

Gıda/Yem Sevkiyat Bildirim Formu

GGBS üzerinden alınan sevkiyat Bildirim başvurularına ait listenin sistem üzerinden çıktısının alınması

Evrak uygun mu?

İlgili personel tarafından başvuru dosyasının içeriğinin mevzuata uygunluğunun, mevzuatta belirtilen süre içerisinde kontrol edilmesi

Evet

Hayır

Ön Bildirim Formu inceleme sonucu uygun olan başvurunun evrak asıllarının kontrolü için başvuru sahibine randevu verilmesi

Gıda/Yem Sevkiyat Bildirim Başvuruları Listesinin Gıda ve Yem Şube Müdürü/Birim sorumlusu tarafından incelenerek ilgili kişiye havale edilmesi

Ön inceleme sonrasında sistem üzerinden başvurunun red edilmesi ve başvuru sahibine uygunsuzluk gerekçesinin bildirilmesi

İthalatçı tarafından onaylanmış ürün bildirimine ait İthalat İzni Başvurusuna ilişkin müracaatın Gıda Güvenliği Bilgi Sistemi (GGBS) üzerinden yapılması,

İlgili personel tarafından, GGBS üzerinden Sevkiyat Bildirim Formuna ilişkin eklerin çıktısının alınması

K-PR

P-ŞM

A

Randevu tarihinde asıl evraklar ile başvurunun yapılması ve Gıda ve Yem Şube Müdürüne iletilmesi

Gıda/Yem İthalat İzni Evrakları

C

Doküman kontrolü tamamlanan başvurunun kimlik kontrolünün yapılması için ilgili kişiye havale edilmesi

Giden Evrak İş Akış Şeması

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

P-ŞM

A

Başvuru ve evrak asıllarının Birim Sorumlusunun kontrolü sonrasında ilgili kişiye iletilmesi

K-ŞM

B

Evrak uygun mu?

Hayır

Evet

İlgili personel tarafından ön başvuru dosyasında yer alan bilgiler ile asıl evrakların tutarlılığının kontrol edilmesi

K-PR

 Hayır

İl Müdür Yardımcısı Onayı

İş Akış Şeması

Şube Müdürü Onayı

İş Akış Şeması

Başvuru sahibine ithalatı uygun olmayan ürün yazısının yazılması ve onaya sunulması

Gümrük Müdürlüğü’ne ithalatı uygun olmayan ürün yazısının yazılması ve onaya sunulması

O-ŞM

O-MY

K-PR

İlgili sistem üzerinden evrak kontrolü yapılarak elektronik uygunluk onayı verilmesi

|  |  |
| --- | --- |
|  | Mevzuata göre başvuru konusu ürünün ithali için numune alınıp alınmayacağına ilişkin tespitin yapılması |
|  |
|  |  |

Numune alınacak mı?

Evet

G

Hayır

İthal edilecek üründe yapılacak analizlerin ve analizi yapacak laboratuvarın ilgili kişi tarafından belirlenmesi

K-PR

İthalat uygunsuzluk yazısı

Onaylanan uygunsuzluk yazısının firmaya/şahısa elden teslim edilmesi ve Gümrük Müdürlüğü’ne yazılan yazının posta ile gönderilmesi

Başvuru dosyasının ve İthalat uygunsuzluk yazısının bir nüshasının dosyalanması / arşivlenmesi

D

C

Özel Araç Görev Kağıdı Düzenlenmesi İş Akış Şeması

E

O-MY

Hayır Hayır

Kimlik kontrolü sonrasında sistem üzerinden başvurunun red edilmesi ve başvuru sahibine uygunsuzluk gerekçesinin bildirilmesi

Kimlik Kontrolü sonucu

uygun mu?

Tutanak

Başvuru dosyasında beyan edilen bilgiler ile ürünün uygunluğunun kontrol edilmesi (kimlik, fiziksel kontrollerinin yapılması) ve tutanak düzenlenmesi

Etiket düzeltme talebi var mı?

K-PR

Evet

Evet

D

Fiziksel Kontrol sonucu uygun mu?

Hayır

İlk Fiziksel Kontrol mu?

Hayır

B

Hayır

Evet

Evet

Numune alınacak mı?

Fiziksel Kontrol sonucuna

itiraz var mı?

Evet

Numune Alma İşlemi Evet

İş Akış Şeması

Numune Takibi İşlemi İş Akış Şeması

Hayır

Analiz Raporu Değerlendirme İşlemi İş Akış Şeması

E

F

Doküman kontrolü tamamlanan başvurunun kimlik kontrolünün yapılması için farklı bir kişinin görevlendirilmesi ve ilgili kişiye havale edilmesi

Etiket düzeltme işlemi sonrasında başvuru sahibi tarafından yeniden kontrol yapılmasına ilişkin geri bildirimin yapılması

F

 Uygunsuzluk

Ürün uygun mu?

Kimlik, fiziksel kontrol sonuçları ile numune alındı ise analiz değerlendirme sonucunu içerir verilerinin Gıda Güvenliği Bilgi Sistemine (GGBS) kayıt edilmesi

Hayır

Numune sonucu kaynaklı mı?

Hayır B

Evet

Evet

Evet

Uygunsuzluk elleçleme ile giderilebilir mi?

İlgili sistem üzerinden elektronik uygunluk onayı verilmesi

Hayır

Özel İşlem yapıldı mı?

Evet

Hayır

Özel İşlem İzni İş Akış Şeması

Tüm evrakların ve yazıların bir nüshasının arşivlenmesi

Elleçleme İşlemi İş Akış Şeması

G

Başvuru dosyasının, yazışmaların ve İthalat İzni yazısının bir nüshasının dosyalanması / arşivlenmesi