 <p>İÇİ GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	<p>İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p> <p>SÜREÇ HİYERARŞİSİ TABLOSU</p>	Doküman Kodu	İST.İLM.İKS/KYS.TBL.002
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	04.04.2018
		Yayın Tarihi	
		Sayfa Sayısı	Sayfa 1 / 6

TEMEL SÜREÇ	BİTKİ SAĞLIĞI, HAYVAN SAĞLIĞI VE REFAHI SÜRECİ	Süreç No:03
SÜREÇLER	<p>1.1.Bitki Sağlığı ve Refahı Süreci</p> <p>1.2.Bitki Koruma ürünleri ve uygulama ekipmanlarının Kontrolü/ Denetimi süreci</p>	
ALT SÜREÇLER	<p>1.1.1. Bitki sağlığı uygulamaları ve icraat raporunun düzenlenmesi.</p> <p>1.1.2. Zirai karantinaya tabi zararlı organizmaların ilimiz yönelik hazırlanan survey programlarını il genelinde uygulanmasının sağlanması.</p> <p>1.1.3. Survey çalışmaları sonucu yeni tespit edilen karantina zararlı hastalık bildirimlerini Bakanlığa yapmak</p> <p>1.2.1 BKÜ Bayi, Toptancı ile Depo Yerlerini ve Piyasa Denetimi</p> <p>1.2.2 Zirai Mücadele Alet ve Makineleri Denetimi</p> <p>1.2.3 Reçete Yazma Yetkisi verilmesi.</p> <p>1.2.4 Profesyonel BKÜ Uygulayıcı belgesi düzenlenmesi.</p> <p>1.2.5 Bitkisel Üretim Yapan Üreticiler İçin Uygulayıcı Belgesi düzenlenmesi.</p> <p>1.2.6 Bitki koruma ürünleri bayi, toptancı, depo izin Belgesi.</p> <p>1.2.7 Zirai mücadele Alet ve Makine Bayi İzin Belgeleri düzenlenmesi</p> <p>1.2.8 Zirai mücadele alet makinelerin Numune İthalat İzin Belgesi</p> <p>1.2.9 Zirai ilaçların ithalat kontrolü</p> <p>1.2.10 Mübaya kontrolü</p> <p>1.2.11 Zirai ilaç piyasa kontrolü</p> <p>1.2.12 Zirai ilaç şikayet kontrolü</p>	



İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK
MÜDÜRLÜĞÜ
SÜREÇ HİYERARŞİSİ TABLOSU

Doküman Kodu	İST.İLM.İKS/KYS.TBL.002
Revizyon No	000
Revizyon Tarihi	04.04.2018
Yayın Tarihi	
Sayfa Sayısı	Sayfa 2 / 6

FALİYET
BASAMAKLARI

- 1.1.1.1 Bakanlıkça ilimizde uygulanmak üzere belirlenen yıllık bitki sağlığı uygulamaları program kitabının yayımlanmasından sonra ilçelere gönderilir.
- 1.1.1.2 Programa alınan ilçeler müdürlüklerinde görevli teknik personele eğitim verilir.
- 1.1.1.3 Sürvey, entegre mücadele çalışmaları diğer bitki sağlığı projeleri üretim sezonu boyunca sahada uygulanır, gerekli takipler arazi çalışmaları yürütülerek kayıt altına alınır.
- 1.1.1.4 Bitki sağlığı uygulama konusuna göre çiftçilere eğitim verilir, tarla okulu düzenlenir.
- 1.1.1.5 Üretim sezonu sonunda ilimizde planlanan ve gerçekleştirilen bitki sağlığı uygulamaları ilçe müdürlüklerinden alınarak raporlanır. Bir sonraki yıl için planlanan bitki sağlığı uygulamaları da ilave edilerek icraat raporları Bakanlığa gönderilir.
- 1.1.2.1 İl sürvey programı hazırlanarak, sürvey dönemleri belirlenir.
- 1.1.2.2 İlçe Müdürlükleri sürvey ekiplerinin oluşturulmasını sağlar.
- 1.1.2.3 İlçe Müdürlükleri sürvey ekiplerine eğitim verilir.
- 1.1.2.4 Birlikte sürveye çıkarak arazi çalışmalarında teşhis yapılır.
- 1.1.2.5 Gerekli görülüşü durumlarda diğer paydaşlarla (Belediye vs.) koordinasyon sağlamak amacıyla yazı ile, eğitim/ toplantı çağrısı yapılır.
- 1.1.2.6 Sürvey çalışmaları haftalık takip edilir. Bu çalışma sonuçlarını sürvey programı bitiminde Bakanlığımız Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğüne bildirilir.
- 1.1.3.1 Sürvey çalışmaları sonucunda yeni tespit edilen bir zararlı/hastalık olması durumunda Bakanlığa yeni hastalık zararlı bildirim formu doldurarak gönderilir.
- 1.1.3.2 Zararlı ya da hastalık belirtisinden numune alarak ilgili enstitüye gönderilir.
- 1.1.3.3 Çıkan sonuca göre Bakanlığın talimatları uygulanır.
- 1.2.1.1 BKÜ Perakende Bayi, Toptancı ve Depolarında yapılan denetim sırasında 10.03.2011 tarih ve 27870 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Bitki Koruma Ürünlerinin Toptan ve Perakende Satılması ile Depolanması Hakkında Yönetmelik hükümleri kapsamında yapılır.
- 1.2.1.2 BKÜ satış yerlerinde aranılan şartlar ve bayilerin yetki sorumlulukları (12. , 13. , 14. , 15. ve 16.) maddelerinde olması istenilen fiziki şartları koruyup korumadıkları kontrol edilir.
- 1.2.1.3 Kontroller, en az iki kontrol görevlisi tarafından yapılır.
- 1.2.1.4 Tespit edilen eksiklikler kontrol defterine ve denetim formlarına yazılır ve imzalanır.
- 1.2.1.5 Sonraki kontrolde, önceki kontrollerde tespit edilerek kontrol defterine yazılan eksikliklerin giderilip giderilmediği öncelikle aranır.
- 1.2.1.6 Bayilerde Bakanlıkça onayı bulunmayan, sahte ve kaçak Bitki Koruma Ürünleri ile etiketsiz ve kullanma süresi geçmiş Bitki Koruma Ürünleri bulunduğu takdirde tutanak tutularak 11/6/2010 tarihli ve 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanununu 39. Maddesinde belirtilen idari para cezası verilir.
- 1.2.1.7 Piyasa denetimlerinde yazılı veya sözlü olarak İl ve İlçe Müdürlüklerimize yapılan şikayet başvuruları sonucunda BKÜ Bayilik veya Toptancılık İzin Belgesi sahibi olmadan BKÜ satışı yapan yerlere 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanununun 39. Maddesinde belirtilen idari para cezaları verilir.



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 / 6

- 1.2.2.1 Zirai Mücadele Alet ve Makineleri Bayi Denetimi 02.04.2011 tarih ve 27893 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe Zirai Mücadele Alet ve Makineleri Hakkında Yönetmelik hükümleri kapsamında Genel Müdürlükçe yetkilendirilen ve/veya il/ilçe müdürlüklerindeki konu ile ilgili alanda görevli en az iki kontrol görevlisince uygun sıklıkta ve gerekli görüldüğü hallerde, tarafsız, şeffaf, mesleki gizlilik ilkelerine bağlı kalarak, ön bildirim gereken haller dışında, önceden haber verilmeksizin denetlenirler.
- 1.2.2.2 Denetimler Bayi Kontrol Formu doldurularak kayıt altına alınır.
- 1.2.2.3 Denetleme sonucunda, tespit edilen eksiklikler Bayi Kontrol Defterine kaydedilir ve imzalanır.
- 1.2.2.4 Denetimler sırasında Bayi Kontrol Defterinde belirtilen, daha önceleri yapılan kontrollerde tespit edilen eksikliklerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilir.
- 1.2.2.5 Zirai mücadele alet ve makineleri ile ilgili onay alınmadan, zirai mücadele alet ve makineleri imalatı yapan, satan ve bulunduranlara 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanununun 39 uncu maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi hükmünde belirtilen idari para cezası verilir.
- 1.2.3.1 Bitki Koruma Ürünü Reçete Yazma Yetki Belgesi almak isteyen kişiler, gerekli belgelerle başvuruda bulunur.
- 1.2.3.2 Başvurusu il müdürlüğü tarafından uygun bulunan kişilere Genel Müdürlük tarafından oluşturulan web tabanlı program (zilac.gkgm.gov.tr) kullanılarak "Bitki Koruma Ürünü Reçete Yazma Yetki Belgesi" verilir.
- 1.2.4.1 Profesyonel Bitki Koruma Ürünleri Uygulama Belgesi almak isteyen kişiler gerekli belgelerle başvuruda bulunurlar.
- 1.2.4.2 Başvurusu il müdürlüğü tarafından uygun bulunan kişilere Genel Müdürlük tarafından oluşturulan web tabanlı bilgisayar programı (zilac.gkgm.gov.tr) kullanılarak profesyonel uygulayıcılar için Bitki Koruma Ürünleri Uygulama Belgesi iki nüsha olarak düzenlenir.
- 1.2.4.3 Başvuru dosyası ile düzenlenen belgenin bir örneği Müdürlük tarafından dosyada muhafaza edilir, diğer nüshası başvuru sahibine imza karşılığında verilir.
- 1.2.5.1 Bitki Koruma Ürünleri Uygulama Belgesi almak isteyen, kişiler gerekli belgelerle başvuruda bulunurlar.
- 1.2.5.2 Başvurusu il müdürlüğü tarafından uygun bulunan kişilere Genel Müdürlük tarafından oluşturulan web tabanlı bilgisayar programı kullanılarak (zilac.gkgm.gov.tr) bitkisel üretim yapan kişiler için "Bitki Koruma Ürünleri Uygulama Belgesi" iki nüsha olarak düzenlenir.
- 1.2.5.3 Başvuru dosyası ile düzenlenen belgenin bir örneği Müdürlük tarafından dosyada muhafaza edilir, diğer nüshası başvuru sahibine imza karşılığında verilir.



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 / 6


- 1.2.6.1 Bitki koruma ürünlerinin toptan ve perakende satışları, bitki koruma ürünleri bayi izin belgesi veya bitki koruma ürünleri toptancı izin belgesi isteyen gerçek kişiler aranan şartları taşıdıklarını beyan eden gerekli belgeler ile başvuruda bulunurlar.
- 1.2.6.2 Müracaatlar ve yönetmelikte Perakende, Toptan satış yerlerinde ve Depolarda aranan şartlar ile ilgili hususlar il müdürlüğünce incelenir.
- 1.2.6.3 İnceleme sonucunda uygun görülenlere; faaliyet konusuna göre Bitki Koruma Ürünleri Bayi İzin Belgesi veya Bitki Koruma Ürünleri Toptancı İzin Belgesi veya Bitki Koruma Ürünleri Depo İzin Belgesi il müdürlüğünce iki nüsha olarak düzenlenir.
- 1.2.6.4 İl müdürlüğünce onaylanan belgelerin birinci nüshası ilgiliye verilir, ikinci nüshası il müdürlüğünce muhafaza edilir.
- 1.2.7.1 Zirai mücadele alet ve makinesi satmak isteyen, belirtilen koşulları taşıyan kişi veya kuruluşlar, bir dilekçe isteyen gerçek kişiler aranan şartları taşıdıklarını beyan eden gerekli belgeler ile başvuruda bulunurlar.
- 1.2.7.2 Başvurular, il müdürlüklerinin ilgili şube müdürlüklerince incelenerek, durumu uygun görülenlere "Zirai Mücadele Alet ve Makineleri Bayilik İzin Belgesi" iki nüsha olarak düzenlenir.
- 1.2.7.3 İl müdürlüğünce onaylanan belgenin birinci nüshası ilgiliye verilir. İkinci nüshası ise, il müdürlüğündeki dosyasında bulundurulur. Bayi Kontrol Defteri hazırlanarak her sayfası numaralandırılarak mühürlenir.
- 1.2.8.1 Bakanlıkça onaylı olmayan alet ve makinelerin ithalat izni için gerekli belgelerle birlikte müracaat yapılır.
- 1.2.8.2 Uygun görülmesi halinde, belgeleri eksiksiz ve uygun olan firmalar adına; Bakanlıkça onaylı ürünler ile Bakanlıkça onaylı olmayan alet ve makineler için, başvuruda bulunulan il müdürlüğünce, Zirai Mücadele Alet ve Makinelerinin Numune İthalat İzin Belgesi düzenlenir.
- 1.2.8.3 Onaya esas test ve deneylere tabi tutulacak ürünler için, Genel Müdürlükçe, ithalat izni düzenlenir.
- 1.2.9.1 Firma dilekçe ekinde; fatura veya proforma fatura, analiz ya da garanti sertifikası, taşıma veya yükleme veya gümrük belgesi, döner sermaye ücreti alındı belgesi ile başvurur.
- 1.2.9.2 Evraklar kontrol edilir. Eksik evraklar varsa firmadan tamamlaması istenir.
- 1.2.9.3 Gümrük, antrepo ya da fiktif depodan talimata uygun numune alınır.
- 1.2.9.4 Numune alma etiket ve tutanakları hazırlanır. Etiketlenen numune mühürlenir. Tutanakları hazırlanır.
- 1.2.9.5 Numune analiz için ekinde tutanakla, Bakanlık onaylı laboratuara gönderilir.
- 1.2.9.6 Şahit numune depolanır.
- 1.2.9.7 Gıda Kontrol Genel Müdürlüğü'ne ekinde tutanak ve analiz sertifikası/garanti sertifikası olan yazı yazılır.



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 / 6

- 1.2.10.1 Numune laboratuvarımızca alınacaksa, Bakanlıktan gelen numune alma yazısıyla görevlendirilen Muayene ve Kabul Komisyonu tarafından işlem yapılır.
- 1.2.10.2 Firma deposunda mevcut bitki koruma ürünüde şartnameye uygunluk kontrolü yapılır. (Şartnamede taleplerine göre şarj, ambalaj, etiket, ambalaj ağırlığı vs), Talimata uygun numune alınır.
- 1.2.10.3 Numune alma etiket ve tutanakları hazırlanır. Etiketlenen numune mühürlenir. Tutanakları hazırlanır.
- 1.2.10.4 Depoda bulunan bitki koruma ürünün etrafı ipe sarılır. Mubayaa ilaç teslim tutanağı hazırlanır.
- 1.2.10.5 Analiz laboratuvarında yapılacaksa numune kayıt defterine kaydedilir. Analiz ve şahit numune ayrılır. Enstitüye gönderilecekse paketlenip kargoya verilir. Enstitü bilgilendirilir.
- 1.2.10.6 İl Müdürlükleri tarafından alınan numuneler kontrol edilir. Uygunsa kayıt edilerek, analiz ve şahit numune ayrılır. Kayıt numarasına göre depolanır. Uygun olmayan numune iade edilir.
- 1.2.10.7 Numuneyi alan İl Müdürlüğü tarafından gönderilen tutanak dosyaları.
- 1.2.10.8 Genel Müdürlükten gelen analiz yazısıyla numune analize alınır. Ekinde spesifikasyonu yoksa talep edilir.
- 1.2.10.9 Analiz için gerekli kimyasal ve malzemeler kontrol edilir. Eksikler talep edilir. Analiz yöntemi mevcutsa analize alınır.
- 1.2.10.10 Fiziksel, kimyasal analizleri yapılır.
- 1.2.10.11 Analiz sonuçları kayıt altına alınır.
- 1.2.10.12 Analiz raporu, muayene ve kabul komisyonu raporu hazırlanır.
- 1.2.10.13 Üst yazı ekinde rapor, numune alma, ambalajların ağırlık kontrolü tutanağıyla Genel Müdürlüğe gönderilir.
- 1.2.10.14 Analiz numunesi depolanır.
- 1.2.11.1 İl Müdürlükleri tarafından alınan numuneler kontrol edilir. Uygunsa kayıt edilerek, analiz ve şahit numune ayrılır. Kayıt numarasına göre depolanır. Uygun olmayan numune iade edilir.
- 1.2.11.2 Numuneyi alan İl Müdürlüğü tarafından gönderilen tutanak dosyaları.
- 1.2.11.3 Genel Müdürlükten gelen analiz yazısıyla numune analize alınır. Ekinde spesifikasyonu yoksa talep edilir.
- 1.2.11.4 Analiz için gerekli kimyasal ve malzemeler kontrol edilir. Eksikler talep edilir. Analiz yöntemi mevcutsa analize alınır.
- 1.2.11.5 Fiziksel, kimyasal analizleri yapılır.
- 1.2.11.6 Analiz sonuçları kayıt altına alınır.
- 1.2.11.7 Analiz raporu hazırlanır.
- 1.2.11.8 Üst yazı ekinde raporla Genel Müdürlüğe gönderilir.
- 1.2.11.9 Analiz numunesi depolanır.

 <p>İÇİ 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 6 / 6

1.2.12.1	İL Müdürlükleri tarafından alınan numuneler kontrol edilir. Uygunsa kayıt edilerek, analiz ve şahit numune ayrılır. Kayıt numarasına göre depolanır. Uygun olmayan numune iade edilir.
1.2.12.2	Numuneyi alan İL Müdürlüğü tarafından gönderilen tutanak dosyalarıdır.
1.2.12.3	Genel Müdürlükten gelen analiz yazısıyla numune analize alınır. Ekinde spesifikasyonu yoksa talep edilir.
1.2.12.4	Analiz için gerekli kimyasal ve malzemeler kontrol edilir. Eksikler talep edilir. Analiz yöntemi mevcutsa analize alınır.
1.2.12.5	Fiziksel, kimyasal analizleri yapılır.
1.2.12.6	Analiz sonuçları kayıt altına alınır.
1.2.12.7	Analiz raporu hazırlanır.
1.2.12.8	Üst yazı ekinde raporla Genel Müdürlüğe gönderilir.
1.2.12.9	Analiz numunesi depolanır.