




AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

ISO 9001:2015

KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ

KALİTE EL KİTABI

YÜRÜRLÜK TARİHİ: 05.02.2018

 T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	GTHB_05_İLM_KEK.001
		Revizyon No	0000
		Revizyon Tarihi	000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa No	1 / 25

AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ TANITIMI

Amasya İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığının bir taşra teşkilatı olup, 5442 sayılı İller İdaresi Kanuna göre Amasya Valiliğine bağlı, genel bütçeli ve kamu tüzel kişiliğe sahip bir kuruluştur.

Amasya İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü Kalite Yönetim Sistemi; Gıda ve Yem Şube Müdürlüğü, Hayvan Sağlığı ve Yetiştiriciliği Şube Müdürlüğü, Arazi Topplulaştırma ve Tarımsal Altyapı Şube Müdürlüğü, Bitkisel Üretim ve Bitki Sağlığı Şube Müdürlüğü, İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü, Kırsal Kalkınma ve Örgütlenme Şube Müdürlüğü, Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğü, Çayır Mera ve Yem Bitkileri Şube Müdürlüğü olmak üzere 8 Şube Müdürlüğü ile Merzifon İlçe Müdürlüğü, Suluova İlçe Müdürlüğü, Taşova İlçe Müdürlüğü, Gümüşhacıköy İlçe Müdürlüğü, Göynücek İlçe Müdürlüğü, Hamamözü İlçe Müdürlüğü olmak üzere 6 adet İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, Döner Sermaye Saymanlığı, Hukuk Birimi, ve Sivil Savunma Birimini kapsayacak şekilde tanımlanmış ve uygulamaya alınmıştır.

Amasya İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü iletişim bilgileri;


Adres : Kirazlıdere Mah. Tarım Sok. Merkez / AMASYA

Tel : 0 358 218 2990-91 Fax: 0 358 218 18 51

Web : amasya.tarim.gov.tr

E – Mail : amasya@tarim.gov.tr

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Yönetim Ekibi	Kalite Yönetim Sorumlusu	Kalite Yönetim Temsilcisi

	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	GTHB_05_İLM_KEK.001
		Revizyon No	0000
		Revizyon Tarihi	000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa No	2 / 25

MİSYON

Sürdürülebilir tarımsal üretimi, yeterli ve güvenilir gıdaya erişimi, kırsal kalkınmayı ve rekabet edilebilirliği sağlamak amacıyla yenilikçi politikalar belirlemek, uygulamak, izlemek ve değerlendirmek.

VİZYON

Gıda, tarım ve hayvancılıkta rekabetçi, milli ve küresel çözümler üreten güçlü bir Türkiye.

1.KAPSAM

Amasya İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğünde Kalite Yönetim Sisteminin kurulmasındaki amaç kurumsal yapıyı oluşturup sistemi etkin bir şekilde uygulayarak müşteri memnuniyetini arttırmak, yasal şartların ve uyulması gereken tüm düzenlemelerin güncelliğinin sağlanarak zamanında uygulamaya alınmasını sağlamaktır.

2.ATIF YAPILAN STANDARDLAR

Amasya İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğünün Kalite El Kitabı'nda, TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Standardına, prosedürlere, süreç tanım formlarına, talimatlara, iş akış şemalarına, formlara ve listelere atıf yapılmaktadır. Bu atıflar metin içerisinde uygun yerlerde belirtilmiştir.

Kalite El Kitabı; Amasya İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğünün kurmuş ve uygulamakta olduğu TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi standardının tüm maddelerinin özetini verir ve anılan standart şartlarının sağlandığını açıklar.

Bu kaynak hazırlanırken ISO 9000:2015 Standardından yararlanılmıştır.

Bu kitapta fonksiyonları tanımlanmış her yönetici/birim/çalışan kendi yetki düzeyinde kitabın şartlarını yerine getirmekten sorumludur.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Yönetim Ekibi	Kalite Yönetim Sorumlusu	Kalite Yönetim Temsilcisi

	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	GTHB_05_İLM_KEK.001
		Revizyon No	0000
		Revizyon Tarihi	000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa No	3 / 25

3. TERİMLER TARİFLER, KISALTMALAR

Kalite Yönetim Sisteminin standarda uygunluğu açısından İSO 9001 standardında verilen terimler ve tarifler uygulanmaktadır. Bu el kitabında ve ilgili diğer dokümanlarda kullanılan kısaltmalar:

Bakanlık (GTHB)
Kalite El Kitabı (KEK)
Kalite Yönetim Sistemi (KYS)
Düzeltilici Faaliyet (DF)
Yönetimi Gözden Geçirme Toplantısı (YGG)
Uluslararası Standartlar Organizasyonu (ISO)
Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER)
Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER)
Yeşil Masa (YM)
Prosedür (PRD)
Süreç (SRÇ)
Görev Tanımı (GT)
Organizasyon Şeması (OŞ)
Talimat (TLM)
Plan (PLN)
Tablo(TBL)
İş Akış Şeması (AKŞ)
Liste (LST)
Form (FRM)
Anket (ANK)

4. KURULUŞUN BAĞLAMAMI

4.1 KURULUŞ BAĞLAMAMI

Amasya İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğünün, hedeflerine ulaşmasını etkileyebilecek, amacı ve stratejik yönü ile ilgili olan ve kalite yönetim sistemlerinin amaçlanan sonuç/sonuçlarına ulaşmak için yeteneğini etkileyen, süreç dokümanlarında iç ve dış konular tespit edilmiş ve tanımlanmıştır. Bu kapsamda Risk Yönergesi hazırlanmış ve bu yönergede yer alan standartlar doğrultusunda iç konular belirlenmiş olup belli periyotlarda ilgili birimler tarafından izlenmekte ve YGG toplantılarında gözden geçirilmektedir.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Yönetim Ekibi	Kalite Yönetim Sorumlusu	Kalite Yönetim Temsilcisi

	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	GTHB_05_İLM_KEK.001
		Revizyon No	0000
		Revizyon Tarihi	000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa No	4 / 25

4.1.1 İç Hususlar

İl Müdürlüğümüzün organizasyon yapısı, kurum kültürü, İl Müdürlüğü bilgi birikiminin dokümanite edilmemiş olması, çalışanlar arasındaki iletişim, yönetim yaklaşımı, birimler arası iletişim, yetki kargaşası, kaynak ihtiyacı karşılanmasındaki sıkıntılar, bilgi işlem alt yapısı, insan kaynakları ve altyapı yetersizliği, etik olmayan davranışlar gibi kuruluş kontrolü altında olan durumlar iç konularımızı oluşturmaktadır.

Süreç Formlarında Yer Verilen İç Hususlar

- ✓ Organizasyonel yapı
- ✓ Personel yeterliliği ve yetkinliği
- ✓ Alt yapının yeterliliği
- ✓ Teknolojik kapasitenin yeterliliği, güncelliği ve güvenliği,
- ✓ Kurum kültürü (aidiyet, alışkanlıklar, bilgi alışverişi vb.)
- ✓ Süreç performansı
- ✓ İş yoğunluğu

4.1.2 Dış Hususlar

İl Müdürlüğümüz kontrolünde olmayan, hedeflere ulaşmada belirsizlik oluşturabilecek; ülkedeki ekonomik ve siyasi konjonktür, dış ülkelerle olan ilişkiler, coğrafi durum, iklim şartları doğal afetler, siber saldırılar, kamu kurumları arasındaki görev tanımlarının net olmaması, mevzuatlar, hükümet programındaki öncelikler, bütçe yetersizliği vs. dış konularımızı oluşturmaktadır.

Süreç Formlarında Yer Verilen Dış Hususlar

- ✓ 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

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Yönetim Ekibi	Kalite Yönetim Sorumlusu	Kalite Yönetim Temsilcisi

	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	GTHB_05_İLM_KEK.001
		Revizyon No	0000
		Revizyon Tarihi	000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa No	5 / 25

- ✓ Turizm
- ✓ Üreticinin Eğitim düzeyi
- ✓ Bakanlık düzenlemeleri

4.2 İLGİLİ TARAFLARIN İHTİYAÇ VE BEKLENTİLERİ

Amasya İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğünün; hizmetlerini planlayıp yürütürken iç ve dış paydaşlarının şart ve beklentilerini göz önünde bulundurarak belirli periyodlar halinde iç ve dış paydaş anketleri, toplantı ve benzeri araçlar yolu ile gözden geçirir. Ayrıca süreç dokümanlarında ilgili taraflar belirlenmiştir.

4.3 KYS KAPSAMI

TS EN ISO 9001:2015 Standardı şartlarına bağlı olarak Müdürlüğümüzce kurulan Kalite Yönetim Sistemi, Amasya İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğünün mevzuatlar doğrultusunda yerine getirmekle yükümlü olduğu bütün faaliyetlerini kapsamaktadır.


Kalite El Kitabı; Amasya İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğünü kalite sistemi açısından genel hatları ile göz önüne seren, sistemin uygulanması ve devamının sağlanması için referans görevi yapan ve tüm kalite dokümanlarını kapsayan bir dokümandır.

Kalite El Kitabı, süreçler arasında etkileşimi ve ilişkiyi gösterecek yapıda hazırlanmış olup gerekli noktalarda diğer dokümanlara atıflarda bulunmaktadır.

Amasya İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, kırsal hayatın sosyo-ekonomik açıdan geliştirilmesi amacıyla;


- ✓ İlin tarımsal envanterini çıkarmak ve ilin tarım üretim potansiyelini mevcut teknolojiye göre belirlemek,
- ✓ Her türlü il yayım programlarını hazırlamak ve yayınların kendi elemanlarına, tüketicilere ve çiftçilere ulaştırılmasını sağlamak,
- ✓ Çevreye duyarlı doğal kaynakların korunması ve sürdürülebilirlikle ilgili yeni teknolojileri ve bilgileri çiftçilere ulaştırabilmek, ilin tarımsal yayım programını hazırlamak programın gerçekleşebilmesi için üretici, üretici örgütleri, üniversite, özel sektör ile işbirliği yapmak,
- ✓ Araştırma kuruluşları ile doğrudan merkeze bağlı olan benzeri kuruluşlarla işbirliği halinde uygulamaya dönük deneme ve demonstrasyonlar programlamak ve yürütmek,
- ✓ İlde çiftçilerin karşılaştığı problemleri araştırma enstitülerine iletmek, çözümlerin çiftçilere iletilmesini sağlamak, ilde görev yapan personelin hizmet içi eğitimlerini koordine etmek,
- ✓ Tarım ürünlerinin işlenip, değerlendirilmesine, pazarlamasına ve bunun için gerekli tesislerin kurdurulmasına yardımcı olacak çalışmaları yapmak, bu konuda üreticileri ve müteşebbisleri yönlendirmek,

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Yönetim Ekibi	Kalite Yönetim Sorumlusu	Kalite Yönetim Temsilcisi

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	<p>AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p> <p>KALİTE EL KİTABI</p>	Doküman Kodu	GTHB_05_İLM_KEK.001
		Revizyon No	0000
		Revizyon Tarihi	000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa No	6 / 25

- ✓ İlin tarım ürünlerini ekiliş, verim ve üretimlerini tahmin çalışmaları yapmak, tarımla ilgili her türlü istatistik bilgilerinin zamanında toplanmasını sağlamak,
- ✓ Hayvan ve bitki sağlığı ile gıda ve yem konusunda il düzeyinde risk kriterlerini ve yönetimi esaslarını belirleyerek değerlendirme yapmak ve gerekli iletişimi sağlamak,
- ✓ İldeki hayvanların refahının sağlanması ile salgın ve paraziter hastalıklardan korunmasını sağlamak, bulaşıcı hastalıkların yurt çapında yayılmasını önlemek amacıyla il çapında plan, program ve projeler hazırlamak, gerek bunları, gerekse Bakanlık tarafından belirlenenleri, ilde uygulamak, izlemek, denetlemek,
- ✓ İl dahilinde çözümlenemeyen hastalık, teşhis ve tedavi problemlerini ilgili araştırma merkezlerine ve Bakanlığa intikal ettirmek, araştırma ve teşhis sonuçlarına göre gerekli tedbirleri almak,
- ✓ Suni tohumlama hizmetlerini yürütmek ve soy kütüğü sisteminin yurt çapında yaygınlaştırılması için il bazında gerekli çalışmaları yapmak,
- ✓ Bakanlığa bağlı hayvan sağlığı ile ilgili hastane, klinik v.b. merkezleri yönetmek; özel sektörde kurulacak bu çeşit tesislere Bakanlıkça belirlenecek esaslara göre izin vermek ve kurulmuş olanları denetlemek,
- ✓ Hayvan sağlığı ile ilgili madde ve malzemelerin üretim, satış, ihracat, ithalat, taşıma, muhafazası ile ilgili kayıtları tutmak, Bakanlıkça belirlenmiş esaslara ve yetkiyle sınırlı olarak faaliyetleri ile ilgili izin vermek, izlemek, kontrol etmek ve denetlemek,
- ✓ Özel sektörde kurulacak suni tohumlama istasyonları ve damızlık yetiştirme işletmelerine Bakanlıkça belirlenecek esaslara göre izin vermek ve denetlemek,
- ✓ İl dahilinde uygulanan entegre ve münferit tarım ve kırsal kalkınma projelerinin gerektirdiği hizmetleri yapmak, yeni yapılacak projelerin gerektirdiği ön etüt ve envanter çalışmalarını yürütmek,
- ✓ Projeye dayalı olarak kurulacak işletmelere ait kredi taleplerini inceleyerek uygun olanların gerekli proje ve çiftlik geliştirme projelerini hazırlamak,
- ✓ İl dahilindeki bitki ve hayvan sağlığı ile ilgili iç ve dış karantina hizmetlerini mevzuatı doğrultusunda yürütmek, resmi ve özel mezbaha ve kombinaları sağlık yönünden denetlemek, ildeki damızlık boğa, koç, teke ve aygırların sağlık kontrollerini yapmak, uygun olmayanları enemek,
- ✓ İl dahilinde bitkilere zarar veren zararlı hastalık ve organizmaların tespitini yapmak ve koruma programlarını hazırlamak, onaylanmış programların uygulanmasını sağlamak,
- ✓ İl dahilinde faaliyette bulunan bitki koruma ürünleri, zirai mücadele alet-makineleri, tohum ve gübre bayileri ile ilaçlama yapan özel ve tüzel kişilerin kontrolünü yapmak, gıda ve yem stokları, gıda ve yem konularını ilgilendiren etüt ve envanterleri hazırlamak, ruhsatlı yem fabrikalarını asgari teknik ve sağlık şartları bakımından denetlemek, gıda ve yem sanayileri ürünlerinin belirlenmiş esaslara uygunluğunu denetlemek, ihracat ve ithalatında Bakanlık ile ilgili işlemlerinin il düzeyindekilerini yürütmek,
- ✓ Bitki, hayvan, gıda ve yem güvenilirliğini gözeterek tüketiciyi ve halk sağlığını koruma amacıyla il düzeyinde tedbirler almak, Bakanlıkça belirlenen tedbirlerin ilde


Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Yönetim Ekibi	Kalite Yönetim Sorumlusu	Kalite Yönetim Temsilcisi

 <p>AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p> <p>KALİTE EL KİTABI</p>	Doküman Kodu	GTHB_05_İLM_KEK.001
	Revizyon No	0000
	Revizyon Tarihi	000
	Yürürlük Tarihi	05.02.2018
	Sayfa No	7 / 25

uygulanmasını sağlamak, izlemek, değerlendirmek, konusunda faaliyet gösteren laboratuvarları mevzuatı çerçevesinde belgelendirilmek, kaydını almak, izlemek, yetkili oldukları hususlarda denetlemek,

- ✓ Su ürünlerinin ve su ürünleri kaynaklarının sürdürülebilirlik temelinde işletilmesi ve geliştirilmesini sağlamak, buna yönelik koruma önlemlerini gerçekleştirmek, avcılık ve yetiştiriciliğe, su ürünlerinin işlenmesi ve pazarlanmasına, balıkçı barınakları ve balıkçılık ve su ürünleri alt yapılarının geliştirilmesi ve işletilmesine, su ürünleri ile ilgili her türlü bilgi ve belge toplanmasına ve bu bilgilere yönelik kayıt sisteminin geliştirilmesine ilişkin düzenlemeleri uygulamak, getirilen düzenlemeler kapsamında izleme, kontrol ve denetim ile cezai müeyyideleri gerçekleştirmek, su ürünleri ile ilgili inceleme ve değerlendirmeler yapmak ve her türlü teşvik ve koruma tedbirlerinin alınmasını, üretim alanlarının kiralanması ve işletilmesini ve buralarda verimliliğin artırılmasını sağlamak, su kaynaklarının kirletilmesini önleyecek ve su ürünlerini zarardan koruyacak tedbirleri almak ve aldirmek, balıkçılık ve su ürünleri ilgili ihracat, ithalat işlemlerini mevzuatı çerçevesinde yürütmek.
- ✓ Mera tespit tahdit, ıslah ve tahsis ile mera dışına çıkarılma ve bu gibi yerler ile ilin içerisinde bulunduğu tarım havzasına dair faaliyetlerde mevzuatı doğrultusunda işlemler yürütmek, tarım arazisinde ekili, dikili alanlarının ve bunların ürünlerinin taşınır ve taşınmaz çiftçi mallarının korunmasını ve tabii afetlerden zarar gören çiftçilere özel mevzuatına göre yardım yapılmasını sağlamak için ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak ve çalışmalara yardımcı olmak,
- ✓ Projeler çerçevesinde köylerde istihdam imkanlarını artırmak amacıyla el sanatlarının geliştirilmesini, yayılmasını ve tanıtılmasını sağlayıcı ve mamullerinin pazarlanmasını kolaylaştırıcı tedbirler almak,
- ✓ Çiftçilerin kooperatif veya birlik şeklinde teşkilatlanmasını ve kooperatifçiliği teşvik etmek, bu amaçla etüt ve projeler hazırlamak, kooperatiflerin ve birliklerin kurulması için teknik ve yetkisi dahilinde mali yardımda bulunmak ve denetlemek,
- ✓ Örnek çiftçi yetiştirmek gayesi ile çiftçi kadınlar ile çiftçi çocukları ve gençleri için eğitim programları ve projeleri uygulamak,
- ✓ Gıda, gıda katkı maddeleri ve gıda ile temasta bulunan madde ve malzemeler konusunda faaliyette bulunan yerlerin gerekli kayıtları yapmak, izinleri vermek, üretim işleme ve satış yerlerini mevzuatı çerçevesinde denetlemek, bu malzemelerin ihracat ve ithalatında Bakanlık ile ilgili işlemlerinin il düzeyindekilerini yürütmek,
- ✓ Tohumluk üretimlerinin beyanname kabulü, tarla kontrollerini yapmak ve numune olarak ilgili kuruluşlarına göndermek,
- ✓ Tohumluk piyasasında yetkilendirme ile ilgili faaliyetleri yürütmek,
- ✓ Tohumluk üretici ve bayilerinin kontrolünü yapmak,
- ✓ Tohumluk, süs bitkileri, doğal çiçek soğanları ve kesme çiçek ile ilgili ithalat ve ihracat işlemlerini yürütmek,

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Yönetim Ekibi	Kalite Yönetim Sorumlusu	Kalite Yönetim Temsilcisi

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	GTHB_05_İLM_KEK.001
		Revizyon No	0000
		Revizyon Tarihi	000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa No	8 / 25

- ✓ Bakanlıkça yürütülen iç ve dış kaynaklı entegre ve münferit bitkisel üretim, hayvancılık ve su ürünleri üretim, değerlendirme, pazarlama ve kırsal kalkınma projelerinin il ile ilgili kısımları uygulamak, uygulatmak, hibelerin zamanında ve amacına uygun olarak kullanılmasını takip ve kontrol etmek,
- ✓ Küresel iklim değişiklikleri, tarımsal çevre, kuraklık, çölleşme ile ilgili çalışmalar il düzeyinde olanları yürütmek, diğer afetler ve tarım sigortası ile ilgili olarak 14/6/2005 tarihli ve 5363 sayılı Tarım Sigortaları Kanunu çerçevesindeki uygulamaların yaygınlaştırılmasına yönelik eğitim, yayım ve tanıtım ve mevzuatla verilen diğer çalışmaları yapmak,
- ✓ Hayvan ıslahı faaliyetlerini ve bu faaliyetlerin veri tabanı çalışmalarını yürütmek, Bakanlıkça düzenlenen suni tohumlama kurslarına ilişkin koordinasyonu sağlamak, suni tohumlama yapma izni vermek, sperma ve embriyo üretim merkezleri ve laboratuvarlarının kontrol ve denetimlerini yapmak,
- ✓ Büyükbaş ve küçükbaş damızlık yetiştiriciliği yapılan işletmelerin teknik yönden kontrolünü yapmak,
- ✓ Hayvancılık projeleriyle ilgili personel eğitimi ve bütçe ihtiyaçlarını tespit etmek ve ilin hayvancılık konusunda üretim potansiyelini belirlemek, mevzuatı doğrultusunda projeler yapmak, yürütmek, İlde hayvansal üretimin insan sağlığı ve ekolojik dengeyi koruyucu yöntemlerle yapılmasına ilişkin çalışmalar yapıp bunları denetlemek.
- ✓ Projeye dayalı olarak kurulmak istenen hayvancılık işletmelerine ilişkin teknik yardım taleplerini değerlendirmek,
- ✓ İl dahilinde faaliyette bulunan her türlü gübre ve toprak düzenleyicilerin üretim yerleri, gübre bayileri ile bu bayilerin depolarını ve buralardaki piyasaya arz edilmiş ürünleri belirlenmiş esaslara göre uygunluğunu denetlemek,
- ✓ Bakanlığın il müdürlüklerine yetki devri yaptığı gübreler için ithalat uygunluk belgelerini düzenlemek,
- ✓ İlde ilk defa faaliyete geçen gübre fabrikaları ile gübre üretim yerleri için lisans başvurularında, bu fabrika ve üretim yerlerinin mevzuata uygunluğunu denetlemek, uygunluk raporunu Bakanlığa göndermek,
- ✓ İlde bitkisel, hayvansal ve su ürünleri üretimi ile ilgili bilgi sistemlerinin kurulması ve kullanılmasını sağlamak,
- ✓ Kayıt sistemleri veri girişleri ve kayıt sistemlerine dayalı destekleme uygulamalarını yapmak,
- ✓ Tarımsal üretimi arttırmak, geliştirmek, kolaylaştırmak, kalitesini arttırmak ve maliyeti düşürmekle ilgili iş ve işlemleri usulünce yürütmek, çiftlik muhasebe veri ağının il ile ilgili kısımlarını mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirmek,
- ✓ Üreticilerce toprak analiz sonuçlarına dayalı gübre kullanımını sağlamak için eğitim çalışmaları yapmak,
- ✓ İlde bulunan toprak-bitki –sulama suyu analiz laboratuvarlarının yetkilendirilmesi ve faaliyetleri ile ilgili olarak Bakanlıkça istenen hususları yerine getirmek.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Yönetim Ekibi	Kalite Yönetim Sorumlusu	Kalite Yönetim Temsilcisi

 <p>AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p> <p>KALİTE EL KİTABI</p>	Doküman Kodu	GTHB_05_İLM_KEK.001
	Revizyon No	0000
	Revizyon Tarihi	000
	Yürürlük Tarihi	05.02.2018
	Sayfa No	9 / 25

- ✓ Alternatif üretim tekniklerine yönelik üretici, üretici örgütleri, müteşebbis ve tüketicilere eğitim ve yayım hizmetlerinde bulunmak, denetim faaliyetlerini yürütmek, alternatif tarımsal üretim tekniklerine yönelik Bakanlıkça verilecek görevleri yapmak.
- ✓ Sulamaya açılan alanlarda tarım tekniklerini çiftçilere öğretmek ve yaymak,
- ✓ İlin, tohum, fidan, fide, gübre, ilaç, aşı, serum, zirai alet ve makine, damızlık hayvan, yumurta, civciv, balık yavrusu ve yumurtası, ipek böceği tohumu, ana arı, kovan, sperma zirai kredi gibi girdi ihtiyaçlarını ilçelerden gelen bilgiler ışığında tespit etmek, bunların tedarik ve dağıtımını için T.C. Ziraat Bankası, Tarım Kredi Kooperatifleri, Tarım Satış Kooperatifleri, tarımsal amaçlı kooperatifler, döner sermaye, bütçe imkanları ve varsa fon gibi kaynaklardan yararlanmak üzere tedbirler almak,
- ✓ Tarımsal yayım ve danışmanlık hizmetlerini düzenleyen, 8/9/2006 tarih ve 26283 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Hizmetlerinin Düzenlenmesine Dair Yönetmelik kapsamındaki iş ve işlemleri yapmak, uygulamaları yaygınlaştırmak için eğitim, yayım ve tanıtım çalışmaları yapmak,
- ✓ İlde kurulu bulunan döner sermaye işletmesi ile ilgili iş ve işlemleri mevzuatına uygun olarak yürütmek,
- ✓ Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu ile arazi edindirme, tarım arazilerinin parçalanmasını önlemek, arazi düzenlemesi ve toplulaştırması, sulama verimliliğini arttırmak için uygun sulama tekniklerinin kullanılması ve tesislerinin yapılması, toprak kaynaklarını korumak, tarla içi geliştirme hizmetlerini yürütmek, 3083 sayılı Kanun çerçevesinde ve Bakanlıkça verilen yetki ve görevler dahilinde gerekli faaliyetleri yapmak,
- ✓ İlde bulunan Bakanlık kuruluşları arasında merkezden istenen verilerin toplanarak merkez kuruluşlarına bildirilmesi ve Bakanlıkça verilen talimat çerçevesinde koordinasyonu sağlamak,
- ✓ Bakanlıkça önceden tespit edilen ilke ve esaslar çerçevesinde hazırlanan il yıllık yatırım ve bütçe tekliflerinin planlanmasını, uygulamasını ve değerlendirmesini yapmak,
- ✓ İlde, Bakanlığın orta ve uzun vadeli strateji politikaları çerçevesinde çalışmalarını yürütmek.
- ✓ Sivil savunma, afet, acil durum, seferberlik ve savaş hali ile koruyucu güvenlik hizmetlerini mevzuata uygun olarak sivil savunma uzmanları eliyle yürütmek.
- ✓ Kırsal alanda yaşayan kadınların tarımsal üretime katılımını ve istihdamını sağlamak, kadın örgütlerini ve girişimci kadınları desteklemek, kırsalda kadının konumunu iyileştirmek, fiziksel ve sosyal çevre ile olan ilişkilerini düzenlemek ve kapasitesini artırmak için gerekli çalışmalar yapmak, projeler hazırlamak, uygulamak, izlemek ve değerlendirmek.
- ✓ İlçe müdürlüklerinin kurulmadığı yerlerde bu Yönerge ile belirlenmiş görevlere ilişkin iş ve işlemleri yapmak,

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Yönetim Ekibi	Kalite Yönetim Sorumlusu	Kalite Yönetim Temsilcisi

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	GTHB_05_İLM_KEK.001
		Revizyon No	0000
		Revizyon Tarihi	000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa No	10 / 25

✓ Mevzuatla verilen diğer görevler ile Bakanlık ve vali tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

konularında faaliyet göstermektedir. Kalite sistemimiz bu hizmetlere yönelik olarak kurulmuştur.

KYS Kapsam belirlenirken 4.2 ve 4.3 maddelerinde belirlenen hususlar dikkate alınmıştır.

8.3 Hizmetin Tasarımı ve Geliştirilmesi maddesi; Amasya İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, tüm faaliyetlerini Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığına ait yasa, yönetmelik ve genelgeler ile yürüttüğü için hizmetin tasarımı ve geliştirme maddesi uygulanmamaktadır.

8.5.5 Teslimat Sonrası Faaliyetler maddesi, hizmet sonrasında yasal olarak verilmiş yükümlülükler kapsamında olmaması nedeniyle uygulanmamaktadır.

4.4. KYS VE SÜREÇLERİ


İl Müdürlüğü çalışmaları kapsamında müşteri memnuniyetini ve hizmet kalitesini doğrudan ya da dolaylı etkileyebilecek faaliyetler süreç olarak seçilmiş, her bir süreç için bu el kitabı ekinde yer alan süreç tanım formları oluşturulmuştur.

Süreçlerle ilgili uygulamalar; sırası, etkileşimi ve izleme metotları ile gerekli kriterler belirlenmiş olup, süreçleri ifade eden detay dokümanlarda anlatılmıştır. Süreçler için ihtiyaç duyulan kaynaklar sağlanmış veya temini için gerekli tedbirler alınmıştır. Ayrıca süreçlerin izleme ve ölçme yöntemleri süreç tanım formlarında tanımlanmıştır.

Birbirleriyle etkileşimi gösterilen Kalite Yönetim Sistemi Süreçlerinin, ölçme veya izleme ile kontrol edilmesi, izleme ve ölçme sonuçlarının analiz edilerek gerektiğinde iyileştirme planlarının veya düzeltici faaliyetlerin yapılması, gözden geçirilerek gerektiğinde politika ve hedeflerde revizyona gidilmesi ve ayrıca gerekli kaynakların (personel işgücü, altyapı ve çalışma ortamı) üst yönetim tarafından sağlanması suretiyle KYS sürekli iyileştirilmektedir.

İl Müdürlüğümüzce yönetilen Süreçlerin listesi ile hizmet gerçekleştirme süreçlerinin birbirine olan etkisi ve etkileşimleri bu el kitabının ekinde yer alan Süreç Etkileşim Tablosunda gösterilmiştir.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Yönetim Ekibi	Kalite Yönetim Sorumlusu	Kalite Yönetim Temsilcisi

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	GTHB_05_İLM_KEK.001
		Revizyon No	0000
		Revizyon Tarihi	000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa No	11 / 25

5. LİDERLİK


5.1 LİDERLİK VE TAAHHÜT

İl Müdürlüğümüzde yönetim; KYS nin kurulması ve sürdürülmesi için insan kaynağı altyapı, eğitim gibi temel ihtiyaçları sağlamakta, personel donanımı ve motivasyonuna önem vermekte, İl Müdürlüğümüz Bakanlık politika ve hedeflerini gerçekleştirmek için çalışmaktadır. Bunlara ek olarak her seviyedeki yöneticilere sorumluluk verilerek, inisiyatif ve becerilerini kullanmaları sağlanmakta önemli konularda görüş vermeleri istenmektedir. Periyodik aralıklarla yönetici konumunda çalışanlar yetki devir formları düzenleyerek birimlerinde uhdelerinde bulunan görevleri diğer yönetici konumundaki çalışanlara devredilmektedir. İl Müdürlüğümüz hizmetlerinin yürütülmesi esnasında yönetim tarafından düzenlenen toplantılarda (Şube ve İlçe Müdürleri toplantısı gibi) diğer yöneticilerin katılımı sağlanmakta ve fikir alışverişinde bulunmaktadır.

Yönetim, aşağıdakiler vasıtasıyla Kalite Yönetim Sistemi için liderlik ve taahhütlerini;

- Kalite yönetim sisteminin etkinliği için hesap verilebilirliği,
- Kalite politikası ve kalite hedefleri oluşturulduğu ve bunların kuruluşun stratejik yönü ve bağlamı ile uyumluluğunun güvence altına alınması,
- Kalite yönetim sistemi şartlarının, kuruluşun iş süreçleri ile entegre olduğunun güvence altına alınması,
- Süreç yaklaşımı ve risk temelli düşünmenin kullanımının teşvik edilmesi,
- Kalite yönetim sistemi için gerekli kaynakların varlığının güvence altına alınması,
- Etkin kalite yönetimi ve kalite yönetim sistem şartlarına uygunluğun öneminin paylaşılması,
- Kalite yönetim sisteminin amaçlanan çıktılara ulaşmasının güvence altına alınması,
- Kalite yönetim sisteminin etkinliğine katkı sağlayacak kişilerin, işe alınması, yönlendirilmesi ve desteklenmesi,
- İyileştirmenin teşvik edilmesi,
- Diğer ilgili yönetim görevlilerinin (kendi sorumluluk alanlarına uygulanması bakımından) liderliğini göstermek için desteklenmesi, yoluyla sağlamaktadır.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Yönetim Ekibi	Kalite Yönetim Sorumlusu	Kalite Yönetim Temsilcisi

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	<p>AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p> <p>KALİTE EL KİTABI</p>	Doküman Kodu	GTHB_05_İLM_KEK.001
		Revizyon No	0000
		Revizyon Tarihi	000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa No	12 / 25

5.1.2 MÜŞTERİ ODAKLILIK

Hizmet verdiğimiz tüm kesimler; vatandaş ve kamu kurumları vs. müşteri olarak tanımlanmıştır. İl Müdürlüğümüzde, müşteri şartları yasal mevzuatlar çerçevesinde belirlenmiştir. Risk değerlendirme çalışmalarında müşteri memnuniyetini etkileyebilecek konular özellikle göz önünde bulundurulmuştur. Müşteri memnuniyeti, yüz yüze yapılan görüşmeler, periyodik anketler, toplantı, çalışma ziyareti vb. yollarla ölçülüp değerlendirilmektedir.

Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü, hizmet verdiği kişi ve kuruluşlar ile çalışanlarının mevcut ve geleceğe yönelik beklentilerini tespit eder ve bunları karşılar. Bu amaçla Kalite Yönetim Sistemi, hizmet alanların ve çalışan personelin ihtiyaç ve beklentilerini karşılayacak şekilde planlanması, sürdürülmesi, sürekli iyileştirilmesi ve memnuniyetlerinin izlenmesi gibi faaliyetleri yönetmektedir. Bu faaliyetler hizmet alanlar ve çalışan personelin; şikâyet formları ve dilek/öneri kutuları, memnuniyet anketleri vb. yöntemlerle yapılan gerekli düzeltici faaliyetleri kapsamaktadır.

5.2.1 KALİTE POLİTİKASININ OLUŞTURULMASI

Gıda, tarım ve hayvancılık alanlarında nitelikli hizmet sunan, bölgesinde lider ve dünyada söz sahibi bir Bakanlık olmak için kalite politikamız;

- ✓ *Sürdürülebilir tarımsal üretimi,*
- ✓ *Yeterli ve güvenilir gıdaya erişimi,*
- ✓ *Kırsal kalkınmayı ve rekabet edilebilirliği,*
sağlamak amacıyla yenilikçi politikalar belirlemek, uygulamak, izlemek ve değerlendirmektir.

5.2.2 KALİTE POLİTİKASININ DUYURULMASI

İl Müdürlüğümüzde kalite politikası belli noktalara asılarak ve elektronik ortamda tüm çalışanlarımızın ve ilgili tarafların erişimine açılmıştır.

5.3 KURUMSAL GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

İl Müdürlüğü Organizasyon şemasında İl Müdürlüğü yapısı ve bağlı yapılar detaylandırılmıştır. Çalışanlarımızın görev tanımları, İş Tanımı ve Gereklere Belgelerinde (İç

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Yönetim Ekibi	Kalite Yönetim Sorumlusu	Kalite Yönetim Temsilcisi

 T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	GTHB_05_İLM_KEK.001
		Revizyon No	0000
		Revizyon Tarihi	000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa No	13 / 25

Kontrol Sisteminde) yer almaktadır. Bunlara ek olarak KYS için aşağıda yer alan hiyerarşik yapı oluşturulmuş ve yapı içerisinde yer alanlar için görev tanımları ayrıca oluşturulmuştur.

Kalite Yönetim Temsilcisi (İl Müdürü)

Kalite Yönetim Sorumlusu (İl Müdür Yardımcısı)

**Kalite Yönetim Ekibi (KYS Eğitimi Almış Şube Müdürünün Başkanlığındaki Ekibi)
Şube ve İlçe Müdürleri**

6. PLANLAMA

6.1 RİSK VE FIRSATLARI BELİRLEME FAALİYETLERİ

İl Müdürlüğümüzde, hizmetin gerçekleştirilmesi için tüm süreçler planlanmıştır. Planlanan bu süreçlerde karşılaşılabilecek olası riskler için Kamu İç Kontrol Standartları gereğince Risk Yönergesi oluşturulmuştur. Yönerge ile risklerin tespitinin nasıl yapıldığı, derecelendirme ve önceliklendirme kriterlerinin ne olduğu, İl Müdürlüğü risk iştahının tespiti, belirlenen risklerin sorumlularının kimler olduğu gibi hususlara ilişkin standartlar belirlenmiştir. Bu kapsamda bütün birimler risk değerlendirme çalışmalarını yapmış, önemli riskler için kontrol faaliyetleri, sorumlular ve süre belirlenmiştir. Belirlenen risklere ilişkin sürekli izleme yapılmakta, iç konuların güncelliği sağlanmaktadır. Ayrıca belirlenen süreçler üzerinden yapılan analizler ile risklere ilişkin fırsatlar belirlenmekte ve bu fırsatlar değerlendirilerek iyileştirme çalışmaları gerçekleştirilmektedir. Dış konular ise süreçler ile müşteri ve paydaşlar üzerinden yapılan analizler yoluyla belirlenmekte ve belirlenen dış konular üzerinden sürekli izleme ve iyileştirme faaliyeti yürütülmektedir.

6.2 KALİTE HEDEFLERİ VE PLANLAMA

İl Müdürlüğümüz kalite politikasında yer alan her bir taahhüt için; ulaşılabilir, ölçülebilir, makul, belli periyotlarda izlenen ve termini olan hedefler süreç dokümanlarında oluşturulmuştur. Her bir hedef için, süre, sorumlu, kaynak ihtiyacı ve izlenecek stratejiyi içeren Performans Programı yıllık olarak oluşturulmakta ve 3'er aylık periyotlar halinde Programda yer alan hususlara ilişkin gerçekleştirmeler takip edilmektedir.

6.3 DEĞİŞİKLİKLERİN PLANLANMASI

İl Müdürlüğümüzce yerine getirilen hizmetlerle ilgili mevzuat, organizasyon yapısı ya da ilgili standartların değişmesi durumunda sistem dokümantasyonu değişikliğe paralel olarak revize edilir.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Yönetim Ekibi	Kalite Yönetim Sorumlusu	Kalite Yönetim Temsilcisi

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	<p>AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p> <p>KALİTE EL KİTABI</p>	Doküman Kodu	GTHB_05_İLM_KEK.001
		Revizyon No	0000
		Revizyon Tarihi	000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa No	14 / 25

7. DESTEK

7.1. KAYNAKLAR

7.1.1 GENEL

İl Müdürlüğümüzde kalite sisteminin kuruluşu, devam ettirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli olabilecek; insan kaynağı, altyapı, eğitim gibi kaynak ihtiyaçları ilgili mevzuat çerçevesinde temin edilmektedir.

7.1.2 KİŞİLER

İl Müdürlüğümüzün insan kaynağı ihtiyacı ilgili mevzuat (Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Taşra Teşkilatı Personelinin Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik, Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği) çerçevesinde temin edilmekte, işe alım ve yer değiştirmelerde personelin yetkinliğine dikkat edilmektedir. Özellikle süreçler için gerekli sayı ve nitelikte personel görevlendirilmesine önem verilmektedir.

7.1.3 ALTYAPI

İl Müdürlüğümüzde; hizmetlerin en iyi şekilde sunulması için ihtiyaç duyulan yazılım, donanım, binalar, çalışma alanları ve ulaşım ihtiyaçları, sosyal alanlar sağlanmış olup, bunlara ilişkin bakım ve onarım işleri düzenli olarak yürütülmektedir.

7.1.4 SÜREÇ İŞLETİMİ İÇİN ORTAM

İl Müdürlüğümüzde çalışanlar arasında etnik kökene, cinsiyete dayalı ayrımcılık yapılmadan, gerekli yeterliği sağlayan herkes işe alınmakta ya da kariyer planlaması doğrultusunda terfi edebilmektedir. Çalışanlarda aşırı iş yükü ya da psikolojik şiddet gibi konular çalışan memnuniyeti anketlerinde yer almakta ve anket sonuçları üst yönetimin görüşüne sunulmaktadır. Personelimizin işini rahat yapabilmesi için gerekli fiziksel şartlar iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yapılmaktadır. İl Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan sosyal komite marifeti ile çalışanların sosyo-psikolojik memnuniyeti sağlanmaya çalışılmaktadır.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Yönetim Ekibi	Kalite Yönetim Sorumlusu	Kalite Yönetim Temsilcisi

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	GTHB_05_İLM_KEK.001
		Revizyon No	0000
		Revizyon Tarihi	000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa No	15 / 25

7.1.5 İZLEME VE ÖLÇME KAYNAKLARI

7.1.5.1 Genel

İl Müdürlüğü tarafından sunulan hizmetlerin şartlara uygunluğunu doğrulamak amacıyla yürütülen izleme ve ölçme faaliyetlerinin sonuçlarının geçerli ve güvenilir olmasını güvence altına almak için ihtiyaç duyulan kaynaklar belirlenmiş ve sağlanmıştır.

İzleme ve ölçme kaynaklarının gerçekleştirilen belirli izleme ve ölçme faaliyet tipleri için uygun olduğunu ve uygunluğunun devam ettiğini güvence altına almak için belirli periyotlarda veya kullanımdan önce doğrulama faaliyetleri gerçekleştirilmekte ve amaca uygunluğunun kanıtı olarak dokümanite edilmiş bilgi muhafaza edilmektedir.

7.1.5.2 Ölçüm İzlenebilirliği

İl Müdürlüğü tarafından yürütülen faaliyetlerde kullanılan ölçüm teçhizatı belirlenmiş olup Kalibrasyon Talimatına uygun bir biçimde belirli periyotlarda kalibre ettirilmekte veya doğrulanmaktadır. İzleme ve ölçme ekipmanları;

a) Durumlarını tayin etmek için tanımlanmış,

b) Kalibrasyon durumunu ve sonraki ölçüm sonuçlarını geçersiz kılacak ayarlama, hasar veya bozulmadan korunması için özellikle sahada yapılan denetimlerde kullanılan ekipmanların çalışma şartları belirlenmiş olup gerekli önlemler alınmıştır

Ölçüm ekipmanlarının istenen amaç için uygun olmadığı tespit edildiğinde, önceki ölçüm sonuçlarının geçerliliğinin olumsuz şekilde etkilenip etkilenmediğini belirlemek için gerekli önlemler alınmıştır.

7.1.6 KURUMSAL BİLGİ

İl Müdürlüğümüzde çalışanlar arasındaki tecrübe ve örtük bilgi paylaşımı için çalışanlar arasında birim bazında toplantılar yapılmakta; özellikle kritik faaliyetlerle ilgili iş akışları oluşturulurken ve risk değerlendirmeleri gerçekleştirilmelerinde tecrübeli personelin katılımı sağlanmaktadır. Göreve yeni başlayan personelin, konusunda tecrübe sahibi personel yanında çalışması sağlanarak deneyim kazanmaları amaçlanmaktadır.

Kurum dışında eğitim, seminer gibi etkinliklere katılan personel, GTHB.05.İLM.İKS./KYS.FRM.047 Kodlu Eğitim Değerlendirme Formu düzenlemekte, eğitime katılan personelden eğitim notları ve dokümanlar talep edilerek diğer çalışanların erişimine açılmakta, ayrıca gerekli görülen durumlarda eğitime katılan personel tarafından

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Yönetim Ekibi	Kalite Yönetim Sorumlusu	Kalite Yönetim Temsilcisi

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	GTHB_05_İLM_KEK.001
		Revizyon No	0000
		Revizyon Tarihi	000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa No	16 / 25

eğitimin konusunun ilgili olduğu personelle, bilgilendirme toplantısı yapmaları sağlanmaktadır.

7.2 YETKİNLİK

İl Müdürlüğümüzde çalışan personelin taşınması gereken yetkinlikler, öğrenim durumları, alması gereken eğitimler, tecrübe ve kişisel özellikleri, personel mevzuatında, Görev Tanımı ve Eğitim Deneyim Tablolarında mevcuttur.

İl Müdürlüğümüzde planlı ve plansız eğitimler ile oryantasyon eğitimleri personel mevzuatında anlatıldığı şekilde Eğitim Prosedürü kapsamında gerçekleştirilecektir.

Personelin katıldığı eğitimlerin etkinlik değerlendirmeleri, HİEBİS üzerinden takip edilmektedir.

Eğitim faaliyetleri ile ilgili kayıtlar mevzuatlarda belirtilen sürelerle uygun muhafaza edilmektedir.

7.3 FARKINDALIK

İl Müdürlüğümüzde KYS ile ilgili farkındalık oluşturmak için, kalite ekipleri tarafından kendi birimlerinde çalışanlara yılda en az bir kez KYS Temel eğitimi verilir. Bu eğitimlerde özellikle kuruluş politikası, hedefler, birim dokümantasyonu ve KYS ile ilgili genel bilgilendirme yapılır.

7.4 İLETİŞİM

Amasya İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi, uygun iletişim imkânlarını belirlemiş ve gerekli alt yapı şartlarını sağlamıştır. İletişimin etkin bir şekilde sağlanması için gerekli tedbirleri almış ve sürekliliğini takip etmektedir.

İl Müdürlüğümüzde çalışanlar arasında iletişim internet, sistem dokümantasyonu, toplantılar, SMS, duyurular yoluyla; vatandaş ya da diğer kamu kurumlarıyla iletişim ise yazışma, ziyaret, toplantılar, Web Tarım TV, BİMER, CİMER, Yeşil Masa, Muhtar Bilgi Sistemi, Alo 174, görsel ve yazılı basın yoluyla gerçekleşir.

7.5.1 DOKÜMANTE EDİLMİŞ BİLGİ

İl Müdürlüğümüzde KYS uygulaması için standardın istediği dokümanlara ek olarak KEK, prosedür, talimat ve iş akışları oluşturulmuş ve personel erişimine açılmıştır.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Yönetim Ekibi	Kalite Yönetim Sorumlusu	Kalite Yönetim Temsilcisi

	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	GTHB_05_İLM_KEK.001
		Revizyon No	0000
		Revizyon Tarihi	000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa No	17 / 25

İl Müdürlüğümüz, TS EN ISO 9001:2015 şartlarına uygun olarak Kalite Yönetim Sistemi oluşturmuş, dokümente etmiş ve uygulamaktadır. Bu El Kitabı; T.C. Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Merkez Teşkilatı Birimlerinin Kalite Yönetim Sistemi'ni açıklar, gereklilikleri tanımlar ve sorumlulukları tayin eder.

KYS dokümantasyonu; Kalite Politikası, Kalite El Kitabı, Süreçler, Prosedürler, Talimatlar, İş Akış Şemaları, Listeler, Formlar vb. iç kaynaklı dokümanlar ile dış kaynaklı dokümanlarda toplanmıştır.

7.5.2 OLUŞTURMA VE GÜNCELLEME

KYS doküman yapısının oluşturulması, formatı, güncelleme yöntemleri GTHB_05_İLM_PRD_03 no.lu Doküman Kontrolü ve Kayıt Prosedüründe açıklanmıştır.

7.5.3 DOKÜMANTE EDİLMİŞ BİLGİNİN KONTROLÜ

KYS dokümanlarının dağıtımı, erişimi, revizyonu ve dış kaynaklı dokümente edilmiş bilginin güncellik yöntemi ve uygunluğun delili olarak muhafaza edilen dokümente edilmiş bilginin istenmeyen değişikliklere karşı korunması GTHB_05_İLM_PRD_03 no.lu Doküman Kontrolü ve Kayıt Prosedüründe açıklanmıştır.

8. OPERASYON

8.1. OPERASYONEL PLANLAMA VE KONTROL

Kuruluşumuzda sunulan tüm hizmetler için iş akışları oluşturulmuş ve bu hizmetlerin belirlenen şartlara uygunluğu için kontroller yapılmaktadır. Bazı hizmetlerimiz dış kaynaklı olarak gerçekleştirilebilmektedir. Bu hizmetlere ait şartnameler ve protokoller, titizlikle hazırlanmakta ve kabulleri yapılmaktadır.

8.2 ÜRÜN VE HİZMET İÇİN ŞARTLAR

8.2.1 MÜŞTERİ İLE İLETİŞİM

İl Müdürlüğümüzde vatandaş ve diğer kamu kurumları ile iletişim, il müdürlüklerinde kurulan yeşil masa, ziyaret, toplantı, yüz yüze görüşme, Şahsi Dilekçeler ve elektronik ortamda sağlanmaktadır. Şikâyetler BİMER, CİMER, MBS, Yeşil Masa, Alo 174 yoluyla ya da elektronik ortamdan alınmaktadır. İl Müdürlüğünün hizmet binasının çeşitli yerlerinde bulunan öneri ve şikâyet formları, hem çalışanlar hem de hizmet alan kişiler tarafından doldurulmaktadır. Şikâyetler ilgili birim tarafından incelenmekte özellikle haklı şikâyet durumunda yasal süreler dikkate alınarak karşı tarafa dönüş yapılmaktadır.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Yönetim Ekibi	Kalite Yönetim Sorumlusu	Kalite Yönetim Temsilcisi

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	GTHB_05_İLM_KEK.001
		Revizyon No	0000
		Revizyon Tarihi	000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa No	18 / 25

8.2.2 ÜRÜN VE HİZMETE BAĞLI ŞARTLARIN TAYİNİ

İl Müdürlüğümüzde Bakanlığın icracı Genel Müdürlükler tarafından sunulan hizmetlerin çerçevesini oluşturan

- ✓ Bakanlık Stratejik Planı
- ✓ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- ✓ 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- ✓ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- ✓ 5488 sayılı Tarım Kanunu
- ✓ 4342 sayılı Mera Kanunu
- ✓ 3083 sayılı Sulama Alanlarında Arazi Düzenlemesine Dair Tarım Reformu Kanunu
- ✓ 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu
- ✓ 639 sayılı Kanun Hükmünde Kararname
- ✓ Taşra Teşkilatı Görev Yönergesi
- ✓ Taşra Teşkilatı imza ve yetki devri yönergesi
- ✓ 4081 Sayılı Çiftçi Mallarının Korunması Hakkında Kanun
- ✓ 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
- ✓ 1163 Sayılı Kooperatifler Kanunu
- ✓ 4342 Sayılı Mera Kanunu
- ✓ 5262 Sayılı Organik Tarım Kanunu
- ✓ 1380 Sayılı Su Ürünleri Kanunu
- ✓ 4572 Sayılı Tarım Satış Kooperatif ve Birlikleri Hakkında Kanun
- ✓ 5363 Sayılı Tarım Sigortaları Kanunu
- ✓ 5300 Sayılı Tarım Ürünleri Lisanslı Depoculuk Kanunu
- ✓ 5200 Sayılı Tarımsal Üretici Birlikleri Kanunu
- ✓ 5553 Sayılı Tohumculuk Kanunu
- ✓ 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu
- ✓ 5402 Sayılı Yeni Bitki Çeşitlerine Ait Islahçı Haklarının Korunmasına İlişkin Kanun

8.2.3 ÜRÜN VE HİZMETLER İÇİN ŞARTLARIN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ

İl Müdürlüğümüzde sunulan tüm hizmetlerin ilgili mevzuat çerçevesinde gerçekleşmesi için, hizmetlerimizle ilgili iş akışları ve diğer destek dokümanları mevzuat şartlarına göre hazırlanmakta ve kontrol edilmektedir.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Yönetim Ekibi	Kalite Yönetim Sorumlusu	Kalite Yönetim Temsilcisi

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	<p>AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p> <p>KALİTE EL KİTABI</p>	Doküman Kodu	GTHB_05_İLM_KEK.001
		Revizyon No	0000
		Revizyon Tarihi	000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa No	19 / 25

8.2.4 ÜRÜN VE HİZMETLER İÇİN ŞARTLARIN DEĞİŞMESİ

Hizmetlerin çerçevesini oluşturan yasal mevzuat, GTHB.İKS./KYS.FRM.06 kodlu Dış Kaynaklı Doküman Edilmiş Bilgi Listesi Formunda bulunur ve güncellikleri ilgili prosedürde belirtilen şekilde takip edilir. Değişiklik durumunda ilgili personel bilgilendirilir ve gerekirse KYS dokümanları revize edilir.

8.4.1 DIŞARIDAN TEDARİK EDİLEN ÜRÜN HİZMET VE SÜREÇLERİN KONTROLU

İl Müdürlüğümüzde satın alma faaliyetleri bütçe kaynağı göz önünde bulundurularak Ulusal ve Uluslararası mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Satın alma faaliyetinin nasıl yürütüleceğine ilişkin Ulusal ve Uluslararası mevzuata uygun olarak iş akış şemaları oluşturulmuştur.

8.4.2 KONTROLUN TİPİ VE BOYUTU

Dış tedarikçiden temin edilen ürün, hizmet ve süreçlerin şartname koşullarına uygunluğu muayene ve kabul komisyonları tarafından tespit edilir ve bu kontrollere ait kayıtlar muhafaza edilir.

8.4.3 DIŞ TEDARİKÇİ İÇİN BİLGİ

Alım yapılacak konu ile ilgili şartnameler ilgili birimler tarafından hazırlanır/hazırlatılır, şartnamelerin istenen ürün ya da hizmeti yeterince tanımlamış olmasına dikkat edilir. Özellikle hizmet alımı ve dış kaynaklı süreç için hazırlanan şartnamelerde personel nitelikleri, kullanılacak yöntemler, kabul kriterleri gibi konuların yeterince detaylandırılmasına dikkat edilir.


8.5 ÜRETİM VE HİZMET SUNUMU

8.5.1 HİZMET SAĞLAMANNIN KONTROLU

Ana hizmetler ile destek hizmetlerini yerine getiren birimler bazında sunulan tüm hizmetler için İç Kontrol Sistemi kapsamında oluşturulan organizasyon kitabında yer alan iş akışları oluşturulmuştur.

Hizmetlerle ilgili kayıtlar elektronik ortamda yasal mevzuatta belirtilen sürelerde muhafaza edilir.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Yönetim Ekibi	Kalite Yönetim Sorumlusu	Kalite Yönetim Temsilcisi

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	<p>AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p> <p>KALİTE EL KİTABI</p>	Doküman Kodu	GTHB_05_İLM_KEK.001
		Revizyon No	0000
		Revizyon Tarihi	000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa No	20 / 25

Hizmetlerin rahat bir şekilde sunulabilmesi için gerekli altyapı ve çalışma ortamı oluşturulmuştur. Hizmetler esnasında çalışandan kaynaklanabilecek hatalar risk analizinde göz önüne alınmıştır.

İl Müdürlüğümüzde aşılama, küpeleme faaliyetleri dış kaynaklı olarak gerçekleştirilmektedir. Bu faaliyetlerin istenen şartları karşılayıp karşılamadığı ilgili birimler tarafından kontrol edilerek kayıtları tutulmaktadır.

8.5.2 TANIMLAMA VE İZLENEBİLİRLİK

İl Müdürlüğünde sunulan hizmetlere ait geriye dönük izlenebilirlik, proje ya da hizmet adından, hizmetin sunulduğu tarih, başvuru numarası veya konusu gibi verilerden sağlanabilmektedir.

8.5.3 TEDARİKÇİ VE MÜŞTERİ MÜLKİYETİ

İl Müdürlüğümüzde tarımsal bilgi yönetimi kapsamında tutulan kayıtlar müşteri mülkiyeti olarak kabul edilmekte bunların gizliliği sağlanmaktadır. Denetimler esnasında el konulan her türlü mal ve malzemeler uygun şartlarda muhafaza edilir ve kayıtları tutulur, gerekli durumlarda numuneler alınır ve kontrolleri yapılır.

8.5.4 MUHAFAZA

Amasya İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, ürün ve malzemelerin depolanması, taşınması ve dağıtımı ile ilgili düzenlemeler yapmıştır.

Ürün ve hizmetlerde kullanılan tüm malzemeler özelliklerine uygun olarak depolanmaktadır. Depoda yer alan malzemelerin gerekli tanımlamaları yapılmıştır. Depolar yerleşim planına uygun olarak düzenlenmiştir.


Tüm malzemelerin zarar görmeyecek şekilde muhafazası sağlanır.

Depolarda yer alan malzemeler, depo sorumlusu tarafından ilgili birimlere sevk edilir. Sevk sırasında herhangi bir zarar görmemeleri için gerekli önlemler alınır.

8.5.6 ÜRÜN VE HİZMET SUNUMUNDAKİ DEĞİŞİKLİKLER

Sunulan hizmetlerde herhangi bir nedenden dolayı iş akışlarında ya da hizmetlerde kullanılan malzeme veya teçhizatda değişiklik yapılması durumunda yapılan değişikliğin istenen sonucu verip vermediği kontrol edilerek ilgili kayıtlar muhafaza edilir.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Yönetim Ekibi	Kalite Yönetim Sorumlusu	Kalite Yönetim Temsilcisi

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	GTHB_05_İLM_KEK.001
		Revizyon No	0000
		Revizyon Tarihi	000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa No	21 / 25

8.6 HİZMETLERİN SUNUMU

Sunulan hizmetlerin ilgili mevzuat ve sistem dokümantasyonuna uygunluğu hiyerarşik olarak imza ve paraflar yoluyla kontrol edilmektedir. Ayrıca iş akışlarında kontrol noktaları belirlenmiş olup, uygunsuzluk durumunda ilgili kişilerden düzeltmeler talep edilerek uygunsuzluk kayıtları tutulmaktadır.

8.7 UYGUN OLMAYAN ÇIKTININ KONTROLU

Satın alma işlemi esnasında tespit edilen uygunsuzluk durumunda malzemeler tedarikçiye iade edilir.

Hizmetler esnasında işin iş akışına, ilgili düzenlemelere uygun bir şekilde gerçekleşmediği tespit edilirse bu durum birim sorumluları tarafından GTHB.05.İLM.İKS./KYS.FRM.10 kodlu Hatalı Hizmet Formuna kaydedilir, kritik ve tekrarlayan hatalar durumunda birim sorumluları tarafından düzeltici faaliyetler başlatılır.

Uygun olmayan hizmetlerle ilgili gelişmeler YGG toplantılarında gözden geçirilir.

9. PERFORMANS DEĞERLENDİRME

9.1 İZLEME ÖLÇME ANALİZ VE DEĞERLENDİRME

9.1.1 GENEL

İl Müdürlüğümüzde, faaliyet raporlarında hizmetlerin gerçekleşme oranları yer alır. Müşteri memnuniyeti için kritik öneme sahip süreçler, sorumlular tarafından belirlenen periyotlarda GTHB.05.İLM.İKS./KYS.FRM.40 kodlu Süreç İzleme ve Ölçme Formu ile izlenmektedir.

9.1.2 MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ

Hizmet verdiğimiz kişi ya da kurumların memnuniyeti periyodik olarak, anketler ile değerlendirilir ve değerlendirme sonuçları yorumlanarak üst yönetime sunulur.

9.1.3 ANALİZ VE DEĞERLENDİRME

İl Müdürlüğü olarak sistemin etkinliğini ve performansını değerlendirmek için müşteri memnuniyeti, süreç ve kalite hedeflerimizin gerçekleşme oranları, uygun olmayan hizmet sayıları, risk değerlendirme faaliyetlerinin etkinliği konularında istatistiksel çalışmalar yapılır.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Yönetim Ekibi	Kalite Yönetim Sorumlusu	Kalite Yönetim Temsilcisi

	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	GTHB_05_İLM_KEK.001
		Revizyon No	0000
		Revizyon Tarihi	000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa No	22 / 25

Bunlara ek olarak hizmet gerçekleştirmeleri ve hedeflerle ilgili analizler yıllık faaliyet raporlarında tüm paydaşlara iletilir.

9.2 İÇ TETKİK

İl Müdürlüğümüzde kalite sisteminin yeterliliği, uygunluğu ve etkinliğini değerlendirmek uygunsuzlukların ve bunlara ilişkin önlemlerin saptanması ve uygulanmasını takip etmek amacıyla planlanmış aralıklarla kuruluş içi eğitim almış personel tarafından GTHB_05_İLM_PRD.01 kodlu İç Tetkik prosedüründe belirtildiği şekilde iç tetkik yapılır.

Yönetim Temsilcisi her yılbaşından geçerli olmak üzere ilgili tüm faaliyet alanlarını kapsayacak şekilde Yıllık İç Tetkik Planı hazırlar. Bu plana göre tetkik edilecek süreçle doğrudan ilgisi olmayan ve iç tetkik konusunda eğitimli kişiler tarafından iç tetkik yapılır.

Tetkik sonucu tespit edilen uygunsuzluklar kayıt altına alınır ve tetkik sonucunda rapor hazırlanarak tetkik edilen süreç yetkilisine sunulur.

Tetkikçiler tespit edilen uygunsuzluklar ve bunlara karşı planlanan önlemleri takip ederler. Uygulama tarihlerine göre uygunsuzluk için alınan önlemleri doğrular veya yetersiz ise yeni önlem talebinde bulunurlar.

Yapılan iç tetkiklerin sonuçları ile ilgili raporlar oluşturularak Yönetimin Gözden Geçirmesi Toplantısında gündeme getirilir ve Kalite Sisteminin etkinliği izlenir.

9.3 YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ

Amasya İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü'nde uygulanan kalite sisteminin etkinliği ve uygunluğunun sürekliliğini sağlanması amacıyla İl Müdürünün başkanlığında yılda en az bir kez YGG toplantısı yapılır. Toplantı İl Müdürlüğü Kalite Temsilcisinin Başkanlığında, İl Müdürlüğü Yönetim Sorumlusu, İl Müdürlüğü Sorumlusu ve Birim Kalite Sorumlularının katılımıyla gerçekleştirilir.


9.3.2 YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ GİRDİLERİ

YGG toplantısı öncesinde birim kalite sorumluları ve kalite temsilcisi tarafından 9.3.2 maddesinin tüm alt başlıklarının detaylandırıldığı KYS performans raporu ve toplantı gündemi elektronik ortamda tüm katılımcılara toplantıdan önce iletilir.

9.3.3 YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ ÇIKTILARI

YGG toplantısı sonucunda alınan; iyileştirme, kaynak ihtiyaçları, değişiklik ve iyileştirme fırsatları ile ilgili kararları ve sorumlularını içeren tutanak tüm katılımcılara iletilir.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Yönetim Ekibi	Kalite Yönetim Sorumlusu	Kalite Yönetim Temsilcisi

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	GTHB_05_İLM_KEK.001
		Revizyon No	0000
		Revizyon Tarihi	000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa No	23 / 25

10. İYİLEŞTİRME

10.1 GENEL

İl Müdürlüğümüzde; özellikle hizmet kalitesini ve müşteri memnuniyetini arttırmak için neler yapılabileceği, iyileştirme fırsatlarının neler olabileceği konularında çalışan önerileri, müşteri talepleri ve tarım sektöründeki gelişmeler değerlendirilmektedir.


10.2 UYGUNSUZLUK VE DÜZELTİCİ FAALİYET

KYS uygulamaları esnasında yapılan tetkiklerde, hizmet sunumu esnasında karşılaşılan uygunsuzluklar, haklı şikâyet gibi durumlarda GTHB_05_İLM_PRD.02 no.lu Düzeltici Faaliyet prosedüründe belirtilen şekilde uygunsuzluklara sebep olan kök nedeni ortadan kaldırmak için düzeltici faaliyetler uygulanır ve bu faaliyetlerin etkinliği takip edilir.

10.3 SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

KYS'nin uygunluğu, yeterliliği ve etkinliği periyodik olarak YGG toplantıları ve veri analiz çalışmaları yoluyla değerlendirilmekte, özellikle memnuniyetin düşük olduğu alanlar ve ulaşılamayan hedefler belirlenmekte, şikâyet ve uygunsuzlukların nedenleri araştırılarak gerekli kaynak ihtiyaçları sağlanmakta, iyileştirmeler ve düzeltici faaliyetler yoluyla müşteri memnuniyeti ve hedeflerin çitısı yükseltilmektedir. Bu şekilde KYS performansının sürekli artırılması sağlanmaktadır.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Yönetim Ekibi	Kalite Yönetim Sorumlusu	Kalite Yönetim Temsilcisi

	AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	GTHB_05_İLM_KEK.001
		Revizyon No	0000
		Revizyon Tarihi	000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa No	24 / 25

SÜREÇ ETKİLEŞİM TABLOSU

S. NO	SÜREÇADİ/ KODU	ETKİLENDİĞİ SÜREÇLER	ETKİLEDİĞİ SÜREÇLER
1	Denetim ve Kontrol Süreci	<ul style="list-style-type: none"> Yetkilendirme, Belgelendirme İşlemleri Süreci Tarımsal Eğitim Yayım ve Veriler Süreci 	<ul style="list-style-type: none"> Kalite Yönetim Süreci, Tarımsal Desteklemeler Temel Süreci Toprak Altyapı Temel Süreci Bitki Sağlığı, Hayvan Sağlığı Ve Refahı Süreci
2	Tarımsal Altyapı Temel Süreci	<ul style="list-style-type: none"> Denetim ve Kontrol Süreci 	<ul style="list-style-type: none"> Kalite Yönetim Süreci
3	Yetkilendirme, Belgelendirme İşlemleri Süreci	<ul style="list-style-type: none"> Bitki Sağlığı, Hayvan Sağlığı Ve Refahı Süreci 	<ul style="list-style-type: none"> Kalite Yönetim Süreci Denetim ve Kontrol Süreci
4	Tarımsal Desteklemeler Temel Süreci	<ul style="list-style-type: none"> Tarımsal Eğitim Yayım Planlaması ve Uygulaması Denetim ve Kontrol Süreci Yetkilendirme, Belgelendirme İşlemleri Süreci 	<ul style="list-style-type: none"> Kalite Yönetim Süreci Tarımsal Desteklemeler Temel Süreci Tarımsal Eğitim Yayım Planlaması ve Uygulaması Bitki Sağlığı, Hayvan Sağlığı Ve Refahı Süreci

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Yönetim Ekibi	Kalite Yönetim Sorumlusu	Kalite Yönetim Temsilcisi

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	<p>AMASYA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p> <p>KALİTE EL KİTABI</p>	Doküman Kodu	GTHB_05_İLM_KEK.001
		Revizyon No	0000
		Revizyon Tarihi	000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa No	25 / 25

S. NO	SÜREÇAD/ KODU	ETKİLENDİĞİ SÜREÇLER	ETKİLEDİĞİ SÜREÇLER
5	Tarımsal Eğitim Yayım Planlaması ve Uygulaması	<ul style="list-style-type: none"> Bitki Sağlığı, Hayvan Sağlığı Ve Refahı Süreci 	<ul style="list-style-type: none"> Kalite Yönetim Süreci Tarımsal Desteklemeler Temel Süreci Bitki Sağlığı, Hayvan Sağlığı Ve Refahı Süreci Denetim ve Kontrol Süreci Tarımsal Altyapı Temel Süreci
6	Bitki Sağlığı, Hayvan Sağlığı Ve Refahı Süreci	<ul style="list-style-type: none"> Denetim ve Kontrol Süreci Tarımsal Eğitim Yayım Planlaması ve Uygulaması Yetkilendirme, Belgelendirme İşlemleri Süreci 	<ul style="list-style-type: none"> Kalite Yönetim Süreci Tarımsal Desteklemeler Temel Süreci Denetim ve Kontrol Süreci Tarımsal Eğitim Yayım Planlaması ve Uygulaması Yetkilendirme, Belgelendirme İşlemleri Süreci

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Yönetim Ekibi	Kalite Yönetim Sorumlusu	Kalite Yönetim Temsilcisi