|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YeniBakanlikLogo** | | TEKİRDAĞ İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ  **TEMEL SÜREÇ TANIM FORMU** | | | | Dokuman Kodu | | | GTHB.59.İLM.KYS.064 |
| Revizyon No | | |  |
| Revizyon Tarihi | | |  |
| Yayın Tarihi | | |  |
| Sayfa Sayısı | | |  |
| **TEMEL SÜREÇ SÜREÇ ADI** | ***YETKİLENDİRME, BELGELENDİRME VE İZLEME İŞLEMLERİ SÜRECİ*** | | | | | | Süreç No:064 | | |
| **SÜREÇ TİPİ** | OPERASYONEL | | | | | | | | |
| **SÜREÇ** | TOHUM FİDE FİDAN ÜRETİCİ BELGESİ VERİLMESİ | | | | | | | | |
| **Süreç Sahibi** | Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürü (Kalite Yönetim Sistemi Lideri) | | | | | | | | |
| **Süreç Sorumlusu/Sorumluları** | İlgili İl Müdür Yardımcısı  İlgili Şube Müdürü | | | | | | | | |
| **Süreç Uygulayıcıları** | İlgili Personel (Yetkilendirme, Görevlendirme) | | | | | | | | |
| **SÜREÇ SINIRLARI** | Başlangıç Noktası | | Müracaat | | | | | | |
| **Bitiş Noktası** | | Düzenlenen belgenin başvuru sahibine verilmesi | | | | | | |
| **ALT SÜREÇLER** | 1. Başvuru dosyasının kabulü  2. Yerinde tespit  3. Belge düzenleme | | | | | | | | |
| **GİRDİLER** | | | | | **GİRDİ SAĞLAYANLAR** | | | | |
| **1. Başvuru Dosyasının Kabul Edilmesi:**  1.1- Başvuru evrakının Tohumculuk Sektöründe Yetkilendirme Ve Denetleme Yönetmeliğine uygunluğunun kontrolünü yapar ve evrakları eksiksiz ise dosyayı kabul eder. Dosya eksik evrak içeriyorsa veya gerekli evrakları kapsamıyorsa teslim alamaz. Eksiklikleri gidermek için dosyayı sahibine iade eder.  Başvuru Dosyası İçeriğine Göre; Gerekli Evraklar:  **Tohum Üretici Belgesi**:  a) Başvuru sahibi ziraat mühendisi, ziraat teknisyeni veya bitkisel üretim ya da tohumluk yetiştirme konusunda ders aldığını belgeleyen tekniker ise diplomanın aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği; değil ise çalıştırıldığı beyan edilen ziraat mühendisine ait diplomanın aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği.  b) Peyzaj amaçlı tohumluk üretimi yapan gerçek veya tüzel kişilerde ise kendisine veya çalışanına ait ziraat mühendisi ya da peyzaj mimarı diplomasının aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği.  c) Başvuru sahibinin bağlı bulunduğu vergi dairesi adı ve vergi kimlik numarasının yazılı beyanı.  ç) Başvuru sahibinin tohum ürettiği bitki grubuna ait gerekli bina ve depoda kiracı veya mülk sahibi olunduğuna dair yazılı beyan.  d) Teknik donanım listesi.  e) Başvuru sahibi tarafından düzenlenecek olan yıllık kapasite beyanı.  **Fidan Üretici Belgesi:**  a) Başvuru sahibi olan veya çalıştırılacağı beyan edilen; ziraat mühendisi, bitkisel üretim ya da tohumluk yetiştirme konusunda ders aldığını belgeleyen teknisyen veya teknikerin lise, ön lisans veya lisans mezunu olduğuna dair belgesinin il müdürlüğünce onaylı örneği. Çalıştırılan teknik personel aynı il sınırları içinde, en fazla beş işletmede çalışabilir.  b) Başvuru sahibinin işletme binasında ve arazide kiracı veya mülk sahibi olduğuna dair yazılı beyanı.  c) Başvuru sahibinin bağlı bulunduğu vergi dairesi adı ve vergi kimlik numarasının yazılı beyanı.  ç) Başvuru sahibi tarafından düzenlenecek olan yıllık kapasite beyanı.  **Fide Üretici Belgesi:**  a) Başvuru sahibi olan veya çalıştırılacağı beyan edilen; ziraat mühendisi, bitkisel üretim ya da tohumluk yetiştirme konusunda ders aldığını belgeleyen teknisyen veya teknikerin lise, ön lisans veya lisans mezunu olduğuna dair belgesinin il müdürlüğünce onaylı örneği. Çalıştırılan teknik personel, aynı il sınırları içinde, en fazla beş işletmede çalışabilir.  b) Fide ürettiği bitki grubuna ait gerekli sera veya arazilerin tapusu veya kira sözleşmesinin aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği ile donanımlara ait liste.  c) Başvuru sahibinin bağlı bulunduğu vergi dairesinin adı ve vergi kimlik numarasının yazılı beyanı.  ç) Başvuru sahibi tarafından düzenlenecek olan yıllık kapasite beyanı.  **2. Dosyadaki Bilgilerin Yerinde Tespit Edilmesi:**  Başvuru dosyasında yer alan bilgilerin beyan edilen adreste doğruluğunu ve uygunluğunu tespit eder ve tutanak düzenler.  **3. Belge Düzenleme:**  Başvuru evraklarını tamamlayan ve yerinde tespit yapılarak uygun görülen işletmelere ilgili üretici belgesini düzenler. | | | | | Başvuru (Dosya) Sahibi  Gerçek Kişiler  Tüzel Kişiler | | | | |
| **ÇIKTILAR** | | | | | **ÇIKTI ALICILARI** | | | | |
| Üretici belgesi | | | | | Başvuru (Dosya) Sahibi  Gerçek Kişiler  Tüzel Kişiler | | | | |
|  | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  | | | | |
| **KAYNAKLAR** | | | | | | | | | |
| **Proses Kaynakları:**   * İnsan kaynağı * Bütçe * Ekipman, vb. * 5553 Sayılı Tohumculuk Kanunu * Tohumculuk Sektöründe Yetkilendirme Ve Denetleme Yönetmeliği * Tohum Veri Yönetim Sistemi (TVYS) * EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) * Tebliğler ve Genelgeler * İlgili diğer mevzuatlar. | | | | | | | | | |
| **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 * İklim ve çevre şartları * İlgili tarafların (sivil toplum kuruluşları vb.) beklentileri * Teknolojik gelişmeler * Hızlı nüfus artışı, göçler, * Doğal afetler * Savaş, terör, güvenlik * Kırsal Turizm | | | | * Yetkili Gerçek ve Tüzel Kişilikler * İl Müdürlüğü birimleri * İl Müdürlük personeli * İlgili Altbirlikler * TSE | |
|  | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YeniBakanlikLogo** | | | RİSK KAYIT TABLOSU | | Dokuman Kodu | | | GTHB.59.İLM.KYS.064 | | | | | | |
| Revizyon No | | |  | | | | | | |
| Revizyon Tarihi | | |  | | | | | | |
| Yayın Tarihi | | |  | | | | | | |
| Sayfa Sayısı | | | Sayfa **4** / | | | | | | |
| 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:** Eksik veya hatalı evrak teslim almak | -Haksız Yetkilendirme  -Görevlinin Sorumluluğu | | Dosyanın Bir Kişi Tarafından Teslim Alınması | |  | 5 | 1 | 5 | Düşük Risk | Şüpheli-Riskli Dosyaların İkinci Görevli Tarafından Kontrol Edilmesini Sağlamak | Operasyonel | İl/İlçe Müdürlüğü |  | |
| **Sebep**:  Dikkatsizlik veya bilerek teslim almak |
| **Risk:** Yerinde kontrollerin uygun yapılmaması | -Haksız Yetkilendirme  -Görevlinin Sorumluluğu | | Kontrolün İki Kişi Tarafından Yapılması | |  | 5 | 1 | 5 | Düşük Risk | Kontrollerin farklı iki kişi tarafından kontrol edilmesini sağlamak | Operasyonel | İl/İlçe Müdürlüğü |  | |
| **Sebep**:  Dikkatsizlik veya bilerek yapmak |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |