|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YeniBakanlikLogo** | | | Tekirdağ İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü  **TEMEL SÜREÇ TANIM FORMU** | | | | | | | | | Dokuman Kodu | | | GTHB.59.İLM../KYS.086 | |
| Revizyon No | | | 00 | |
| Revizyon Tarihi | | | 00.00.0000 | |
| Yayın Tarihi | | |  | |
| Sayfa Sayısı | | | Sayfa **1** / | |
| **Süreç Adı** | | | | DAMIZLIK VE KULUÇKAHANE İŞLETME AÇMA SÜRECİ | | | | | | | | | | | Süreç No:086 | |
| **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** | | | | Veteriner Hekim | | | | | | | | | | | | |
| **SÜREÇ SINIRLARI** | | | | Başlangıç Noktası | | İl/İlçe Müdürlüğüne Başvuru | | | | | | | | | | |
| **Bitiş Noktası** | | İşletmeye Çalışma İzni Verilmesi | | | | | | | | | | |
| **GİRDİLER** | | | | | | | | | | **GİRDİ SAĞLAYANLAR** | | | | | | |
| **Kuluçkahane ve damızlık kanatlı işletmelerinin çalışma izni**  **KULUÇKAHANE VE DAMIZLIK KANATLI İŞLETMELERİ YÖNETMELİĞİ**  **MADDE 7 –** (1) Kuruluş izni alarak işletmelerini onaylı projelerine göre yapmış olan gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşları çalışma izni için ekinde aşağıdaki belgeler bulunan bir dilekçe ile Valiliğe müracaat ederler;  a) Yapı kullanma izni,  b) **(Değişik:RG-22/5/2009-27235)** Çevre ve Orman Bakanlığından alınan ÇED olumlu kararı veya ÇED gerekli değildir kararı,  c) **(Değişik:RG-4/4/2012-28254)**Teknik Müdür ve sorumlu veteriner hekimin meslek odalarından almış oldukları üyelik belgesinin aslı veya valilikçe onaylı sureti,  ç) **(Değişik:RG-4/4/2012-28254)**Teknik Müdür ve sorumlu veteriner hekimin adı, soyadı, T.C. kimlik numaraları ve sözleşme başlangıç ve bitiş tarihlerinin yazılı beyanı (Başvuru dilekçesinde belirtilir.),  d) İşletmede çalışacak olan teknik personelin adı, soyadı, unvanı ve işverenle yapılan sözleşmenin başlangıç ve bitiş tarihini gösterir liste,  e) **(Değişik:RG-4/4/2012-28254)**Açılması istenilen işletme bir şirket ise şirketin ticaret unvanı, ticaret sicil numarası ve kayıtlı olunan ticaret memurluğunun adının beyanı; şirketin kuruluş statüsünü ve son yönetimini gösterir Ticaret Sicil Gazetesi 1/10/2003 tarihinden önce yayınlanmış ise Ticaret Sicil Gazetesinin aslı veya valilikçe onaylı örneği; şayet şirket değil ise esnaf ve sanatkarlar odasından alınmış üyelik belgesinin aslı veya valilikçe onaylı sureti.  (2) Yukarıda belirtilen belgeler il müdürlüğünce incelenir. Bilgi ve belgeleri eksiksiz olan işletme Tesis İnceleme Komisyonu tarafından mahallinde incelenerek bu Yönetmeliğin ek-5’ inde yer alan örneğe uygun olarak açılma raporu düzenlenir. Açılma raporu uygun olan işletmelere il müdürlüğünce çalışma izni verilir.  (3) Çalışma izni, işletme sahibinin adına ve işletmenin bulunduğu adrese göre düzenlenir.  (4) Kuluçkahane veya damızlık kanatlı işletmelerine diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından özel mevzuatına göre çeşitli isimler altında izin verilmiş olması bu Yönetmelik hükümlerine göre izin alma mükellefiyetini ortadan kaldırmaz | | | | | | | | | | İl ve İlçe Müdürlüklerinde Çalışan Sorumlu Veteriner Hekimler | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| **ÇIKTILAR** | | | | | | | | | | **ÇIKTI ALICILARI** | | | | | | |
| Kuruluş İzin Belgesi, Çalışma İzin Belgesi | | | | | | | | | | İşletme Sahibi, BAKANLIK | | | | | | |
| KAYNAKLAR | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proses Kaynakları   * İnsan kaynağı * Kontrol Araç, Ekipman, taşıtlar vb. * Tarım Bilgi Sistemi (TBS) * Kuluçkahane ve Damızlık Kanatlı İşletme Yönetmeliği * Bakanlar Kurulu Kararı * İlgili Talimat ve Genelgeler * Uygulama Rehberi * 5488 sayılı Tarım Kanunu | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | |
|  | Mevzuata Göre Mecburi | | | | Yerinde Denetim | | | Yılda bir kez | | | | Veteriner Hekim | | | Arşivleme | |
| SÜREÇ HEDEFLERİ ve PERFORMANS GÖSTERGELERİ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hedef No | | | Hedef | | | | Performans No | | PERFORMANS GÖSTERGESİ | | | | | | | |
|  | | | 1. İşletme sahibinin müracaat dosyalarının doğru yapılmasını sağlamak. 2. İşletmeye çalışma izninin zamanında verilmesi | | | |  | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YeniBakanlikLogo** | | | RİSK KAYIT TABLOSU | | Dokuman Kodu | | | GTHB.59.İLM.KYS.086 | | | | | | |
| 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 sahibinin işletmeyi açamaması ya da gecikmesi | İşletme sahibinin işletmeyi açamaması/İl Müdürlüğün itibar kaybı | | Anlık işlemleri takip etmek. | |  | 1 | 1 | 1 |  | İdari destek sağlamak. | Operasyonel | İl Müdürlüğü | Yılda bir kez | |
| **Sebep**: Veri girişi yapılmaması, dosyanın kaybı vb. |