|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YeniBakanlikLogo** | | | | TEKİRDAĞ İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ  **TEMEL SÜREÇ TANIM FORMU** | | | | | | | | Dokuman Kodu | | | | | GTHB.59.İLM.KYS.042 | |
| Revizyon No | | | | |  | |
| Revizyon Tarihi | | | | |  | |
| Yayın Tarihi | | | | |  | |
| Sayfa Sayısı | | | | |  | |
| **Süreç Adı** | | | ***ELLEÇLEME İŞLEMİ SÜRECİ*** | | | | | | | | | | | Süreç No:042 | | | | |
| **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** | | | Gıda Mühendisi, Veteriner Hekim, Ziraat Mühendisi | | | | | | | | | | | | | | | |
| **SÜREÇ SINIRLARI** | | | Başlangıç Noktası | | | Elleçleme Talebi Başvuru Dilekçesi | | | | | | | | | | | | |
| **Bitiş Noktası** | | | Elleçleme Talebine Cevap | | | | | | | | | | | | |
| **GİRDİLER** | | | | | | | | | | | **GİRDİ SAĞLAYANLAR** | | | | | | | |
| **5996 SAYILI VETERİNER HİZMETLERİ BİTKİ SAĞLIĞI GIDA VE YEM KANUNU**  **GIDA VE YEMİN RESMİ KONTROLLERİNE DAİR YÖNETMELİK**  **BİTKİSEL GIDA VE YEM İLE GIDA İLE TEMAS EDEN MADDE VE MALZEMELERİN İTHALAT KONTROLLERİNE DAİR YÖNETMELİK**  **GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞININ KONTROLÜNE TABİ ÜRÜNLERİN İTHALAT DENETİMİ TEBLİĞİ (ÜRÜN GÜVENLİĞİ VE DENETİMİ)**  **BİTKİSEL GIDA VE YEM İLE GIDA İLE TEMAS EDEN MADDE VE MALZEMELERİN İTHALAT KONTROLLERİNE DAİR UYGULAMA TALİMATI**  **ELLEÇLEME İŞLEMİ SÜRECİ:**  1-Firma tarafından verilen elleçleme başvuru dilekçesi Şube Müdürüne gelir. Şube müdürü tarafından elleçleme dilekçesi ilgili kişiye elektronik ortamda havale edilir ve dilekçenin aslı ilgili kişiye iletilir.  2-İlgili personel elleçleme başvurusunun mevzuata uygunluğunu kontrol ederek firmanın elleçleme talebini bakanlığa resmi yazı ile iletir.  3- Firmanın elleçleme talebi bakanlıkça uygun görülmezse elleçleme yapılamayacağına dair firmaya resmi yazı yazılır ve firmaya/şahısa elden teslim edilir.  4- Söz konusu ürün için firmanın elleçleme talebi bakanlıkça uygun görülürse elleçleme işleminin yapılabileceğine dair resmi yazı yazılır. Daha sonra Gıda ve yem ithalat izin işlemlerine devam edilir. | | | | | | | | | | | Elleçleme Başvurusunda Bulunan Firma | | | | | | | |
| **ÇIKTILAR** | | | | | | | | | | | **ÇIKTI ALICILARI** | | | | | | | |
| Dilekçenin cevabı:  Başvuruya istinaden önce bakanlığa görüş sorululur olumlu veya olumsuz firmaya resmi yazı yazılır. | | | | | | | | | | | Elleçleme Başvurusunda Bulunan Firma | | | | | | | |
| **KAYNAKLAR** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Proses Kaynakları:**   * İnsan kaynağı * Bütçe * Araç, Ekipman, taşıtlar vb. * 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri Bitki Sağlığı Gıda ve Yem Kanunu * Gıda Güvenliğ Bilgi Sistemi (GGBS) * 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 | Cevap bazlı izleme | | | | EBYS Sistemi | | | | Her gün | | | İlgili personel | | | Başvuru evraklarının 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.042 | | | | |
| Revizyon No | | | | |  | | | | |
| Revizyon Tarihi | | | | |  | | | | |
| Yayın Tarihi | | | | |  | | | | |
| Sayfa Sayısı | | | | | Sayfa **1** / | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proses Adı** | **Hedef** | **Performans Göstergesi** | **İzleme Periyodu** | **Gerçekleşme Açıklama** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Elleçleme** | Bütün başvuru dilekçelerini zamanında cevaplamak | Zamanında cevap verildiyse başarı performansı % 100 olur | Her gün |  |  |  |  |  |  |  | Yetkili ve görevli personel her gün  sisteme giriş yaparak kontrol eder |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YeniBakanlikLogo** | | | RİSK KAYIT TABLOSU | | Dokuman Kodu | | | GTHB.59.İLM.KYS.042 | | | | | | |
| 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 VERİLECEK CEVAPLAR YENİ/EK/KALDIRILAN KONTROLLER | RİSKİN TÜRÜ | RİSKİN SAHİBİ | AÇIKLAMALAR (İZLEME RAPORLAMA) | |
| **Risk:** Zamanında cevap verememek | Cevap verme süresi aşılmış olur ve firma maddi kayba uğrar | | Başvurular takip edilmeli | |  | 2 | 1 | 2 | Düşük  Risk | Takip | Operasyonel | İl Müdürlüğü |  | |
| **Sebep**:  Her gün başvuruları kontrol edememek |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |
|  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV DAĞILIMI EK-1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SIRA | | BİRİMİ | BİRİM KONULARI | SORUMLUSU |  | |
| 1 | | Personel ve İdari İşler | 1-Dosyalama ve yazışmalar |  |  | |
| 2 | | Gıda Üretim Yerleri Kayıt-Onay işlemleri ve Denetimi | 1-Tahıl, un üreten işyerleri  2-Ekmek ve ekmek çeşitleri üreten iş yerleri  3-Unlu mamüller üreten işyerleri  4-Pastacılık ürünleri , ekmek katkı maddeleri ve maya üreten işyerleri  5-Şekerli mamüller üreten işyerleri  6- Boza üreten işyerleri  7-Doğal bitkiler paketleyen işyerleri  8-Kuru yemiş, hububat ve bakliyat işleyen işyerleri  9-Kahve ,baharat , tuz işleyen işyerleri |  |  | |
| 1-Sıvı ve katı yağ üretim ve dolum yapan işletmeler  2-Meyve ve sebze işleyen işyerleri  3-Alkollu içki üreten iş yerleri  4-Alkolsüz içecek üreten işyerleri  5-Sirke üreten işyerleri |  |  | |
| 1-Süt ve süt ürünleri üreten işyerleri  2-Dondurma ve yenilebilir buzlu ürünler üreten işyerleri  3-Et ürünleri üreten işyerleri  4-Yumurta ürünleri üreten işyerleri  5-Yumurta paketleyen işyerleri  6-Bal paketleyen işyerleri  7-Süt Toplama Merkezleri |  |  | |
| 1-Hazır yemek üreten işyerleri ve yemek fabrikaları  2-Gıda ile temas eden madde ve malzeme üreten işyerleri  3-Gıda ışınlama yapan işyerleri  4-Fonksiyonel gıdaları üreten işyerleri  5-Gıda takviyeleri üreten işyerleri  6-Genetik modifiye ürünler |  |  | |
| 3 | | Yem Onay Kayıt Ve Denetim İşlemleri | 1-Yem fabrikaları  2-Yem hammaddesi üreten işyerleri  3-İlçe müdürlüklerinin yem denetimlerinin izlenmesi |  |  | |
| 4 | | Bitkisel gıda ve yem ile gıda ile temas eden madde ve maddelerin ithalat işlemleri | 1-Gemiler  2-Yağ tankları  3-Tarım ürünleri depolama tankları ve özel antrepolar  4-Gümrük depoları  5-Gümrüklü alanlarda bulunan yük taşıyan araçlar  6-Çorlu havalimanı gümrük deposu  7-Firmaların özel gümrüklü antrepolarında bulunan ithal ve ihraç edilecek ürünlerin her türlü kontrollerini yapmak |  |  | |
| 5 | | Bitkisel gıda ve yem ile gıda ile temas eden madde ve malzemelerin ihracat işlemleri |  |  |  | |
|  | GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV DAĞILIMI EK-2 | | | | |
| 1 | | Gıda satış ve toplu tüketim yerleri | Çorlu, Çerkezköy ve Ergene İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüklerinin yetki devri yapılan gıda denetimlerinin koordinasyonu ve takip edilmesi. |  |  | |
| 2 | | Gıda satış ve toplu tüketim yerleri | Süleymanpaşa, Malkara ve Hayrabolu İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüklerinin yetki devri yapılan gıda denetimlerinin koordinasyonu ve takip edilmesi. |  |  | |
| 3 | | Gıda satış ve toplu tüketim yerleri | Şarköy, M.Ereğlisi ve Muratlı İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüklerinin yetki devri yapılan gıda denetimlerinin koordinasyonu ve takip edilmesi. |  |  | |
| 4 | | Gıda satış ve toplu tüketim yerleri | Saray ve Kapaklı İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüklerinin yetki devri yapılan gıda denetimlerinin koordinasyonu ve takip edilmesi. |  |  | |
| 5 | | Yem satış yerleri | 11 İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüklerinin yetki devri yapılan yem denetimlerinin koordinasyonu ve takip edilmesi. |  |  | |