Onay Belgesi Başvuru Dosyası

Onay belgesi başvuru dosyasının Gıda ve Yem Şube Müdürlüğüne gelmesi

Başvuru dosyasının Gıda ve Yem Şube Müdürü tarafından incelenerek ilgili kişiye elektronik ortamda havale edilmesi

P-ŞM

Başvuru dosyası aslının Gıda ve Yem Şube Müdürü kontrolü sonrasında ilgili kişiye iletilmesi

K-PR

Hayır

Evrak uygun mu?

İlgili personel tarafından başvuru dosyasının içeriğinin mevzuata uygunluğunun kontrol edilmesi

Şube Müdürü Onayı İş Akış Şeması

Başvuru dosyasının eksik olduğunun bildirilmesi için yazı hazırlanması

O-ŞM

Evet

Eksik belge yazısı

Hazırlanan yazının ilgili firmaya/şahısa gönderilmesi

Giden Evrak İş Akış Şeması

Gelen Evrak İş Akış Şeması

C

Üretim yerinin denetlenmesi için başvuru sahibi ile denetim gününün kararlaştırılması

Özel Araç Görev Kağıdı Düzenlenmesi İş Akış Şeması

K-PR

Tutanak

Üretim yerinin asgari teknik ve hijyenik şartları açısından denetlenmesi, tutanak düzenlenmesi ve varsa eksikliklerin belirtilmesi

A

Denetim verilerinin Gıda Güvenliği Bilgi Sistemine (GGBS) kayıt edilmesi

B

Eksik evrakların ilgili denetçi tarafından incelenmesi

K-PR

Şartlı Onay Belgesi

Onaylanan Şartlı Onay Belgesinin firmaya/şahısa elden teslim edilmesi

# 

D

Dosya iade yazısının yazılması

A

Başvuru dosyasının, inceleme

formunun düzenlenmesi ve onaylanmak üzere Gıda ve Yem Şube Müdürlüğüne teslim edilmesi

B

Eksik belgeler süresi içerisinde tamamlandı mı?

Hayır

Evet

Şube Müdürü Onayı İş Akış Şeması

O-ŞM

# 

Dosya iade yazısı

Hazırlanan yazının ilgili firmaya/şahısa gönderilmesi

K-ŞM

Tutanak

Gıda ve Yem Şube Müdürü tarafından onaylanan dosyaya ait belge düzenlenmesi için ilgili kişiye teslim edilmesi

C

İl Müdürü Onayı İş Akış Şeması

Şartlı Onay Belgesinin düzenlenmesi ve onaya sunulması

O-MD

Giden Evrak İş Akış Şeması

Başvuru dosyasının ve Şartlı Onay Belgesinin bir nüshasının dosyalanması / arşivlenmesi

Firmanın Şartlı Onay Belgesini almaya hak kazandığı tarihten mevzuatta belirlenen süre geçtikten sonra ikinci kez düzenlenmesi

E

Şartlı Onay Belgesine sahip Üretim yerinin denetlenmesi için başvuru sahibi ile denetim gününün kararlaştırılması

I

Üretim yerinin Şartlı Onay Belgesi almak için sağladığı koşulların muhafaza edilip edilmediğine ilişkin denetimin gerçekleştirilmesi ve tutanak düzenlenmesi

E

Özel Araç Görev Kağıdı Düzenlenmesi İş Akış Şeması

K-PR

Hayır

Üretim yeri uygun mu?

Denetim verilerinin Gıda Güvenliği Bilgi Sistemine (GGBS) kayıt edilmesi



Şartlı Onay

Belgesi Sonrasında Hayır

düzenlenen ilk denetim mi?

Evet

Tutanak

G

İlgili firmadan eksiklikler giderildiğine dair şifaen haber gelmesi

Tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için tutanak düzenlenmesi, Şartlı Onay Belgesi Süresinin uzatılması ve eksikliklerin giderilmesi için süre verilmesi

K-ŞM

Tutanak

Tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için tutanak düzenlenmesi, Şartlı Onay Belgesinin iptal edilmesi

Evet

Başvuru dosyasının, inceleme

formunun düzenlenmesi ve onaylanmak üzere Gıda ve Yem Şube Müdürlüğüne teslim edilmesi

Gıda ve Yem Şube Müdürlüğü tarafından onaylanan dosyaya ait belge düzenlenmesi için ilgili kişiye teslim edilmesi

İl Müdürü Onayı İş Akış Şeması

F

Onay Belgesinin düzenlenmesi ve İl Müdürü onayına sunulması

O-MD

Hayır

F

Onay Belgesi

Onay Belgesinin bir nüshasının dosyalanması / arşivlenmesi

Onay Belgesinin firmaya/şahısa elden teslim edilmesi

İl Müdürü Onayı İş Akış Şeması

Şartlı Onay Belgesi İptali yazısı

Giden Evrak İş Akış Şeması

Şartlı Onay Belgesinin iptaline ilişkin yazının yazılması ve İl Müdürü onayına sunulması

Hazırlanan yazının ilgili firmaya/ şahısa gönderilmesi

O-MD

G

Eksikliklerin giderildiğine ilişkin denetim talebi süresi içerisinde

mi geldi?

Evet

# 

H