|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YeniBakanlikLogo** | | | Tekirdağ İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü  **TEMEL SÜREÇ TANIM FORMU** | | | | | | | | | Dokuman Kodu | | | | GTHB.59.İLM./KYS.077 |
| Revizyon No | | | |  |
| Revizyon Tarihi | | | |  |
| Yayın Tarihi | | | |  |
| Sayfa Sayısı | | | | Sayfa **1** /4 |
| **Süreç Adı** | | | | *YETKİLENDİRME, BELGELENDİRME, İZLEME İŞLEMLERİ SÜRECİ* | | | | | | | | | | Süreç No:077 | | |
| **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** | | İşletme Kayıt Belgesi’nin Başvuru Sahibine Teslimi. | | | | | | | | | | |
| **GİRDİLER** | | | | | | | | | | **GİRDİ SAĞLAYANLAR** | | | | | | |
| **İşletme ve Tesislerin Kayıt Altına Alınmasında İstenecek Belgeler İle Kayıt Prosedürü**  1) Kayıt altına alınacak işletme veya tesisler için aşağıdaki belgeler istenir; a) İletişim bilgileri ve yapılacak işle ilgili beyanname (Ek-3), b) Kapasite raporu veya ekspertiz raporu, resmi kurumlarda kurum beyanı, c) İşyeri açma ve çalışma ruhsatının sureti, ç) Meslek odası/ticaret odası kaydı, d) İşletmenin teknik resim kurallarına göre çizilmiş; su giderleri, personel hareketleri, ürün akış şeması, makine yerleşim planı gibi bilgileri içeren en az A3 boyutunda yerleşim krokisi, e) İş akış şeması, işleme metodu, hayvansal ürün kategorisi, yapılacak işlemler hakkında bilgi ve işleme süreci.  2) Birinci fıkrada belirtilen belgelerin alınması diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından ilgili mevzuata göre verilen izin veya ruhsatların alınması mükellefiyetini ortadan kaldırmaz.  3) İşletmeciler yukarıda belirtilen belgeleri tamamlayıp gerekli beyanları eksiksiz ve açık olarak doldurduktan sonra belgeleri İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğüne teslim eder.  4) Yetkili birim belgeleri inceler ve işletmeyi yerinde denetleyip belgelerin doğruluğunu kontrol ederek işletme adına Ek-4’de verilen işletmeler için kodlamaların yer aldığı tabloya uygun olacak şekilde Ek-5’te bulunan kayıt belgesini düzenler.  5) İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü kayıt belgesinin bir örneğini Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğüne gönderir.. | | | | | | | | | | Başvuru Sahipleri  Gerçek Kişiler  Tüzel Kişilikler | | | | | | |
| **ÇIKTILAR** | | | | | | | | | | **ÇIKTI ALICILARI** | | | | | | |
| * İşletme Kayıt 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 * 24/12/2011 Tarihli ve 28152 Sayılı İnsan Tüketimi Amacıyla Kullanılmayan Hayvansal Yan Ürünler Yönetmeliği | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 bir 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 bir kez denetlenmesi gerekirken; yılda iki kez denetim yapmak. | | | |  | |  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YeniBakanlikLogo** | | | RİSK KAYIT TABLOSU | | Dokuman Kodu | | | GTHB. 59 ILM/KYS.077 | | | | | | |
| 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:** İşletme Kayıt 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 | Yılda en az bir kez | |
| **Sebep**: Zamanında Denetim Yapılamaması |