|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YeniBakanlikLogo** | | TEKİRDAĞ İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ  **TEMEL SÜREÇ TANIM FORMU** | | | | Dokuman Kodu | | | GTHB.59.İLM.KYS.014 |
| Revizyon No | | |  |
| Revizyon Tarihi | | |  |
| Yayın Tarihi | | |  |
| Sayfa Sayısı | | |  |
| **TEMEL SÜREÇ SÜREÇ ADI** | ***DESTEK HİZMETLERİ*** | | | | | | Süreç No:014 | | |
| **SÜREÇ TİPİ** | OPERASYONEL | | | | | | | | |
| **SÜREÇ** | DMO Alımları | | | | | | | | |
| **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** | İl Müdürü  Şube Müdürü  İdari ve Mali İşlerde Görevli Memur | | | | | | | | |
| **SÜREÇ SINIRLARI** | Başlangıç Noktası | | -Malzeme İhtiyaç Listesi Hazırlanması. | | | | | | |
| **Bitiş Noktası** | | -Mal/Hizmet ya da taşınmazın temin edilmesi. | | | | | | |
| **GİRDİLER** | | | | | **GİRDİ SAĞLAYANLAR** | | | | |
| 1-İnternet ortamında DMO kataloğundan kod numaralarından oluşan malzeme listesi hazırlanması ve internet ortamında alınacak ürünlerin talebinin yapılması.  2-Toplam tutar limitin üstünde değilse Harcama Talimatnamesi, üstündeyse Kredi Talimatnamesinin hazırlanması.  3-DMO’dan malzemelerin teslim alınması.  4-Muayene ve Kabul Komisyonu Tutanağı düzenlenmesi.  4-Fatura. | | | | | -Bakanlık  -İl Müdürlüğü  -Görev Yapan Memur  -Hakkında İşlem Yapılan Personel | | | | |
| **ÇIKTILAR** | | | | | **ÇIKTI ALICILARI** | | | | |
| * Yaklaşık Maliyet Tutanağı. * Onay Belgesi. * Teknik Şartname. * Muayene Kabul Tutanağı. * Taşınır İşlem Fişi. | | | | | -Personel, Bakanlık ve Şube Müdürlüğü | | | | |
| **KAYNAKLAR** | | | | | | | | | |
| **Proses Kaynakları:**   * 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu. * 4734 Sayılı Kanun Eki Yönetmelik ve Tebliğler. * 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu. * 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Ekleri. * Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği. * EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi). * Tebliğler ve Genelgeler. * İlgili diğer mevzuatlar. * İnsan kaynağı. * Bütçe. * Ekipman, vb. | | | | | | | | | |
| **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 | | | | * Hükümet programı * Ekonomik durum (ulusal ve uluslararası) * Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının düzenlemeleri * Politik faktörler * Pazar payı * İklim ve çevre şartları * İlgili tarafların (sivil toplum kuruluşları vb.) beklentileri * Teknolojik gelişmeler * Hızlı nüfus artışı, göçler, * Doğal afetler * Savaş, terör, güvenlik * Kırsal Turizm | | | | * Yerli Gerçek Kişiler * Yerli Tüzel Kişilikler * İl müdürlüğü personeli * TSE | |
|  | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YeniBakanlikLogo** | | | RİSK KAYIT TABLOSU | | Dokuman Kodu | | | GTHB.59.İLM.KYS.014 | | | | | | |
| 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:** Malın zamanında temin edilememesi |  | | Dosyanın Bir Kişi Tarafından Teslim Alınması | |  | 2 | 1 | 2 | Düşük Risk | Şüpheli-Riskli Dosyaların İkinci Görevli Tarafından Kontrol Edilmesini Sağlamak (Kayıt örneği veya kimlik kontrolünü tekrar incelemek) KPS den sorgulama | Operasyonel | İl/İlçe Müdürlüğü |  | |
| **Sebep**: |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |