

| | | |
|--|-----------------|-----------------------------|
|  <p>KAHRAMANMARAŞ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p> <p>SÜREÇ HİYERARŞİSİ TABLOSU</p> | Dokuman Kodu | GTHB_46_ILM_İKS/KYS.TBL.002 |
| | Revizyon No | 000 |
| | Revizyon Tarihi | 000 |
| | Yürürlük Tarihi | 30.04.2018 |
| | Sayfa Sayısı | 1 / 5 |

| TEMEL SÜREÇ | TARIMSAL DESTEKLEMELER TEMEL SÜRECİ | Süreç No:04 |
|-----------------------------|---|-------------|
| SÜREÇLER | <p>4.1. Bitkisel Üretime Yönelik Destekler Süreci</p> <p>4.2. Hayvansal Üretime Yönelik Destekler Süreci</p> <p>4.3. Kırsal Kalkınmaya Yönelik destekler Süreci</p> <p>4.4. Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Desteklemesi Süreci</p> | |
| ALT SÜREÇLER | <p>4.1.1. Tarımsal Destekleme süreci</p> <p>4.1.2.2090 Sayılı Kanuna Kapsamında Hasar Tespit İşlemleri</p> <p>4.1.3. BKK Kapsamında Hasar Tespit İşlemleri</p> <p>4.1.4.Tabi Afet Yardımı ve Tarsim İşlemleri Destekleme Süreci</p> <p>4.2.1.Hayvansal üretime yönelik destekleme süreci</p> <p>4.3.1. Kırsal Kalkınmaya Yönelik destekler süreci</p> <p>4.4.1. Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Desteklemesi Süreci</p> | |
| Faaliyet Basamakları | <p>4.1 BİTKİSEL ÜRETİME YÖNELİK DESTEKLEMELER SÜRECİ</p> <p>4.1.1 Tarımsal Destekleme Süreci</p> <p>4.1.1.1. Bakanlar Kurulunca belirlenen tarımsal desteklemeler, ilgili kuruluş ve çiftçi örgütlerine İl ve İlçe Müdürlüklerimizce iletişim araçları ile duyurulur.</p> <p>4.1.1.2.Tarımsal Desteklemelere ilişkin tebliğler kapsamında Çiftçi destek müracaatları alınarak İl ve İlçe Müdürlüklerince değerlendirilir.</p> <p>4.1.1.3. Başvuru dosyasında eksiklikler mevcut ise eksikliklerin giderilmesi istenir, giderilmez ise müracaat reddedilir.</p> <p>4.1.1.4. İl ve ilçe Müdürlüklerince TBS'deki kayıtlar kontrol edilerek gerekli güncellemeler yapılır</p> <p>4.1.1.5. Uygun olan Başvurular mahallinde İl ve ilçe Müdürlükleri personeline gerekli kontrolleri yapılır.</p> <p>4.1.1.6. Kontrolü yapılan başvurular uygunsa sistemden destekleme onayı verilir.</p> <p>4.1.1.6. Askı icmalleri sistemden alınır ve İl, ilçe Müdürlüklerince mahallinde askıya çıkarılır.</p> <p>4.1.1.7. Askı icmallerine itiraz var ise İl/ilçe müdürlüklerince veya Tahkim Komisyonunca değerlendirilerek, askı icmalleri değerlendirme sonucuna göre güncellenir. Değerlendirme sonucu itiraz sahibine bildirilir.</p> <p>4.1.1.8. İlçe Müdürlüklerinden onaylanarak gelen icmaller İl Müdürlüğünce konsolide edilerek icmaller Sistemden alınır ve onaylanarak EBYS'den Bakanlık ilgili merkez birimlerine gönderilir.</p> <p>4.1.2. 2090 Sayılı Kanuna Kapsamında Hasar Tespit İşlemleri</p> <p>4.1.2.1. Yapılan müracaatın ilgili mevzuata uygunluğunun değerlendirilmesi</p> <p>4.1.2.2. Mevzuata uygunsa Müracaatın iptali ve kişiye tebliği</p> <p>4.1.2.3. Mevzuata uygun değilse Yıllık İl Hasar Tespit Komisyonunun Oluşturulması</p> <p>4.1.2.4. Oluşturulan ekiple hasar mahallinde ön tespit çalışması ve tutanak tanzimi</p> <p>4.1.2.5. TRGM' ne Afet İhbar Formu gönderilmesi</p> <p>4.1.2.6. İl Hasar Tespit Komisyonunca yapılacak hasar tespit işlemlerinin takvim, şekil ve yöntem yönünden karara bağlanması</p> <p>4.1.2.7. İş takvimine ilişkin Komisyon kararının ilgili muhtarlıklara tutanak karşılığında</p> | |



**KAHRAMANMARAŞ İL GIDA TARIM
VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ**
SÜREÇ HİYERARŞİSİ TABLOSU

| | |
|-----------------|-----------------------------|
| Dokuman Kodu | GTHB_46_ILM_İKS/KYS.TBL.002 |
| Revizyon No | 000 |
| Revizyon Tarihi | 000 |
| Yürürlük Tarihi | 30.04.2018 |
| Sayfa Sayısı | 2 / 5 |

teslim edilmesi

4.1.2.8. Komisyona yardımcı kurum temsilcilerinden oluşan ekiple, hasar mahallinde hasar tespit işlemlerinin yapılarak tutanak düzenlenmesi

4.1.2.9. Hasar tespit tutanakları ve mal beyanı belgesi (Ek-6) değerlendirilerek müracaatçının tarımsal varlığında meydana gelen zarar oranını gösterir çiftçi bazlı hasar cetveli düzenlenmesi

4.1.2.10. Hasar Cetvellerinin ilgili muhtarlıklarda askıya çıkarılmak üzere tutanakla teslim edilmesi

4.1.2.11. Askı süresi içerisinde itirazlar değerlendirilerek, İl Hasar Tespit Komisyonu Kararı ve mevzuatta belirtilen formların düzenlenmesi

4.1.2.12. İl Hasar Tespit Komisyon Kararının değerlendirilmesi

4.1.2.13. Hasar % 40 ve üzerinde değilse Müracaatın iptali ve kişiye tebliği

4.1.2.14. Hasar % 40 ve üzerinde ise Nakdi yardım yapılması kararlaştırılanlar için Komisyon başkan ve üyelerinin imzalarıyla Ödeme Cetveli (Ek-3) düzenlenmesi

4.1.2.15. Ödeme Cetvelinin ve İl Hasar Tespit Komisyon Kararının TRGM' ne gönderilmesi

4.1.2.16. Tabii afetlerden zarar gören çiftçilerin bankada açtırmış oldukları hesapların yatırılmak üzere tahakkuka bağlanarak defterdarlık muhasebe müdürlüğüne Valilik olur'u ile talimat verilmesi

4.1.2.17. Banka tarafından çiftçilerin hesaplarına aktarılan ödemeler karşılığında bankadan alınan dekontlar baz alınarak İl Hasar Tespit Komisyon Kararı düzenlenmesi.

4.1.2.18. İl Hasar Tespit Komisyon Kararının TRGM ilgili Kurum Müdürlüklerine ve İlçe Kaymakamlıklarına gönderilmesi.

4.1.3. BKK Kapsamında Hasar Tespit İşlemleri

4.1.3.1. BKK' ya göre Düzenlenen Genelgenin Muhtarlıklara Tebliği

4.1.3.2. Yapılan müracaatın İlgili mevzuata uygunluğunun değerlendirilmesi

4.1.3.3. Mevzuata uygun değilse Müracaatın iptali ve kişiye tebliği

4.1.3.4. Mevzuata uygunsa Hasar Tespit Komisyonunun Oluşturulması

4.1.3.5. İl Hasar Tespit Komisyonunca yapılacak hasar tespit işlemlerinin takvim, şekil ve yöntem yönünden karara bağlanması

4.1.3.6. İş takvimine ilişkin Komisyon kararının ilgili muhtarlıklara tutanak karşılığında teslim edilmesi

4.1.3.7. Komisyona yardımcı kurum temsilcilerinden oluşan ekiple, hasar mahallinde hasar tespit işlemlerinin yapılarak tutanak düzenlenmesi

4.1.3.8. Hasar tespit Tutanağında BKK' da belirtilen Hasar oranını eşliğini aşanların ÇKS' ye veri girişlerinin yapılması ve icmal alınması

4.1.3.9. Askı icmallerinin ilgili muhtarlıklarda askıya çıkarılmak üzere tutanakla teslim edilmesi

4.1.3.10. Askı süresi içerisinde itirazlar değerlendirilerek veri girişlerinin yapılp kesin icmallerin (İcmal-1) Ve İl Hasar Tespit Komisyon Kararının düzenlenmesi.

4.1.3.11. İl Hasar Tespit Komisyon Kararının, gereğini yapmak üzere ilgili Kurum Müdürlüklerine, İlçe Kaymakamlıklarına ve TRGM' ne resmi yazı ekinde gönderilmesi

4.1.3.12. Doğal afetten zarar görenlerin müracaatlarının İl Müdürlüğüne gelmesi



**KAHRAMANMARAŞ İL GIDA TARIM
VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ**
SÜREÇ HİYERARŞİSİ TABLOSU

| | |
|-----------------|-----------------------------|
| Dokuman Kodu | GTHB_46_İLM_İKS/KYS.TBL.002 |
| Revizyon No | 000 |
| Revizyon Tarihi | 000 |
| Yürürlük Tarihi | 30.04.2018 |
| Sayfa Sayısı | 3 / 5 |

- 4.1.3.13. Başvuru dilekçesinin Şube Müdürü tarafından ilgili personele havale edilmesi
- 4.1.3.14. İlgili personel tarafından başvuru dilekçesinin incelenmesi
- 4.1.3.15. Afet Nevi TARSİM kapsamında olup olmadığının belirlenmesi
- 4.1.3.16. Dilekçeye istinaden ilgili personelce afet ihbar formu düzenlenmesi
- 4.1.3.17. Formun Bakanlığın ilgili birimine fax yolu ile sunulması
- 4.1.3.18. İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğünün teklifi ile İlçe Hasar Tespit Komisyonunun oluşturulması
- 4.1.3.19. İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğünün teklifi ile İl Hasar Tespit Komisyonunun oluşturulması
- 4.1.3.20. Komisyon tarafından tespit yapılması ve hasar tespit cetvelinin tanzim edilmesi
- 4.1.3.21. Cetvellerde oluşan verilerin İl Hasar Tespit Komisyonuna sunulması
- 4.1.3.22. İl Komisyon Nihai kararının bir nüshasının arşivlenmesi/dosyalanması
- 4.1.3.23. Ürün daha önceden Tarsim tarafından sigortalanmış ise ürün sahibine TARSİM'e müracaat etmesi gerektiğinin bildirilmesi.
- 4.1.3.24. Tarsim'e müracaat gerekliliği yazısının bir nüshasının arşivlenmesi/dosyalanması

(Referans Tablo 1 : Bitkisel Üretime Yönelik Desteklemeler Süreci
GTHB.46.İLM.İKS.TBL.002)

4.2.1 HAYVANSAL ÜRETİME YÖNELİK DESTEKLEMELER SÜRECİ

- 4.2.1.1. Bakanlar Kurulunca belirlenen hayvancılık desteklemeler, ilgili kuruluş ve çiftçi örgütlerine İl ve İlçe Müdürlüklerimizce iletişim araçları ile duyurulur.
- 4.2.1.2 Destekleme müracaatları ilgili tebliğler kapsamında, İl ve İlçe Müdürlüklerince kabul edilerek değerlendirilir.
- 4.2.1.3. Mevzuata göre desteklemeye konu olan saha ve/veya sistem kontrolleri yapılır.
- 4.2.1.4. Denetim sonucunda uygun olmayan eksik müracaatların süresi içinde giderilmesi için başvuru sahibine bilgi verilir, eksiklikler giderilmez ise başvuru reddedilir.
- 4.2.1.5. Uygun müracaatların mevzuata göre sistem ve/veya işletme kontrolleri yapılır. Hak edişler düzenlenerek icmaller sistemden alınır.
- 4.2.1.6. Askı icmalleri başvuru sahiplerince incelenmek üzere İl ve İlçe Müdürlüklerinde askıya çıkarılır. İcmallere itirazlar var ise il/ilçe müdürlüklerinde veya Tahkim Komisyonunca incelenerek haklı itirazlar kabul edilir, haksız itirazlar ise reddedilir.
- 4.2.1.7. Sistemden alınan kesin icmaller Bakanlık ilgili merkez birimlerine gönderilir.

(Referans Tablo 2 : Hayvansal Üretime Yönelik Desteklemeler Süreci
GTHB.46.İLM.İKS.TBL.002)

4.3.1 Kırsal Kalkınmaya Yönelik Destekleme Süreci

- 4.3.1.1. Bakanlar Kurulunca belirlenen KKYDP kapsamındaki desteklemeler, ilgili kuruluş ve çiftçi örgütlerine İl ve İlçe Müdürlüklerimizce iletişim araçları ile duyurulur.
- 4.3.1.2. Bakanlıkça yayınlanan tebliğe göre İl Proje Yürütme Birimi oluşturulur.
- 4.3.1.3. İl Proje Değerlendirme Komisyonu oluşturulur.
- 4.3.1.4. Ekonomik Yatırımlarda Proje müracaatları EBYS üzerinden, Çiftçi



**KAHRAMANMARAŞ İL GIDA TARIM
VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ**
SÜREÇ HİYERARŞİSİ TABLOSU

| | |
|-----------------|-----------------------------|
| Dokuman Kodu | GTHB_46_İLM_İKS/KYS.TBL.002 |
| Revizyon No | 000 |
| Revizyon Tarihi | 000 |
| Yürürlük Tarihi | 30.04.2018 |
| Sayfa Sayısı | 4 / 5 |

Projelerinde önce Genç Çiftçi İnternet sistemi üzerinden, sonra sulama desteklemelerinde olduğu gibi İl/İlçe Müdürlüklerine şahsen yapılır.

4.3.1.5. Müracaatlar, Tebliğde belirtilen kriterlere göre İl Proje Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir.

4.3.1.6. Değerlendirme Sonuç Raporları Bakanlığa gönderilir. Genç Çiftçi Projelerinde askı listesi alınır.

4.3.1.7. Nihai değerlendirme sonuçlarına göre desteklemeye esas asıl listeler oluşturulur. Listeler, sulama desteklemelerinde yedek liste ile birlikte Bakanlığa gönderilir.

4.3.1.8. Nihai değerlendirme sonucu olumsuz ise durum yatırımcıya tebliğ edilir.

4.3.1.9. Nihai değerlendirme sonucu olumlu ise hibe almaya hak kazananlarla, tebliğde belirtilen süre içerisinde hibe sözleşmesi imzalanır ve Ekonomik Yatırımlarda proje teminatı alınır.

4.3.1.10. Hibe sözleşmeleri, belirtilen süre içerisinde imzalanmadı ise hibe almaya hak kazananlardan tebliğde belirtilen süre içerisinde hibe sözleşmesi imzalamayanların yerine yedek listeden yatırımcı atanır ve sonuç yatırımcıya tebliğ edilir.

4.3.1.11. Hibe sözleşmeleri belirtilen süre içerisinde imzalandı ise hibe sözleşmeleri sistemde imzalanır.

4.3.1.12. Sözleşme imzalayan yatırımcılar, tebliğde belirtilen süre içerisinde satın alma evraklarını hazırlayarak İl Müdürlüğüne sunar.

4.3.1.13. Müdürlük değerlendirme sonucu olumlu ise yatırımcıya satın almayı gerçekleştirme için onay verilir.

4.3.1.15. Satın Alması onaylanan Yatırımcının Yüklenici Firmaya sipariş çekleri ve Yapılan iş sözleşmesini İl Müdürlüğüne sunar.

4.3.1.16. Uygulama sözleşmeleri veri sistemine girilir ve satın alma ve inşaatları gerçekleştirir.

4.3.1.17. Satın alma işlemleri belirtilen sürede tamamlamadı ise Hibe Sözleşmesi fesih edilir ve proje teminatı hazineye irat kaydedilerek Bakanlığa bildirilir.

4.3.1.18. Satın alma işlemleri belirtilen sürede tamamladı ise ödeme talebi yapılır ve ödeme talep evrakları incelenir.

4.3.1.19. İnceleme sonucu olumsuz ise eksikliklerini tamamlaması için Ödeme Evrakları yatırımcıya iade edilir.

4.3.1.20. İnceleme sonucu olumlu ise Satın Alınan İnşaat- Makine Ekipmanın Proje Yürütme Birimi elemanlarınca yerinde tespiti yapılır ve tespit tutanağı hazırlanır.

4.3.1.21. Tespit tutanağı olumsuz ise hibe sözleşmesi hükümleri gereği yapılır.

4.3.1.22. Tespit tutanağı olumlu ise Nihai Rapor ile birlikte ödeme bilgileri internet veri sistemine girilir, icmal alınarak onaylanır ve Bakanlık ilgili merkez birimine gönderilir.

4.3.1.23. Ödeme talebinin Bakanlık ilgili merkez birimi tarafından onaylanması sonucu Proje Teminatı Yatırımcıya iade edilerek proje sonuçlandırılır.

4.3.1.24. Proje izleme süresince; projenin yılda en az bir defa beş yıl takibi, Bakanlığa raporlanması, yatırım izlemede ilgili mevzuatta belirtilen aksaklıkların görülmesi durumunda yasal işlemler başlatılır.

(Referans Tablo 3 : Diğer Tarımsal Desteklemeler Süreci GTHB.46.İLM.İKS.TBL.002)

4.4.1 Tarımsal Yayım ve Danışmanlık Destekleme Süreci

4.4.1.1. Yetkili oda ve üretici birliklerinden müracaatlar alınır ve tebliğ doğrultusunda kontrolü yapılır.

| | | | |
|---|---|-----------------|-----------------------------|
|  <p>T.C. KAHRAMANMARAŞ VALİLİĞİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p> | KAHRAMANMARAŞ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ SÜREÇ HİYERARŞİSİ TABLOSU | Dokuman Kodu | GTHB_46_İLM_İKS/KYS.TBL.002 |
| | | Revizyon No | 000 |
| | | Revizyon Tarihi | 000 |
| | | Yürürlük Tarihi | 30.04.2018 |
| | | Sayfa Sayısı | 5 / 5 |

| | |
|---------------------|---|
| | <p>4.4.1.2. Müracaatlar ilgili mevzuata uygunsuz icmallerin hazırlanır İl, İlçe Müdürlüklerinde askıya çıkarılır.</p> <p>4.4.1.3. Yasal süre içinde yapılan itirazlar, İl Teknik Komitesince değerlendirilir. Değerlendirme sonucunda göre haklı itirazlar kabul edilerek gerekli düzeltmeler yapılır. Haksız itirazlar ise reddedilir.</p> <p>4.4.1.4. Gerekli Denetimler yapıldıktan sonra Denetim Raporları İl Teknik Komitesinde Değerlendirilir. Eğer Uygun Değilse Gerekli Ceza-i İşlemler Uygulanır.</p> <p>4.4.1.5. Uygun Olması Halinde Sistemden Ödeme icmalleri alınarak EBYS'den Bakanlık ilgili merkez birimine gönderilir.</p> <p>(Referans Tablo 3 : Diğer Tarımsal Desteklemeler Süreci GTHB.46.İLM.İKS.TBL.002)</p> |
| Referans Dokumanlar | <p>Süreçle ilgili iş akış şemalarının adları ve dokuman kodları yazılacak.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) TARIMSAL DESTEKLEMELERE BAĞLI FAZLA ÖDEMELER GTHB.46.İLM.İKS/KYS.AKŞ.00/02 2) DESTEKLEMEDEN MEN İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI GTHB.46.İLM.İKS/KYS.AKŞ.00/03 3) ANAÇ KOYUN KEÇİ DESTEKLEMESİ SÜRECİ İŞ AKIŞI GTHB.46.İLM.İKS/KYS.AKŞ.03/27 4) ANAÇ SIĞIR, MANDA VE BUZAĞI DESTEKLEMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI GTHB.46.İLM.İKS/KYS.AKŞ.03/28 5) ARICILIK DESTEKLEMELERİ GTHB.46.İLM.İKS/KYS.AKŞ.03/29 6) BESİLİK ERKEK SIĞIR DESTEKLEMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI GTHB.46.İLM.İKS/KYS.AKŞ.03/30 7) ÇİĞ SÜT DESTEKLEMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI GTHB.46.İLM.İKS/KYS.AKŞ.03/31 8) HASTALIKTAN ARI İŞLETME DESTEKLEMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI GTHB.46.İLM.İKS/KYS.AKŞ.03/32 9) ONAYLI SÜT ÇİFTLİĞİ DESTEKLEMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI GTHB.46.İLM.İKS/KYS.AKŞ.03/33 10) SU ÜRÜNLERİ DESTEKLEMELERİ GTHB.46.İLM.İKS/KYS.AKŞ.04/11 11) ÇİFTÇİ KAYIT SİSTEMİNE BAĞLI YEM BİTKİLERİ TARIMSAL DESTEKLEME ÖDEMELERİ GTHB.46.İLM.İKS/KYS.AKŞ.06/10 12) 2090 SAYILI KANUN KAPSAMINDA HASAR TESPİTİ GTHB.46.İLM.İKS/KYS.AKŞ.08/04 13) BKK KAPSAMINDA HASAR TESPİT İŞLEMLERİ GTHB.46.İLM.İKS/KYS.AKŞ.08/05 14) TARIMSAL YAYIM VE DANIŞMANLIK DESTEKLEMESİ GTHB.46.İLM.İKS/KYS.AKŞ.08/06 15) TABİ AFET YARDIMI VE TARSİM İŞLEMLERİ GTHB.46.İLM.İKS/KYS.AKŞ.08/07 |