|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YeniBakanlikLogo** | TEKİRDAĞ İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ**TEMEL SÜREÇ TANIM FORMU** | Dokuman Kodu | GTHB.59.İLM.KYS.026 |
| Revizyon No |  |
| Revizyon Tarihi |  |
| Yayın Tarihi |  |
| Sayfa Sayısı |  |
| **Süreç Adı**  | ***HAFTALIK DENETİM PROGRAMI TEMEL SÜRECİ***  | Süreç No:026 |
| **Süreç Tipi** | OPERASYONEL |
| **Süreç Sahibi**  | Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürü (Kalite Yönetim Sistemi Lideri) |
| **Süreç Sorumlusu/Sorumluları** | İlgili İl Müdür Yardımcısı İlgili Şube Müdürü |
| **Süreç Uygulayıcıları** | Birim Sorumlusu (Varsa)İlgili Personel (Yetkili- Sertifikasyon) |
| **SÜREÇ SINIRLARI** | Başlangıç Noktası | Denetim Planlama |
| **Bitiş Noktası** | Görevin Tamamlanması |
| **GİRDİLER** | **GİRDİ SAĞLAYANLAR** |
| **HAFTALIK DENETİM PROGRAMI HAZIRLANMASI İŞLEMLERİ** Denetim ekiplerinin haftalık programlarını belirlemesi Ekiplerin haftalık denetim iş ve işlemlerini belirleyip ekip sayısı ve araçların ayarlanması **HAFTALIK DENETİM PROGRAMI HAZIRLANMASI SÜRECİ** 1- Gıda ve Yem Şube Müdürü tarafından belirlenen ekiplerin haftalık olarak denetim programlarının ayarlandığı çizelgeyi şube müdürünün imzalaması 2-İmzalanan çizelgenin bir nüshasının İdari Mali İşler Şubesine gönderilmesi 3-İdari Mali İşler Şubesi tarafından Şubelere Göre Haftalık Araç Tahsisi Çizelgesinin Gıda ve Yem Şubesine gönderilmesi   | Denetim Ekipleri |
| **ÇIKTILAR** | **ÇIKTI ALICILARI** |
|  Gıda ve Yem Şube Müdürlüğü Haftalık Çalışma Programı Şubelere Göre Haftalık Araç Tahsisi | Şube Denetim Ekipleri  |
| **KAYNAKLAR** |
| **Proses Kaynakları:*** İnsan kaynağı
* Bütçe
* Araç, Ekipman, taşıtlar vb.
* 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri Bitki Sağlığı Gıda ve Yem Kanunu
* Hayvancılık Bilgi Sistemi (HBS)
* EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)
* Tebliğler ve Genelgeler
* İlgili tüm mevzuat
 |
| **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
* Uluslararası düzenlemeler ve Regülasyonlar
* İklim ve çevre şartları
* Teknolojik gelişmeler
* Uluslararası rekabet
* Hızlı nüfus artışı, göçler,
* Doğal afetler
* Savaş, terör, güvenlik
* Kırsal Turizm
 | * Bakanlık
* Yerli ve Yabancı Kişiler
* İl Müdürlüğü birimleri
* İl müdürlük personeli

  |
| **SÜREÇ İZLEME TABLOSU** |
| **Hedef İzleme No** | **İzleme Kriteri** | **İzleme Metodu** | **İzleme Periyodu** | **Sorumlu** | **Kayıt** |
| İLMDR\_1\_1 | Görevlendirme yapılan ekip araç eşleşmesi | Çizelgelerin hazırlanıp eşleştirilmesi | Haftalık | Denetim Ekipleri | Yapılan iş ve işlemlerin kayıt altına alınması |
|  |  |  |  |  |  |
| **SÜREÇ HEDEFLERİ ve PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |
| **Hedef No** | **Hedef** | **Performans No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** |
| İlmdr\_hdf\_01 | Denetim ekibinin belirlenen görev yerine belirledikleri tarihte denetim yapabilmeleri | İLMDR\_PRF\_01 |  Zamanında denetime gidildiyse başarı performansı % 100 olur. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YeniBakanlikLogo** | PROSES İZLEME ÖLÇME FORMU  | Dokuman Kodu | GTHB.59.İLM.KYS.026 |
| Revizyon No |  |
| Revizyon Tarihi |  |
| Yayın Tarihi |  |
| Sayfa Sayısı | Sayfa **1** /  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proses Adı** | **Hedef** | **Performans Göstergesi** | **İzleme Periyodu** |  **Gerçekleşme Açıklama**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **HAFTALIK DENETİM PROGRAMI**  | Denetim ekibinin belirlenen görev yerine belirledikleri tarihte denetim yapabilmeleri | Zamanında denetime gidildiyse başarı performansı % 100 olur. | Haftalık |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YeniBakanlikLogo** | RİSK KAYIT TABLOSU | Dokuman Kodu | GTHB.59.İLM.KYS.026 |
| 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:** Denetime zamanında gidememek | Denetimin zamanında yapılmaması durumunda risk oluşur | Bildirimler takip edilmeli ve yerinde yeniden kontroller yapılmalı |  | 5 | 1 | 5 | Düşük Risk  | Takip  | Operasyonel | İl Müdürlüğü |   |
| **Sebep**: Araç görevlendirilmemesi |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |