

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ SÜREÇ HİYERARŞİSİ TABLOSU	Dokuman Kodu	İST.İLM.İKS/KYS.TBL.002
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	04.04.2018
		Yayın Tarihi	
		Sayfa Sayısı	Sayfa 1 / 19

TEMEL SÜREÇ	YETKİLENDİRME, BELGELENDİRME VE İZLEME İŞLEMLERİ SÜRECİ	Süreç No:02
SÜREÇLER	1.1. Bitkisel Üretim Yönelik Yetkilendirme ve Ruhsatlandırma Süreci	
	1.2. Hayvansal Üretim Yönelik Yetkilendirme ve Ruhsatlandırma Süreci	
	1.3. Gıda faaliyetlerine yönelik yetkilendirme ve ruhsatlandırma süreci	
	1.4. İzleme ve Değerlendirme Süreci	
AİT SÜREÇLER	1.1.1 Tohumluk bayi belgesi düzenlenmesi	
	1.1.2 Tohum, süs, fide ve fidan üretici belgeleri düzenlenmesi	
	1.1.3 Tohumluk yetiştirici belgesi düzenlenmesi	
	1.1.4 Doku kültürü ile tohumluk üretici belgesi düzenlenmesi	
	1.1.5 Süs Bitkileri Üretim İşletmesi Kapasite Raporu verilmesi.	
	1.1.6 Gübre üretim yeri uygunluk belgesi düzenlenmesi	
	1.1.7 Fason gübre üretim Sözleşmesi düzenlenmesi	
	1.1.8 Gübre dağıtıcı belgesi düzenlenmesi	
	1.1.9 Gübre ithalat uygunluk belgesi ve kapsam dışı belgesi düzenlenmesi	
	1.2.1 İnsan Tüketimi Amacıyla Kullanılmayan Hayvansal Yan Ürünler İçin Kayıt Belgesi Düzenlenmesi	
	1.2.2 Hayvan Satış Yerlerinin Tesis Kurma İzin Belgesi Düzenlenmesi	
	1.2.3 Hayvan Satış Yerlerinin Çalışma İzin Belgesi Düzenlenmesi	
	1.2.4 Sürücü/Bakıcı Yeterlilik Belgesi Düzenlenmesi	
	1.2.5 Nakliyeciler Yeterlilik Belgesi Düzenlenmesi	
1.2.6 Veteriner Tıbbi Ürün Temin İzin Belgesi Düzenlenmesi		
1.2.7 Suni Tohumlama Belgesi Düzenlenmesi		

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ SÜREÇ HİYERARŞİSİ TABLOSU	Dokuman Kodu	İST.İLM.İKS/KYS.TBL.002
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	04.04.2018
		Yayın Tarihi	
		Sayfa Sayısı	Sayfa 2 / 19

	<p>1.2.8 Canlı hayvan ve hayvansal ürünlerin ihracatı için veteriner sağlık sertifikası düzenlenmesi</p> <p>1.2.9 Yem ve yem katkı maddeleri için ihracat ön izin belgesi düzenlenmesi</p> <p>1.2.10 Canlı hayvan ve hayvansal ürün kontrol belgesi düzenlenmesi</p> <p>1.2.11 Ev ve Süs Hayvanı İşyeri Kuruluş İzin Belgesi</p> <p>1.2.12 Ev ve Süs Hayvanı İşyeri Çalışma İzin Belgesi</p> <p>1.2.13 Süs Kuşları, Akvaryum ve Egzotik Süs Hayvanları İçin İlaç Satış Belgesi</p> <p>1.2.14 Kuluçkahane ve Damızlık İşletmeleri Sağlık Sertifikası Düzenlenmesi</p> <p>1.2.15 Safkan Arap ve İngiliz Atlarına Pedigri Belgesi Düzenlenmesi</p> <p>1.2.16 Safkan Arap ve İngiliz Atların Damızlık Belgesi Tanzim İşlemleri</p> <p>1.2.17 At İhracatı İçin Sağlık Sertifikası Düzenlenmesi</p> <p>1.2.18 Muayenehane ve Poliklinik Ruhsatı</p> <p>1.2.19 Hayvan Hastanesi Ruhsatı</p> <p>1.2.20 Hayvan Sağlık Kabini Ruhsatı</p> <p>1.2.21 Deney Hayvanları Üretici/Kullanıcı/Tedarikçi Kuruluşlara Mahsus Çalışma İzni.(Deney Hayvanları Laboratuarları)</p> <p>1.2.22 Veteriner Teşhis ve Analiz Laboratuarları Çalışma İzni.</p> <p>1.2.23 Su Ürünleri Ruhsat ve Avlanma İzin Belgesi Düzenlenmesi (Avcılık İzin Belgeleri, İndirimli Akaryakıt Belgesi, CITES Belgesi, Amatör Balıkçı Belgesi, Gerçek Kişi Ruhsat Tezkeresi, Balıkçı Gemi Ruhsat Tezkeresi)</p> <p>1.2.24 Su Ürünleri Yetiştiricilik Belgesi Düzenlenmesi</p> <p>1.2.25 Belge Düzenlenmesi (Stok Tespit Belgesi, Gırgır Ağı Ölçüm Belgesi, Nakil Belgesi, Menşei Belgesi)</p> <p>1.2.26 Yazı Düzenlenmesi (Uygunluk Yazısı, Kara Muayenesi Yazısı, İhtiyaç Belgesi)</p>
	<p>1.3.1 Onaya Tabii İşletmelerin Belgelendirme Süreci</p> <p>1.3.2 Yem İşletmesi Kayıt Belgesi Süreci</p> <p>1.3.3 Yem İşletmesi Onay Belgesi Süreci</p>

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ SÜREÇ HİYERARŞİSİ TABLOSU	Dokuman Kodu	İST.İLM.İKS/KYS.TBL.002
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	04.04.2018
		Yayın Tarihi	
		Sayfa Sayısı	Sayfa 3 / 19

	<p>1.4.1 Gübre tüketim, satış, stok miktarları ile ilgili izleme çalışmaları</p> <p>1.4.2 İzleme Programları (Avcılıktan Elde Edilen Su Ürünlerinde Ağır Metal İzleme, Alıcı Ortam Su Kirliliği İzleme)</p>
Faaliyet Basamakları	<p>1.1.1.1 Başvuru dilekçesi incelenir, eksik evrak varsa tamamlanır.</p> <p>1.1.1.2 Dilekçedeki adrese gidilip tespit yapılır.</p> <p>1.1.1.3 Yurtiçinde yetkilendirme ve denetleme yönetmeliğine uygunsu belge düzenlenir.</p> <p>1.1.1.4 Uygun olmayan başvuru için eksikler giderildikten sonra tekrar gidilip inceleme yapılır.</p>
	<p>1.1.2.1 Başvuru dilekçesi incelenir, eksik evrak varsa tamamlanır.</p> <p>1.1.2.2 Dilekçedeki adrese gidilip tespit yapılır.</p> <p>1.1.2.3 Yurtiçinde yetkilendirme ve denetleme yönetmeliğine uygunsu belge düzenlenir.</p> <p>1.1.2.4 Uygun olmayan başvuru için eksikler giderildikten sonra tekrar gidilip inceleme yapılır.</p>
	<p>1.1.3.1 Başvuru dilekçesi incelenir, eksik evrak varsa tamamlanır.</p> <p>1.1.3.2 Dilekçedeki adrese gidilip tespit yapılır.</p> <p>1.1.3.3 Yurtiçinde yetkilendirme ve denetleme yönetmeliğine uygunsu belge düzenlenir.</p> <p>1.1.3.4 Uygun olmayan başvuru için eksikler giderildikten sonra tekrar gidilip inceleme yapılır.</p>
	<p>1.1.4.1 Başvuru dilekçesi incelenir, eksik evrak varsa tamamlanır.</p> <p>1.1.4.2 Dilekçedeki adrese gidilip tespit yapılır.</p> <p>1.1.4.3 Yurtiçinde yetkilendirme ve denetleme yönetmeliğine uygunsu belge düzenlenir.</p> <p>1.1.4.4 Uygun olmayan başvuru için eksikler giderildikten sonra tekrar gidilip inceleme yapılır.</p>
	<p>1.1.5.1 Başvuru dilekçesi incelenir, eksik evrak varsa tamamlanır.</p> <p>1.1.5.2 Dilekçedeki adrese gidilip tespit yapılır.</p> <p>1.1.5.3 Yurtiçinde yetkilendirme ve denetleme yönetmeliğine uygunsu belge düzenlenir.</p> <p>1.1.5.4 Uygun olmayan başvuru için eksikler giderildikten sonra tekrar gidilip inceleme yapılır.</p>
	<p>1.1.6.1 Gübre Üretim Yeri Uygunluk Belgesi almak isteyen Üreticilerimiz döner sermayeye ücretini yatırdıktan sonra dilekçesi ile birlikte EBYS üzerinden başvurusu yapılır.</p> <p>1.1.6.2 İlgili birim tarafından üretim yerinde incelemelerde bulunarak gübre üretimi için uygun bulunan işletmeye Üretim Yeri Uygunluk Raporu (Ek-5) düzenlenir.</p> <p>1.1.6.3 Lisans ve Tescil işlemleri için Bakanlığımıza yönlendirilir.</p> <p>1.1.7.1 Gübre satışı yapmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler için her bir satış noktası için ayrı olmak üzere Gübrelerin Piyasa Gözetimi ve Denetimi Yönetmeliği Ek-24'te belirtilen Gübre Dağıtıcılık Belgesi</p>



İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK
MÜDÜRLÜĞÜ
SÜREÇ HİYERARŞİSİ TABLOSU

Dokuman Kodu	İST.İLM.İKS/KYS.TBL.002
Revizyon No	000
Revizyon Tarihi	04.04.2018
Yayın Tarihi	
Sayfa Sayısı	Sayfa 4 / 19

almak için istenilen evrakların yer aldığı dilekçesiyle döner sermayeye ücretini yatırdıktan sonra EBYS üzerinden İl Müdürlüğümüze başvuru yapılır.

1.1.7.2 Satış yeri ve deposu uygun bulunanlara Gübre Dağıtıcılık Belgesi verilir.

1.1.7.3 Gübre Dağıtıcılık Belgesi alanlar Bakanlığımıza bildirilir.

1.1.8.1 Gübre ithalatında bulunacak Üretici ve İthalatçı Firmalar ilgili belgelerin olduğu dilekçe ile birlikte döner sermayeye ücretini yatırdıktan İl Müdürlüğümüze EBYS üzerinden başvurusu yapılır.

1.1.8.2 Başvuruya ait belgeler kontrol edildikten sonra uygun bulunanlara talepleri doğrultusunda Uygunluk Belgesi veya Kapsam Dışı yazısı düzenlenir.

1.1.9.1 Gübre Tüketim, satış, stok miktarları ile ilgili cetvellerin 6 ayda bir Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğü'ne bildirilir.

1.1.9.2 Mahsuller üzerinden gübre tüketim miktarlarının belirlenerek düzenlenen cetvellerin yılda bir olmak üzere Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğü'ne bildirilir.

1.1.9.3 Nitratlı gübreler ile ilgili bilgilerin her 3 ayda Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğü'ne bildirilir.

1.1.9.4 İthalat bitiminde fiili ithalat miktarlarının takibi ile icmallerin düzenlenerek aylık olarak Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğü'ne bildirilir.

1.2.1.1 İşletme yetkilisi İl Müdürlüğüne başvuru evrakları(1- Beyanname (Ek-3),2- Kapasite raporu veya ekspertiz raporu, resmi kurumlarda kurum beyanı.3- İş akış şeması, işleme metodu, hayvansal ürün kategorisi,yapılacak işlemler hakkında bilgi ve işleme süreci) ile EBYS üzerinden müracaatta bulunur.

1.2.1.2 İşletmenin evrakları doğru ise işletmeye denetim yapılır.

1.2.1.3 İşletmenin teknik ve hijyenik yönden uygun bulunması durumunda işletmeye kayıt belgesi düzenlenir.

1.2.2.1 İşletme yetkilisi İl Müdürlüğüne başvuru evrakları ile EBYS üzerinden müracaatta bulunur.


1.2.2.2 İşletmenin evrakları doğru ise işletmeye denetim yapılır.

1.2.2.3 İşletmenin teknik ve hijyenik yönden uygun bulunması durumunda işletmeye tesis kurma izin belgesi düzenlenir.

1.2.3.1 Hayvan satış yeri kurma izni verilmiş işletme yetkilisi İl Müdürlüğüne başvuru evrakları ile EBYS üzerinden müracaatta bulunur.

1.2.3.2 İşletmenin evrakları doğru ise işletmeye denetim yapılır.

1.2.3.3 İşletmenin teknik ve hijyenik yönden uygun bulunması durumunda işletmeye çalışma izin belgesi düzenlenir.

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ SÜREÇ HİYERARŞİSİ TABLOSU	Dokuman Kodu	İST.İLM.İKS/KYS.TBL.002
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	04.04.2018
		Yayın Tarihi	
		Sayfa Sayısı	Sayfa 5 / 19

	<p>1.2.4.1 Sürücü/Bakıcı Yeterlilik Belgesi almak isteyen şahıs tarafından dilekçe ve ekleriyle İl Müdürlüğüne başvuru yapılır.</p> <p>1.2.4.2 İlgili dilekçenin evrak kayıt biriminde EBYS'e girişi yapılır ve havale işlemleri tamamlanır.</p> <p>1.2.4.3 İlgili personel tarafından başvuru mevzuata göre incelenir. Sürücü/Bakıcı yeterlilik belgesinin ücretinin vezneye yatırılması için Döner Sermaye Sistemine ilgili personelce girişi yapılır.</p> <p>1.2.4.4 Başvuru sahibi vezneye parayı yatırır ve ilgili dekontu işlemi yapan birime ibraz edilir.</p> <p>1.2.4.5 Başvuru sahibine konu ile ilgili eğitim verilir ve akabinde sınav yapılır.</p> <p>1.2.4.6 Sınav sonucu uygun değil ise Uygunsuzluk/RED yazısı yazılır.</p> <p>1.2.4.7 Sınav sonucu uygun ise Sürücü/Bakıcı Yeterlilik Belgesi düzenlenir.</p> <p>1.2.4.8 Daha sonra evrak onay aşaması için İl Müdürüne gönderilir.</p> <p>1.2.4.9 İşlemleri biten belgeler posta ile başvuru sahibine gönderilir.</p>
	<p>1.2.5.1 Nakliyeciler Yeterlilik Belgesi almak isteyen şahıs tarafından dilekçe ve ekleriyle İl Müdürlüğüne başvuru yapılır.</p> <p>1.2.5.2 İlgili dilekçenin evrak kayıt biriminde EBYS'e girişi yapılır ve havale işlemleri tamamlanır.</p> <p>1.2.5.3 İlgili personel tarafından başvuru mevzuata göre incelenir.</p> <p>1.2.5.4 Nakliyeciler yeterlilik belgesinin ücretinin vezneye yatırılması için Döner Sermaye Sistemine ilgili personelce girişi yapılır.</p> <p>1.2.5.5 Başvuru sahibi vezneye parayı yatırır ve ilgili dekontu işlemi yapan birime ibraz edilir.</p> <p>1.2.5.6 Başvuru sahibine ait araç kontrol edilir.</p> <p>1.2.5.7 Araç uygun değil ise Uygunsuzluk/RED yazısı yazılır. Araç uygun ise Nakliyeciler Yetki Belgesi düzenlenir.</p> <p>1.2.5.8 Daha sonra evrak onay aşaması için İl Müdürüne gönderilir.</p> <p>1.2.5.9 İşlemleri biten belgeler posta ile başvuru sahibine gönderilir.</p>



İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK
MÜDÜRLÜĞÜ
SÜREÇ HİYERARŞİSİ TABLOSU

Dokuman Kodu	İST.İLM.İKS/KYS.TBL.002
Revizyon No	000
Revizyon Tarihi	04.04.2018
Yayın Tarihi	
Sayfa Sayısı	Sayfa 6 / 19


- 1.2.6.1 Veteriner Tıbbi Ürün Temin İzin Belgesi almak için Veteriner Tıbbi Ürünler Hakkında Yönetmeliğin 41.Maddesinin.4.Fıkrasına göre faaliyet gösteren hayvancılık işletmeleri, Deney Hayvanları Laboratuvarları, Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Ev Ve Süs Hayvanlarının Üretim, Satış, Barınma Ve Eğitim Yerleri İlgili birime matbu yazı örneği ile başvuru yapılır.
- 1.2.6.2 Başvuru ekinde işletme bünyesinde hayvan sağlığı hizmetlerinin yürütülmesinden sorumlu veteriner hekiminin iş sözleşmesi, güncel oda kayıt belgesi, 2 adet vesikalık fotoğrafı ile işletme tescil belgesi ve ürünlerin temin edileceği veteriner ecza deposundan/depolarından alınan yazının aslı olmalıdır.
- 1.2.6.3 Ev Ve Süs Hayvanlarının Üretim, Satış, Barınma Ve Eğitim Yerleri ve Deneysel ve diğer bilimsel amaçlar için kullanılan hayvanların refah ve korunmasına dair yönetmelik kapsamında çalışma iznine sahip işletmeler bünyelerinde tam zamanlı bir veteriner hekim çalıştırmaları durumunda Bakanlık tarafından verilen Çalışma İzin Belgelerini de ibraz edilir.
- 1.2.6.4 Başvuru belgelerinin İl Müdürlüğüne incelenerek eksiksiz olduğunun görülmesini takiben, Yönetmelik hükümleri ve talimatta belirtilen gereklilikler bakımından mahallinde denetim yapılmalıdır.
- 1.2.7.1 Suni tohumlama belgesi düzenlenmesi için uygulayıcı (Veteriner Hekim, Vet. Sağ. Tekn. ve Vet. Sağ. Tek.) dilekçe ile İl Müdürlüğü'ne başvuruda bulunur.
- 1.2.7.2 İlgili dilekçenin evrak kayıt biriminde EBYS' ye girişi yapılır ve havale işlemleri tamamlanır.
- 1.2.7.3 Döner sermaye ücreti başvuru sahibi tarafından yatırılarak, makbuzun bir nüshası başvuru müracaatına eklenir.
- 1.2.7.4 İlgili personelce başvuru evrakları incelenir.
- 1.2.7.5 Başvuru evrakları tamam olan uygulayıcı için suni tohumlama izni için makamdan (İl Müdürü) olur alınır.
- 1.2.7.6 Suni tohumlama oluru alınan veteriner hekime bir teknisyen kodu verilerek, bilgileri e-İslah (sığır cinsi hayvanlar için) sistemine kaydedilir.
- 1.2.7.7 Suni tohumlama izni verilen uygulayıcıya yazılı olarak bildirilerek suni tohumlama yapabileceği bildirilir.




İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK
MÜDÜRLÜĞÜ
SÜREÇ HİYERARŞİSİ TABLOSU

Dokuman Kodu	İST.İLM.İKS/KYS.TBL.002
Revizyon No	000
Revizyon Tarihi	04.04.2018
Yayın Tarihi	
Sayfa Sayısı	Sayfa 7 / 19

- 1.2.8.1 Veteriner sağlık sertifikası almak istenen canlı hayvan veya hayvansal ürün için yetkili bir kişi tarafından ilgili birime dilekçe ile başvuru yapılır.
- 1.2.8.2 Gerekli ücretlerin döner sermaye birimine yatırılmasını takiben ilgili dilekçenin evrak kayıt biriminde EBYS 'e girişi yapılır ve havale işlemleri tamamlanır.
- 1.2.8.3 İlgili personelce kimlik kontrolü yapılan ürün ve veya hayvanın fiziksel muayenesi (hayvansal ürünlerin kontrolü gümrüklü sahada, yolcu beraberinde yurt dışına çıkışı sağlanacak canlı hayvanların muayenesi il müdürlüğümüzde) yapılır.
- 1.2.8.4 İhracat yapılacak ülkenin talepleri doğrultusunda ürünlerden numune alma işlemi yapılarak ilgili laboratuvarlara gönderilir.
- 1.2.8.5 Yapılan kontrol, muayene ve analiz sonuçlarının olumlu olması halinde veteriner sağlık sertifikası düzenlenir.
- 1.2.9.1 İhracat ön izin belgesi almak için firma yetkilisi ilgili birime dilekçe ile başvuru yapılır.
- 1.2.9.2 Gerekli ücretlerin döner sermaye birimine yatırılmasını takiben ilgili dilekçenin evrak kayıt biriminde EBYS 'e girişi yapılır ve havale işlemleri tamamlanır.
- 1.2.9.3 İlgili personelce kimlik kontrolü yapılan dosyada eksik olmaması durumunda; kontrol.gkgm.gov.tr adresine ürün bilgileri girilerek ihracat ön izin numarası alınır.
- 1.2.9.4 Alınan numara ile ihracat ön izin belgesi düzenlenir.
- 1.2.10.1 Kontrol belgesi almak istenen canlı hayvan veya hayvansal ürün için yetkili bir kişi tarafından ilgili birime dilekçe ile başvuru yapılır.
- 1.2.10.2 Gerekli ücretlerin döner sermaye birimine yatırılmasını takiben ilgili dilekçenin evrak kayıt biriminde EBYS 'e girişi yapılır ve havale işlemleri tamamlanır.
- 1.2.10.3 İthalatın gerçekleştirileceği ülkenin hastalık durumu yasaklı.gkgm.gov.tr ve www.oie.int adreslerinden kontrol edilir gerekli görülürse Bakanlığımız görüşlerine başvurulur.
- 1.2.10.4 İlgili personelce kimlik kontrolü yapılan hayvan veya hayvansal ürünlerin meri mevzuat çerçevesinde kontrolleri sağlanır.
- 1.2.10.5 Yapılan tüm bu kontrollerin ardından herhangi bir olumsuzluk görülmez ise canlı hayvanlar Canlı Hayvan Kayıt Defterine, hayvansal ürünler ise GGBS sistemine kayıtları tamamlanarak alınan numaralar ile kontrol belgesi düzenlenir.


 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ SÜREÇ HİYERARŞİSİ TABLOSU	Dokuman Kodu	İST.İLM.İKS/KYS.TBL.002
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	04.04.2018
		Yayın Tarihi	
		Sayfa Sayısı	Sayfa 8 / 19

	<p>1.2.11.1 İşyeri sahibi dilekçe ve istenilen evraklar ile birlikte İl Müdürlüğü Hayvan Sağlığı ve Yetiştiriciliği Şube Müdürlüğüne başvuru yapılır.</p> <p>1.2.11.2 Evraklar incelenir, eksik evrak var ise tamamlanır, tamamlanamıyor ise dosya iade edilir.</p> <p>1.2.11.3 -Komisyon (İl Gıda Tarım hayvancılık Müdürlüğü, İlgili Belediye ve Orman Su İşleri Bölge Müdürlüğü) oluşturulur. Komisyon ile birlikte işyeri Kuruluş İzni denetimi yapılır.</p> <p>1.2.11.4 İşyeri sahibine gerekli bilgilendirilmeler yapılır.</p> <p>1.2.11.5 Komisyon tarafından İncelenen işyeri uygun görülürse, Kuruluş İzin Belgesi düzenlenir, İlçe Müdürlüğüne bildirilir.</p> <p>1.2.11.6 İşyeri sahibine Kuruluş İzin Belgesi teslim edilir.</p> <p>1.2.11.7 -Kuruluş İzin Belgesi 3 ay sürelidir ve Çalışma İzni Başvurusu yapılmak zorundadır. 3 aylık sürede gerekli fiziki ve teknik şartlar uygun hale getirilemiyorsa işyeri sahibi İl Müdürlüğünden 3 ay Ek Süre talep edebilir.</p>
	<p>1.2.12.1 Kuruluş İzin Belgesi almış işyeri sahibi dilekçe ve gerekli evraklar ile İl Müdürlüğü Hayvan Sağlığı ve Yetiştiriciliği Şube Müdürlüğüne başvuru yapılır.</p> <p>1.2.12.2 Evraklar incelenir, eksik evrak var ise tamamlanır, tamamlanamıyor ise dosya iade edilir.</p> <p>1.2.12.3 İl Müdürlüğü Görevli Sağlık elemanları tarafından işyeri, Ev ve Süs Hayvanı Çalışma İzni(Ev ve Süs Hayvanı Satış Yeri, Üretim Yeri, Barınma Yeri ve Eğitim Yeri vb.) şartlarına göre denetlenir.</p> <p>1.2.12.4 İşyeri gerekli istenilen şartları sağlıyor ise, İşyeri Açma Raporu düzenlenir.</p> <p>1.2.12.5 İl Müdürlüğü tarafında işyeri Çalışma İzin Belgesi Olur'u alınır.</p> <p>1.2.12.6 İşyeri Çalışma İzin Belgesi düzenlenir.</p> <p>1.2.12.7 İlçe Müdürlüğü ve İVHO'ya gerekli bilgilendirilmeler yapılır. İşyeri sahibine Çalışma İzin Belgesi teslim edilir.</p>


 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ SÜREÇ HİYERARŞİSİ TABLOSU	Dokuman Kodu	İST.İLM.İKS/KYS.TBL.002
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	04.04.2018
		Yayın Tarihi	
		Sayfa Sayısı	Sayfa 9 / 19

- 1.2.13.1 Çalışma İzin Belgesi almış işyeri sahibi dilekçe ve gerekli gerekli evraklar ile İl Müdürlüğü Hayvan Sağlığı ve Yetiştiriciliği Şube Müd ne başvuru yapılır.
- 1.2.13.2 Evraklar incelenir, eksik evrak var ise tamamlanır, tamamlanamıyor ise dosya iade edilir.
- 1.2.13.3 İl Müdürlüğü Görevli Sağlık elemanları tarafından işyeri Süs Kuşları, Akvaryum ve Egzotik Süs Hayvanları İçin İlaç Satış İzni için denetim yapılır.
- 1.2.13.4 Uygun bulunmuş ise Süs Kuşları, Akvaryum ve Egzotik Süs Hayvanları İçin İlaç Satış belgesi düzenlenir. Bakanlığa ve İlçe Müdürlüğüne bildirilir.
- 1.2.13.5 Süs Kuşları, Akvaryum ve Egzotik Süs Hayvanları İçin İlaç Satış Belgesi işyeri sahibine teslim edilir.

- 1.2.14.1 Kümese Yeni Hayvan Girişinin İşletme Sahibi tarafından İl/İlçe Müdürlüğüne Bildiriminin Yapılması İşletmeye yeni giren hayvanların sayısı İl/İlçe Müdürlüğüne bildirim yapıldıktan sonra damızlık /kuluçkhane için ilgili mevzuatta belirtilen haftalık yaşta İl Müdürlüğü personellerince işletmeye bir gün önceden haber verilerek, numune almaya gidilir.
- 1.2.14.2 Bahse konu işletme ilgili mevzuat doğrultusunda fiziki ve işleyiş olarak denetlendikten sonra, numune alım işlemi bahse konu mevzuatta belirtilen yerlerden ve belirtilen sayıda gerçekleştirilir.
- 1.2.14.3 Alınan numuneler mühürlenerek Pendik Veteriner Kontrol Enstitüsü Müdürlüğüne analiz için, numune adet ve alındığı yeri belirtilen bir üst yazıyla götürülür.
- 1.2.14.4 Laboratuvarın analiz sonuçlarını İl Müdürlüğüne göndermesi sonucunda, ilgili işletmede bulunan numune alımının gerçekleştiği kümeslere tek tek sertifika çıkarılır.
- 1.2.14.5 Sertifikalar işletme sahibinin İl Müdürlüğüne dilekçe vermesi sonucunda Döner Sermayeye sertifika başına belirlenen ücreti yatırması sonucunda teslim edilir.
- 1.2.14.6 Sertifikalandırılan işletmenin kümes sayısı, kapasitesi ve kümes başına kaç hayvan düştüğünü içeren bir tablo Bakanlığa bir üst yazı ile bildirilir.
- 1.2.14.7 Düzenlenen seritifika 6 aylık süreci kapsamakta olup, sertifikasının sonlanmasını müteakip aynı işlemler tekrarlanır.


 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ SÜREÇ HİYERARŞİSİ TABLOSU	Dokuman Kodu	İST.İLM.İKS/KYS.TBL.002
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	04.04.2018
		Yayın Tarihi	
		Sayfa Sayısı	Sayfa 10 / 19

<p>1.2.15.1 Pedigri almak için hayvan sahibi veya vekili ilgili birime dilekçe ve ilgili yönetmelikte belirtilen diğer belgeler ile başvuru yapılır. (Safkan Arap ve İngiliz Atlarının Soy Kütüğü, Kayıtları, İthalat Ve İhracatı Hakkında Yönetmeliğine göre)</p> <p>1.2.15.2 Dilekçenin ilgili evrak kayıt biriminde EBYS'e girişi yapılır ve havale işlemleri tamamlanır.</p> <p>1.2.15.3 Dilekçe ve ekleri incelendikten sonra İl müdürlüklerince mikroçip uygulaması gerçekleştirilen atlardan alınan kan numunesi ana baba doğrulanma testi için ISAG tarafından tanınan Bakanlığa bağlı genetik laboratuvarına gönderilir.</p> <p>1.2.15.4 İl müdürlükleri tarafından, At Eşkal ve Muayene Raporu ile İl At Islahı Komisyonu Kararı düzenlenerek at sahibinin müracaat tarihinden itibaren en geç dokuz ay içerisinde DNA analiz raporu ve diğer tescil evrakları ile birlikte noksansız olarak Bakanlığa gönderilir.</p> <p>1.2.15.5 Bakanlıkça soy kütüklerine kayıtları yapılan atların pedigrileri, il müdürlüklerince sahiplerine verilmek üzere ilgili valiliğe gönderilir.</p> <p>1.2.15.6 Pedigriler, Bakanlığın her yıl belirleyeceği ücretin Yarış Müessesesine yatırıldığına dair makbuz mukabilinde at sahibi veya yetkili vekiline teslim edilir.</p>
<p>1.2.16.1 Soy kütüğüne kayıtlı safkan Arap ve İngiliz atlarına Damızlık Belgesi almak için hayvan sahibi veya vekili ilgili birime dilekçe ile başvuru yapılır.</p> <p>1.2.16.2 Dilekçenin ilgili evrak kayıt biriminde EBYS'e girişi yapılır ve havale işlemleri tamamlanır.</p> <p>1.2.16.3 Dilekçe ve ekleri incelendikten sonra İl müdürlüklerince alınan numuneler, Bakanlıkça belirlenen ve isimleri ilan edilen hastalıklar yönünden incelenmesi için ilgili laboratuvara gönderilir.</p> <p>1.2.16.4 Hastalıklar yönünden salim olduğuna dair raporun İl Müdürlüğüne ulaşmasını takiben damızlık belgesi verilecek aygır ve kısrakların damızlık belgeleri, il müdürlüklerince hazırlanarak tasdik edilmek üzere diğer evraklar ile birlikte Bakanlığa gönderilir.</p>
<p>1.2.17.1 Yurtdışına at ihracatı işlemi gerçekleştirmek isteyen ihracatçı veya vekili dilekçe ile başvuru yapılır.</p> <p>1.2.17.2 Dilekçenin ilgili evrak kayıt biriminde EBYS'e girişi yapılır ve havale işlemleri tamamlanır.</p> <p>1.2.17.3 Başvuru dosyası İl Müdürlüğüncelenebilir ve Yüksek Komiserler Kurulu Başkanlığından ihracatında sakınca olup olmadığına dair görüş alınır.</p> <p>1.2.17.4 Yüksek Komiserler Kurulu Başkanlığından gelen uygun görüş neticesinde gerekli sağlık kontrolleri yapılır, uygun Veteriner Sağlık Sertifikası düzenlenerek çıkış işlemleri tamamlanır.</p>

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ SÜREÇ HİYERARŞİSİ TABLOSU	Dokuman Kodu	İST.İLM.İKS/KYS.TBL.002
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	04.04.2018
		Yayın Tarihi	
		Sayfa Sayısı	Sayfa 11 / 19

- 1.2.18.1 Muayenehane ve Poliklinik Ruhsatı almak isteyen veteriner hekim, “Muayenehane ve Poliklinik Yönetmeliğinde” belirtilen belgelerle birlikte dilekçe ile il/ilçe müdürlüğümüze başvuru yapar. Düzenlenecek belgelere ait ödenmesi gereken ücretler(muayenehane ruhsat, veteriner hekim çalışma izin belgesi, sorumlu veteriner hekim belgesi) ödendikten sonra ilgili dilekçenin evrak kayıt biriminde EBYS ’e girişi yapılır ve havale işlemleri tamamlanır.
- 1.2.18.2 İlgili personellerce ruhsat verilecek adreste yerinde denetim yapılır.
- 1.2.18.3 Denetim sonunda Müdürlük Makamı oluru ile Ruhsat düzenlenerek İlçe Müdürlüklerine ve İVHO’ ya bildirim yapılarak, ruhsat ve ekleri sorumlu veteriner hekime teslim edilir.
- 1.2.18.4 Düzenlenen Ruhsata ait veriler “Hayvan Bilgi Sistemi” içinde bulunan. “Veteriner Bilgi Sistemine” girilerek dosya halinde muhafaza edilmek üzere klasöre kaldırılır.

- 1.2.19.1 Hayvan Hastanesi kurmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler, Kuruluş İzni almak için; “Hayvan Hastaneleri Yönetmeliğinde” belirtilen belgelerle birlikte dilekçe ile İl Müdürlüğümüze müracaat edilir.
- 1.2.19.2 İlgili dilekçenin evrak kayıt biriminde EBYS ’e girişi yapılır ve havale işlemleri tamamlanır.
- 1.2.19.3 İlgili personelin başvuruyu mevzuatına göre incelemesini takiben İl Müdürlüğü personellerinin yerinde denetimi neticesinde, Hastane Kurma Raporu düzenlenerek Bakanlığa gönderilir.
- 1.2.19.4 Bakanlık uygun bulunanlara 6 (altı) ay süre içinde hastane kurma izni verilir.
- 1.2.19.5 Bakanlıktan gelen kuruluş izni başvuru sahibine bildirilir.
- 1.2.19.6 Ruhsat aslının firmaya teslim edilerek Düzenlenen Ruhsata ait veriler “Hayvan Bilgi Sistemi” içinde bulunan. “Veteriner Bilgi Sistemine” girilerek dosya şeklinde muhafaza edilmek üzere klasöre kaldırılır.

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	<p>İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p> <p>SÜREÇ HİYERARŞİSİ TABLOSU</p>	Dokuman Kodu	İST.İLM.İKS/KYS.TBL.002
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	04.04.2018
		Yayın Tarihi	
		Sayfa Sayısı	Sayfa 12 / 19

- 1.2.20.1 Hayvan Sağlığı Kabini açmak isteyen ve gerekli şartlara haiz olan veteriner sağlık teknisyeni, veteriner sağlık teknikeri ve sağlık teknikeri, "Hayvan Sağlığı Kabini Açılış, Çalışma ve Denetleme Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliğinde" belirtilen belgelerle birlikte dilekçe ile il Müdürlüğümüze başvuru yapılır.
- 1.2.20.2 Düzenlenecek belgelere ait ödenmesi gereken ücretler ödendikten sonra ilgili dilekçenin evrak kayıt biriminde EBYS 'e girişi yapılır ve havale işlemleri tamamlanır.
- 1.2.20.3 İlgili personellerce belgelerin tetkiki ve görevli veteriner hekimlerin mahallinde yaptıkları inceleme sonucunda uygun olup olmadığına dair hayvan sağlığı kabini denetim raporu düzenlenerek Hayvan Sağlığı Kabini İzin Belgesi verilir.
- 1.2.20.4 Hayvan Sağlığı Kabinine ilişkin bilgiler Ek-3 form ile Bakanlığa sunularak, izin belgesi ait dosyada muhafaza edilmek üzere klasöre kaldırılır.



İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK
MÜDÜRLÜĞÜ
SÜREÇ HİYERARŞİSİ TABLOSU

Dokuman Kodu	İST.İLM.İKS/KYS.TBL.002
Revizyon No	000
Revizyon Tarihi	04.04.2018
Yayın Tarihi	
Sayfa Sayısı	Sayfa 13 / 19


- 1.2.21.1 Deneysel veya diğer bilimsel amaçlar için kullanılan veya kullanılması planlanan tüm hayvanların üretimi, tedariki ve kullanımıyla uğraşan tüm gerçek ve tüzel kişiler, Kuruluş İzni almak için; “Deneysel ve Diğer Bilimsel Amaçlar İçin Kullanılan Hayvanların Refah ve Korunmasına Dair Yönetmelikte” belirtilen belgelerle birlikte dilekçe ile İl müdürlüğümüze müracaat eder. İlgili dilekçenin evrak kayıt biriminde EBYS ’e girişi yapılır ve havale işlemleri tamamlanır.
- 1.2.21.2 İlgili birim tarafından başvurunun mevzuatına göre incelemesini takiben, kuruluşa ait planlar ve beyanname il müdürlüğünce ilgili enstitü müdürlüğüne gönderilerek uygunlukları hakkında yazılı görüş sorulur.
- 1.2.21.3 Belgeler enstitünün ilgili bölümünde görevli iki uzman veteriner hekim tarafından hayvan refahı ve sağlığı açısından incelenir ve planlamanın uygunluğu hakkında olumlu ya da olumsuz rapor düzenlenerek İl Müdürlüğüne gönderilir.
- 1.2.21.4 Görüşün uygun olması durumunda söz konusu kuruluşun bulunduğu yer; komisyon marifetiyle bu Yönetmelik çerçevesinde hayvan refahı, hayvan sağlığı ve halk sağlığı açısından mahallinde incelenerek “yer seçim raporu” düzenlenir.
- 1.2.21.5 Bilgi ve belgeleri uygun görülen kuruluşlara valilikçe 1 (bir) yıl süreyle kuruluş izni verilir.
- 1.2.21.6 Kuruluş izni alarak onaylı planlarına göre kuruluşlarını yapmış olan gerçek ve tüzel kişiler, çalışma izni almak için: Deneysel ve Diğer Bilimsel Amaçlar İçin Kullanılan Hayvanların Refah ve Korunmasına Dair Yönetmelikte” belirtilen belgelerle birlikte dilekçe ile İl müdürlüğümüze müracaat eder. İlgili dilekçenin evrak kayıt biriminde EBYS ’e girişi yapılır ve havale işlemleri tamamlanır.
- 1.2.21.7 İl Müdürlüğüne ulaşan bu belgelerin tetkiki sonucunda bilgi ve belgeleri uygun görülen kuruluşlar; komisyon marifetiyle mevzuata uygunluğu açısından mahallinde incelenerek “açılma raporu” düzenlenir.
- 1.2.21.8 Mahallinde incelemesi de uygun bulunan kuruluşa ait belgelerin asıllarından birer nüshası il müdürlüğünce Genel Müdürlüğe gönderilir. Bilgi ve belgeleri incelenen kuruluşlar gerek görüldüğünde Genel Müdürlükçe de mahallinde incelenebilir. Genel Müdürlükçe bilgi ve belgeleri uygun görülen kuruluşlara çalışma izni verilir. Çalışma izni, ilgili valiliğe yazı ile bildirilir.
- 1.2.21.9 Çalışma izni aslının firmaya teslim edilerek Düzenlenen Ruhsata ait veriler “Hayvan Bilgi Sistemi” içinde bulunan. “Veteriner Bilgi Sistemine” girilerek, dosya muhafaza edilmek üzere klasöre kaldırılır.




İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK
MÜDÜRLÜĞÜ
SÜREÇ HİYERARŞİSİ TABLOSU

Dokuman Kodu	İST.İLM.İKS/KYS.TBL.002
Revizyon No	000
Revizyon Tarihi	04.04.2018
Yayın Tarihi	
Sayfa Sayısı	Sayfa 14 / 19

- 1.2.22.1 Veteriner konuları ile ilgili teşhis ve analizleri yapmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler, Kuruluş İzni almak için;“ Veteriner Teşhis ve Analiz Laboratuvarları Yönetmeliğinde” belirtilen belgelerle birlikte dilekçe ile İl müdürlüğümüze müracaat eder. İlgili dilekçenin evrak kayıt biriminde EBYS 'e girişi yapılır ve havale işlemleri tamamlanır.
- 1.2.22.2 İl müdürlüğüne ulaşan belgeler bu konuda sorumlu birim tarafından incelendikten sonra bilgi ve belgeleri uygun görülen kuruluşa ait planlar ve beyanname İl Müdürlüğünce ilgili enstitü müdürlüğüne gönderilerek uygunlukları hakkında yazılı görüş sorulur.
- 1.2.22.3 Belgeler enstitünün ilgili bölümünde görevli iki uzman veteriner hekim tarafından hayvan ve halk sağlığı açısından incelenir ve planlamanın uygunluğu hakkında olumlu ya da olumsuz rapor düzenlenerek İl Müdürlüğüne gönderilir.
- 1.2.22.4 Görüşün uygun olması durumunda söz konusu kuruluşun bulunduğu yer; komisyon marifetiyle bu Yönetmelik çerçevesinde hayvan ve halk sağlığı açısından mahallinde incelenerek “yer seçim raporu” düzenlenir.
- 1.2.22.5 Bilgi ve belgeleri uygun görülen kuruluşlara valilikçe 1 (bir) yıl süreyle kuruluş izni verilir. Bu süre bitmeden süre uzatımı talebiyle ilgili mülki idari amirliğine başvuruda bulunanlara, valiliğin de uygun görmesi durumunda 1 (bir) yıl ek süre verilir. Kuruluş izni veya kuruluş izni süre uzatımı verilen yerlere ait; Bakanlıkça istenilen bilgiler İl Müdürlüğünce yazılı olarak izin verilmesini takiben Genel Müdürlüğe bildirilir.
- 1.2.22.6 Kuruluş izni alarak onaylı planlarına göre kuruluşlarını yapmış olan gerçek ve tüzel kişiler, çalışma izni almak için; “Veteriner Teşhis ve Analiz Laboratuvarları Yönetmeliğinde” belirtilen belgelerle birlikte dilekçe ile İl Müdürlüğümüze müracaat eder. İlgili dilekçenin evrak kayıt biriminde EBYS 'e girişi yapılır ve havale işlemleri tamamlanır.
- 1.2.22.7 İl Müdürlüğüne ulaşan belgelerin tetkiki sonucunda bilgi ve belgeleri uygun görülen kuruluşlar için, komisyon marifetiyle mevzuata uygunluğu açısından mahallinde incelenerek “açılma raporu” düzenlenir.
- 1.2.22.8 Mahallinde incelemesi de uygun bulunan kuruluşa ait belgelerin asıllarından birer nüshası İl Müdürlüğünce Genel Müdürlüğe gönderilir. Bilgi ve belgeleri incelenen kuruluşlar gerek görüldüğünde Genel Müdürlükçe de mahallinde incelenebilir. Genel Müdürlükçe bilgi ve belgeleri uygun görülen kuruluşlara çalışma izni verilir. Çalışma izni, ilgili valiliğe yazı ile bildirilir.
- 1.2.22.9 Çalışma izni aslının firmaya teslimin edilerek Düzenlenen Ruhsata ait veriler “Hayvan Bilgi Sistemi” içinde bulunan. “Veteriner Bilgi Sistemine” girilerek dosya muhafaza edilmek üzere klasöre kaldırılır.

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ SÜREÇ HİYERARŞİSİ TABLOSU	Dokuman Kodu	İST.İLM.İKS/KYS.TBL.002
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	04.04.2018
		Yayın Tarihi	
		Sayfa Sayısı	Sayfa 15 / 19

- 1.2.23.1 Ruhsat ve avlanma izin belgelerini almak için dilekçe ile başvuru yapılır. Döner sermayeye işlemin ücreti yatırılır. İlgili dilekçenin evrak kayıt bilgi sistemine girişi yapılır ve havale işlemleri tamamlanır.
- 1.2.23.2 İlgili personel gerekli evrak kontrollerini yaptıktan sonra, HBS/SUBIS sistemi üzerinden istenilen evrakı çıkartarak imza ve mühre gönderir.
- 1.2.23.3 İmza ve mühür işlemi tamamlanan evrak imza karşılığında başvuruyu yapan kişiye teslim edilir.
- 1.2.24.1 Su ürünleri yetiştiriciliği yapmak isteyen gerçek veya tüzel kişilerce İl Müdürlüğümüze dilekçe ile başvuru yapılır.
- 1.2.24.2 Döner Sermayeye Ön Etüd Raporu düzenlenmesi için ücret yatırılır, evrak kayıt bilgi sistemine girişi yapılır ve havale işlemleri tamamlanır.
- 1.2.24.3 Havale ve ödeme işlemlerinin ardından HBS/Su Ürünleri Yetiştiriciliği modülüne tesis bilgileri girilir.
- 1.2.24.4 Görevli personellerce yerinde yapılan inceleme sonrası Ön Etüd Raporu hazırlanır, diğer başvuru evraklarıyla birlikte tüm dosya içeriği Ön İzin Verilmesi talebiyle Bakanlığımıza gönderilir.
- 1.2.24.5 Bakanlığımızca ön izin verilmesi halinde ilgili kurumlarla mevzuat çerçevesinde gerekli yazışmalar yapılır.
- 1.2.24.6 Başvuru sahibi tarafından ön izinden sonra bir yıl içerisinde mevzuata uygun yetiştiricilik projesini hazırlaması istenir.
- 1.2.24.7 İlgili Kurumlardan olumlu görüş alınması ve projenin başvuru sahibi tarafından mevzuata uygun şekilde hazırlanması sonrasında, projenin onayı kapasitesine göre İl Müdürlüğümüz ya da Bakanlığımız tarafından yapılır.
- 1.2.24.8 Projenin onaylanmasının ardından tesis ve üretimin projeye uygun olup olmadığı görevli personel tarafından yerinde yapılan inceleme ile tespit edilerek Su Ürünleri Yetiştiriciliği Denetim Raporu düzenlenir.
- 1.2.24.9 Su Ürünleri Yetiştiriciliği Denetim Raporu ve diğer dosya içeriğinin uygun olması üzerine Yetiştiricilik Belgesi hazırlanarak onaylanması için Bakanlığımıza gönderilir. Başvuru sahibi tarafından Merkez Döner Sermaye hesabına Yetiştiricilik Belgesi düzenlenmesi için ödeme yapılır.
- 1.2.24.10 Bakanlık onaylı Yetiştiricilik Belgesi başvuru sahibine teslim edilir.

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ SÜREÇ HİYERARŞİSİ TABLOSU	Dokuman Kodu	İST.İLM.İKS/KYS.TBL.002
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	04.04.2018
		Yayın Tarihi	
		Sayfa Sayısı	Sayfa 16 / 19

1.2.25.1 İstenilen belgeyi almak için dilekçe ile başvuru yapılır.

1.2.25.2 Döner sermayeye işlemin ücreti yatırılır.

1.2.25.3 İlgili dilekçenin evrak kayıt bilgi sistemine girişi yapılır ve havale işlemleri tamamlanır.

1.2.25.4 İlgili personel gerekli evrak kontrollerini yaptıktan sonra, yerinde inceleme/ölçüm yaparak, bilgileri HBS/SUBİS sistemine girer (Nakil ve Menşei Belgelerinin girişleri ürünün gittiği son noktada yapılır.), çıktısı alınan evrak imza ve mühre gönderilir.

1.2.25.5 İmza ve mühür işlemi tamamlanan evrak imza karşılığında başvuruyu yapan kişiye teslim edilir.

1.2.26.1 Yazı almak için dilekçe ile başvuru yapılır.

1.2.26.2 İlgili dilekçenin evrak kayıt bilgi sistemine girişi yapılır ve havale işlemleri tamamlanır.

1.2.26.3 İhtiyaç Belgesi için başvuru yapıldığında ayrıca Döner Sermayeye ödeme yapılması gerekir.

1.2.26.4 İlgili personel gerekli evrak kontrollerini yaptıktan sonra, HBS/SUBİS sistemi üzerinden istenilen evrakı çıkartarak imzaya gönderilir.

1.2.26.5 İmzadan gelen evrak imza karşılığında başvuruyu yapan kişiye teslim edilir.

1.3.1.1 Müracaatın ve evrakların ilgili mevzuata göre değerlendirilmesi(15 iş günü içerisinde incelenir)Evrakların Kontrol Edilmesi Eksik evrakların 1 ay içinde tamamlattırılması aksi halde dosyanın (iadesi) iptal edilir.

1.3.1.2 20 iş günü içerisinde kontrol görevlisi tarafından İşletme Onay Belgesi verilecek yerin fiziki şartlarının ve ilgili yönetmeliklere uygunluk kontrolünün yapılır.

1.3.1.3 İşletmede yapılan denetim mevzuat açısından uygun değilse,tekrar başvuru yapılır.


1.3.1.4 Denetim mevzuat açısından uygunsa İşletme Onay Numarası Verilmesi ve İşletme Şartlı Onay Belgesi Düzenlenmesi Belgenin firma yetkilisine tebliği yada posta yoluyla gönderilir.

1.3.1.5 Firmaya Onay Numarası Verilmesi ve Şartlı Onay Belgesi düzenlenmesinden sonraki 3 ay ilgili iş yerine 2.denetimin yapılır.


1.3.1.6 İlgili mevzuat hükümlerinin tam olarak karşılanmaması durumunda, İşletme Şartlı Onay süresi toplamda 6 ayı geçmemek şartıyla süresi uzatılabilir.

1.3.1.7 Süre sonunda yapılan denetimde mevzuat hükümlerinin karşılanmadığı tespit edilirse İşletme Şartlı Onay Belgesi iptal edilir.

1.3.1.8 İşletme Şartlı Onay Belgesi, İşletme Onay Belgesine Çevrilir, posta yoluyla işletmeye gönderilir.

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ SÜREÇ HİYERARŞİSİ TABLOSU	Dokuman Kodu	İST.İLM.İKS/KYS.TBL.002
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	04.04.2018
		Yayın Tarihi	
		Sayfa Sayısı	Sayfa 17 / 19


<p>1.3.2.1 Dilekçe ve eklerin Mevzuat doğrultusunda incelenmesi ve değerlendirilir.</p> <p>1.3.2.2 Mevzuat kapsamında eksiklik varsa başvuru sahibinin müracaatının iptali ve resmi yazı ile bildirilir.</p> <p>1.3.2.3 Mevzuat kapsamında eksiklik yoksa işletme GGBS ye kaydedilir, işletmeye verilen kayıt numarası ve kayıt tarihi resmi yazı ile bildirilir.</p>
<p>1.3.3.1 Dilekçe ve eklerinin İl Müdürlüğüne incelenir.</p> <p>1.3.3.2 Fabrika kurma izni ile ilgili evrakları 15 gün içinde incelenip, değerlendirilir.</p> <p>1.3.3.3 Mevzuat kapsamında eksiklik varsa Eksikleri tamamlaması için süre verilir.</p> <p>1.3.3.4 Bu süre zarfında eksiklikler giderilmişse rapor yazılır.</p> <p>1.3.3.5 Mevzuat kapsamında eksiklik yoksa Kontrol ekibi tarafından uygunluk raporunun Bakanlığa sunulur.</p> <p>1.3.3.6 Yem İşletme Onay Belgesi düzenlenir.</p> <p>1.3.3.7 Yem İşletme Onay belgesinin müracaatçıya teslimi ve belge bedelinin Döner Sermaye İşletmesine yatırılır.</p>
<p>1.4.1.1 Gübre Tüketim, satış, stok miktarları ile ilgili cetvellerin 6 ayda bir Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğü'ne bildirilir.</p> <p>1.4.1.2 Mahsuller üzerinden gübre tüketim miktarlarının belirlenerek düzenlenen cetvellerin yılda bir olmak üzere Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğü'ne bildirilir.</p> <p>1.4.1.3 Nitratlı gübreler ile ilgili bilgilerin her 3 ayda Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğü'ne bildirilir.</p> <p>1.4.1.4 İthalat bitiminde fiili ithalat miktarlarının takibi ile icmallerin düzenlenerek aylık olarak Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğü'ne bildirilir.</p>
<p>1.4.2.1 1380 Sayılı Su Ürünleri Kanunu ve 5596 Sayılı Kanun kapsamında izleme yapılan istasyonlardan gerekli sıklıklarla numuneler alınır.</p> <p>1.4.2.2 Alınan numuneler, analizleri yapılmak üzere laboratuvara gönderilir.</p> <p>1.4.2.3 Gelen analiz sonuçlarının HBS/SUBİS sistemine girişi yapılır ve analiz defterine işlenir.</p> <p>1.4.2.4 Analiz sonuçlarının olumsuz gelmesi sonucunda Bakanlığa bilgi verilir.</p>

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	<p>İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p> <p>SÜREÇ HİYERARŞİSİ TABLOSU</p>	Dokuman Kodu	İST.İLM.İKS/KYS.TBL.002
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	04.04.2018
		Yayın Tarihi	
		Sayfa Sayısı	Sayfa 18 / 19

Referans Dokümanlar

Denetim ve Kontrol ile İlgili İş Akışları Yazılacak

- YEM FABRİKASI VE SATIŞ YERLERİ DENETİMİ İAŞ (GTHB.....İLM.İKS.AKŞ.06/18)
- İTHALAT İŞ AKIŞ ŞEMASI (GTHB....İLM.İKS.AKŞ.06/19)
- İHRACAT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI (GTHB....İLM.İKS.AKŞ.03/07)
- DİĞER İL/İLÇEDEN GELEN İDARİ YAPTIRIM KARARI İAŞ (GTHB.....İLM.İKS.AKŞ.06/27)
- DENETİMİN ENGELLENMESİ İAŞ (GTHB.....İLM.İKS.AKŞ.06/10)
- KAYITSIZ-ONAYSIZ ÇALIŞANLAR İAŞ (GTHB.....İLM.İKS.AKŞ.06/09)
- DENEY HAYVAN ÜNİTELERİNİN DENETLEME İAŞ (GTHB.....İLM.İKS.AKŞ.03/04)
- DENEY HAYVANLARI ÜNİTELERİ KURULUŞ VE ÇALIŞ İZİNİ İAŞ (GTHB.42.İLM.İKS.AKŞ.03/06)
- VETERİNER MUAYENEHANE VE POLİKLİNİK RUHSATLANDIRILMASI (GTHB.42.İLM.İKS.AKŞ.03/17)
- ORGANİK TARIM İLE İLGİLİ İŞLETME, MÜTEBBİS VE SATIŞ YERİ DENETLEME İAŞ (GTHB.42.İLM.İKS.AKŞ.02/10)
- KİMYEVİ VE ORGANİK GÜBRE BAYİİ DENETİMİ (GTHB.42.İLM.İKS.AKŞ.02/13)

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	<p>İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p> <p>SÜREÇ HİYERARŞİSİ TABLOSU</p>	Dokuman Kodu	İST.İLM.İKS/KYS.TBL.002
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	04.04.2018
		Yayın Tarihi	
		Sayfa Sayısı	Sayfa 19 / 19