|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YeniBakanlikLogo** | | | Tekirdağ İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü  **TEMEL SÜREÇ TANIM FORMU** | | | | | | | | | Dokuman Kodu | | | | GTHB.59.İLM..KYS.075 |
| Revizyon No | | | |  |
| Revizyon Tarihi | | | |  |
| Yayın Tarihi | | | |  |
| Sayfa Sayısı | | | | **Sayfa 1/ 4** |
| **Süreç Adı** | | | | *YETKİLENDİRME, BELGELENDİRME, İZLEME İŞLEMLERİ SÜRECİ* | | | | | | | | | | Süreç No:075 | | |
| **Süreç Tipi** | | | | Operasyonel | | | | | | | | | | | | |
| **Süreç Sahibi** | | | | İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürü | | | | | | | | | | | | |
| **Süreç Sorumlusu/Sorumluları** | | | | İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdür Yardımcısı  Hayvan Sağlığı ve Yetiştiriciliği Şube Müdürü  İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürü | | | | | | | | | | | | |
| **Süreç Uygulayıcıları** | | | | En Az İki Veteriner Hekim | | | | | | | | | | | | |
| **SÜREÇ SINIRLARI** | | | | Başlangıç Noktası | | İl Müdürlüğüne Başvuru | | | | | | | | | | |
| **Bitiş Noktası** | | Kuruluş İzin Belgesi ve  Çalışma İzin Belgesi’ nin Başvuru Sahibine Teslimi. | | | | | | | | | | |
| **GİRDİLER** | | | | | | | | | | **GİRDİ SAĞLAYANLAR** | | | | | | |
| **EV VE SÜS HAYVANLARININ ÜRETİM,**  **SATIŞ, BARINMA VE EĞİTİM YERLERİ**  **Kuruluş izni almak için gerekli belgeler**  **MADDE 5 –** (1) İş yeri açmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler bir dilekçe ile aşağıdaki bilgi ve belgeleri eksiksiz tamamlayarak il müdürlüğüne müracaat etmeleri gerekir.  a) Bu Yönetmeliğin ekinde yer alan EK-1 Başvuru Dilekçesine uygun olarak işyeri sahibi tarafından doldurulmuş başvuru dilekçesi,  b) İş yerinin, yerleşim yeri ve çevresine ait bilgileri gösteren teknik resim kurallarına göre hazırlanmış vaziyet ya da hâlihazır planı,  c) İş yerinin tüm bölümleri ve ne amaçla kullanıldığını gösterir, teknik resim kurallarına göre hazırlanmış bir adet plan örneği ve adresi,  ç) Bağlı bulunduğu belediyeden su kullanma belgesi; şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyu temin projesi ile resmi kurumlarca usulüne uygun olarak alınmış su numunelerinin bakteriyolojik ve kimyasal analiz sonuçlarını gösterir rapor; derin kuyulardan suyun temin edilmesi halinde ise, Devlet Su İşlerinden alınacak kuyu suyu kullanma belgesi ve analiz raporu,  d) Tüzel kişiler için ticaret sicil gazetesi, imza sirküleri ve yönetim kurulu kararı.  (2) Birinci fıkrada belirtilen bilgi ve belgeler, il müdürlüğü hayvan sağlığı, yetiştiriciliği ve su ürünleri şubesince incelenir. Belgelerin uygun bulunması halinde; yer seçim komisyonu tarafından yerinde inceleme yapılır. Yer seçim raporuna ait esaslar Bakanlıkça belirlenir.  (3) Yer seçim raporuna göre uygun bulunan yerlere, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-2 Kuruluş İzin Belgesi’ne uygun olarak Kuruluş izni verilir. Kuruluş izni üç ay için geçerlidir. Bu süre içinde iş yerlerini hazır hale getiremeyenlere, Bakanlıkça uygun görüldüğü takdirde, üç ay daha ek süre verilebilir. Ancak, ilave süre uzatımı yapılamaz.  **Çalışma izni almak için gerekli belgeler**  **MADDE 6 –**(1) İş yeri açacak gerçek ve tüzel kişiler, çalışma izni alabilmek için ekinde aşağıdaki belgelerin yer aldığı bir dilekçe ile il müdürlüğüne müracaat ederler.  a) Muayenehane, poliklinik veya hayvan hastanelerinde çalışan ve hizmet içi eğitim belgesi olan veteriner hekimle yapılmış en az bir yıllık bölge veteriner hekimler odası onaylı noter tasdikli veteriner hekim sözleşmesi,  b) Eğitim yerlerinde görev yapacak uzman eğitimcinin çalışma izni verecek kurumca onaylı uzmanlık belgesinin aslı veya il müdürlüğünce onaylı fotokopisi,  c) Satış yerleri için 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanununa göre yerel yönetimler tarafından düzenlenen eğitim sertifikasının aslı veya il müdürlüğünce onaylı fotokopisi,  ç) Belediyeden alınmış işyeri ruhsatı.  (2) Başvuru, il müdürlüğü hayvan sağlığı, yetiştiriciliği ve su ürünleri şubesi müdürlüğünce incelenir. Belgelerin uygun bulunması halinde; mahallinde yapılan inceleme sonunda bu Yönetmeliğin ekinde yer alan EK-3 İş Yeri Açma Raporu düzenlenir. İş yeri açma raporuna istinaden mevzuata uygun bulunan yerlere, mülki idare amirinin onayı alındıktan sonra il müdürlüğünce çalışma izni verilir. Gerçek ve tüzel kişiler adına, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan EK-4 İş Yeri Çalışma İzin Belgesi düzenlenir. Çalışma izni verilmiş iş yerlerine ait bilgiler bölge veteriner hekimler odasına bir yazı ile bildirilir. | | | | | | | | | | Başvuru Sahipleri  Gerçek Kişiler  Tüzel Kişilikler | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| **ÇIKTILAR** | | | | | | | | | | **ÇIKTI ALICILARI** | | | | | | |
| **Düzenlenecek belgeler**   * Kuruluş İzin Belgesi * Çalışma İzin Belgesi | | | | | | | | | | Başvuru Sahipleri  Gerçek Kişiler  Tüzel Kişilikler | | | | | | |
| KAYNAKLAR | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proses Kaynakları   * İnsan kaynağı * Kontrol Araç, Ekipman, taşıtlar vb. * Hayvancılık Bilgi Sistemi (HBS) * 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu * 08/10/2011 Tarih ve 28078 Sayılı Ev ve Süs Hayvanlarının Üretim, Satış ve Barınma ve Eğitim Yerleri Hakkında Yönetmelik. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| BAĞLAM | | | | | | | | | | | | | | | | |
| İÇ HUSUSLAR | | | | | | | DIŞ HUSUSLAR | | | | | | İLGİLİ TARAFLAR | | | |
| * Organizasyonel yapı * Personel yeterliliği ve yetkinliği * Alt yapının yeterliliği * Teknolojik kapasitenin yeterliliği, güncelliği ve güvenliği, * Kurum kültürü (aidiyet, alışkanlıklar, bilgi alışverişi vb.) * Süreç performansı | | | | | | | * Hükümet programı * Ekonomik durum (ulusal ve uluslararası) * Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının düzenlemeleri * Politik faktörler * Pazar payı * Uluslararası düzenlemeler * İklim ve çevre şartları * İlgili tarafların (sivil toplum kuruluşları vb.) beklentileri * Teknolojik gelişmeler * Uluslararası rekabet * Hızlı nüfus artışı, göçler, * Doğal afetler * Savaş, terör, güvenlik * Turizm * Üreticinin Eğitim düzeyi * Bakanlık düzenlemeleri | | | | | | * Yerli ve yabancı kişiler * Gerçek ve tüzel kişiler * Ulusal ve Uluslararası Sivil toplum kuruluşları * Mahalli idareler * Kamu kurum ve kuruluşları * İl Müdürlüğü personeli * Danışmanlar * Üniversiteler * Bakanlık birimleri * TSE | | | |
| SÜREÇ İZLEME TABLOSU | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hedef İzleme No | İzleme Kriteri | | | | İzleme Metodu | | | İzleme Periyodu | | | | Sorumlu | | Kayıt | | |
| Başvuru Dilekçesi | Mevzuat | | | | Yerinde Denetim | | | Yılda en az iki kez | | | | En az İki Veteriner Hekim | | Yapılan işlemin periyodik olarak kaydedilmesi | | |
| SÜREÇ HEDEFLERİ ve PERFORMANS GÖSTERGELERİ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hedef No | | | Hedef | | | | Performans No | | PERFORMANS GÖSTERGESİ | | | | | | | |
| 01 | | | Mevzuat gereği yılda en az iki kez denetlenmesi gerekirken; yılda üç denetim yapmak. | | | |  | |  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YeniBakanlikLogo** | | | RİSK KAYIT TABLOSU | | Dokuman Kodu | | | GTHB.59.İLM..KYS.075 | | | | | | |
| 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:** İzin Belgesinin Zamanında Teslim Edilememesi | Zaman Kaybı | | Bir kişiye takip için görevlendirme yapılmaktadır. | | Denetim günü önceden planlanmalı iki kişinin görevlendirilmesi | 1 | 1 | 1 | Düşük Risk | Altyapı ve idari destek sağlamak. | Operasyonel | İl Müdürlüğü |  | |
| **Sebep**: Zamanında Denetim Yapılamaması |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |