|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YeniBakanlikLogo** | | | | TEKİRDAĞ İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ  **TEMEL SÜREÇ TANIM FORMU** | | | | | | | Dokuman Kodu | | | | GTHB.59.İLM.KYS.032 |
| Revizyon No | | | |  |
| Revizyon Tarihi | | | |  |
| Yayın Tarihi | | | |  |
| Sayfa Sayısı | | | |  |
| **Süreç Adı** | | | ***DENETİM İŞLEMLERİ TEMEL SÜRECİ*** | | | | | | | | | Süreç No:032 | | | |
| **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 | | | Firma tarafından Avrupa Birliği Ülkelerine Kuru Meyve İhracat Sağlık Sertifikası talebinde bulunması | | | | | | | | | |
| **Bitiş Noktası** | | | Sağlık Sertifikasının Firma Yetkilisine Teslimi | | | | | | | | | |
| **GİRDİLER** | | | | | | | | | | **GİRDİ SAĞLAYANLAR** | | | | | |
| **1. GGBS üzerinden başvuru sahibi İhracat izin belgesi başvurusunu yapar.**  **2. Yapılan başvurunun çıktısı (Ön bildirim formu ve ilişkili evraklar) Gıda Yem Şube Müdürlüğündeki evrak memuruna teslim edilir**  **3. Gıda ve Yem Şube Müdürü başvuru dosyasını ilgili kontrol görevlisine elektronik ortamda havale eder.**  **4. Başvuru evraklarının alınan çıktıları Gıda ve yem Şube Müdürü tarafından elektronik başvuru çıktısının havale edildiği kontrol görevlisine havale edilir.**  **5. Kontrol Görevlisi havalesini aldığı evrakların GGBS üzerindeki verilerle tutarlılığını kontrol eder.**  **6. Kontrol görevlisi başvuru dosyasının içeriğinin mevzuata uygunluğunu kontrol eder.**  **7. Başvuru dosyası mevzuata uygunsa ürün uygunluğunun kontrolü için denetim Kontrol görevlisince planlanır.**  **8. Başvuru dosyası mevzuata uygun değilse belirlenen eksiklikler başvuru sahibine düzeltilmek üzere iletilir.**  **9. Denetim planlandıktan sonra özel araç görev kağıdı düzenlenmesi prosedürüne göre görev kağıdı düzenlenir.**  **10. Görev yerine varıldığında başvuru dosyasında beyan edilen bilgiler ile ürünün uygunluğu çapraz kontrol edilir. Ve tutanak altına alınır.**  **11. Numune alma iş akım şemasına göre numune alınır**  **12. Numune takibi iş akım şemasına göre alınan numunenin laboratuvara gönderilmesi ve takibi işlemleri gerçekleştirilir.**  **13. Analiz raporu Laboratuvarca düzenlenen numunenin analiz raporu Analiz raporu Değerlendirme iş akım şemasına göre yapılır.**  **14. Analiz raporu ilgili mevzuata uygun ise Sağlık Sertifikası düzenlenir ve onaylanır. Yine ihracat iznine ilişkin üst yazı yazılır ve onaya sunulur. Burada Şube Müdürü onayı iş akım şeması takip edilir.**  **15. Onaylanan Sağlık Sertifikası ve üst yazı başvuru sahibine elden teslim edilir ve başvuru dosyasının ve diğer evrakların birer nüshaları İl Müdürlüğünde dosyalanır.**  **16. Analiz raporu uygun değil fakat ürün ülkemiz mevzuatına uygun ise analiz raporu firmaya bildirilir ve başvuru dosyasının ve diğer evrakların birer nüshaları İl Müdürlüğünde dosyalanır.**  **17. Hem analiz raporu uygunsuz hem de ürün ülkemiz mevzuatına uygun değil ise ürün yeddi emine alınır.**  **18. Uygunsuz ürün eğer 3. Bir ülkeye gönderilecekse yeddi emin kaldırılır ve başvuru dosyasının ve diğer evrakların birer nüshaları İl Müdürlüğünde dosyalanır.**  **19. Uygunsuz ürüne özel işlem uygulanacak ise özel işlem iş akış şemasındaki prosedürler uygulanır**  **20. Uygunsuz ürüne özel işlem uygulanmayacak ise Yeddi emine alınan ürün son tüketim tarihi dolunca imha edilir. Burada yeddi emine alma ve imha işlemleri iş akım prosedürleri uygulanır.** | | | | | | | | | | Sağlık Sertifikası Talep Başvurusunda bulunan üretici/ihracatçı veya temsilcisi | | | | | |
| **ÇIKTILAR** | | | | | | | | | | **ÇIKTI ALICILARI** | | | | | |
| Sağlık Sertifikası  Ekli Liste  Üst Yazı | | | | | | | | | | Sağlık Sertifikası Talep Başvurusunda bulunan üretici/ihracatçı veya temsilcisi | | | | | |
| **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 * TSE | |
| **SÜREÇ İZLEME TABLOSU** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Hedef İzleme No** | **İzleme Kriteri** | | | | **İzleme Metodu** | | | **İzleme Periyodu** | | | **Sorumlu** | | **Kayıt** | | |
| İLMDR\_1\_1 | Sağlık Sertifikası | | | | Denetim ve Kontrol | | | Her gün | | | Görevli personel | | GGBS ‘ye kayıt  Sağlık Sertifikasının dosyalanması ve arşivlenmesi. | | |
|  |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |
|  |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |
|  |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |
| **SÜREÇ HEDEFLERİ ve PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Hedef No** | | **Hedef** | | | | | **Performans No** | | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | | | | | | |
| İlmdr\_hdf\_01 | | Bütün başvuruları zamanında cevaplamak. | | | | | İLMDR\_PRF\_01 | | Zamanında cevap verildiyse başarı performansı % 100 olur. | | | | | | |
|  | |  | | | | |  | |  | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YeniBakanlikLogo** | PROSES İZLEME ÖLÇME FORMU (9.1.1) | Dokuman Kodu | GTHB.59.İLM.KYS.032 |
| Revizyon No |  |
| Revizyon Tarihi |  |
| Yayın Tarihi |  |
| Sayfa Sayısı | Sayfa **8** / |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proses Adı** | **Hedef** | **Performans Göstergesi** | **İzleme Periyodu** | **Gerçekleşme Açıklama** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Bitkisel Gıda ve Yemin İhracatında Sağlık Sertifikası Düzenlenmesi | Bütün başvuru bildirimlerini zamanında cevaplamak | Zamanında cevap verildiyse başarı performansı % 100 olur | Her gün |  |  |  |  |  |  |  | Görevli personel mümkün olan en kısa sürede sağlık sertifikasınını hazırlar. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YeniBakanlikLogo** | | | RİSK KAYIT TABLOSU | | Dokuman Kodu | | | GTHB.59.İLM.KYS.032 | | | | | | |
| Revizyon No | | |  | | | | | | |
| Revizyon Tarihi | | |  | | | | | | |
| Yayın Tarihi | | |  | | | | | | |
| Sayfa Sayısı | | | Sayfa **9** / | | | | | | |
| 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:** Sağlık Sertifikasının verilememesi | Sağlık Sertifikası olmadığı için ihracat ürünlerinin sevkiyatı yapılamaz. | | Bildirimler takip edilmeli ve yerinde kontroller yapılmalı | |  | 5 | 1 | 5 | Düşük  Risk |  | Operasyonel | İl Müdürlüğü |  | |
| **Sebep**: Firma tarafından gerekli evrakların tamamlanamaması,  Numune sonuçlarının olumsuz çıkması |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |