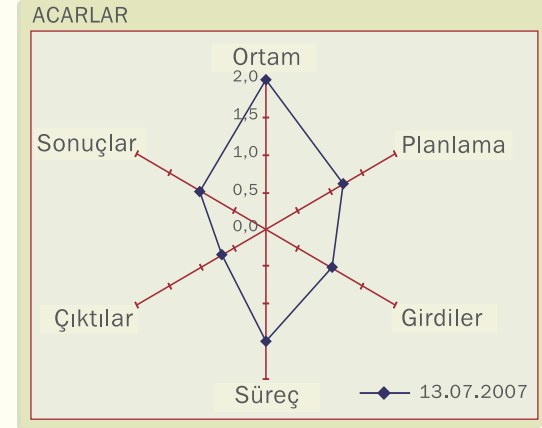
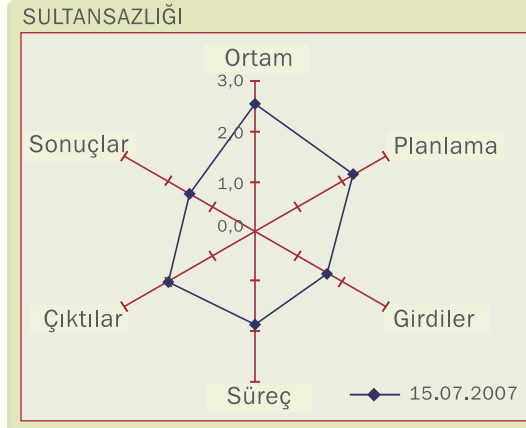
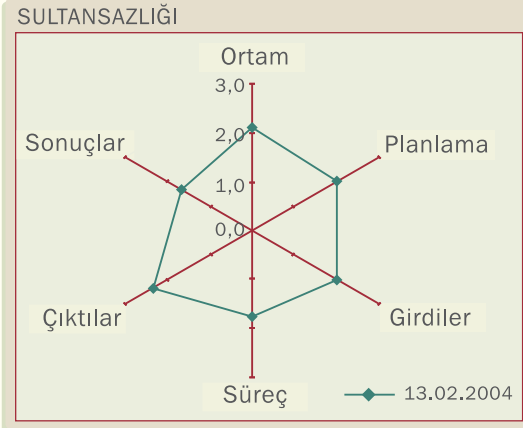
Konu	Kriterler	Puan	Notlar	Sonraki Adımlar
	Korunan alan yetkilileri ile korunan alana komşu arazileri kullanan resmi kurumlar ve ticari kuruluşlar arasında düzenli bir ilişki ve yönetim konusunda önemli düzeyde işbirliği var	3		
22. Yerel halk	Korunan alanın yönetimine ilişkin kararlarda yerel halkın katılımı ve katkısı yok	0		
	Yerel halk, yönetime ilişkin tartışmalara bir miktar katkı sağlamakta, ancak son kararlara doğrudan katılmamakta	1		
	Yerel halk, yönetime ilişkin bazı kararlara doğrudan katkı sağlamakta	2		
	Yerel halk, yönetime ilişkin kararlara doğrudan katılmakta	3		
23. Yerel halk	Korunan alanın yönetimine ilişkin kararlarda yerel halkın katılımı ve katkısı yok	0		
	Yerel halk, yönetime ilişkin tartışmalara bir miktar katkı sağlamakta, ancak son kararlara doğrudan katılmamakta	1		
	Yerel halk, yönetime ilişkin bazı kararlara doğrudan katkı sağlamakta	2		
	Yerel halk, yönetime ilişkin kararlara doğrudan katılmakta	3		
Ek noktalar	Yerel paydaşlar ile korunan alan yetkilileri arasında açık bir iletişim ve güven var	+1		
Çıktılar	Bir yandan yerel halkın refahını arttırırken, öbür yandan korunan alanın kaynaklarını korumayı amaçlayan programlar uygulanmakta	+1		
24. Ziyaretçi tesisleri	Ziyaretçi tesisleri ve hizmetleri yok	0	irdelenebilecek konu: Ziyaretçiler korunan alana zarar veriyor mu?	
	Ziyaretçi tesisleri ve hizmetleri, mevcut ihtiyaçlara cevap vermek açısından uygun değil veya inşa edilmekte	1		
	Ziyaretçi tesisleri ve hizmetleri, mevcut ihtiyaçlara cevap vermek için yeterli; ancak iyileştirilebilir	2		
	Ziyaretçi tesisleri ve hizmetleri, mevcut ihtiyaçlara mükemmel ölçüde cevap verebilecek durumda	3		

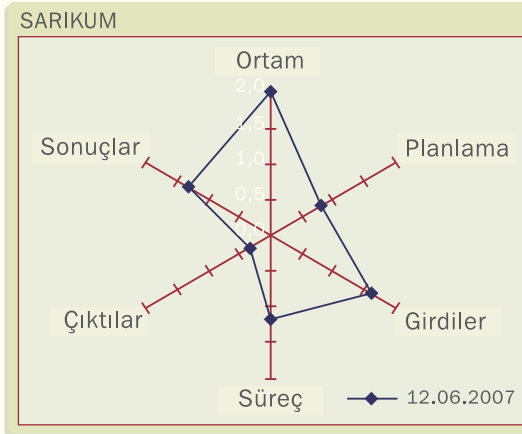
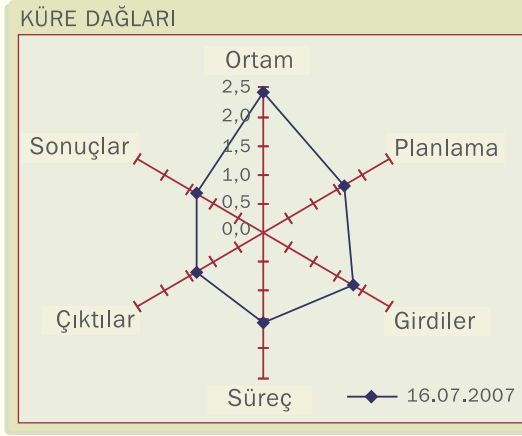
Konu	Kriterler	Puan	Notlar	Sonraki Adımlar
25. Ticari turizm	Korunan alanı kullanan turizm operatörleri ile korunan alan yetkilileri arasında çok az ilişki var veya hiç ilişki yok	0	irdelenebilecek konu: Katkı örnekleri	
	Turizm operatörleri ile yetkililer arasında bir ilişki var; ancak bu büyük ölçüde idari ve düzenleyici konularla sınırlı	1		
	Ziyaretçi memnuniyetini arttırmak ve korunan alanın sahip olduğu değerleri sürdürmek amacıyla turizm operatörleri ile korunan alan yetkilileri arasında sınırlı düzeyde işbirliği var	2		
	Ziyaretçi memnuniyetini arttırmak, korunan alanın sahip olduğu değerleri korumak ve çatışmaları çözüme kavuşturmak üzere turizm operatörleri ile korunan alan yetkilileri arasında mükemmel işbirliği var	3		
26. Ücretler	Ücretler, teorik olarak uygulanmasına rağmen, tahsil edilmemekte	0		
	Ücret tahsil edilmekte; ancak doğrudan merkezi hükümet bütçesine gitmekte ve korunan alana geri dönmemekte	1		
	Ücret tahsil edilmekte; ancak korunan alan yerine yerel makama ödenmemekte	2		
	Korunan alanı ziyaret ücrete tabi ve alınan bu ücretler, korunan alan(lar)ın desteklenmesine yardımcı olmakta	3		
27. Kaynak değerlerinin durumu	Korunan alandaki önemli ekolojik ve kültürel değerler ciddi biçimde bozulmakta ve biyolojik çeşitlilik ciddi biçimde azalmakta	0	irdelenebilecek konu: Etki altında bulunan ekolojik ve kültürel değerlerle biyolojik çeşitlilik hakkında ayrıntılı bilgilerin verilmesi önemlidir	
	Bazı ekolojik ve kültürel değerler ciddi biçimde bozulmakta ve biyolojik çeşitlilik ciddi biçimde azalmakta	1		
	Bazı ekolojik ve kültürel değerler kısmen bozulmakta ve biyolojik çeşitlilik kısmen azalmakta; ancak korunan alanın en önemli değerleri önemli derecede etkilenmemiş durumda	2		
	Biyolojik çeşitlilik, ekolojik ve kültürel değerler büyük oranda korunmuş durumda	3		
Ek noktalar	Korunan alanın ve/veya tampon bölgesinin içindeki bozulmuş alanları eski haline getirmek için aktif programlar var	+1		

Konu	Kriterler	Puan	Notlar	Sonraki Adımlar
28. Alana giriş-çıkış Mevcut yönetim mekanizmaları, korunan alana giriş-çıkışı ve alanın kullanımını kontrol etmekte mi? Sonuçlar	Koruma sistemi (gözetim, izin, vs.), korunan alanın benimsenen amaçlara uygun olarak kullanımını ve alana giriş-çıkışı kontrol etme konusunda etkili değil	0		
	Koruma sistemi, korunan alanın belirtilen amaçlara uygun olarak kullanımını ve alana giriş-çıkışı kontrol etmede kısmen etkili	1		
	Koruma sistemi, korunan alanın belirtilen amaçlara uygun olarak kullanımını ve alana giriş-çıkışı kontrol etmede orta derecede etkili	2		
	Koruma sistemi, korunan alanın belirtilen amaçlara uygun olarak kullanımını ve alana giriş-çıkışı kontrol etmede büyük ölçüde veya tamamen etkili	3		
29. Ekonomik fayda Korunan alan, yerel halka ekonomik faydalar sağlamakta mı? Sonuçlar	Korunan alanın kurulması, yerel halkın ekonomik kalkınma seçeneklerini azaltmış durumda	0	İrdelenebilecek konu: Ulusal ve bölgesel kalkınma, korunan alanı nasıl etkiliyor?	
	Korunan alanın kurulması, yerel ekonomiye ne zarar vermiş, ne de fayda sağlamış durumda	1		
	Korunan alanın kurulması, yerel halka bazı ekonomik faydalar sağlamış durumda; fakat bölge ekonomisi açısından bunların önemi az	2		
	Korunan alanın içindeki ve etrafındaki faaliyetler, yerel halka önemli veya büyük ekonomik faydalar sağlamakta (örneğin: yerel halkın istihdam edildiği faaliyetler)	3		
30. İzleme ve değerlendirme Planlama/Süreç	Korunan alanda izleme ve değerlendirme çalışmaları yapılmıyor	0		
	Korunan alanda izleme ve değerlendirme çalışmalarına ilişkin genel bir strateji yok ve/veya bu çalışmalar düzenli olarak yürütülüyor	1		
	Kararlandırılan ve uygulanan bir izleme ve değerlendirme sistemi var; ancak sonuçlar alanın yönetiminde sistematik olarak kullanılmıyor	2		
	İyi bir izleme ve değerlendirme sistemi var; etkin bir şekilde uygulanıyor ve yönetimde kullanılıyor	3		
TOPLAM PUAN				

BÇDKYP Alanları Yönetim Etkinliği Grafikleri







BİYOLOJİK ÇEŞİTLİLİK ve DOĞAL KAYNAK YÖNETİMİ PROJESİ ÇALIŞANIN PERFORMANSINI DEĞERLENDİRME FORMU

Aşağıdaki form projede görev alan çalışanların performanslarını değerlendirmek amacıyla hazırlanmıştır. Formu doldururken bu çalışmanın bir kişilik testi değil performans testi olduğunu göz önünde bulundurmanızı rica ediyoruz.

Vakit ayırdığınız için teşekkürler.
Suade ARANÇLI

ÇALIŞANI AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE GÖRE DEĞERLENDİRİNİZ.

1. İletişim becerisi

Kendini bağlantı kurmak istediği kişilerin yerine koyarak fikir ve düşüncelerini sözlü, yazılı ve bedensel iletişim araçlarını etkin bir şekilde kullanarak açıkça ifade edebilme ve iletişim kurabilme becerisidir.

a. Dinlemeye ve etkileşim kurmaya özen göstermektedir. Karşısındaki kişi ya da kişilerin duygu ve düşüncelerini anlayabilmek için onlar gibi düşünmeye çalışır.

Geliştirilmesi Gerekir Vasat Orta İyi Güçlü

b. İletişim araçlarını işinde doğru ve etkin kullanır.

Geliştirilmesi Gerekir Vasat Orta İyi Güçlü

2. Ekip çalışmasına yatkınlık/işbirliğine açıklık

Başarının ekip çalışmasının sonucu olduğu bilinci ile ortak amaca ulaşmak yönünde yardımlaşma ve birlikte hareket edebilme becerisidir.

a. Başarının ekip çalışmasıyla mümkün olduğu düşüncesindedir. Her konuda yardım için hazırdır.

Geliştirilmesi Gerekir Vasat Orta İyi Güçlü

b. Ekip arkadaşlarıyla kuvvetli bağlar oluşturur. Ortak amaca ulaşabilmek için birlikte hareket etme bilincindedir.

Geliştirilmesi Gerekir Vasat Orta İyi Güçlü

3. Analitik Düşünme/Problem Çözme

Gerçek verilerden yola çıkarak problemi tanımlayıp anlamlı parçalara bölüp parçalar arası ilişkileri irdeleyerek olasılıkları değerlendirip rasyonel çözümler üretebilme yetkinliğidir.

a. Karar alınması gereken durumlar karmaşık dahi olsa sistematik bir yaklaşımla önce bütünün parçalarını inceler, fikir sahibi olur sonra, bu parçaların birbiri ile ilişkilerini analiz ederek bütün hakkında bilgi sahibi olur. Çözüm alternatifleri oluşturur ve uygun olanı seçerek uygular.

Geliştirilmesi Gerekir Vasat Orta İyi Güçlü

b. Çözümün benzer problemler ortaya çıktığında uygulanmasını sağlamak amacıyla sistem kurar.

Geliştirilmesi Gerekir Vasat Orta İyi Güçlü

4. İnisiyatif kullanma/Risk alma

İşi ile ilgili beklenmedik durumlarda, yönlendirmeye ihtiyaç duymadan harekete geçebilme ve fırsatları değerlendirme becerisidir.

a. Yetki alanındaki beklenmedik konularda sorumluluk alarak harekete geçer, ani gelişen olayları yarar getiren fırsatlara dönüştürerek değerlendirir.

Geliştirilmesi Gerekir Vasat Orta İyi Güçlü

b. İşiyile ilgili ve beklenmedik konularda yönlendirmeye ihtiyaç duymadan harekete geçer.

Geliştirilmesi Gerekir Vasat Orta İyi Güçlü

5. İnsan ilişkileri

Kişilerin duygu, düşünce ve bakış açılarına saygı gösterebilme, problemlerine eğilme, yapıcı ilişkiler kurabilme, olaylara önyargısız yaklaşabilme becerisidir.

a. Kişilerin bakış açılarına saygılıdır. Onlarla iletişim kurmaya isteklidir.

Geliştirilmesi Gerekir Vasat Orta İyi Güçlü

b. Gergin ortamları güvenilir, yapıcı kişiliği ve iyi ilişkileri sayesinde yatıştırımayı başarır.

Geliştirilmesi Gerekir Vasat Orta İyi Güçlü

6. Bilgiye yönelim (sürekli öğrenme, veri toplama)

İş ile ilgili olarak, Türkiye'deki ve dünyadaki gelişmelerden haberdar olup elde ettiği bilgiyi işine yansıtarak sürekli daha iyiye yönlendirme yetkinliğidir.

a. Bilgiyi arar ve paylaşır. İş ile ilgili Türkiye'de ve dünyadaki gelişmeleri yakından takip eder, çalıştığı birimin de bu gelişmelerden haberdar olmasını sağlar, sahip olduğu geniş ve uzun vadeli bakış açısıyla şirket strateji ve hedeflerine katma değer sağlar, yeni fikirler üretir.

Geliştirilmesi Gerekir Vasat Orta İyi Güçlü

7. Ofis işleri

Kendini bağlantı kurmak istediği kişilerin yerine koyarak fikir ve düşüncelerini sözlü, yazılı ve bedensel iletişim araçlarını etkin bir şekilde kullanarak açıkça ifade edebilme ve iletişim kurabilme becerisidir.

a. Kurallara uyma

Geliştirilmesi Gerekir Vasat Orta İyi Güçlü

b. Ayrıntılara dikkat etme

Geliştirilmesi Gerekir Vasat Orta İyi Güçlü

8- İş performansı ile ilgili geliştirmesini gerektiğini düşündüğünüz yönler varsa belirtiniz.

Çalışanın

i

ZİYARETÇİ MERKEZİ İDARİ YAPILANMASI

Ziyaretçi merkezleri, ait oldukları korunan alanın doğal, kültürel ve tarihi kaynaklarının alanı ziyarete ve araştırmaya gelen tüm bireylere ve gruplara, belirli araçlar ve yöntemler kullanarak tanıtılması ve böylece toplumda söz konusu kaynaklar ile ilgili olarak, duyarlılık ve farkındalık yaratılmasını hedefleyen insan ve teçhizat donanımlı yapılardır.

Ziyaretçi merkezi; vizyonu, misyonu ve koruma hedefleri belli olan bir korunan alanın yönetimini önemli ölçüde destekleyen unsurları içerir. Bu unsurların en iyi şekilde yönetilmesi ve merkezin işlevlerini en iyi şekilde yerine getirebilmesi için kalifiye ve deneyimli personele ihtiyaç vardır.

Ziyaretçi merkezlerinde istihdam edilmesi gereken personelin nitelikleri, sayısı ve sorumlulukları şunlardır:

1- Ziyaretçi Merkezi Müdürü; ziyaretçi merkezinin tüm çalışmalarını kontrol eder, teknik, idari ve mali tüm kararları onaylar, personelin sevk ve idaresinden ve ayrıca ziyaretçi merkezinin ilgili olduğu korunan alanın ofis ve arazideki tüm yönetiminden sorumludur. Ziyaretçi Merkezi Müdürünün, üniversite mezunu olması ve en az bir yabancı dil bilmesi gerekir.

2- Ziyaretçi Yönetimi Uzmanları; ziyaretçiler için eğitim, yorumlama ve gezi programları hazırlar. Basın ve medya ilişkilerinden sorumlu olan Ziyaretçi Yönetimi Uzmanları, Ziyaretçi Merkezi Müdürü'nün sekreteryası görevini de yürütürler. Ziyaretçi Yönetimi Uzmanlarının, alanın kaynak değerleri hakkında yeterli bilgiye sahip, insan ilişkilerinde başarılı, üniversite mezunu ve yabancı dil bilgisine sahip olmaları gerekir.

Bu uzmanların sayısı alanın kaynak değeri türüne göre değişebilir. Floristik kaynak değerleri için bir botanikçi, faunistik kaynak değerleri için yaban hayatı uzmanı, kültürel ve tarihi değerler için bir arkeolog çalıştırılması ziyaretçi yönetiminin başarısında önemli bir etkidir.

3- Karşılama ve Yönlendirme Sorumlusu; ziyaretçi merkezine gelen ziyaretçileri alanın kaynak değerlerinin ve diğer önemli karakteristik özelliklerinin sunulduğu yazılı ve görsel malzeme ve ekipmanlara yönlendirir, ziyaretçi

kayıtlarını tutar, yorumlama salonu içerisindeki her türlü sabit ve elektronik malzemenin kullanımından ve promosyon malzemelerinin satışından sorumludur. Karşılama ve Yönlendirme Sorumlusunun, üniversite mezunu olması ve yabancı dil bilmesi gerekir.

4- Bakım, Onarım ve Diğer Hizmetler Sorumlusu; ziyaretçi merkezinin içerisindeki ve dışındaki mekânların günlük temizlik, bakım ve onarımını yapar; en az lise mezunu olması gerekir.



Fotoğraflar

- Kapak:** Alaca balıkcıl/*Ardeola ralloides* 📷 Aykut İnce, Kuş gözlemciliği yaban çocuklar 📷 Hakan Baykal, Sandal ağacı/*Arbutus andrachne* 📷 Osman Yöntem; **Arka kapak:** Borçka Karagöl Havzası - Camili 📷 Özgür Alaçam
- Sunuş:** Susamuru/*Lutra lutra* 📷 Hakan Baykal, Acarlar Gölü - Nilüferler/*Nymphaea alba* 📷 Hakan Baykal, Flamingolar/*Phoenicopterus ruber* 📷 E.Bekir Polat; **syf. iv:** Acarlar Gölü 📷 Hakan Baykal;
- İçindekiler:** Beydili - Köprülü Kanyon 📷 Hakan Baykal;
- Önsöz:** Yaban Keçisi/*Capra aegagrus* 📷 E.S. Bürke, Bahar dalı 📷 Hakan Baykal,
- Syf. 2:** Sarıkum-Sinop 📷 Hakan Baykal;
- Bölüm 1:** Unutmabeni çiçeği / *Myosotis sp.* 📷 Hakan Baykal, Sarıkum-Sinop 📷 Hakan Baykal, Gri balıkcıl/*Ardea cinerea* 📷 Hakan Baykal;
- Bölüm 2:** Arıkuşu/*Merops apiaster* 📷 Cüneyt Oğuztüzün, Sultansazlığı 📷 Hakan Baykal, Pembe papatya/*Antemis rosea* 📷 Hakan Baykal;
- Bölüm 3:** Ters lale/*Fritillasio Imperialis* 📷 Aykut İnce, Köprülü Kanyon 📷 Aykut İnce, Selge Antik Şehri'nde okul çocuklarının eğitimi - Köprülü Kanyon 📷 Güray Çayır
- Bölüm 4:** Ağaç kurbağası/*Hyla arborea* 📷 Levent Turan, Sütleğen/*Euphorbia sp.* 📷 Osman Yöntem, Karçallar'dan Gorgit Yaylası ve Efeler Vadisi'nin görünümü 📷 Özgür Eminağaoğlu
- Bölüm 5:** 📷 Hakan Baykal, Angit/*Tadorna ferruginea* 📷 Aykut İnce, Sarıkum-Sinop 📷 Hakan Baykal
- Bölüm 6:** Küçük balaban/*Ixobrychus minutus* 📷 Korhan Özkan, Mine çiçeği/*veronica sp.* 📷 İbrahim Kahya, Pedina Gölü-İğneada 📷 Aykut İnce
- Bölüm 7:** 📷 BÇDKYP İğneada fotoğraf arşivi, İğneada 📷 Aykut İnce, Çengel boynuzlu dağ keçisi/*Rupicapra rupicapra* 📷 Osman Yöntem
- Bölüm 8:** Kukumav/*Athene noctua* 📷 Aykut İnce, Bahar Dalı 📷 BÇDKYP İğneada fotoğraf arşivi, Selge-Köprülü Kanyon 📷 Aykut İnce

KORUNAN ALAN PLANLAMASI VE YÖNETİMİ

Biyolojik Çeşitlilik ve Doğal Kaynak
Yönetimi Projesi Deneyimi

T.C. Çevre ve Orman Bakanlığı
Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü
Biyolojik Çeşitlilik ve Doğal Kaynak Yönetimi
Projesi Koordinatörlüğü

Söğütözü Cad. 14 / E, B Blok Kat: 14
Beştepe 06560 Ankara
Tel: (312) 207 58 82 • Faks: (312) 207 59 81
E-posta: gef2turkey@yahoo.com
www.gef-2.org

