|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YeniBakanlikLogo** | | TEKİRDAĞ İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ  **TEMEL SÜREÇ TANIM FORMU** | | | | Dokuman Kodu | | | GTHB.59.İLM.KYS.009 |
| Revizyon No | | |  |
| Revizyon Tarihi | | |  |
| Yayın Tarihi | | |  |
| Sayfa Sayısı | | |  |
| **TEMEL SÜREÇ SÜREÇ ADI** | ***DESTEK HİZMETLERİ*** | | | | | | Süreç No:009 | | |
| **SÜREÇ TİPİ** | OPERASYONEL | | | | | | | | |
| **SÜREÇ** | Personel İlişik Kesme | | | | | | | | |
| **Süreç Sahibi** | Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürü (Kalite Yönetim Sistemi Lideri) | | | | | | | | |
| **Süreç Sorumlusu/Sorumluları** | İlgili İl Müdür Yardımcısı  İlgili Şube Müdürü  İlçe Müdürü | | | | | | | | |
| **Süreç Uygulayıcıları** | Muhasebe Biriminde görevli personel  Özlük biriminde görevli personel | | | | | | | | |
| **SÜREÇ SINIRLARI** | Başlangıç Noktası | | İlişik Kesme Belgesi | | | | | | |
| **Bitiş Noktası** | | Ödeme | | | | | | |
| **GİRDİLER** | | | | | **GİRDİ SAĞLAYANLAR** | | | | |
| 1- İlişik Kesme Belgesi hazırlanır ve ilgili personele tebliğ edilir.  2-Görevlendirme yapılan kişi tarafından görev bittikten sonra diğer evraklarla birlikte birime teslim edilir.  3- Sistemden ödenek talebi yapılır ve banka hesabına aktarılır.  4-Evraklar dosyalanır ve özlük dosyası oluşturulur. | | | | | Görevlendirme yapılan kişi | | | | |
| **ÇIKTILAR** | | | | | **ÇIKTI ALICILARI** | | | | |
| Evrakların dosyalanması | | | | | Defterdarlık ve İl Müdürlüğü | | | | |
|  | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  | | | | |
| **KAYNAKLAR** | | | | | | | | | |
| **Proses Kaynakları:**   * İnsan kaynağı * EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) | | | | | | | | | |
| **BAĞLAM** | | | | | | | | | |
| **İÇ HUSUSLAR** | | | | **DIŞ HUSUSLAR** | | | | **İLGİLİ TARAFLAR** | |
| * Organizasyonel yapı * Personel yeterliliği ve yetkinliği * Alt yapının yeterliliği * Teknolojik kapasitenin yeterliliği, güncelliği * Kurum kültürü (aidiyet, alışkanlıklar, bilgi alışverişi vb.) * Yasal Düzenlemeler * Süreç performansı * 657 Devlet Memurları Kanunu’nun 62. Maddesi | | | | * Teknolojik gelişmeler | | | | * İl müdürlük personeli * Defterdarlık * TSE | |
|  | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YeniBakanlikLogo** | | | RİSK KAYIT TABLOSU | | Dokuman Kodu | | | GTHB59.İLM.KYS.009 | | | | | | |
| Revizyon No | | |  | | | | | | |
| Revizyon Tarihi | | |  | | | | | | |
| Yayın Tarihi | | |  | | | | | | |
| Sayfa Sayısı | | | Sayfa **1** / | | | | | | |
| TESPİT EDİLEN RİSK | TESPİT EDİLEN RİSKLERİN OLUMSUZ ETKİLER | | MEVCUT KONTROLLER | | RİSKLERE VERİLEN CEVAPLAR | ETKİ | OLASILIK | RİSK SKORU (PUANI) | RİSKİN DEĞİŞİM YÖNÜ (ÖNEM DÜZEYİ) | RİSKE VERİELECEK CEVAPLAR YENİ/EK/KALDIRILAN KONTROLLER | RİSKİN TÜRÜ | RİSKİN SAHİBİ | AÇIKLAMALAR (İZLEME RAPORLAMA) | |
| **Risk:** Tebliğin geç yapılması | İlişik geç kesilir. (Bir ay sarkar) | | Ödeme yapılacak evrakların kontrolü | |  | 1 | 5 | 5 | Düşük  Risk | Şüpheli-Riskli Dosyaların İkinci Görevli Tarafından Kontrol Edilmesini Sağlamak | Operasyonel | İl/İlçe Müdürlüğü |  | |
| **Sebep**:  Maaş dönemini geçirmek |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

**BİTKİSEL ÜRETİM VE BİTKİ SAĞILIĞI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BİTKİSEL ÜRETİM** | | |
| TARLA BİTKİLERİ YETİŞTİRİCİLİĞİ | |  |
| BAHÇE BİTKİLER YETİŞTİRİCİLİĞİ | |  |
| TIBBİ ve AROMATİK BİTKİLER | |  |
| ZEYTİN YETİŞTİRİCİLİĞİ | |  |
| BAĞ YETİŞTİRİCİLİĞİ | |  |
| SEBZE VE ÖRTÜ ALTI YETİŞTİRİCİLİĞİ | |  |
| YEM BİTKİLERİ YETİŞTİRİCİLİĞİ | |  |
| DIŞ MEKÂN SÜS BİTKİLERİ | |  |
| **BİTKİ SAĞLIĞI** | | |
| TARLA BİTKİLERİ HASTALIK VE ZARARLILARI |  | |
| MEYVE VE SEBZE SAĞLIĞI |  | |
| YABANCI OT |  | |
| ERKEN UYARI |  | |
| BİYOLOJİK MÜCADELE\* |  | |
| SÜNE MÜCADELESİ |  | |
| ENTEGRE MÜCADELE |  | |
| ÖZEL SÜRVEYLER |  | |
| GENEL ZARARLILAR |  | |
| BİTKİ KORUMA ÜRÜNLERİ İŞ , İŞLEM ve DENETİMLERİ |  | |
| ZİRAİ MÜCADELE ALET VE MAKİNALARI İŞ VE İŞLEMLERİ |  | |
| AMBAR ZARARLILARI VE FUMİGASYON |  | |
| IŞIL İŞLEM RUHSATI (ISPM 15) VE DENETİMİ |  | |
| **BİTKİ KARANTİNASI VE ÖN İZİN** | | |
| **KARANTİNA BİRİMİ** | | |
| İTHALAT VE İHRACAT İZİNLERİ |  | |
| RAPORLANDIRMA |  | |
| MEVZUAT TAKİBİ |  | |
| **MERA** | | |
| TESPİT / TAHDİT / TAHSİS |  | |
| İŞGAL VE TECAVÜZLER |  | |
| TAHSİS AMACI DEĞİŞİKLİĞİ |  | |
| MERBİS |  | |
| MERA YÖNETİM BİRLİKLERİ VE DİĞER |  | |
| MERA SAYMANLIĞI |  | |
| **ORGANİK VE İYİ TARIM** | | |
| ORGANİK TARIM |  | |
| İYİ TARIM UYGULAMALARI |  | |
| YETKİLENDİRİLMİŞ KURULUŞLAR |  | |
| **ÇATAK** | | |
| KOORDİNATÖR |  | |
| TESPİT VE KONTROLLER |  | |
| DESTEKLEME ÖDEMELERİ |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TBS’YE BAĞLI DESTEKLEMELER** | |
| TBS’YE BAĞLI DESTEKLEMELER KOORDİNASYON VE KONTROL |  |
| Örtü Altı Kayıt Sistemi |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TOHUMCULUK** | | | | | | |
| SERTİFİKASYON BİRİMİ | | | | |  | |
| TOHUMLUK BAYİİ DENETİMİ | | | | |  | |
| İHRACAT ÖN İZNİ | | | | |  | |
| DESTEKLEMELER | | | | |  | |
| ÖN İZİN BİLDİRİMİ | | | | |  | |
| BİTKİ PASAPORTU | |  | | | | |
| BİTKİ YETİŞTİRME RUHSATI | |  | | | | |
| **GÜBRE** | | | | | | |
| GÜBRE İZİN İŞLEMLERİ | | | |  | | |
| DENETİM | | | |  | | |
| **TARIMSAL MEKANİZASYON** | | | | | | |
| TARIMSAL MEKANİZASYON | | | |  | | |
| HASAT VE BİÇERDÖVER KONTROLLERİ | | | |  | | |
| **EĞİTİM, YAYIM VE ENFORMASYON** | | | | | | |
| KOORDİNATÖR | | | |  | | |
| KOORDİNASYON, ORGANİZASYON, İZLEME, DEĞERLENDİRME, RAPORLAMA | | | |  | | |
| **GENEL İDARİ HİZMETLER** | | | | | | |
| BRİFİNG | | |  | | | |
| PLAN ve PROGRAMLAR | | |  | | | |
| FAALİYET RAPORLARI | | |  | | | |
| **İÇ KONTROL** | | |  | | | |
| **PROJE BİRİMİ** | | | | | | |
| PROJE ARAŞTIRMA, İZLEME, UYGULAMA, RAPORLAMA | |  | | | | |
| COĞRAFİ İŞARETLEME, MARKA, PATENT, FİKRİ MÜLKİYET | |  | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ERGENE HAVZASI KORUMA EYLEM PLANI** | |
| ERGENE HAVZASI KORUMA EYLEM PLANI |  |
| ÇELTİK BÜTCESİ |  |

**ÖRNEKLER:**

1.2 ÇKS Belgesi Düzenlenmesi

1.3 Bitki Koruma İlaçları Satış İzin Belgesi Düzenlenmesi

1.4 Tarım İlaçlama Aletleri Bayi Ve İzin Belgesi Düzenlenmesi

1.5 Gübre Dağıtıcılık Belgesi Düzenlenmesi

1.6 Üretici Belgesi Düzenlenmesi( Fide Fidan, Süs Bitkileri, Tohumluk)

1.7 Tohum Bayi Belgesi Düzenlenmesi

1.8 Bitki Sağlık Sertifikası Belgesi Düzenlenmesi