|  |  |
| --- | --- |
|  | İŞ AKIŞ ŞEMASI |
| BİRİM: | TEKİRDAĞ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ / GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |
| ŞEMA NO: | GTHB.59.İLM.KYS.37 |
| ŞEMA ADI: | YEM İŞLETMESİ (ÜRETİM) ONAY BELGESİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI |

Yem İşletmesi Onay Belgesi Başvuru Dosyası

Başvuru dosyasının Gıda ve Yem Şube Müdürü tarafından incelenerek ilgili kişiye elektronik ortamda havale edilmesi

P-ŞM

B

Firmaya dosya iade yazısının yazılması

Evet

Dosya uygun mu?

Hayır

İlgili kişi tarafından dosyanın incelenmesi

Firmaya eksik evraklar için yazı yazılması

Başvuru dosyası aslının Gıda ve Yem Şube Müdürü kontrolü sonrasında ilgili kişiye iletilmesi

Hayır

A

Denetim verilerinin Gıda Güvenliği Bilgi Sistemine (GGBS) kayıt edilmesi

Evet

Başvuru konusu yer uygun mu?

Yem İşletmesi Onay Belgesi talep edilen yerin ‘yem işletmeleri için hijyen gereklilikleri’ yönünden denetlenmesi ve resmi kontrol raporu düzenlenmesi

Araç Görev Kağıdı Onayı İş Akış Şeması

Yem İşletmesi Onay Belgesi talep edilen yerin denetlenmesi için başvuru sahibi ile denetim gününün kararlaştırılması

Rapor

Tespit edilen eksikliklerin

giderilmesi için resmi kontrol raporu düzenlenmesi



Evet

Uygun mu?

Hayır

İş yerinin denetlenmesi

Firma tarafından eksikliklerin giderilmesi

|  |  |
| --- | --- |
|  | İŞ AKIŞ ŞEMASI |
| BİRİM: | TEKİRDAĞ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ / GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ |
| ŞEMA NO: | GTHB.59.İLM.KYS.AKŞ.06 |
| ŞEMA ADI: | YEM İŞLETMESİ (ÜRETİM) ONAY BELGESİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI |

A

B

Şube Müdürü Onayı İş Akış Şeması

Giden Evrak İş Akış Şeması

Rapor

Hazırlanan yazının ilgili firmaya gönderilmesi

Belge tanzimi

Müdürlük makamından belge tanzimi için olur alınması

Bir üst yazı ile belgenin firmaya teslim edilmesi

P-ŞM