|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YeniBakanlikLogo** | | TEKİRDAĞ İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ  **TEMEL SÜREÇ TANIM FORMU** | | | | Dokuman Kodu | | | GTHB.59.İLM.KYS.063 |
| Revizyon No | | |  |
| Revizyon Tarihi | | |  |
| Yayın Tarihi | | |  |
| Sayfa Sayısı | | |  |
| **TEMEL SÜREÇ SÜREÇ ADI** | ***YETKİLENDİRME, BELGELENDİRME VE İZLEME İŞLEMLERİ SÜRECİ*** | | | | | | Süreç No:063 | | |
| **SÜREÇ TİPİ** | OPERASYONEL | | | | | | | | |
| **SÜREÇ** | TOHUM FİDE FİDAN SÜS BİTKİSİ İHRACAT ÖN İZNİ | | | | | | | | |
| **Süreç Sahibi** | Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürü (Kalite Yönetim Sistemi Lideri) | | | | | | | | |
| **Süreç Sorumlusu/Sorumluları** | İlgili İl Müdür Yardımcısı  İlgili Şube Müdürü | | | | | | | | |
| **Süreç Uygulayıcıları** | İlgili Personel (Yetkilendirme, Görevlendirme) | | | | | | | | |
| **SÜREÇ SINIRLARI** | Başlangıç Noktası | | Müracaat | | | | | | |
| **Bitiş Noktası** | | Tohumluk İhracat Ön İzin Belgesi | | | | | | |
| **ALT SÜREÇLER** | Tohumluk İhracat Ön İzin Belgesi | | | | | | | | |
| **GİRDİLER** | | | | | **GİRDİ SAĞLAYANLAR** | | | | |
| **1. Tohumluk İhracat Ön İzin Belgesi:**  **İstenecek Belgeler:**  1. Tohumluk ihracatı başvuru dilekçesi  2. Tohumluk ihracatı formu  3. İhracat amacıyla ithal edilen tohumlukların ihracat başvurusunda ithalat ön izin yazısı gümrük giriş beyannamesi  4. Çoğaltım amacıyla ithal edilen ebeveyn tohumlukların ihracat başvurusunda sertifika  5. Zeytin ve incir fidanı ihracatında fidan/üretim materyali sertifikası veya standart fidan belgesi  6. Buğday ve arpa tohumluğu ihracatında analiz sonuç belgesi  7. İhracat ön izin başvuru ücreti dekontu  Evrakların uygun olması durumunda ihraç edilecek partileri yerinde görerek numune alır ve mühürler. Ön izin yazısını hazırlayarak ilgili kurum ve kuruluşlara gönderir. | | | | | Başvuru (Dosya) Sahibi  Gerçek Kişiler  Tüzel Kişiler | | | | |
| **ÇIKTILAR** | | | | | **ÇIKTI ALICILARI** | | | | |
| İhracat ön izin yazısı | | | | | Müracaat Sahibi Gerçek ve Tüzel Kişiler | | | | |
|  | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  | | | | |
| **KAYNAKLAR** | | | | | | | | | |
| **Proses Kaynakları:**   * İnsan kaynağı * Bütçe * Ekipman, vb. * 5553 Sayılı Tohumculuk Kanunu * Tohumluk İhracatı Uygulama Genelgesi * Tohum Veri Yönetim Sistemi (TVYS) * EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) * Tebliğler ve Genelgeler * İlgili diğer mevzuatlar. | | | | | | | | | |
| **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 | | | | * Yetkili Gerçek ve Tüzel Kişiler * İl Müdürlüğü birimleri * İl Müdürlük personeli * TSE | |
|  | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YeniBakanlikLogo** | | | RİSK KAYIT TABLOSU | | Dokuman Kodu | | | GTHB.59.İLM.KYS.063 | | | | | | |
| Revizyon No | | |  | | | | | | |
| Revizyon Tarihi | | |  | | | | | | |
| Yayın Tarihi | | |  | | | | | | |
| Sayfa Sayısı | | | Sayfa **4** / | | | | | | |
| 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:** Eksik veya hatalı evrak teslim alınması | -Haksız İhracat  -Görevlinin Sorumluluğu | | Dosyanın Bir Kişi Tarafından Teslim Alınması | |  | 5 | 1 | 5 | Düşük Risk | Şüpheli-Riskli Dosyaların İkinci Görevli Tarafından Kontrol Edilmesini Sağlamak | Operasyonel | İl/İlçe Müdürlüğü |  | |
| **Sebep**:  Dikkatsizlik veya bilerek teslim almak |
| **Risk:** Numune alma ve mühürleme işleminin uygun yapılmaması | -Haksız İhracat  -Görevlinin Sorumluluğu | | Numune Alma Ve Mühürleme işinin İki Kişi Tarafından Yapılması | |  | 5 | 1 | 5 | Düşük Risk | Numune Alma Ve Mühürleme işinin Farklı İki Kişi Tarafından Yapılması | Operasyonel | İl/İlçe Müdürlüğü |  | |
| **Sebep**:  Dikkatsizlik veya bilerek yapma |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |