



**UŞAK İL GIDA TARIM VE
HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRME
PROSEDÜRÜ**

Doküman Kodu	GTHB_64_İLM_PRD.05
Revizyon No	000
Revizyon Tarihi	
Yürürlük Tarihi	05.02.2018
Sayfa No	1/3

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, İl Müdürlüğü bünyesinde verilen hizmetlerin ve bu hizmete ait kalite sisteminin yönetim tarafından belirli aralıklarla gözden geçirilerek, uygunluk ve etkinliğin sürekliliğini sağlamak ve gerekli değişiklik ve ilerlemeleri gerçekleştirmektir.

2. KAPSAM:

Verilen hizmetleri ve bu hizmete ait kalite sisteminin tümünü kapsar.

3. TANIMLAR

Yönetimin Gözden Geçirilmesi Toplantısı (YGG): Kalite Yönetim Sisteminin 1 yıllık uygulanmasının değerlendirilmesi için yönetimin yapmış olduğu toplantıdır.

4. SORUMLULUK

Kalite Yönetim Temsilcisi: YGG toplantılarının düzenlenmesinden, toplantıya başkanlık etmekten, alınan kararları uygulamak ve uygulatmaktan, KYS sistemi performans değerlendirme formunu hazırlamaktan ve YGG toplantısında değerlendirmekten sorumludur.

Kalite Yönetim Sorumlusu: YGG toplantılarının düzenlenmesinden, İl Müdürünün olmadığı toplantılara başkanlık etmekten, alınan kararları uygulamak ve uygulatmaktan, KYS sistemi performans değerlendirme formunun hazırlamaktan ve YGG toplantısına sunmaktan sorumludur.

Kalite Yönetim Ekibi: KYS sistemi performans değerlendirme formunun hazırlamaktan, YGG toplantılarının sekreteryası görevini yapmaktan, alınan kararları katılımcılara imzalatmak, ilgili birimlere göndermekten ve alınan kararların sonuçlarını takip etmekten sorumludur.

5. İLGİLİ DÖKÜMANLAR

Toplantı Raporu Formu (GTHB.64.İKS/KYS.FRM.12)

Kalite Yönetim Sistemi Performans Değerlendirme Formu (GTHB.64.İKS/KYS.FRM.13)

6. UYGULAMA

İl Müdürlüğünde Kalite Yönetim Sisteminin gözden geçirilmesi amacıyla Yönetimi Gözden Geçirme toplantısı yapılır. Toplantı İl Müdürünün başkanlığında İl Müdür Yardımcıları, İlçe Müdürleri ve Şube Müdürlerinin katılımı ile yılda en az bir defa ve iç tetkikler tamamlandıktan sonra bir ay içerisinde yapılır. YGG toplantısı sonucunda hazırlanan Rapor Formunun istenilmesi durumunda SGB'ye gönderilir.

Hazırlayan Kalite Yönetim Ekibi	Onaylayan Kalite Yönetim Temsilcisi

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	UŞAK İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRME PROSEDÜRÜ	Doküman Kodu	GTHB_64_ILM_PRD.05
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa No	2/3

6.1. Ele alınacak konular

Yönetimin gözden geçirme toplantısının ilk gündem maddesinde bir önceki toplantı etkinliğinin değerlendirilmesi yapılır. Bir önceki toplantı ile yapılacak toplantı arasında geçen sürede asgari olarak ele alınması gereken konular şunlardır:

Gözden Geçirme Girdileri:

- Önceki yönetimin gözden geçirilmesi toplantısında karar alınan faaliyetlerin durumu,
- Politika ve prosedürlerin uygunluğu,
- Mevcut hedeflerin durumu ve gelecek yıla ait hedefler.
- En son iç tetkik sonuçları,
- Dış tetkik sonuçları,
- Dış kuruluşlar tarafından yapılan değerlendirmeler,
- KYS ile ilgili iç ve dış hususlardaki değişimler,
- Hizmet alanlardan gelen geri bildirim bilgileri,
- Hizmet alanların memnuniyeti ve şikayetler,
- Personel memnuniyeti,
- Uygunsuzluklar ve düzeltici faaliyetler,
- Süreç performansı ve hizmet uygunluğu,
- Risk ve fırsatları belirlemek için gerçekleştirilen faaliyetlerin etkinliği,
- Eğitim ihtiyaçları, gerçekleşen eğitimler için durum değerlendirmesi,
- Altyapı imkanlarının iyileştirilmesi için bakım planlarının değerlendirilmesi
- İyileştirme için tavsiyeler,

Gözden Geçirme Çıktıları:

- Kalite Yönetim Sisteminin etkinliğinin iyileştirilmesi,
- KYS ile ilgili değişim ihtiyacı,
- Kaynak ihtiyaçları.
- İyileştirme çalışmaları için belirlenen fırsatların değerlendirilmesi ve düzenleyici faaliyetlerin başlatılması,

Hazırlayan Kalite Yönetim Ekibi	Onaylayan Kalite Yönetim Temsilcisi



**UŞAK İL GIDA TARIM VE
HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRME
PROSEDÜRÜ**

Doküman Kodu	GTHB_64_İLM_PRD.05
Revizyon No	000
Revizyon Tarihi	
Yürürlük Tarihi	05.02.2018
Sayfa No	3/3

6.2. İşleyiş

6.2.1. Yönetimin gözden geçirme toplantısı yılda en az bir kere ve Kasım ayı içerisinde yapılır.

6.2.2. Kalite Yönetim Ekibi önerisi ve İl Müdürünün uygun bulması halinde 1 yılı beklenmeden de gözden geçirme toplantısı yapılabilir.

6.2.3. Kalite Yönetim Ekibi, toplantıya katılacaklara, toplantının tarihini, yerini ve saatini yazılı olarak bildirir.

6.2.4. Yönetim öngörülen tarihte toplanır ve toplantıda yapılan değerlendirmeler sonucunda elde edilen bulgular ve bunlardan kaynaklanan faaliyetler, karar biçiminde YGG Toplantı Rapor Formuna (GTHB.İKS/KYS.FRM.12) yazılır. Yönetim, bu faaliyetlerin, üzerinde görüş birliğine varılan uygun bir sürede sonuçlandırılmasını sağlar.

6.2.5. Toplantı Raporu Formunu (GTHB.İKS/KYS.FRM.12) Kalite Yönetim Ekibi hazırlar, katılımcılara imzalatır ve iç yazışma ile katılımcılara ve varsa ilave gerçekleştirme sorumlularına dağıtır.

6.2.7. Kararın tebliğinden sonra faaliyetin gerçekleştirilmesinden sorumlu tutulan kişi, söz konusu faaliyeti zamanında tamamlar.

6.2.8. Kalite Yönetim Ekibi çalışmalarını izler ve sonuçları hakkında İl Müdür yardımcısına ve İl Müdürüne bilgi verir.

6.2.9. Uşak İl yönetimi, yönetim sisteminde yapmayı planladığı değişiklikleri toplantıda görüşerek belirler, planlar ve uygular. Bunu yaparken yönetim sisteminin ve işlerliğinin bozulmamasına dikkat eder.

Hazırlayan Kalite Yönetim Ekibi		Onaylayan Kalite Yönetim Temsilcisi	