|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **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 kayıtSağlık 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |