|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YeniBakanlikLogo** | | | Tekirdağ İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü  **TEMEL SÜREÇ TANIM FORMU** | | | | | | | | | Dokuman Kodu | | | | | GTHB.59.İLM.KYS.072 |
| Revizyon No | | | | | 00 |
| Revizyon Tarihi | | | | | 00.00.0000 |
| Yayın Tarihi | | | | |  |
| Sayfa Sayısı | | | | | Sayfa **1** / |
| **Süreç Adı** | | | | TARIMSAL DESTEKLEME SÜRECİ | | | | | | | | | | Süreç No:072 | | | |
| **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** | | İcmal 1, İcmal 2, İcmal 3, Bakanlığa gönderilmesi. Ödeme Yapılması | | | | | | | | | | | |
| **GİRDİLER** | | | | | | | | | | **GİRDİ SAĞLAYANLAR** | | | | | | | |
| **Hayvansal Üretime Yönelik Destekleme Süreci;**  Hayvancılık Desteklemeleri Hakkında Uygulama Esasları Tebliği  **(TEBLİĞ NO: 2017/32)**  **Arılı Kovan Desteklemesi (Madde:11)**  **Destekleme Kimlere Yapılır:**  Arıcılık Kayıt Sistemine kayıtlı, en az 30, en fazla 1000 adet arılı kovana sahip yetiştirici/üretici örgütü üyesi arıcılara destekleme ödemesi yapılır.  **Destekleme Başvuru Zamanı:**  Desteklemeden faydalanmak isteyenler, arılığının bulunduğu il/ilçe müdürlüğüne bu Tebliğin yayımından itibaren (26.08.2017) 30 gün içinde başvuruda bulunmaları gerekir.  **Başvuru İçin Gerekli Belgeler:**  Başvurular şahsen veya üyesi olduğu yetiştirici/üretici örgütü aracılığı ile yapılır.  a) Arıcılık Kayıt Sisteminden alınarak doldurulan **dilekçe,**  b)  Arıcı kayıtlı olduğu il/ilçe dışında müracaat ediyorsa arı konaklama belgesi ve konaklanan adrese gelmek üzere en son alınmış Yurt İçi Hayvan Sevklerine Mahsus Veteriner Sağlık Raporu, kayıtlı olduğu il içinde gezginci arıcı olması durumunda ise Veteriner Sağlık Raporu yerine işletme tescil belgesi.  c) Desteklemeden faydalanacak arıcının, işletmesinin ikamet ettiği ilde kurulmuş yetiştirici/üretici örgütü üyesi olması zorunludur. Ancak, kayıtlı olduğu ilde kurulmuş herhangi bir yetiştirici/üretici örgütü olmaması durumunda komşu ildeki yetiştirici/üretici örgütüne kayıt olması gerekmektedir.  **Ne Kadar:**  Arıcılar, AKS’ de kayıtlı aktif kovanlarından en fazla 1000 adedinden destekleme alır.  **Ne Zamana Kadar Tespitler Yapılır:**  Destek talebinde bulunan üreticilerin tespitleri **(06.10.2017)** tarihine kadar yapılır. Bağlı bulunduğu ilin dışında başvuruda bulunan gezginci arıcılar için tespit tarihi bitimi **(22/9/2017)**’ dir.  **Nereye Başvuru Yapar:**  İl/İlçe Müdürlüklerine,  **Veriler AKS’ ye Ne Zamana Kadar Kaydedilmeli:**  Arılık ve Arılı Kovan Tespit Tutanağındaki bilgiler, AKS’ de ilgili bölüme **(23.10.2017)** tarihine kadar kaydedilir.  **İcmal 1 Ne Zaman Askıya Çıkar:**  **23/10/2017** tarihinden itibaren **10 (on) gün** süre ile arıcının kayıtlı olduğu il/ilçe müdürlüklerinde askıya çıkartılır. Ayrıca İcmal-1 bilgi amacıyla birliklere gönderilir. Askıya çıkma ve indirme tarih ve saatleri tutanağa bağlanarak il/ilçe müdürlüğü tarafından imzalanır.  **İtirazlar Nasıl Değerlendirilir:**  Askı süresi bitiminden sonra **30/10/2017-3/11/2017** tarihleri arasında yapılan itirazlar **5 (beş)** günde değerlendirilir. Askı süresince herhangi bir itiraz olmaz ise icmallerdeki bilgiler doğru kabul edilir. Daha sonra yapılacak itirazlar değerlendirmeye alınmaz ve herhangi bir hak doğurmaz.  **(İcmal-2):**  İlçe müdürlükleri tarafından askı sonrası AKS’ den alınarak onaylanan arılı kovan hak ediş icmali **(İcmal-2) 13/11/2017** tarihine kadar il müdürlüğüne gönderilir. **(İcmal-3):**  İl müdürlüğünce AKS’ den alınan Arılı Kovan Destekleme İcmali **(İcmal-3)**’ nin onaylı bir sureti **24/11/2017** tarihine kadar HAYGEM’ e, elektronik ortamda (aricilik@tarim.gov.tr) ve yazılı olarak gönderilir.  Hayvan genetik kaynaklarının yerinde korunması ve geliştirilmesi projesi kapsamında, desteklemeden yararlandırılan kovanlar, bu desteklemeden yararlanamaz. | | | | | | | | | | Arıcılık Kayıt Sistemine kayıtlı Yetiştirici/Üretici Örgütü Üreticileri | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| **ÇIKTILAR** | | | | | | | | | | **ÇIKTI ALICILARI** | | | | | | | |
| İcmal 1,İcmal 2, İcmal 3 /Ödeme Yapılması | | | | | | | | | | Arıcılık Kayıt Sistemine kayıtlı Yetiştirici/Üretici Örgütü Üreticileri, Bakanlık | | | | | | | |
| KAYNAKLAR | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proses Kaynakları   * İnsan kaynağı * Kontrol Araç, Ekipman, taşıtlar vb. * Tarım Bilgi Sistemi (TBS) * Hayvancılık Desteklemeleri Hakkında Uygulama Esasları Tebliği   (TEBLİĞ NO: 2017/32)   * Bakanlar Kurulu Kararı * Hayvancılık Desteklemeleri Tebliği * 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 tespit çalışması ve veri girişleri | | | Yılda bir kez | | | | Veteriner hekim | | | Kayıt yapılması | | |
| SÜREÇ HEDEFLERİ ve PERFORMANS GÖSTERGELERİ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hedef No | | | Hedef | | | | Performans No | | PERFORMANS GÖSTERGESİ | | | | | | | | |
|  | | | Desteklemenin bir mağduriyet yaşanmadan üreticiye ulaştırılması | | | |  | |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YeniBakanlikLogo** | | | RİSK KAYIT TABLOSU | | Dokuman Kodu | | | GTHB.59.İLM.KYS.072 | | | | | | |
| 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:** Bazı Üreticilerin Destekten yararlanamaması | Üreticinin maddi kaybı/İl Müdürlüğünün itibar kaybı | | Yerinde tespit çalışmalarını takip etmek. | |  | 2 | 1 | 2 | Düşük Risk | Altyapı ve idari destek sağlamak. | Operasyonel | İl Müdürlüğü | Kontrol takvimi | |
| **Sebep**: Veri girişi yapılmaması, dosyanın kaybı vb. |
| **Risk:** Yerinde tespit çalışmaları sırasında başvurudaki kovan sayısının sağlanamaması  **Sebep:** Kovanın boş olması | Üreticinin maddi kaybı | | Yerinde tespit çalışmalarını takip etmek. | |  | 3 | 1 | 3 | Düşük Risk | Altyapı ve idari destek sağlamak. |  |  | Yılda bir kez | |