**GIDANIN RESMİ KONTROLÜ VE İDARİ YAPTIRIMLAR PROSEDÜRÜ**

1. **AMAÇ**

5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu kapsamında gıda işletmelerinin resmi kontrollerinde uyulması gereken kuralları ve idari yaptırımları belirlemektir.

1. **KAPSAM**

Gıda ve yemin resmi kontrolü yönetmeliğinin Ek-1 (B) “Kontrol metotları ve teknikleri, sonuçların yorumlanması ve takip eden kararlar” konulu prosedürü kapsar. İthalat ve ihracat işlemlerini kapsamaz.

1. **HUKUKİ DAYANAK**

a) 13 Haziran 2010 tarihli 27610 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 5996 sayılı “*Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu”*

b) 17 Aralık 2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “*Gıda ve Yemin Resmi Kontrolüne Dair Yönetmelik”, “Gıda İşletmelerinin Kayıt ve Onay İşlemlerine Dair Yönetmelik”, “Gıda Hijyeni Yönetmeliği”, “Hayvansal Gıdaların Resmi Kontrollerine İlişkin Özel Kuralları Belirleyen Yönetmelik”*

c) 27.12.2011 tarihli ve 28155 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “*Hayvansal Gıdalar için Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği”*

1. **TANIMLAR**

Kanun ve yönetmeliklerdeki tanımlar geçerlidir.

1. **GENEL HÜKÜMLER**

a) Gıda işletmelerinin resmi kontrolleri, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanununun ekinde yer alan EK–2 sayılı listeye uygun olarak gıda üretim yerleri için en az 2 (iki) kontrol görevlisinden oluşan kontrol ekibi tarafından gerçekleştirilir. Ancak il müdürlüğündeki şube müdürlüğü veya yetkilendirilmiş ilçe müdürlüğü bünyesinde fiilen görev yapan sadece tek 1 (bir) kontrol görevlisi varsa bu durumda 1 (bir) kontrol görevlisi resmi kontrolü yapabilir. Gıda satış ve toplu tüketim yerlerinde ise resmi kontrol 1 (bir) kontrol görevlisi tarafından gerçekleştirilebilir.

b) Resmi kontrol raporu, seri numarası birbirini takip edecek 1 (bir) asıl 2 (iki) kopya olmak üzere 3 (üç) suret şeklinde bastırılır ve kontrol görevlisine zimmetle teslim edilir ve güvenliği konusunda gerekli özen il/ilçe müdürleri ve kontrol görevlilerince gösterilir.

c) Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğünde görevli kontrol görevlileri il/ilçelerde resmi kontrol yapabilecekleri gibi, il müdürlüğü gıda ve yem şube müdürlüğünde görevli ve yetki devri yapılmış ilçelerde görev yapan kontrol görevlileri ile de gıda işletmelerinde resmi kontrol yapabilir. Bu kapsamda Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü ve Gıda ve Yem Şube Müdürlüğü ve yetkilendirilmiş ilçelerde görev yapan kontrol görevlileri, HACCP tetkiki yapılmayacak işletmede gerçekleştirdiği resmi kontrollerde “Onaylı/Kayıtlı İşletmelere Ait Resmi Kontrol Formu”nu (EK-4); HACCP tetkiki yapılacak işletmelerde ise “HACCP Gereklilikleri Esneklik Yaklaşımı”nı (EK-3) inceledikten sonra “Onaylı/Kayıtlı İşletmelere Ait Resmi Kontrol Formu”nu (EK-4) ve “HACCP Sistem Tetkikine Ait Resmi Form”u (EK-5) kullanır. İnceleme sonucunda, EK-5’de yer alan formun *“A-1 İşletmenin teknik ve hijyenik koşulları uygun mu?”* sorusu EK-4’de yer alan forma göre değerlendirilerek cevaplanır. Resmi kontrol sonucunda, “Resmi Kontrol Raporu”nu (EK-6) düzenler. Düzenlenen belgeler ilgili il ve ilçe müdürlüğüne gereği için sunulur.

ç) Resmi kontrollerin uygun sıklıkta ve gıda maddesinin taşıdığı riskle orantılı olarak yapılması gerekir. İşletmelerin riske dayalı denetim sıklığının belirlenmesi prosedürüne uygun olarak resmi kontroller önceden haber vermeksizin (HACCP tetkiki ve önceden izin alınmadan girilemeyecek cezaevi gibi kamu kurum ve kuruluşları hariç) gerçekleştirilir.

d) HACCP tetkikinde gıda işletmesi önceden haberdar edilir.

e) Cihaz kalibrasyonları zamanında yapılır, kalibrasyon belgeleri kayıt altına alınır ve il/ilçe müdürlüklerinde muhafaza edilir.

f) Ekipman kullanımının sürekliliği sağlanır ve denetimlerde ekipmanların yetersiz olması halinde Bakanlık il/ilçe müdürlüğü tarafından temin edilir.

g) Analiz ve şahit numunelerin yetkilendirilmiş laboratuvarlara uygun koşullarda gönderilmesi ve şahit numunenin gereği gibi muhafaza edilmesi için gerekli şartların il/ilçe müdürlüğü ve laboratuvar müdürlüğünce oluşturulması zorunludur.

ğ) Numunelerin laboratuvara gönderilmesi sırasında uygun sıcaklıkta taşınması, numune güvenliği ile bütünlüğünün sağlanması ve numunenin bozulmasını engellemek amacıyla, kargo firmasıyla bu hususların açıkça belirtildiği sözleşme yapılır.

h) Resmi kontrollerde edinilen bilgiler konusunda gizlilik kurallarına uyulur.

ı) Gıda işletmesi için bilgisayar ortamında ve yazılı dosya açılır. Gıda işletmesinin resmi kontrolüne ait ilgili tüm bilgi ve belgeler dosya içerisinde saklanır. Dosyaların gizliliği ve güvenliğinden il/ilçe müdürlüğü sorumludur.

i) Gıda işletmelerinin resmi kontrollerine ait sonuçlar ve ilgili değerlendirmeler günlük olarak Gıda Güvenliği Bilgi Sistemine (GGBS) girilir Bu uygulamadan il/ilçe ve gıda ve yem şube müdürü sorumludur.

j) Bir uygunsuzluğun tespiti, Bakanlığın normal kontrol faaliyetlerini aşan resmi kontrolleri gerektiriyorsa, örneğin herhangi bir işletmede insan sağlığını ilgilendiren bir durum tespit edilmesi halinde; işletmenin sorunu tek başına çözememesi veya çözemeyeceğine kanaat getirilmesi durumlarında Bakanlıkça yürütülen ve rutin kontrol faaliyetlerini aşan ek kontrol veya analizlerden doğan masraflar, ürünleri elinde bulunduran gerçek veya tüzel kişiler tarafından ödenir.

k) Resmi kontrollerin hangi faaliyetlerinden ne miktarda ücret alınacağı, 28/12/2006 tarihli ve 26390 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Bakanlığımız Döner Sermaye İşletmeleri Uygulama Yönetmeliğine göre belirlenmiştir. Uygulamanın bu doğrultuda yapılması gerekmektedir.

l) Normal kontrol faaliyetleri; Bakanlığın çok yıllık ulusal kontrol planı ile belirlenenler dâhil olmak üzere, 5996 sayılı Kanun kapsamında gerekli görülen rutin kontrol faaliyetleri ile ihbar ve şikâyetlerdir. Örneğin; resmi kontrol sonucunda bir işletmede eksiklik tespit edilmesi durumunda eksikliklerin giderilmesi için verilen süre sonunda yapılacak olan takip denetimleri de bu kapsamda değerlendirilir.

m) Normal kontrol faaliyetlerini aşan faaliyetler; sorunun kapsamının tespiti için yapılan ek denetimler ile sorunun giderilmesine yönelik olarak işletmeci tarafından düzeltici faaliyetlerin yürütülüp yürütülmediğinin belirlenmesi veya onaylanması için gerekli olan çalışmalardır. Bu çalışmalar; mevzuata aykırılığı ya da bir uygunsuzluğu tespit etmek veya kanıtlamak için numune alma ve analiz dâhil her türlü kontrolü kapsar.

n) İhbar ve şikâyete konu işletme başka bir il/ilçede ise ihbar ve şikâyetçi bilgileri gizli kalmak şartıyla, ihbar veya şikâyet yazı ve ekleri gereği yapılmak üzere; bu işletmenin bulunduğu il/ilçe müdürlüğüne gönderilir. İhbar ve şikâyete konu işletme başka bir il/ilçede ise ihbar veya şikâyet yazı ve ekleri gereği yapılmak üzere; bu işletmenin bulunduğu il/ilçe müdürlüğüne gönderilir İhbar ve şikayetçi bilgileri şikayet edilen gıda işletmecisine kesinlikle açıklanmaz.

o) Televizyon, gazete, dergi, internet, radyo vb. medya organları yoluyla satışa sunulan her türlü gıdanın denetiminde gerekli görülmesi durumunda, kontrol görevlisi il müdürlüğü kanalıyla numuneye esas gıda maddesini temin ederek gerekli analizleri yaptırabilir. Bu ürünlerle ilgili olarak, gıda mevzuatına uygunluğundan şüphe duyulması, ihbar veya şikâyette bulunulması vb. durumlarda gıda maddelerinin temini için il müdürü oluru ile sipariş verilir. Teslim alınacak gıdalar için kontrol görevlilerince il müdürlüğünün kimliğini gizleyici önlemler alınır. Bu ürünlerin; geriye dönük izlenebilirliğinin sağlanabilmesi ve numunenin idari yaptırıma konu olabilmesi amacıyla siparişin verilişinden, ürünün kargodan teslim alınmasına ve numune olarak ilgili laboratuvara gönderilmesine kadar tüm aşamalarda kontrol görevlilerince her türlü tedbir alınır.

ö) İl müdürlüklerince, resmi kontroller ile ilgili belirli konularda Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü’nün görüşleri istenmektedir. Bu görüşler bazen mükerrerlik arz edebilmektedir. Bu maksatla GGBS’deki mevzuat modülü altında görüşler yayımlanacaktır. İl müdürlüklerinin görüş sormadan önce bu modülden yararlanması gerekmektedir.

p) Gerçekleştirilen resmi kontrol sonucunda tespit edilen uygunsuzluğun gerektirdiği idari yaptırım uygulanır.

r) Bu prosedürde yer alan ve genel hukuk hükümlerince düzenlenen zaman, miktar ve itiraz merci bilgileri yayımlandığı tarih için geçerli olup anılan mevzuat değiştirilmesi durumda yeni hükümler uygulanacaktır.

1. **KONTROL GÖREVLİSİNİN SORUMLULUKLARI**

a) Kontrol görevlisi, 5996 sayılı Kanun hükümleri doğrultusunda resmi kontrolleri yapmak ile yükümlüdür. “İşletme Denetimi Akış Diyagramı” (EK-1) ve “Kontrol Görevlisinin, Resmi Kontrolde Bulundurması Gereken Evrak, Araç ve Gereçler” (EK-2) resmi kontrol öncesinde kontrol görevlisi tarafından göz önünde bulundurulur.

b) Resmi kontrol sırasında herhangi bir engelleme ile karşılaşıldığında bu durum “Resmi Kontrolün Engellendiğine Dair Tutanak” (EK-20) ile tespit edilir. İşletme yetkilisinin, tutanakları imzalamayı reddetmesi durumunda işletme yetkilisinin adı ve soyadı yazılarak ya da kaşesi basılarak imza kısmına “İmzadan İmtina Etmiştir” yazılır. 7201 sayılı Tebligat Kanunu gereği tutanak işletmeye tebliğ edilir. 5996 sayılı Kanunun 41-(1) inci maddesinin (ç) bendine göre idari yaptırım uygulanır. Kolluk kuvvetlerinin katılımı ile resmi kontrol tekrarlanır. Bu amaçla, mahalli mülki amirin imzasıyla kolluk kuvvetlerine yazı yazılır.

c) Resmi kontrollerde alınan numune sonucunun mevzuata aykırı çıkması durumunda aynı ürüne yönelik numuneli takip denetimlerinin devamlılığının sağlanmasından il/ilçe müdürü sorumludur.

1. **DENETİM**

**7.1. Denetim öncesi hazırlık**

a) Kontrol görevlisi, denetimden önce; GGBS ve işletme dosyasından denetlenecek işletme ile ilgili bilgi ve belgeler ile geçmiş denetim kayıtlarını inceler.

b) Eğer işletme bir gıda üretim yeri ise, kontrol görevlisi üretim basamakları ve teknolojisi hakkında bilgi sahibi olmalıdır.

c) Kontrol görevlisi, resmi kontrol türünü tespit ederek gerekli olabilecek genel ekipman, teknik gereçler, kıyafet ve numune alma gereçlerini kontrol eder. Kalibrasyonlarının geçerli olduğunu belge üzerinde kontrol eder.

**7.2. Denetim aşaması**

Kontrol görevlisi;

a) Kendisini kimliğini ibraz ederek tanıtır ve işletme yetkilisine resmi kontrolün amacı konusunda bilgi verir.

b) Gıda İşletmelerinin Kayıt ve Onay İşlemlerine Dair Yönetmelik gereği işletmenin sahip olması gereken onay belgesi/kayıt belgesini veya adı geçen yönetmeliğin geçici birinci maddesi gereği 17/12/2011 tarihinden önce faaliyet gösteren işletmelerin çalışma izni ve gıda sicili vb. belgelerini kontrol eder. İşletmenin, onay almadan veya kayıt yaptırmadan faaliyet gösterdiğini tespit etmesi durumunda 5996 sayılı Kanun gereği idari yaptırım başlatır.

c) 5996 sayılı Kanun’un Ek-1’ine uygun olarak işin nev’ine göre personel çalıştırıp çalıştırmadığını kontrol eder. İşletmecinin, işin nev’ine göre personel çalıştırmadığını tespit etmesi durumunda idari yaptırım başlatır.

ç) Gıda ile temasta bulunan çalışanların sağlığı konusunda Gıda Hijyeni Yönetmeliğinde belirtilen hususları kontrol eder

d) Üretim yerleri ve ambalajsız gıda ürünlerinin işlem gördüğü işletmelerin resmi kontrolleri sırasında takılarını çıkararak, yanında götürdüğü koruyucu kıyafetlerini (iş önlüğü, bone, çizme vb.) giyer. Ellerini yıkar ve dezenfektan madde ile muamele eder. Satış yerleri, depo ve mutfak bölümü hariç toplu tüketim yerlerinin denetimlerinde koruyucu kıyafet giymez.

e) Resmi kontrolü, işletme yetkilisinin veya çalışanının katılımı ile yapar.

f) İşletmede üretim basamaklarını hammaddeden son ürüne doğru ve üretim alanında temiz alandan kirli alana doğru mevzuat kapsamında denetler.

g) Gıda işletmesinde üretimde kullanılan/piyasaya arz edilen/sunulan gıdanın mevzuata uygun olup olmadığını kontrol eder. Bu kapsamda ürünlerin/bileşenlerin; üretildiği işletme onay/kayıt belgesi/kayıt numarası olup olmadığını, ithal izni, izlenebilirlikle ilgili kayıtları (irsaliye ve fatura kayıtları ile hammadde girdi-çıktıları, ürün formülasyonları), son tüketim tarihi ile etiket bilgilerini kontrol eder.

ğ) HACCP tetkiki yapılmayacak işletmede gerçekleştirdiği resmi kontrolde “Onaylı/Kayıtlı İşletmelere Ait Resmi Kontrol Formu”nu (EK-4); HACCP tetkiki yapılacak işletmelerde ise “HACCP Gereklilikleri Esneklik Yaklaşımı”nı (EK-3) inceledikten sonra “Onaylı/Kayıtlı İşletmelere Ait Resmi Kontrol Formu”nu (EK-4) ve “HACCP Sistem Tetkikine Ait Resmi Form”u (EK-5) kullanır. İnceleme sonucunda, EK-5’de yer alan formun *“A-1 İşletmenin teknik ve hijyenik koşulları uygun mu?”* sorusu EK-4’de yer alan forma göre değerlendirerek cevaplar. Resmi kontrol sonucunda, “Resmi Kontrol Raporu”nu (EK-6) düzenler.

h) Gıda işletmelerinde HACCP prensiplerine dayalı sistemlerin tetkikinde;

1) İşletme sahibinin otokontrol amaçlı yapmış olması gereken sonuçları inceler.

2) Hammaddeye ait/herhangi bir kritik kontrol noktası seçerek bu noktaya ait/son ürüne ait laboratuvar sonuçlarını veya benzer kontrolleri inceler ve gerektiğinde il/ilçe müdürlüğünde bulunan dosyasında saklamak üzere bunların birer fotokopisini alır.

3) İşletme sorumlusu ve çalışanlarıyla görüşerek yazılı prosedürlerin ve kayıtların geçerli olup olmadığını doğrular.

4) İşletmedeki ölçüm araçlarıyla kaydedilen değerleri (soğuk zincir takip sistemi ve satış yeri sıcaklık değişimi vb.) kontrol eder ve/veya bu değerleri kendi araçlarıyla doğrulayarak denetimi destekler.

ı) Resmi kontrol sırasında gerekli gördüğü hallerde veya numune alma amaçlı yaptığı denetimlerde Resmi Numune Alma Prosedürü doğrultusunda numune(ler) alır. Numune alım aşamasında gerekli olduğu durumlarda üründe görsel muayene, nem, pH, su aktivitesi ve kızartma yağı değerlerinin kontrollerini yapar. Tüm numune alımlarında sıcaklık kontrollerinin yapılması ve sonuçların tutanaklara yazılması zorunludur.

i) Yapılan resmî kontrol sırasında, işletmenin tamamının veya bir bölümünün insan sağlığı ve gıda güvenilirliği açısından tehlike oluşturması ve acil tedbirleri gerektirmesi durumunda, üretimin tamamını veya tehlike oluşturan bölümünün faaliyetlerini durdurur. Bunların, eksikliklerini giderinceye kadar faaliyetine izin vermez.

j) İşletme yetkilisine, denetimde tespit edilen hususlarda bilgi verir. Eksikliklerin giderilmesi ve verilecek süre ile ilgili mutabakata varmaya çalışır, takip denetiminin yaklaşık tarihini belirler ve “Onaylı/Kayıtlı İşletmelere Ait Resmi Kontrol Formu” (EK-4) ile “Resmi Kontrol Raporu”na (EK-6) işler. Resmi kontrol sırasında alınan numunelerde yaptırılacak analizler ve analiz sonuçlarına göre işleyecek resmi prosedürler hakkında bilgi verir. Gıda işletmesinde yapılan denetimde tutulan tüm tutanaklar kontrol görevlisi ve işletme yetkilisi tarafından imzalanır ve birer sureti işletmeye bırakılır.

k) Tutanaklar, işletme yetkilisi veya çalışanına teslim edilir.

l) Denetim süresi boyunca işletme sahibi ve çalışanları ile nezaket kuralları çerçevesinde diyaloğa girer. Gereksiz tartışma ve polemiğe girmez. İyi dileklerle ayrılır.

* 1. **Denetim sonrası**

a) Resmi kontrol sonuçlarının mevzuata uygun olmaması durumunda aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilmesi gerekmektedir.

1) Resmi kontrol sonuçları ile ilgili olarak işletmeci, resmi kontrol raporu tebliğ tarihinden itibaren 7 (yedi) gün içerisinde il/ilçe müdürlüğüne itiraz etme hakkına sahiptir. İtiraz, idarece değerlendirilir. 5996 sayılı Kanunun 42-(2) nci maddesi gereği acil tedbirler gerektirmesi durumu hariç idari yaptırımlar itiraz süresi bittikten sonra uygulanır.

2) Resmi kontrol kapsamında alınan ilk ve şahit numunenin değerlendirme sonuçlarının uygun olmaması halinde her 2 (iki) durum için de tebliğ tarihinden itibaren 7 (yedi) günlük muayene ve analiz raporuna itiraz süresi bittikten sonra idari yaptırım uygulanır.

3) Numunede tespit edilen olumsuzluğun kontrol görevlisi tarafından sorumlusu belirlenerek idari yaptırım bu sorumluya uygulanır.

4) Satış veya toplu tüketim yerlerinden alınan numunelerin muayene ve analizleri sonucunda; olumsuzluğun üretim yerinden kaynaklanması ve üretim yerinin başka bir ilde bulunması halinde, resmi kontrolün yapıldığı ildeki il/ilçe müdürlüğü tarafından üretimin yapıldığı ildeki il/ilçe müdürlüğüne resmi yazı ile resmi kontrol sonuçlarının tasdikli birer sureti gönderilir. Üretimin yapıldığı ildeki il/ilçe müdürlüğü tarafından üretim yerine idari yaptırım uygulanır ve sonuçtan bildirimde bulunan il/ilçe müdürlüğüne bilgi verilir. Konunun takibi açısından üretim yerine resmi kontrole gidilir.

5) Resmi kontrollerde tespit edilen uygunsuzluğun etiket bilgilerinden kaynaklanması ve üretim yerinin başka bir ilde bulunması halinde, resmi kontrolün yapıldığı ildeki il/ilçe müdürlüğü tarafından üretimin yapıldığı ildeki il/ilçe müdürlüğüne resmi yazı ile resmi kontrol sonuçlarının tasdikli birer sureti ile etiketin aslı, fotoğrafı veya fotokopisi gönderilir. Üretimin yapıldığı ildeki il/ilçe müdürlüğü tarafından üretim yerine idari yaptırım uygulanır ve sonuçtan bildirimde bulunan il/ilçe müdürlüğüne bilgi verilir. Konunun takibi açısından üretim yerine resmi kontrole gidilir.

6) İl/ilçe müdürlükleri tarafından olumsuzluğun kaynaklandığı üretim yeri/satış/toplu tüketim yerlerinde yapılan resmi kontroller sıklaştırılır.

b) Denetim, varsa numune ve idari yaptırımlar ile ilgili bilgiler GGBS’ye kaydedilir. Numune bilgileri, GGBS üzerinden ilgili laboratuvara gönderilir. İşletmelerin riske dayalı denetim sıklığının belirlenmesi prosedüründe yer alan tablo GGBS üzerinden doldurulur.

1. **İDARİ YAPTIRIMLAR**

**8.1. Genel uygulama**

a) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu’nun bir bütün olarak değerlendirilmesi gerekmekte olup anılan kanunun 16 ncı maddesi yaptırım türlerini, 22 nci maddesi idari yaptırım kararı verme yetkisini ve 27 nci maddesi de başvuru yolunu düzenlemektedir.

b) 5996 sayılı Kanun’un 42-(2) nci maddesine göre idarî yaptırımları uygulamaya il müdürü yetkilidir. İl müdürü, bu yetkisini ilçe müdürlerine yazılı olarak devredebilir. Ancak, resmî kontroller sırasında, insan sağlığı, gıda güvenilirliği açısından tehlike oluşturması ve acil tedbirleri gerektirmesi durumunda, idarî para cezaları hariç olmak üzere diğer idarî yaptırımları uygulamaya kontrol görevlisi de yetkilidir.

c) Resmi kontrol sonucu işletmenin mevzuata uygun olmadığının tespit edilmesi halinde idari yaptırım kararı en az 2 (iki) suret düzenlenir.

ç) İdari yaptırım kararı verilmesini gerektiren kabahat fiili, fiilin işlendiği yer ve zaman bilgileri, idari yaptırım kararında idari yaptırımın nedeni bölümünde açıkça yazılır.

d) İdari yaptırım kararı, işletmeye adresine ulaşılamayan idari yaptırım kararı ise Tebligat Kanunu ve Yönetmeliğine göre tebliğ edilir. Karara fiilin işlendiğini ispata yarayacak belgelerin onaylı suretleri de eklenir.

e) İdari yaptırım kararlarına karşı, kararın tebliği veya tefhimi tarihinden itibaren 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ve 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunlarında tanımlanan süreler içerisinde işletmeci tarafından ilgili hakimlik veya mahkemeye itiraz edilebilir. Yasal süresi içerisinde ilgili hakimlik veya mahkemeye itiraz edilmemesi halinde idari yaptırım kararı kesinleşir. (Değişik 09/05/2016-16013 sayılı yazı)

f) İlgili hakimlik veya mahkemenin başvuruyu usulden kabulü halinde, dilekçenin bir örneği hakimlik veya mahkeme tarafından il/ilçe müdürlüğüne iletilir. İl/ilçe müdürlüğü, başvuru dilekçesinin tebliğ tarihinden itibaren hakimlik veya mahkeme tarafından verilen süre içinde hakimlik veya mahkemeye cevap verir ve hakimlik veya mahkemenin kararı beklenir. (Değişik 09/05/2016-16013 sayılı yazı)

g) Hakimliğin veya mahkemenin işletme lehinde karar vermesi halinde, karara karşı il/ilçe müdürlüğünce gerekçeleri ile birlikte yasal süresi içerisinde hakimlik veya mahkeme kararında veya ilgili kanununda belirlenen hakimlik veya mahkemeye itiraz edilir. (Değişik 09/05/2016-16013 sayılı yazı)

ğ) İdari yaptırım kararının il/ilçe müdürlüklerinde kalan nüshasına kararın kesinleşme tarihi yazılır. İdari yaptırım kararı, ilgili kanununda belirlenen itiraz süresinin bitimine kadar ilgili hakimlik veya mahkemeye başvurulmadığı durumda bu sürenin bitiminde kesinleşir. İdari yaptırım kararına itiraz edilmesi durumunda ilgili mahkemenin il/ilçe müdürlüğü lehine karar vermesi ve bu karara işletmecinin itiraz etmemesi durumunda ilgili hakimlik veya mahkemenin kararının ilgililere tebliğini takiben itiraz süresinin bitiminde kesinleşir. İlk mahkemenin kararına il/ilçe müdürlüğü veya işletmeci tarafından itiraz edilmesi durumunda ikinci mahkemenin kararı tarihinde idari yaptırım kararı kesinleşir. (Değişik 09/05/2016-16013 sayılı yazı)

h) Cumhuriyet Başsavcılığına yapılan suç duyuruları için “Cumhuriyet Başsavcılığına Suç Duyurusu Üst Yazı” (EK-19) kullanılır.

**8.2. Mülkiyetin kamuya geçirilmesi**

1. 5326 sayılı Kabahatler Kanunu’nun bir bütün olarak değerlendirilmesi gerekmekte olup anılan Kanun’un 18 inci maddesi mülkiyetin kamuya geçirilmesini düzenlemektedir.
2. 5326 sayılı Kanunun 18-(4) üncü maddesinde *“Eşyanın mülkiyeti kanunda açık hüküm bulunan hallerde ilgili kamu kurum ve kuruluşuna aksi takdirde devlete geçer”* hükmü yer almakta olup 5996 sayılı Kanun’da bu konuya ilişkin özel bir düzenleme yer almadığından bu kanun çerçevesinde, hakkında mülkiyetin kamuya geçirilmesi kararı verilen eşyanın mülkiyeti devlete geçirilir.
3. 5326 sayılı Kanunun 18-(7) nci maddesi “*Mülkiyeti kamuya geçirilen eşyanın başka bir suretle değerlendirilmesi mümkün olmaz ise imha edilmesi gerektiği*” hükmüne amirdir. Bu hükümden, eşyanın başka bir şekilde değerlendirilmesinin mümkün olduğu hallerde bunun uygulanabileceği anlaşılmaktadır. Başka bir şekilde değerlendirme yapılırken, 5996 sayılı Kanunun bu konudaki kısıtlayıcı hükümleri dikkate alınarak uygulama yapılması gerekmektedir.

ç) Mülkiyetin kamuya geçirilmesine ilişkin karar, 5326 sayılı Kanunun 18-(8) inci maddesinde yer alan *“Mülkiyetin kamuya geçirilmesine ilişkin karar, kesinleşmesi halinde yerine getirilir”* hükmü gereği, aynı kanunun *“başvuru yolu”* ve *“itiraz yolu”*na ilişkin hükümleri çerçevesinde kesinleşmesi halinde yerine getirebileceğinden, öngörülen süreçlerin tamamlanması gerekmektedir.

d) 5996 sayılı Kanun gereği il/ilçe müdürlüklerince hakkında mülkiyetin kamuya geçirilmesi kararı verilen ve hakkındaki karar 5326 sayılı Kanun’da öngörülen şekilde kesinleşen eşyanın devlet mülkiyetine geçirilmesi işi Milli Emlak Genel Müdürlüğü’nün görev alanına girmektedir. Bu bağlamda, bu tür mallarla ilgili olarak yapılacak işlemlerde defterdarlık/milli emlak dairesi/emlak müdürlüğü ile temasa geçilmesi gerekmektedir.

**8.3. Faaliyeti durdurmaya yönelik uygulamalar**

a) Resmî kontroller sırasında, insan sağlığı, gıda güvenilirliği açısından tehlike oluşturması açısından tehlike oluşturması ve acil tedbirleri gerektirmesi durumunda, idarî para cezaları hariç olmak üzere 5996 sayılı Kanun’da belirtilen diğer idarî yaptırımları uygulamaya kontrol görevlisi de yetkilidir.

b) Acil tedbirlerin gerekmesi durumunda faaliyeti durdurma kararı kontrol görevlisi ya da görevlilerince verilir. “Faaliyeti Durdurma İdari Yaptırım Kararı” (EK–11) düzenlenerek kararı veren olarak kontrol görevlilerinin adı yazılarak imzalanır bu durumda kararda yer alan Kontrol Görevlisi, Şube Müdürü ve İl Müdür Yardımcısının parafları bulunmaz. Karar resmi kontrol raporu ile birlikte gıda işletmecisi veya yetkilisine elden tebliğ ve teslim edilir. Bu durumda (EK-11)’in tebligat kısmı da kullanılır. Acil durumlar dışında düzenlenen faaliyeti durdurma idari yaptırım kararında “Tebligat” kısmı yer almaz.

c) Faaliyeti durdurma yaptırımı “Faaliyeti Durdurma Tutanağı” (EK-12) düzenlenerek işletmenin tamamı ya da gereken bölümünün faaliyeti durdurulur.

ç) Acil tedbirlerin gerekmemesi durumunda faaliyeti durdurma idari yaptırım kararı işletmeye Tebligat Kanunu ve Yönetmeliğine göre tebliğ edilir. Karar yazısına fiilin işlendiğini ispata yarayacak belgelerin onaylı suretleri de eklenir. (Değişik 09/05/2016-16013 sayılı yazı)

**8.4. Toplatılma idari yaptırımı** (Değişik 09/05/2016-16013 sayılı yazı)

a) Kanun ile belirlenmiş nedenlerle piyasaya arz edilen gıda ve gıda ile temas eden madde ve malzemelerin toplatılması idari yaptırımının uygulanmasından; il müdürü, yetki devretmesi halinde ilçe müdürü sorumludur.

b) Toplatılma idari yaptırım kararı üretici/ithalatçı işletmenin bulunduğu il/ilçe müdürlüğü tarafından uygulanır.

c) Ürünlerin toplatılması idari yaptırımının uygulanmasında derhal uygulama kuralı geçerlidir. Toplatılma idari yaptırımı ürünün uygunsuz olduğu tespit edilen parti-seri nosuna uygulanır. Toplatılma idari yaptırımı için “Toplatılma İdari Yaptırım Kararı” (EK-21) ve “Toplatılma İdari Yaptırımı İşletme Üst Yazısı” (Ek-22) kullanılır.

d) Toplatılma idari yaptırım kararında; prosedürün genel uygulama bölümünde belirtilen bilgilere ilave olarak ürünün adı, markası, gıda işletmecisi, parti-seri numarası, varsa üretim tarihi, son/tavsiye edilen tüketim tarihi ve toplatmanın gerekçesi ile toplatılma için verilen son tarih belirtilir. Son tarih belirlenirken gıda işletmesinin geri çağırma prosedürü vb. dokümanları dikkate alınır.

e) Hakkında toplatılma kararı alınan ürünlerin toplatılması için verilen son tarihin akabinde 81 il müdürlüğüne ürünlerin piyasada bulunup bulunmadığının kontrolü için yazılı bilgilendirme yapılır.

f) Toplatılma kararına konu parti-seri numaralı ürünlere piyasada rastlanması durumunda el konularak yediemine alınır. Durum toplatılma kararını alan il müdürlüğüne toplatma masrafları ile birlikte bildirilir. Ürünlerin toplatılması idari yaptırımına uygun olarak ürünlerini süresi içerisinde toplamayan üretici firma hakkında 5996 sayılı Kanun kapsamında gerekli idari para cezası uygulanır.

**8.5. İdari para cezaları**

a) Verilen idarî para cezaları tebliğ tarihinden itibaren 30 (otuz) gün içinde ödenmek zorundadır.

b) Verilen idarî para cezalarının tahsili için “İdari Para Cezası Muhasebe Müdürlüğü/Mal Müdürlüğü Üst Yazı” (EK-17) ile ilgili muhasebe müdürlüğüne/mal müdürlüğüne bildirilir.

c) İdari para cezası yaptırım kararının il/ilçe müdürlüklerinde kalan nüshasına kararın kesinleşme tarihi yazılır. İdari para cezası yaptırım kararı ilgilisine tebliğ edildiği tarihten itibaren 15 (on beş) gün içinde Sulh Ceza Hakimliğine başvurulmadığı durumda bu sürenin bitiminde kesinleşir. İdari para cezası yaptırımının, 3.000 (üç bin) Türk Lirası’ndan az olması ve işletmecinin itiraz etmesi durumunda, idari para cezası yaptırım kararı Sulh Ceza Hakimliğinin kararı tarihinde kesinleşir. İdari para cezasının 3000 (üç bin) Türk Lirası’ndan fazla olması ve işletmecinin itiraz etmesi durumunda, yaptırım kararına karşı kanuni süresi içinde Sulh Ceza Hakimliğine başvurulması ve Sulh Ceza Hakimliğinin kararına tarafların itiraz etmemesi durumunda, kararın ilgililere tebliğini takip eden 7 (yedi) nci günün bitiminde karar kesinleşir. Sulh Ceza Hakimliği kararına itiraz edilmesi durumunda, ilgili mahkemenin karar tarihinde idari yaptırım kararı kesinleşir. (Değişik 09/05/2016-16013 sayılı yazı)

**8.6. İdari para cezalarının tahsili**

a) İdari para cezalarının kesinleşmesi üzerine ödemeler, ilgili muhasebe müdürlüğüne/mal müdürlüğüne veya müdürlüğün hesabının bulunduğu bankalara yapılır.

b) İdari para cezasının, kesinleşme süresi içinde veya ödeme süresi içinde (otuz gün) veya taksitinin zamanında ödendiğine dair belgenin il/ilçe müdürlüğüne ulaşmaması durumları ile eksik ödendiğinin tespit edilmesi durumunda bahse konu idari para cezasının veya idari para cezasının kalan taksitlerinin tamamının veya eksik ödenen miktarının takip ve tahsili için yazılı olarak borçlunun ikametgâhının, tüzel kişilerin kanuni veya iş merkezlerinin bulunduğu yerdeki vergi dairesine, birden fazla vergi dairesi bulunması halinde süreksiz vergileri tahsil ile görevli vergi dairesine “İdari Para Cezası Vergi Dairesi/Mal Müdürlüğü Üst Yazı” (EK-18) ile bildirilir.

**8.7. İdari Yaptırım Kararlarına İtiraz**

a) İdari para cezasının, 3.000 (üç bin) Türk Lirası’ndan az olması durumunda; Sulh Ceza Hakimliğinin (Değişik 09/10/2014-36870 sayılı yazı) kararına itiraz edilemez. İdari para cezasının ödendiğine dair makbuzun bir sureti ilgili gıda işletmesi/kişi tarafından il/ilçe müdürlüğüne sunulur.

b) İdari para cezalarının uygulanmasında her yıl yayımlanan yeniden değerlendirme oranı dikkate alınır.

**9. İHTİYATİ TEDBİR UYGULAMALARI** (Değişik 09/05/2016-16013 sayılı yazı)

a) Elde edilen bilgilerin değerlendirilmesi sonucunda, herhangi bir gıdanın insan sağlığı üzerinde zararlı bir etkisinin olması ihtimali belirmesine rağmen, bilimsel belirsizliklerin devam etmesi durumunda, kapsamlı bir risk değerlendirmesine imkân sağlayacak daha fazla bilimsel veri elde edilinceye kadar, Bakanlık, geçici olarak üretimin durdurulması, piyasaya arz ve tüketimin engellenmesi, ürünlerin toplatılması ve benzeri ihtiyati tedbirleri alabilir. İlgililerin, Bakanlığın belirlediği tedbirlere uyması zorunludur.

b) Kanun ve yönetmelikle belirlenmiş nedenlerle geçici olarak üretimin durdurulması, piyasaya arz ve tüketimin engellenmesi, ürünlerin toplatılması ve benzeri ihtiyati tedbirlerin uygulanmasında; Gıda ve Kontrol Genel Müdürü, il müdürü, il müdürünün yetkisini devretmesi halinde ilçe müdürü sorumludur. İhtiyati tedbir kararının il/ilçe müdürlüğü tarafından alındığı durumlarda kararı üretici/ithalatçı işletmenin bulunduğu il/ilçe müdürlüğü verir.

c) İhtiyati tedbirin gerekçesinin gıdanın insan sağlığı üzerinde zararlı bir etkisinin olması ihtimali belirmesine rağmen, bilimsel belirsizliklerin devam ediyor olması nedeniyle tedbir kararı parti gözetilmeksizin ürünün tüm partileri için alınır ve risk göz önünde bulundurularak derhal uygulanır.

ç) İhtiyati tedbir uygulamasına ilişkin kararda; ürünün adı, markası, gıda işletmecisi, parti-seri numarası, üretim tarihi, son/tavsiye edilen tüketim tarihi ve ihtiyati tedbirin gerekçesi ile toplatma için verilen son tarih bilgilerine yer verilir. Örneğin; takviye edici gıdalarda bulunmaması gereken ilaç etkin maddeleri yapılan analizler sonucunda tespit edilmektedir. Ancak, gıda işletmecisinin bu aşamada itiraz süreci devam etmektedir. Bu süre içerisinde  ilaç etkin maddesinin tespitinin kesinleşmemesi ve insan sağlığı üzerinde risk ve elde edilen bilgilerin bilimsel belirsizliği söz konusu olduğundan ürünün tüm partileri hakkında tedbir kararı alınmalıdır. Alınan kararda uygunsuzluk tespit edilen ve kararın gerekçesi olan ürünün adı, markası, gıda işletmecisi, parti-seri numarası, üretim tarihi, son/tavsiye edilen tüketim tarihi ve ihtiyati tedbirin gerekçesi ile toplatma için verilen son tarih belirtilir.

d) İhtiyati tedbir kararı diğer il/ilçe müdürlüklerine bildirilir.

e) İhtiyati tedbir kararı alınan gıdanın insan sağlığı üzerinde zararlı bir etkisinin olması ihtimali ve bilimsel belirsizliklerin ortadan kalkması durumunda tedbir kararı, kararı alan makam tarafından kaldırılır.

f) İhtiyati tedbir kararı alınan gıdanın insan sağlığı üzerinde zararlı bir etkisinin olduğunun bilimsel olarak kesinleşmesi durumunda 5996 sayılı Kanun kapsamında gerekli idari yaptırımlar uygulanır.

**EK – 1 İŞLETME DENETİMİ AKIŞ DİYAGRAMI**

Planlama

Denetime hazırlanılması

İşletmeye gidilerek başlangıç konuşması

Denetimin yapılması

Derhal uygulamaya konulacak olan önlemler varsa 5996 sayılı Kanuna göre uygulanır.

Denetim sonu konuşması ve tutanakların doldurulması, imzalanması ve iyi dileklerle ayrılma

Denetimden sonra yapılacaklar

- Resmi kontrol formu

- Alınacak Önlemler

- Riske yönelik değerlendirme

GGBS’ye giriş

Eksiklik

İdari yaptırımlar

Cumhuriyet Başsavcılığı

Evet

Hayır

**EK – 2 KONTROL GÖREVLİSİNİN, RESMİ KONTROLDE BULUNDURMASI GEREKEN EVRAK, ARAÇ VE GEREÇLER**

* + - 1. **Genel Ekipmanlar ve Dokümanlar:**
* Kontrol görevlisi kimlik kartı
* Dokümanlar (Resmi Kontrol Tutanağı, Resmi Kontrol Formu, İmha Tutanağı, Yediemin Tutanağı, Denetimin Engellendiğine Dair Tutanak, Numune Alma Etiketi ve Tutanağı, HACCP Tetkik Formu vb.)
* Taşıt görev emri
* Personel görev formu
	+ - 1. **Koruyucu Giysiler:**
* Tek kullanımlık beyaz önlük
* Tek kullanımlık bone
* Tek kullanımlık galoş
* Tek kullanımlık eldiven
* Beyaz plastik çizme
	+ - 1. **Teknik Ekipmanlar: (Tüm alet ve ekipmanlar kalibre edilmiş olmalıdır)**
* Termometre ( lazerli, daldırma tipi)
* pH metre
* Numune Alma Ekipmanları (paketleme materyali (poşet veya steril kap), tek kullanımlık kaşık, spatül, vb., plastik güvenlik mühürleri, kırmızı güvenlik etiketleri)
* Buz kalıbı
* Soğutucu termos
* Fotoğraf makinesi veya kamera (Gerektiğinde mahkemelerde kullanılmak üzere)

*Denetimin türüne göre diğer ekipmanlar:*

* Kızartma yağı ölçüm cihazı
* El kantarı
* Nemölçer
* Refraktometre
* Su aktivitesi test cihazı
* Test kitleri

**EK – 3 HACCP GEREKLİLİKLERİ ESNEKLİK YAKLAŞIMI**

HACCP kavramı, gıda güvenilirliği açısından tehlike oluşturabilecek işlemleri yürüten gıda işletmelerinde tehlikelerin kontrolü için uygun bir aracı ifade eder. Ön gerekliliklerde, gıda mevzuatında belirtilen asgari teknik ve hijyenik koşullara uyum şartı aranır. Bununla birlikte, kritik kontrol noktalarının tanımlanmasının mümkün olmadığı küçük işletmelerde, HACCP prensiplerine dayalı sistemin uygulanmasında yeterli esneklik sağlanmalıdır. Bu durumlarda, kritik kontrol noktalarının izlenmesi yerine iyi hijyen uygulamaları (ön gereklilik programları) kullanılmalıdır.

HACCP uygulamasında esneklikle ilgili örnek tablo aşağıda belirtildiği gibidir. Bu örnekler işletmenin gıda üzerinde uygulanan muameleye göre değişiklik gösterebilir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Gıda İşletmesi | Ön gereklilikler (\*) | Ön gereklilikler &Gıda tehlikelerin kontrolü (\*\*) | Ön gereklilikler & Genelleştirilmiş HACCP (\*\*\*) | Ön gereklilikler &HACCP (\*\*\*\*) |
| Ambalajlı ürün satışı yapılan petrol istasyonlarında | X | X |  |  |
| Çadır, Büfe ve Seyyar Satış Araçları gibi taşınabilir ve/veya geçici gıda işletmeleri | X | X |  |  |
| Küçük çaplı lokanta, pastane, fırın vb. |  | X |  |  |
| Zincir restoranlar (fast food zinciri gibi), Zincir marketler vb. |  |  | X |  |
| Küçük yerel kesimhaneler |  |  |  | X |
| Ürünlerini tüketiciye ve diğer işletmelere tedarik eden kasaplar |  | X |  |  |
| Bisküvi işletmesi vb. |  |  |  | X |

**(\*)** Ön gereklilikler: Gıda hijyeni gereksinimlerinin uygulanmasıdır. Aşağıda belirtilen hususlarda gıda mevzuatına tam uyum şartı aranır. Bu hususlar, farklı gıda sektörleri için hazırlanan iyi hijyen uygulama kılavuzları ile desteklenebilir.

1. Altyapı ve ekipman gereklilikleri

2. Hammadde için gereklilikler

3. Gıdanın güvenilir olarak muameleye tabi tutulması (ambalajlama ve nakliye dâhil)

4. Gıda atığı yönetimi

5. Zararlı kontrol prosedürleri

6. Sanitasyon prosedürleri (temizlik ve dezenfeksiyon)

7. Su kalitesi

8. Soğuk zincirin muhafazası

9. Çalışanların sağlık durumu

10. Personel hijyeni

11. Eğitim

12. İzlenebilirliğin sağlanması

13. Gıdanın piyasadan geri çağrılması ve toplatılması ve Bakanlığın bilgilendirilmesi.

**(\*\*)** Gıdanın hazırlanması, muameleye tabi tutulması ya da işlenmesinin yapılmadığı gıda işletmelerinde tüm tehlikeler ön gerekliliklerin uygulanması ile kontrol edilebilmektedir. Bu durumlarda, HACCP prosedürünün ilk aşaması olan tehlike analizi oluşturulmuş olduğundan diğer HACCP prensiplerinin uygulanması gerekmemektedir. Gıdanın hazırlanmadığı gıda işletmeleri, benzerlerinin yanında aşağıda belirtilen işletmeleri içerebilir.

1. Çadır, büfe ve seyyar satış araçları gibi taşınabilir ve/veya geçici gıda işletmeleri

2. Temelde içecek hizmeti sunan işletmeler (kafe, bar vb.)

3. Küçük satış yerleri (bakkal, manav vb.)

4. Ambalajlı veya dayanıklı (mercimek, bulgur vb.) gıdanın depo ve nakliyesi.

Yukarıda belirtilen işletmeler, gıda hijyeni ön gerekliliklerinin uygulanmasıyla güvenilirliğin sağlanabileceği dilimleme gibi basit gıda hazırlama işlemlerinin yapıldığı yerleri de kapsamaktadır.

Soğuk zincirin korunması gereken yerlerde gerekli izleme ve doğrulama (kayıt tutma) uygulanır. Bu durumda, sıcaklıkların izlenmesi ve gerektiğinde soğutucu ekipmanın düzgün çalışıp çalışmadığının kontrolü gereklidir.

Gıda hijyeni iyi uygulama kılavuzları, gıdanın bilinen prosedürleri uygun olarak muameleye tabi tutulduğu, çalışanların mesleki eğitiminin bir parçası (satış düzeyinde olsun ya da olmasın) olan herhangi bir gıda sektörüne uygulanabilir. Örneğin;

1. Restoranlar ve bu imkânların taşınmasıyla yerinde hizmet veren gıdanın muamele edildiği işletmeler

2. Merkezi bir işletmede hazırlanan gıdanın dağıtıldığı hazır yemek sektörü

3. Unlu mamul ve şekerleme sektörü

4. Kasaplar dâhil satış yerleri.

**(\*\*\*)** Genelleştirilmiş HACCP kılavuzları; belirli gıda işletmelerinde ortak olan tehlikeler ve kontroller ile ilgili gıda güvenilirliği prosedürlerinin uygulanmasında veya kayıtların tutulmasında HACCP ekibi ya da yöneticisine yardımcı olan ve öneri sunan bilgileri içerir.

Genelleştirilmiş HACCP kılavuzunun işletmede uygulanmasında, kılavuzda yer almayan ve işletmeye özel olan diğer tehlikelerin göz önünde bulundurulması, bu tehlikeler ve kontrol metotları ile ilgili ek inceleme yapılması gerekmektedir. Genelleştirilmiş HACCP kılavuzları, üretim işleminin birbirine benzer ve tehlike görülme sıklığının yüksek olduğu işletmelerde uygulanabilir.

(\*\*\*) (\*\*\*\*) HACCP tetkikinde, EK-5’deki form düzenlenir.

**EK – 4 ONAYLI/KAYITLI İŞLETMELERE AİT RESMİ KONTROL FORMU**

|  |
| --- |
| **ONAYLI/KAYITLI İŞLETMELERE AİT RESMİ KONTROL FORMU** |
| İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT NO:ONAY/KAYIT NO:İŞLETME FAALİYETİ:İŞLETMENİN UNVANI:ADRESİ:TELEFON NO:İŞLETME SAHİBİNİN ADI SOYADI: | RESMİ KONTROL RAPOR NO:RESMİ KONTROL TARİHİ:BİR ÖNCEKİ RESMİ KONTROL TARİH, NO VE AMACI:RESMİ KONTROLÜN AMACI:* RUTİN DENETİM
* HIZLI UYARI BİLDİRİMİ
* İHBAR VE ŞİKÂYET
* İZLEME
* İZLENEBİLİRLİK
* NUMUNE ALMA
* TAKİP DENETİMİ
* DİĞER
 |
| **A.** | **Genel Hijyen** | **UYGUN** | **UYGUNDEĞİL** |
| 1. | İşletme; temiz, iyi durumda olmalı, bakım ve onarımı düzenli olarak yapılmalı. |  |  |
| 2. | Çalışma alanı ve havalandırma, hijyen uygulamalarına izin verecek şekilde yeterli olmalı. |  |  |
| 3. | Depo yeterli kapasitede olmalı, gerekli durumlarda sıcaklıkların izlenmesini ve kayıt edilmesini sağlamalı. |  |  |
| 4. | Yeterli sayıda ve uygun yerleştirilmiş etkin bir drenaj sistemine bağlı sifonlu tuvalet ve lavabo bulunmalı. |  |  |
| 5. | Tuvaletler gıdanın muamele edildiği odalara doğrudan açılmamalı. |  |  |
| 6. | Lavabolarda, sıcak ve soğuk akan su, el temizleme ve hijyenik kurulama ekipmanları bulunmalı. |  |  |
| 7. | Gerekli durumlarda, gıda yıkama bölümleri el yıkama bölümlerinden ayrı olmalı. |  |  |
| 8. | Yeterli doğal ve/veya yapay aydınlatma sağlanmalı. |  |  |
| 9. | Drenaj sistemi bulaşma riskini önleyecek şekilde olmalı. |  |  |
| 10. | Gerekli durumlarda, kıyafet değiştirme bölümü ve yeterli sayıda duş bulunmalı. |  |  |
| 11. | Temizlik ve dezenfeksiyon maddeleri gıdanın bulunduğu alanlarda depolanmamalı. |  |  |
| **B.** | **Özel Hijyen Gereklilikleri** |  |  |
| 1. | Zemin ve duvar yüzeyleri; sağlam, kolay temizlenebilir ve gerekli durumlarda dezenfekte edilebilir, su geçirmez, emici olmayan, yıkanabilir ve toksik olmayan maddelerden üretilmiş olmalı. Duvarlar, işlemlere uygun bir yüksekliğe kadar pürüzsüz bir yüzeye sahip olmalı. |  |  |
| 2. | Tavanlar veya çatının iç yüzeyi kir birikimini, yoğunlaşmayı ve küf gelişimini engelleyecek biçimde olmalı. |  |  |
| 3. | Pencereler ve diğer açıklıklar, kir birikimini önleyecek şekilde olmalı. Haşere ve kemirgenlerin girişini engelleyecek rahatça çıkarılabilen ekipman takılmalı. |  |  |
| 4. | Kapılar temizlenebilir, dezenfeksiyona uygun, pürüzsüz ve emici olmayan malzemeden üretilmiş olmalı. |  |  |
| 5. | Gıda ile temas eden tüm yüzeyler sağlam, kolay temizlenebilir dezenfekte edilebilir, pürüzsüz, yıkanabilir ve korozyona dayanıklı olmalı. |  |  |
| 6. | Gerekli durumlarda, çalışma alet ve ekipmanların temizliği ve dezenfeksiyonu için yeterli bölüm ve uygun donanım bulunmalı.  |  |  |
| 7. | Temizlik ve dezenfeksiyon maddeleri kilitli bir yerde ve sorumlusu belirlenmiş olmalı. |  |  |
| 8. | Gıdanın yıkanması için yeterli donanım sağlanmalı. |  |  |
| **B.1.** | **Çadır, Büfe ve Seyyar Satış Araçları gibi Taşınabilir ve/veya Geçici Gıda İşletmeleri, Öncelikli Yerleşim Amacı Özel Konut Olan Ancak İçinde Gıdanın Düzenli Olarak Piyasaya Arzı için Hazırlandığı Bina ve Satış Makineleri için Gereklilikler** |  |  |
| 1. | Hayvan ve haşerelerden kaynaklanan bulaşma riskini engelleyecek şekilde olmalı, yerleştirilmeli ve temiz tutulmalı. |  |  |
| 2. | Personel hijyeninin yeterli düzeyde sağlanmasına yönelik kurallara uyulmalı. |  |  |
| 3. | Gerekli durumlarda; |  |  |
| a) | Gıda ile temas eden tüm yüzeyler sağlam, kolay temizlenebilir, dezenfekte edilebilir, pürüzsüz, yıkanabilir, korozyona dayanıklı ve toksik olmayan maddelerden üretilmiş olmalı. |  |  |
| b) | Çalışma alet ve ekipmanlarının temizliği ve dezenfeksiyonu için yeterli imkânlar sağlanmalı. |  |  |
| c) | Gıdanın hijyenik olarak temizlenmesi için yeterli imkânlar sağlanmalı. |  |  |
| ç) | Yeterli miktarda sıcak ve/veya soğuk içilebilir nitelikte su tedariki sağlanmalı. |  |  |
| d) | Sıvı veya katı atıklar hijyenik bir şekilde depolanmalı ve işletmeden uzaklaştırılmalı. |  |  |
| e) | Gıdanın yapısına uygun sıcaklık şartları korunmalı ve izlenmeli. |  |  |
| f) | Gıda mümkün olabildiğince bulaşma riskini önleyecek şekilde yerleştirilmeli. |  |  |
| **C.** | **TAŞIMA** |  |  |
| 1. | Gıdanın taşınması için kullanılan araç ve/veya kaplar, temiz ve dezenfeksiyona uygun olmalı ve iyi muhafaza edilmeli. |  |  |
| 2. | Araç ve/veya konteyner içindeki kaplar, gıda dışında başka bir maddenin taşınmasında kullanılmamalı |  |  |
| 3. | Gıda ile gıda dışındaki maddelerin veya farklı gıdaların aynı anda birlikte taşınması halinde ürünlerin birbirinden ayrılması sağlanmalı. |  |  |
| 4. | Sıvı, granül ve toz halindeki hazır ambalajlı hale getirilmemiş gıdanın taşınması için ayrılmış kaplar ve/veya konteyner/tankerler kullanılmalı. |  |  |
| 5. | Araçlar ve/veya konteynerler, farklı gıdaların taşınmasında kullanılmaları durumunda, yüklemeler arasında etkili bir şekilde temizlenmeli ve gerekli durumlarda dezenfekte edilmeli. |  |  |
| 6. | Gıdalar, araçların ve/veya konteynerlerin içine bulaşma riskini en aza indirecek biçimde yerleştirilmeli ve korunmalı. |  |  |
| 7. | Taşımada kullanılan araçlar, gıdaları uygun sıcaklıklarda muhafaza etmeli ve sıcaklıklar izlenebilmeli. |  |  |
| **D.** | **EKİPMAN İLE İLGİLİ GEREKLİLİKLER** |  |  |
| 1. | Gıda ile temas eden malzeme, alet ve ekipman: |  |
| a) | Etkili bir şekilde temizlenmeli ve gerekli durumlarda dezenfekte edilmeli ve bu işlemler yeterli sıklıkta yapılmalı. |  |  |
| b) | Bulaşma riskini en aza indirecek uygun malzemeden üretilmiş, çalışır durumda, bakımlı ve iyi şartlarda olmalı. |  |  |
| c) | Kendisinin ve çevresindeki alanın, yeterli temizliğine imkân verecek şekilde yerleştirilmeli. |  |  |
| 2. | Gerektiğinde uygun bir kontrol cihazı yerleştirilmiş olmalı. |  |  |
| 3. | Korozyonu önlemek için kimyasal maddelerin kullanılması gerektiğinde, bu maddeler iyi uygulama ilkelerine göre kullanılmalı. |  |  |
| **E.** | **GIDA ATIĞI** |  |  |
| 1. | Gıda atığı, gıda olarak tüketilmeyen yan ürünler ve diğer atıklar; gıda bulunan ortamlarda birikmelerini engellemek için mümkün olduğunca hızlı bir şekilde uzaklaştırılmalı. |  |  |
| 2. | Gıda atığı, gıda olarak tüketilmeyen yan ürünler ve diğer atıklar; kapatılabilir kaplarda veya alternatif bir sistemle toplanmalı ve depolanmalı. Bu sistem, kolayca temizlenmeye ve gerekli durumlarda dezenfeksiyona uygun olmalı. |  |  |
| 3. | Atık depoları; temiz tutulmasına imkân sağlayan, gerekli durumlarda hayvanlardan ve haşerelerden korunacak şekilde tasarlanmalı ve buna uygun olarak kullanmalı. |  |  |
| 4. | Bütün atıklar, mevzuatına göre hijyenik ve çevreye zarar vermeyecek şekilde ortamdan uzaklaştırılmalı, doğrudan veya dolaylı bulaşma kaynağı olması engellenmeli. |  |  |
| **F.** | **SU TEDARİKİ** |  |  |
| 1. | Gıda mevzuatına uygun, içilebilir nitelikte, sürekli ve yeterli olmalı. |  |  |
| 2. | İşletmede, içilebilir ve içilemeyen suların taşındığı hatlar işaretlenmeli ve karışma durumu olmamalı. |  |  |
| 3. | Geri kazanılmış su, gıda mevzuatına uygun ve içilebilir nitelikte olmalı. |  |  |
| 4. | Gıda ile temas eden buz, gıda mevzuatına uygun ve içilebilir nitelikte sudan elde edilmeli, uygun koşullarda depolanmalı ve taşınmalı. |  |  |
| **G.** | **PERSONEL HİJYENİ** |  |  |
| 1. | Kişisel temizlik kurallarına uyulmalı ve gerekli durumlarda uygun temiz koruyucu kıyafet giyilmeli. |  |  |
| 2. | Gıda ile taşınabilen bir hastalığı olan veya bu hastalığın taşıyıcısı durumundaki personelin, gıda ile temas etmesine veya gıdaların işlendiği alanlara girmesine izin verilmemeli. |  |  |
| 3. | İşletmede temizlik ve personel hijyeninden sorumlu kişi veya kişiler bulunmalı. |  |  |
| **H.** | **GIDALARA UYGULANABİLEN HÜKÜMLER** |  |  |
| 1. | Gıda işletmecisi, son ürünü insan tüketimi için uygunsuz hale getiren; ham maddeleri veya bileşenleri veya işlenmiş ürünlerin üretiminde kullanılan diğer maddeleri kabul etmemeli. |  |  |
| 2. | Gıda işletmesinde depolanan tüm bileşenler ve ham maddeler; bozulma, kokuşma ve bulaşmadan korunacak şekilde tasarlanmalı ve uygun şartlarda muhafaza edilmeli. |  |  |
| 3. | Gıda; üretim, işleme ve dağıtımın tüm aşamalarında insan tüketimine uygun olmaktan çıkaracak tüm bulaşmalara karşı korunmalı. |  |  |
| 4. | Haşere ve kemirgen kontrolü ile evcil hayvanların işletmelere girmesini önlemek amacıyla için uygun prosedürler uygulanmalı. |  |  |
| 5. | Hammadde, bileşen, ara ve son ürünler uygun sıcaklıklarda tutulmalı ve soğuk zincir kırılmamalı.  |  |  |
| 6. | Hammaddeler ile işlenmiş maddelerin ayrı depolanmasını sağlayacak yeterli büyüklükte uygun odalara ve soğuk hava depolarına sahip olmalı. |  |  |
| 7. | Gıdanın düşük sıcaklıklarda tutulması veya servis yapılması durumunda; ısıl işlem aşamasını takiben veya herhangi bir ısıl işlem uygulanmamışsa son hazırlama aşamasından sonra sağlık için risk oluşturmayacak sıcaklığa derhal soğutulmalı. |  |  |
| 8. | Dondurulmuş gıdanın çözündürülmesi; patojenik mikroorganizmaların üremesi veya gıdada toksin oluşumu riskini en aza indirecek ve sağlık için bir risk oluşturmayacak sıcaklıklarda yapılmalı ve ortaya çıkan sıvılar drene edilmeli. |  |  |
| 9. | Tehlikeli ve/veya hayvan yemi dâhil yenilemeyen maddeler, uygun bir biçimde etiketlenmeli ve güvenli kaplarda ayrı depolanmalı. |  |  |
| **I.** | **GIDALARIN AMBALAJLANMASINA VE PAKETLENMESİNE İLİŞKİN HÜKÜMLER** |  |  |
| 1. | Ambalajlama ve paketleme için kullanılan materyal bulaşma kaynağı olmamalı. |  |  |
| 2. | Ambalaj materyali, bulaşma riskine maruz kalmayacak biçimde depolanmalı. |  |  |
| 3. | Ambalajlama ve paketleme işlemleri ürünlerin bulaşmasını önleyecek şekilde yürütülmeli. Özellikle teneke kutu ve cam kavanoz kullanıldığında, kapların yapısının bütünlüğü ve temizliği sağlanmalı. |  |  |
| 4. | Gıdalar için tekrar kullanılan ambalajlama ve paketleme materyalinin temizlenmesi ve gerekli durumlarda dezenfekte edilmesi kolay olmalı. |  |  |
| **İ.** | **ISIL İŞLEM** |  |  |
| 1. | Uygulanan ısıl işlem yöntemi; işleme tabi tutulan ürünün her tarafını verilen zaman süresi içerisinde istenilen sıcaklığa yükseltmeli ve işlem sırasında gıdanın bulaşmasını önlemeli. |  |  |
| 2. | Gıda işletmecisi, uygulanan yöntemin istenilen amaçlara ulaşabilmesini sağlamak için, özellikle sıcaklık, basınç, kapama ve mikrobiyoloji gibi ilgili temel parametreleri düzenli olarak kontrol etmeli. |  |  |
| 3. | Isıl işlemde kullanılan yöntem; pastörizasyon, ultra yüksek sıcaklık (UHT) veya sterilizasyon gibi uluslararası kabul görmüş standartlara uygun olmalı. |  |  |
| **J.** | **EĞİTİM** |  |  |
| 1. | Gıda işinde çalışan personelin yaptıkları işin gerektirdiği gıda hijyeni konularında belirli aralıklarda bilgilendirme ve eğitimleri sağlanmalı. |  |  |
| 2. | Tehlike analizi ve kritik kontrol noktaları/HACCP ilkeleri ile iyi hijyen uygulama kılavuzlarının uygulanması konusunda sorumlu personelin yeterli eğitimi almaları sağlanmalı. |  |  |

**NOTLAR:**

1. Gıda mevzuatının diğer hükümlerinden kaynaklanan uygunsuzluklar, notlar ve ek bilgiler resmi kontrol raporuna işlenir.

2. Bu form, Hijyen Yönetmeliği hükümleri dikkate alınarak doldurulur.

3. Bu formun B.1. maddesi kapsamındaki işletmelerin resmi kontrolünde, bu formun sadece B.1. bölümü doldurulur.

|  |  |
| --- | --- |
| **UYGUN BULUNMAYAN MADDE** | **UYGUNSUZLUK NEDENİ** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **ONAYLI İŞLETMELER İÇİN ÖZEL HİJYEN GEREKLİLİKLERİ (\*)** |
| **UYGUN BULUNMAYAN MADDE** | **UYGUNSUZLUK NEDENİ** |
|  |  |
|  |  |

***(\*)*** *“Hayvansal Gıdalar için Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği” kapsamında yapılan resmi kontrollerde,* ***ONAYLI/KAYITLI İŞLETMELERE AİT RESMİ KONTROL FORMU’****na ilave olarak tespit edilen eksiklikler bu bölümde belirtilir.*

Resmi Kontrol Ekibinin: İşletmeci ve/veya yetkilisinin:

Adı-Soyadı : Adı-Soyadı : Adı Soyadı :

Unvanı : Unvanı : Unvanı :

İmza – Tarih : İmza – Tarih : İmza – Tarih :

**EK – 5 HACCP SİSTEM TETKİKİNE AİT RESMİ FORM**

**HACCP SİSTEM TETKİKİNE AİT RESMİ FORM**

 **Resmi Kontrol Rapor No:**  **Tarih:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İNCELENECEK HUSUSLAR** | **MEVCUT** | **UYGULANIYOR** | **DİĞER AÇIKLAMALAR** |
| **Evet** | **Hayır** | **Evet** | **Hayır** |
| **A) GENEL** |  |  |  |  |  |
| 1. İşletmenin teknik ve hijyenik koşulları uygun mu? |  |  |   |   |  |
| 2. El kitabı ön gereksinim programını kapsıyor mu? |   |   |   |   |   |
| 3. Ön gereksinim programları gıda mevzuatında belirtilen hususlara uygun mu? |   |   |   |   |   |
| 4. HACCP yönetim sisteminin sürdürülmekte olan amaca uygunluğunu ve etkinliğini gözden geçirmek için bir prosedür bulunuyor mu? |   |   |   |   |   |
| 5. Bir HACCP el kitabı hazırlanmış mı? Hazırlanmış ise el kitabı içerisinde aşağıdaki hususlar yer alıyor mu? |   |   |   |   |   |
| 5.1. El kitabında işyeri/şirketin tanımı ve özellikleri tam olarak bulunuyor mu? |  |   |   |   |  |
| 5.2. Firma politikası bulunuyor mu? |  |   |   |   |  |
| 5.3. Ürün bilgisi bulunuyor mu? |   |   |   |   |  |
| 5.4. İşlem bilgisi var mı? |   |   |   |   |  |
| 5.5. HACCP planının kapsamı, ilgili mevzuatın gerektirdiği ürün ve üretim aşamalarını içeriyor mu, istisnalar belirtilmiş mi?  |   |   |   |   |  |
| 5.6. Tehlike analizi ve önleyici tedbirler yer alıyor mu? |   |   |   |   |  |
| 5.7. Kritik kontrol noktaları yer alıyor mu? |   |   |   |   |  |
| 5.8. Normlar, hedef seviyeler ve kritik limitler ve kontrol sıklığı var mı? |   |   |   |   |  |
| 5.9. Kritik limitlerin izlenmesi yer alıyor mu? |   |   |   |   |  |
| 5.10. Gözlemlenen sapmaların kaydı veya sapmaları bildiren doküman örneği var mı? |   |   |   |   |  |
| 5.11. Düzeltici faaliyetler yer alıyor mu? |   |   |   |   |  |
| 5.12. Doğruluma faaliyetleri yer alıyor mu? |   |   |   |   |  |
| 5.13. Destekleyici genel bilgiler, dokümantasyon ve kayıt sistemini içeriyor mu? İş/görev tanımları var mı? |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |  |
| **B) HACCP EKİBİNİN OLUŞTURULMASI** |   |   |   |   |   |
| 1. Bir HACCP ekibi oluşturulmuş mu? |   |   |   |   |   |
| 2. Ekibin öğrenim ve deneyim düzeyi işletmede yürütülen faaliyetlerin tümünü kapsayacak nitelikte mi? |   |   |   |   |   |
| 3. Bir HACCP koordinatörü atanmış mı? |   |   |   |   |   |
| 4. HACCP ekip elemanları ve koordinatörün adları ilgili dokümanda açıkça belirtilmiş mi, görev tanımları yapılmış, yetkiler ve sorumluluklar belirlenmiş mi? |   |   |   |   |   |
| 5. HACCP ekibi toplantılarının gündemi ve zamanı güncel tutulmuş mu? Gündem maddeleri detaylandırılmış mı? |   |   |   |   |   |
| 6. Her ürün tipi veya ürün grubu için bir HACCP planı geliştirilmiş mi? |   |   |   |   |   |
| 7. HACCP planının kapsamı yani (işletmenin sorumluluğunun nerede başlayıp ve nerede bittiği) tanımlanmış mı?  |   |   |   |   |   |
| 8. HACCP planının kapsamında gıda zincirinin hangi bölümünün dâhil edilmesi gerektiğini ve ele alınması gereken tehlike sınıflarını tanımlamış mı?  |   |   |   |   |   |
| **C) ÜRÜNÜN TANIMLANMASI** |   |   |   |   |   |
| 1. Ürünün ilgili güvenlik bilgilerini kapsayan eksiksiz bir tanımı yapılmış mı? Ürün tanımında gıda mevzuat şartlarına yer verilmiş mi? |   |   |   |   |   |
| 2. Bütün kriterler ürün özelliklerinde belirtilmiş mi? |   |   |   |   |   |
| 3. Satın alma prosedürü, girdi kontrol planı ve hammadde kayıtları, tedarikçi değerlendirme kriterleri, varsa tedarikçilerle sözleşmeler ve ilgili kayıtlar var mı ve etkin mi?  |   |   |   |   |   |
| 4. Hammadde ve son ürün spesifikasyonu var mı?  |   |   |   |   |   |
| 5. Son ürün kontrol planları ve/veya kayıtları var mı? |   |   |   |   |   |
| **D) HEDEFLENEN KULLANIMIN TANIMLANMASI** |   |   |   |   |   |
| 1. Ürün özelliklerinde amaçlanan kullanım tarzı anlatılmış mı? |   |   |   |   |   |
| 2. Hedef tüketici grubu (genel, özel) ve tüketim şekli belirlenmiş mi? |   |   |   |   |   |
| 3. Duyarlı tüketici grupları (yaşlılar, bebekler, diyabetikler vb) ve diğer uyarılar yer alıyor mu? |   |   |   |   |   |
| **E) AKIŞ ŞEMASININ OLUŞTURULMASI** |   |   |   |   |   |
| 1. Her ürün ve işlem için, tüm üretim aşamalarını kapsayan ana işlem şeması ve ayrıntılı (işlem aşamalarına dair kritik değerler, örneğin; pastörizasyon aşamasındaki sıcaklık-zaman vb.) bir akış şeması hazırlanmış mı? |   |   |   |   |   |
| 2. Akış şemalarında tekrar kullanım, atık ve ambalaj malzemesi belirtilmiş mi? |   |   |   |   |   |
| 3. İşyeri/fabrika çevresinin, mülklerin, tüm bölümlerin yerleşim planı var mı? |   |   |   |   |   |
| 4. Herhangi bir çapraz bulaşı kaynağı tanımlanmış veya belirtilmiş mi? |   |   |   |   |   |
| 5. Her bir işlem basamağının amacını açıkça belirten kısa bir tanımı var mı? |   |   |   |   |   |
| **F) AKIŞ ŞEMASININ YERİNDE DOĞRULANMASI** |   |   |   |   |   |
| 1. HACCP ekibi, akış şemalarının yerinde doğrulanmasını gerçekleştirmiş mi?  |   |   |   |   |   |
| 2. Doğrulamaların sıklığı prosedürde belirtilmiş mi? |   |   |   |   |   |
| 3. Akış şemasının yerinde doğrulanması sırasında bir farklılık tespit edilmiş mi? |   |   |   |   |   |
| **G) TEHLİKE ANALİZİNİN YAPILMASI** |   |   |   |   |   |
| 1. Her ürün tipi veya ürün grubu için tehlike analizi gerçekleştirilmiş ve kayıt altına alınmış mı? |   |   |   |   |   |
| 2. Potansiyel tehlikelerin listesi var mı? |   |   |   |   |   |
| 3. Belirlenen potansiyel tehlikeler yeterli mi? |   |   |   |   |   |
| 4. Kontrol önlemleri tanımlanmış mı? |   |   |   |   |   |
| 5. Risk değerlendirmesi yapılmış mı? |   |   |   |   |   |
| 6. Üretim, dağıtım ve satışın tüm aşamalarında biyolojik, kimyasal ve fiziksel tehlikeler belirtilmiş mi? |   |   |   |   |   |
| 7. HACCP ekibi planı hazırlarken kendi bilgi ve kaynaklarının dışında yardım alıyor mu? Kaynaklar dokümante edilmiş mi? |   |   |   |   |   |
| 8. Her bir tehlikeyi kontrol altına alacak önleyici faaliyetler belirlenmiş mi? Önleyici faaliyetler tehlikeleri önlemekte, gidermekte veya kabul edilebilir düzeye indirmekte mi? |   |   |   |   |   |
| 9. Tehlikelerin önlenmesi, giderilmesi veya kabul edilebilir bir düzeye indirilmesi için uygun yöntem yok ise; işleme yöntemi, ürün veya iyi üretim uygulama önlemleri değiştirilmiş mi? |   |   |   |   |   |
| 10. Hammadde, ürün formülü, işleme metotları, dağıtım, satış, hedeflenmiş kullanım alanı veya hedef tüketici değişti ise tehlike analizi yeniden değerlendirilmiş mi? |   |   |   |   |   |
| 11. Onaylamalar yapılmış ve kaydedilmiş mi? |   |   |   |   |   |
| **H) KRİTİK KONTROL NOKTALARININ (KKN) TESPİTİ** |   |   |   |   |   |
| 1. Her tehlike için KKN belirlenmiş mi? |   |   |   |   |   |
| 2. KKN’ları belirlenirken, bir ya da daha fazla karar ağacı kullanılmış mı? |   |   |   |   |   |
| 3. KKN’ları gerçekten de tehlikeyi kontrol altına alabilecek doğru noktalar olarak mı seçilmiş? |   |   |   |   |   |
| 4. KKN’ları, tanımlanmış gıda güvenliği tehlikelerinin kontrol altına alınabilmesi için yeterli mi? |   |   |   |   |   |
| 5. KKN’ları bilimsel verilerle desteklenmiş mi? |   |   |   |   |   |
| **I) KRİTİK LİMİTLERİN BELİRLENMESİ** |   |   |   |   |   |
| 1. Her KKN için kritik limitler belirlenmiş mi? |   |   |   |   |   |
| 2. Bu limitler nasıl belirlenmiş? |   |   |   |   |   |
|   | -Literatür kaynaklarından ise dokümante edilmiş mi? |   |   |   |   |   |
| -Bizzat denemeyle ve/veya istatistiksel bir metot kullanılarak ise kayıtları var mı? |   |   |   |   |   |
| 3. Belirlenen kritik limitler bir tehlikenin önlenmesini, giderilmesini ve azaltılmasını sağlamak için yeterli mi? |   |   |   |   |   |
| 4. Kritik limitler doğrulanmış mı? |   |   |   |   |   |
| **İ) İZLEME SİSTEMİNİN UYGULANMASI** |   |   |   |   |   |
| 1. KKN’larının etkili ve verimli bir şekilde kontrol edilmesini sağlayacak bir izleme sistemi var mı? |   |   |   |   |   |
| 2. İzleme prosedürleri, kimin, neyi, ne zaman ve ne sıklıkla, nerede ve hangi yöntemle izleyeceğini açıkça belirtiyor mu? |   |   |   |   |   |
| 3. Belirlenmiş olan izleme sıklığı tehlikeyi kontrol altında tutmak için yeterli mi? |   |   |   |   |   |
| 4. Mevcut cihazlar ve kullanılan yöntemler belirlenen kritik limitleri izlemek için yeterli mi? |   |   |   |   |   |
| 5. Ölçümlerin ve/veya ekipmanların güvenilirliğinin belirlenmesine (kalibrasyon programı vb.) yönelik prosedürler ve uygulama kayıtları var mı? |   |   |   |   |   |
| 6. İzleme sisteminde düzeltici faaliyetler belirtilmiş mi? |   |   |   |   |   |
| 7. İzleme kayıtları ve dokümanları sürekli olarak sorumlu kişi tarafından imzalanmış mı? |   |   |   |   |   |
| 8. İzleme kayıtları belirli bir sıklıkla doğrulanmış mı? |   |   |   |   |   |
| **J) DÜZELTİCİ FAALİYETLERİN UYGULANMASI** |   |   |   |   |   |
| 1. Uygunsuzluk prosedürü ve kayıtları var mı? |   |   |   |   |   |
| 2. Düzeltici faaliyet prosedürü var mı? |   |   |   |   |   |
| 3. Her KKN için gerekli düzeltici faaliyet ve süresi belirlenmiş mi? |   |   |   |   |   |
| 4. Kayıtlarda KKN’da kritik limitlerinin dışına çıkıldığı olmuş mu? |   |   |   |   |   |
| 5. Gözlenen sapmalar için uygulanan düzeltici faaliyetler yeterli mi ve uygulama kayıtları var mı? |   |   |   |   |   |
| 6. Düzeltici faaliyetlerin gecikmeden yerine getirilmesini sağlayacak yetkilendirme ve sorumluluk hiyerarşisi prosedürde açıkça belirtilmiş mi? |   |   |   |   |   |
| 7. Belirlenen düzeltici faaliyetler süreci, kontrolden çıkan KKN’nı tekrar kontrol altına alabilecek nitelikte mi? |   |   |   |   |   |
| 8. Belirlenen düzeltici faaliyetler şüpheli ürün/uygun olmayan ürün partisinin tümünü tespit etme ve düzeltebilme özelliğine sahip mi? |   |   |   |   |   |
| 9. Belirlenen düzeltici faaliyetler, istenmeyen durumun tekrar oluşmasını önleyecek nitelikte mi? |   |   |   |   |   |
| 10. Uygun olmayan ürünler için, ürün geri çağırma prosedürü ve uygulama kayıtları var mı? |   |   |   |   |   |
| 11. Uygun olmayan ürün imha prosedürü ve uygulama kayıtları var mı?  |   |   |   |   |   |
| 12. İzlenebilirlik prosedürü var mı? |   |   |   |   |   |
| 13. Acil durumlar prosedürü var mı? |   |   |   |   |   |
| 14. Müşteri şikayetleri prosedürü var mı? |   |   |   |   |   |
| **K) DOĞRULAMA VE GEÇERLİ KILMA**  |   |   |   |   |   |
| 1. Tarafsızlığı sağlayacak şekilde bir doğrulama ekibi oluşturulmuş mu? |   |   |   |   |   |
| 2. Doğrulama ve geçerli kılma prosedürü var mı? |   |   |   |   |   |
| 3. Doğrulama Prosedürü; uygunsuzluk raporları, sanitasyon sonuçları ve  kritik limitlerin geçerli kılınması, iç ve dış tetkik sonuçlarının gözden geçirilmesi, müşteri şikayetleri, acil durum uygulamaları ve piyasadan geri çekme uygulamaları konularını içeriyor mu? |   |   |   |   |   |
| 4. Doğrulama ve geçerli kılma prosedürleri, tehlikelerin eksiksiz ve doğru olarak saptanmasını ve önerilen plan kapsamında etkin biçimde kontrol edilmesini sağlıyor mu? |   |   |   |   |   |
| 5. Doğrulama faaliyeti, HACCP sistemi ve kayıtlarının incelenmesini içeriyor mu? |   |   |   |   |   |
| 6. Doğrulama faaliyetleri, sapmaların ve ürün imhalarının incelenmesini içeriyor mu? |  |  |  |   |   |
| 7. Doğrulama faaliyetleri KKN’lerin kontrol altında tutulduğunu teyit ediyor mu? |  |  |  |  |  |
| 8. Doğrulama faaliyetleri, HACCP planının tüm unsurlarının yararlarını teyit edecek onaylama faaliyetlerini içeriyor mu? |   |   |   |   |   |
| 9. Her doğrulama faaliyeti için kayıt tutulmuş mu? |   |   |   |   |   |
| 10. Doğrulama sıklığı, HACCP sisteminin etkin bir şekilde çalışıp çalışmadığının teyidi için yeterli seviyede mi? |   |   |   |   |   |
| 11. Doğrulama, HACCP planının bilimsel ve teknik girdilerinin değerlendirilmesini hedefliyor mu ve HACCP planını destekleyen bilgilerin doğru olduğunu gösteriyor mu? |   |   |   |   |   |
| 12. HACCP ekibi yönetim sisteminin sürmekte olan amaca uygunluğunu ve etkinliğini gözden geçirmekte mi?  |   |   |   |   |   |
| 13. Gözden geçirme sonuçlarının kayıtları tutulmakta mı? |   |   |   |   |   |
| 14. HACCP planı güncelleştirme yada revizyonların kaydına esas teşkil edecek bir sistem var mı? |   |   |   |   |   |
| 15. HACCP planı doğrulama faaliyetleri sonucu  hiç revize edilmiş mi, şayet öyleyse, bu konuda kayıtlar ve dokümanlar var mı?  |   |   |   |   |   |
| 16. İşletmede tüm çalışanlar HACCP konusunda eğitim almışlar mı ve eğitim kayıtları var mı? |   |   |   |   |   |
| **L) DÖKÜMANTASYON VE KAYIT TUTMA SİSTEMİ** |   |   |   |   |   |
| 1. HACCP doküman ve kayıtların yönetimi için bir prosedür var mı?  |   |   |   |   |   |
| 2. HACCP sisteminin uygulanmasında etkin ve doğru dokümantasyon ve kayıt tutma sistemi var mı? |   |   |   |   |   |
| 3. Dokümantasyon ve kayıt tutma, operasyonun özelliklerine ve büyüklüğüne uygun mu? |   |   |   |   |   |
| 4. Doküman ve kayıtlar onaylı mı? |   |   |   |   |   |
| 5. HACCP dokumanı ve kayıtları kolay elde edilebilir mi? |   |   |   |   |   |
| 6. HACCP el kitabının içeriği bir indekste özetlenmiş mi? |   |   |   |   |   |
| 7. Her KKN için kayıtlar muntazam olarak tutulmakta mı? |   |   |   |   |   |
| 8. Personel eğitim programlarının kayıtları var mı? |   |   |   |   |   |
| 9. Tetkik için tüm HACCP kayıtları ve dokümanları mevcut mu? |   |   |   |   |   |
| 10. Tüm doküman ve kayıtlar en az iki yıl süre ile saklanıyor mu? |   |   |   |   |   |

HACCP Tetkik Ekibinin Gıda işletmecisi ve/veya yetkilisinin:

Adı-Soyadı : Adı-Soyadı : Adı Soyadı :

Unvanı : Unvanı : Unvanı :

İmza – Tarih : İmza – Tarih : İmza – Tarih :

**EK – 6 RESMİ KONTROL RAPORU**

**Seri No: …………**

**RESMİ KONTROL RAPORU**

**Tarih :**

**Yasal Dayanak :** 5996 sayılı Kanun

**Resmi Kontrolün Başlangıç Saati : Bitiş Saati:**

**İşletmenin Adı :**

**İşletmenin Adresi / Tel/ Faks :**

**İşletme Sahibinin Adı Soyadı :**

**Vergi Dairesi ve Vergi / T.C. Numarası :**

**İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı No : Kayıt/Onay No:**

**Gıda Üreten İşyeri : Perakende : Faaliyet Konusu :**

**Resmi Kontrolün Amacı :**

**Önceki Resmi Kontrolde Belirtilen ve Düzeltilmeyen Hususlar:**

*(****Örnektir****: EK-4’ün “A.5.” veya “A.5. Tuvaletler gıdanın muamele edildiği odalara doğrudan açılmamalı” şeklinde belirtilebilir.)*

**Resmi Kontrol Sonucu:**

*(****Örnektir****: Bu bölüme EK-4’deki madde numaraları yazılarak, kanun maddesine uygun olarak tespit edilen eksiklik kısa, net anlaşılabilir olarak yazılmalıdır. (Kayıt yaptırmadan üretim yaptığı, son tüketim tarihi geçmiş ürünleri satışa sunduğu, işyerinin ….. bölümünün ….. nedeniyle insan sağlığı için tehlike oluşturduğu, onay almadan üretim yaptığı, Türk Gıda Kodeksine aykırı gıda ürettiği ve piyasaya arz ettiği vb.)*

*5996 sayılı Kanunun 31 inci maddesi gereğince tebliğ tarihinden itibaren 7 (yedi) gün içerisinde bu resmi kontrol raporuyla belirlenen resmî kontrol ve denetim sonuçlarına, ……………………………. İl/İlçe Müdürlüğüne itiraz etme hakkınız vardır. Bu kontrol raporu düzenlenerek resmi kontrol tarihinde tarafınıza tebliğ edilmiştir.*

Resmi Kontrol Ekibinin: İşletmeci ve/veya yetkilisinin:

Adı-Soyadı : Adı-Soyadı : Adı Soyadı :

Unvanı : Unvanı : Unvanı :

İmza – Tarih : İmza – Tarih : İmza – Tarih :

**EK – 7 YEDİEMİN TUTANAĞI**

**T.C.**

**……………..………VALİLİĞİ/KAYMAKAMLIĞI**

**………………… İl/İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü**

**Seri No: ………..…**

 **Tarih:… / … / 20…**

**YEDİEMİN TUTANAĞI**

|  |
| --- |
| **1- YEDİEMİN OLARAK TAYİN EDİLEN KİŞİNİN** |
| **Adı Soyadı** |  |
| **T.C. Kimlik Numarası** |  |
| **Doğum Yeri ve Tarihi** |  |
| **İkametgâh Adresi** |  |
| **Telefon No** |  |
| **Faks No** |  |
| **Vergi Dairesi ve No.** |  |

|  |
| --- |
| **2- YEDİEMİN OLARAK TAYİN EDİLEN KURULUŞUN**  |
| **Adı ve Unvanı**  |  |
| **Adresi**  |  |
| **Telefon No.** |  |
| **Faks No.** |  |
| **Vergi Dairesi ve No** |  |

5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu’nun……...... maddesine istinaden...……………………İl/İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü tarafından ……………………….………………………………………yapılan resmi kontrolde, aşağıda cinsi, markası ve miktarı bulunan ürünlere el konularak yukarıda açık bilgileri bulunan kişiye/kuruluşa yediemin olarak teslim edilmiştir.

Yediemin olarak tayin edilen ……………………………………….………..e kendisinden beklenilen işin ne olduğu, kendisine teslim edilen ürünleri nasıl muhafaza etmesi gerektiği hususunda bilgi verilmiş olup, Ürünlerin Müdürlüğümüzce geri istendiğinde aynen teslim etmesi gerektiği anlatılarak, aksi taktirde cezai sorumluluğu bulunduğu ve hakkında ilgili mevzuat gereğince işlem yapılmak üzere Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusu yapılacağı ihtar edilmiştir.

İş bu tutanak aşağıda isim ve unvanları bulunanlar tarafından boş kısımları doldurulmak suretiyle düzenlenerek, imza altına alınmıştır. ...../...../ 20...

**CİNSİ / MARKASI / MİKTARI / PARTİ NO / SON TÜKETİM TARİHİ / ÜRETİCİ BİLGİLERİ**

Resmi Kontrol Ekibinin

Adı-Soyadı : Adı-Soyadı :

Unvanı : Unvanı :

İmza – Tarih : İmza – Tarih :

**Yediemin**

Yediemin olarak tayin edilen kişi veya kuruluş yetkilisinin

Adı-Soyadı :

İmzası :

İmzası

**EK – 8 MÜLKİYETİN KAMUYA GEÇİRİLMESİNE İLİŞKİN İDARİ YAPTIRIM KARARI** (Değişik 09/10/2014-36870 sayılı yazı)

|  |
| --- |
| **T.C.****……………..………VALİLİĞİ/KAYMAKAMLIĞI****………………… İl/İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü** |
| **Tarih** |  |
| **MÜLKİYETİN KAMUYA GEÇİRİLMESİ İDARİ YAPTIRIM KARARI** |
| **İDARİ YAPTIRIMIN MUHATABI** |
| **İşletmenin Adı** |  |
| **Ticari Unvanı** |  |
| **İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat No** |  |
| **Onay/Kayıt No** |  |
| **Vergi Dairesi ve Vergi No** |  |
| **Adresi** |  |
| **İşletme Yetkilisi****Adı-Soyadı****T.C. Kimlik No** |  |
| **MÜLKİYETİ KAMUYA GEÇİRMEYİ GEREKTİREN NEDENİ** |
| **Fiil** |  |
| **Filin Tespit Edildiği Yer, Tarih** |  |
| **Deliller** |  |
| **Yasal Dayanak** |  |
| **MÜLKİYETİ KAMUYA GEÇİRİLECEK ÜRÜNÜN** |
| **Üreticisi** |  |
| **Türü, Markası** |  |
| **Miktarı, Parti –Seri Numarası** |  |

**İtiraz Mercii:** 15 gün içerisinde ……………………….…Sulh Ceza Hakimliği.

5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanununun verdiği yetkiye dayanılarak yukarıda yazılı adreste faaliyet gösteren gıda/gıda ile temas eden madde ve malzemeleri üretim/perakende faaliyeti gösteren işletmede; il/ilçe müdürlüğümüz kontrol görevlileri tarafından … / … / 20… tarihinde yapılan resmi kontrol sonucunda; ……..………………….. markalı, …..……...…………. isimli ürünün gıda mevzuatına aykırı olarak üretildiği/satıldığı/depolandığı/nakliye edildiği/toplu tüketime sunulduğu, …/…/20… tarih ve ……………. seri numaralı resmi kontrol raporu ile tespit edilmiş, mevzuata aykırı ürünlere el konularak …/…/20... tarih ve ……..……. seri numaralı yediemin tutanağı ile yediemine teslim edilmiştir. Resmi kontrol raporu ile yediemin tutanağının bir örneği ekte sunulmaktadır.

Söz konusu ürünlerin, işletme tarafından kullanılmaz hale getirilmesi, niteliğinin değiştirilmesi, belli bir surette kullanılmasının talep edilmesi durumunda, talebe göre idaremizce belirlenen süre ile geciktirilmesi, talep edilen koşulun belirlenen süre sonunda yerine getirilmemesi veya işletme tarafından herhangi bir talepte bulunulmaması halinde 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu’nun …….... maddesi gereği el konulan ürünlerin mülkiyetinin kamuya geçirilmesine karar verilmiştir.

 ……………..………….….

 İl/İlçe Müdürü

EKLER:

1- Kontrol ve Denetim Raporu (…sayfa)

2- El Koyma ve Yediemin Teslim Tutanağı (…sayfa)

**EK – 9 MÜLKİYETİN KAMUYA GEÇİRİLMESİ KARARI İŞLETME ÜST YAZI** (Değişik 09/10/2014-36870 sayılı yazı)

**T.C.**

**……………..………VALİLİĞİ/KAYMAKAMLIĞI**

**………………… İl/İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü**

**Sayı :** …./…../20…

**Konu :** Mülkiyeti Kamuya Geçirilmesi Kararı

 ……………………………………

 ……………………………………………………..

*(İşletme Adı ve Adresi)*

5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu gereğince ………………………………...............................................……………………….. adresinde ………………………………..……………… unvanıyla faaliyet gösteren gıda/gıda ile temas eden madde ve malzemeleri üretim/perakende faaliyeti gösteren işletmede İl/İlçe Müdürlüğümüz kontrol görevlileri tarafından … / … / 20… tarihinde yapılan resmi kontrol sonucunda; ………………..…. markalı, …………….…….isimli ürünün gıda mevzuatına aykırı olarak üretildiği/satıldığı/depolandığı/nakliye edildiği/toplu tüketime sunulduğu tespit edilmiştir. Bu nedenle, ürünler hakkında, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu’nun ……….. maddesinin ………..fıkrası ………. bendi gereğince, mülkiyetinin kamuya geçirilmesine ilişkin idari yaptırım kararı verilmiştir. Kararın bir örneği yazımız ekinde gönderilmektedir. Bu yazımızın teslim alındığı tarihte karar tarafınıza tebliğ edilmiş sayılmaktadır.

Mülkiyetin kamuya geçirilmesi kararının tebliğ tarihinden itibaren ……. gün içerisinde İl/İlçe Müdürlüğümüze yazılı olarak; mülkiyetinin kamuya geçirilmesine karar verilen ürünlerin işletmeniz tarafından kullanılmaz hale getirilmesi, niteliğinin değiştirilerek belli bir surette kullanılmasını talep etmeniz durumunda, talebe göre İl/İlçe Müdürlüğümüzce kararın geciktirilmesi söz konusu olabilecektir.

Mülkiyetin kamuya geçirilmesi kararının geciktirilmesi için İl/İlçe Müdürlüğümüze başvuru yapılmaması yada talep edilen koşulun belirlenen süre sonunda yerine getirilmemesi halinde 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu’nun……. maddesi …… fıkrası …….. bendi gereği el konulan ürünlerin mülkiyetinin kamuya geçirilmesine ilişkin karar kesinleşmiş olacaktır.

Kararın tebliği veya tefhimi tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içinde Sulh Ceza Hakimliğine itiraz edilebilir. İtiraz üzerine, verilen karar kesindir.

Mülkiyetin kamuya geçirilmesine ilişkin kararın, kesinleşmesi halinde yerine getirileceği hususunda gereğini bilgilerinize rica ederim.

 …………..………

 İl/İlçe Müdürü

EK: Mülkiyetin Kamuya Geçirilmesi Kararı (… sayfa)

**EK–10 MÜLKİYETİN KAMUYA GEÇİRİLMESİNE İLİŞKİN DEFTERDARLIK / MİLLİ EMLAK DAİRESİ BAŞKANLIĞI/EMLAK MÜDÜRLÜĞÜ ÜST YAZI**

**T.C.**

**……………..………VALİLİĞİ/KAYMAKAMLIĞI**

**………………… İL/İLÇE GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ**

**Sayı :**  ... /…/20…

**Konu :** Mülkiyetin Kamuya Geçirilmesi

**………………….………… DEFTERDARLIĞINA/MİLLİ EMLAK DAİRESİ BAŞKANLIĞINA/EMLAK MÜDÜRLÜĞÜNE**

5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu hükümlerine uygun olarak ………………………………………………………………….…….. adresinde ………………………………..………………… unvanıyla faaliyet gösteren gıda/gıda ile temas eden madde ve malzemeleri üretim/perakende faaliyeti gösteren işletmede İl/İlçe Müdürlüğümüz kontrol görevlileri tarafından … / … / 20… tarihinde yapılan denetim ve kontrol sonucunda; ………….. markalı, ……………….….isimli ürünün yürürlükteki mevzuatına aykırı olarak üretildiği/satıldığı/depolandığı/nakliye edildiği/toplu tüketime sunulduğu tespit edilmiştir.

Mevzuata aykırı ürünlere el konularak; yediemine teslim edilmiş olup, söz konusu ürünlerin mülkiyetinin kamuya geçirilmesi kararlaştırılmıştır. Karar usulüne uygun olarak söz konusu işletmeye tebliğ edilmiş olup, kararının geciktirilmesi ile ilgili olarak idaremizce verilen sürenin sonunda işletme yetkilisinin herhangi bir başvurusu olmamış ve karar … /… /20… tarihinde kesinleşmiştir. İlgili belgeler yazımız ekinde gönderilmektedir.

Mülkiyeti kamuya geçirilen ürünlerin yediemin olarak teslim edilen ………………..…………. adresinde mukim ……………….….……..’dan teslim alınması hususunu

Bilgilerinize arz ederim.

İl/İlçe Müdürü

EKLER:

1. Resmi Kontrol Raporu
2. Yedi Emin Tutanağı
3. Mülkiyetin Kamuya Geçirilmesi Kararı
4. Firmaya Bildirim Yazısı
5. Tebliğ Edildiğine Dair Belge
6. Muayene ve Analiz Raporları

**EK – 11 FAALİYETİ DURDURMA İDARİ YAPTIRIM KARARI** (Değişik 23/07/2013-28664 sayılı yazı)

|  |
| --- |
| **T.C.****……………..………VALİLİĞİ/KAYMAKAMLIĞI****………………… İL/İLÇE GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **Tarih** |  |
| **FAALİYETİ DURDURMA İDARİ YAPTIRIM KARARI** |
| **İDARİ YAPTIRIMIN MUHATABI** |
| **İşletmenin Adı** |  |
| **Ticari Unvanı** |  |
| **İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat No** |  |
| **Onay/Kayıt No** |  |
| **Vergi Dairesi ve Vergi No** |  |
| **Faaliyet Konusu** |  |
| **Adresi** |  |
| **İşletme Yetkilisi****Adı-Soyadı****T.C. Kimlik No** |  |
| **İdari Yaptırımın Nedeni:** |
| **Yasal Dayanağı:** 5996 sayılı Kanunun …… maddesinin …….. fıkrası ……… bendine göre |
| **İDARİ YAPTIRIMA İTİRAZ EDİLMESİ HALİNDE**Kararın tebliği veya tefhimi tarihinden itibaren en geç 60 (altmış) gün içinde, idare mahkemesine başvurulabilir. Bu süre içinde başvurunun yapılmamış olması halinde idarî yaptırım kararı kesinleşir. |
| **Kararı Veren:****İmza****Adı-Soyadı****İl Müdürü/İlçe Müdürü/Kontrol Görevlisi****… / … / 20... Kontrol Görevlisi: (Paraf)****… / … / 20... Şube Müdürü: (Paraf)****… / … / 20... İl Müdür Yrd.: (Paraf)** | **TEBLİGAT***5996 sayılı Kanunun 42 inci maddesi2 inci fıkrası gereği bu idari yaptırım kararı düzenlenerek …/…/20... tarihinde tarafınıza elden tebliğ edilmiştir.***Tebliğ Eden****İmza****Adı-Soyadı** **Tebellüğ Eden****İmza****Adı-Soyadı** |

EK: Resmi Kontrol Raporu (…sayfa)

**EK – 12 FAALİYETİ DURDURMA TUTANAĞI** (Değişik 23/07/2013-28664 sayılı yazı)

**FAALİYETİ DURDURMA TUTANAĞI**

………………………………….………………………………………. adresinde faaliyet gösteren …………………….……. işletme …………….….. İl/İlçe Müdürünün … / … / 20... tarih ve ………............... sayılı kararı ile/veya kontrol görevlisi tarafından 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu’ nun …… maddesi ….... fıkrası …….. bendi gereğince işletmenizin eksikliği giderilinceye kadar ……………….…………… bölümünün veya tamamının üretim/satış/depolama/nakliye /toplu tüketime sunma faaliyeti durdurulmuştur.

Mühür fekki yapıldığı takdirde işletmeniz hakkında Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulacaktır.

… / ... / 20…

Resmi Kontrol Ekibinin: İşletmeci ve/veya yetkilisinin:

Adı-Soyadı : Adı-Soyadı : Adı Soyadı :

Unvanı : Unvanı : Unvanı :

İmza – Tarih : İmza – Tarih : İmza – Tarih :

**EK – 13 FAALİYETE BAŞLATMA TUTANAĞI** (Değişik 23/07/2013-28664 sayılı yazı)

**FAALİYETE BAŞLATMA TUTANAĞI**

………………………………..………………………..……………….. adresinde faaliyet gösteren ……………….…………. işletme …………… İl/İlçe Müdürünün … / … / 20... tarih ve .............. sayılı kararı ile veya kontrol görevlisi tarafından 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu’ nun ………. maddesi …... fıkrası ……… bendi gereğince işletmenizin eksikliği giderilinceye kadar ……………….…………… bölümünün veya tamamının üretim/satış/depolama/nakliye /toplu tüketime sunma faaliyeti durdurulmuştur.

Resmi kontrol sonucunda, 5996 sayılı Kanuna uygun bulunan ………………… bölümünün veya tamamının ………….……… İl/İlçe Müdürünün … / … / 20… tarih ve .............. sayılı kararı ile veya kontrol görevlisi tarafından mühür açılarak ………………..….. ile ilgili faaliyetine izin verilmiştir.

Bu tutanak tarafımızca düzenlenerek imza edilmiştir.

... / … / 20…

Resmi Kontrol Ekibinin: İşletmeci ve/veya yetkilisinin:

Adı-Soyadı : Adı-Soyadı : Adı Soyadı :

Unvanı : Unvanı : Unvanı :

İmza – Tarih : İmza – Tarih : İmza – Tarih :

**EK – 14 İMHA TUTANAĞI** (Değişik 23/07/2013-28664 sayılı yazı)

**İMHA TUTANAĞI**

5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu gereği; …………………………………………………………………….. adresinde faaliyet gösteren …………………………….. tarafından mevzuata aykırı olarak üretildiği/satıldığı/depolandığı/nakil edildiği/toplu tüketime sunulduğu tespit edildiği için el konularak yediemine teslim edilen ve aşağıda cins ve miktarı yazılı olan gıda/gıda ile temasta bulunan madde ve malzeme resmi kontrol ekibi gözetiminde ………………………….………. tarafından imha edilmiştir.

İş bu tutanak mahallinde düzenlenerek tarafımızdan imzalanmıştır.

…../……/ 20…

Gözetmen Kontrol Ekibi İşletme Yetkilisi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÜRÜNÜN ADI** | **MİKTARI** | **İMHA NEDENİ** | **İMHA ŞEKLİ** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

İmha edilen ürün ……….…………….(………..) kalemdir.

**EK – 15 İDARİ PARA CEZASI YAPTIRIM KARARI (28.07.2022 tarih ve 6430070 sayılı yazıyla değişik)**

|  |
| --- |
| **T.C.****……………..………VALİLİĞİ/KAYMAKAMLIĞI****………………… İl/İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü**  |
| **Tarih** |  |
| **İDARİ PARA CEZASI YAPTIRIM KARARI** |
| **İDARİ YAPTIRIMININ MUHATABI** |
| **İşletmenin Adı** |  |
| **Ticari Unvanı** |  |
| **İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat No** |  |
| **Onay/Kayıt No** |  |
| **Vergi Dairesi veVergi No** |  |
| **Faaliyet Konusu** |  |
| **Adresi** |  |
| **İşletme Yetkilisi****Adı-Soyadı****T.C. Kimlik No** |  |
| **İkametgâh Adresi** |  |
| **İdari Yaptırımın Nedeni:** |
| **Yasal Dayanağı:** 5996 sayılı Kanunun…… maddesinin …… fıkrası ……..bendine göre  |
| **İDARİ PARA CEZASININ** |
| **Miktarı** |  |
| **Ödenecek Yer** | ……………İl/İlçe Muhasebe/Mal Müdürlüğü  |
| **Son Ödeme Tarihi**  | Tebliğ tarihinden itibaren otuz gün içerisinde |
| **İDARİ PARA CEZASININ PEŞİN ÖDENMESİ HALİNDE** |
| **Tahsil edilecek tutar (1/4 oranında indirimli)** |  |
| **Ödenecek Yer**  | …………… İl/İlçe Muhasebe/Mal Müdürlüğü |
| **Son Ödeme Tarihi**  | Tebliğ tarihinden itibaren otuz gün içerisinde  |
| **İDARİ PARA CEZASININ TAKSİTLE ÖDENMEK İSTENMESİ HALİNDE 30 (OTUZ) GÜN İÇERİSİNDE İL/İLÇE MÜDÜRLÜĞÜNE BAŞVURMA ZORUNLULUĞU BULUNMAKTADIR.** |
| **İDARİ YAPTIRIMA İTİRAZ EDİLMESİ HALİNDE**Kararın tebliği veya tefhimi tarihinden itibaren en geç 15 (on beş) gün içinde, Sulh Ceza Hakimliği’ne başvurulabilir. Bu süre içinde başvurunun yapılmamış olması halinde idarî yaptırım kararı kesinleşir.Mücbir sebebin varlığı dolayısıyla bu sürenin geçirilmiş olması halinde bu sebebin ortadan kalktığı tarihten itibaren en geç 7 (yedi) gün içinde karara karşı başvuruda bulunulabilir. Bu başvuru, kararın kesinleşmesini engellemez; ancak, hakimlik yerine getirmeyi durdurabilir. |
| **İtiraz Merci** | :.............................. Sulh Ceza Hakimliği |
| **Son İtiraz Tarihi**  | Tebliğ tarihinden itibaren 15 gün sonraki tarih |
| İtirazın reddi halinde cezanın ödeme yeri | :…………………….. Vergi Dairesi |
| Belirlenen süreler içerisinde ödenmeyen cezaların kesinleşmesi halinde takip ve tahsil işlemleri 6183 sayılı Kanun çerçevesinde yerine getirilecektir.  |
| **Kararı Veren:** |
|  |
|  **İmza** |
|  **Adı-Soyadı** |
|  **İl Müdürü/İlçe Müdürü**… / … / 20... Kontrol Görevlisi: *(Paraf)*… / … / 20... Şube Müdürü: *(Paraf)*… / … / 20... İl Müdür Yrd.: *(Paraf)* |
|  |
|  |  |  |  |

*Not: Bu belge 2 (iki) nüsha düzenlenir. Paraflar alt nüshada bulunacaktır.*

**EK – 16 İDARİ PARA CEZASI İŞLETME ÜST YAZI KARARI (28.07.2022 tarih ve 6430070 sayılı yazıyla değişik)**

**T.C**

**…………………. VALİLİĞİ/KAYMAKAMLIĞI**

**………………… İl/İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü**

Sayı : …………. / … / … / 20 ...

Konu : İdari Para Cezası

 ……………………………………

 ……………………………………………………..

*(İşletme Adı ve Adresi)*

…………………………………………………………………………….… adresinde bulunan işletmenizde …/ … / 20... tarihinde yapılan resmi kontrolde, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu’nun …….. maddesine aykırı olarak faaliyetinizi sürdürdüğünüz tespit edilmiştir. Bu nedenle, 5996 Sayılı Kanunun …… maddesinin …... fıkrası …….. bendi gereğince ……………..…..………...… idari para cezası verilmiştir. Kararın bir örneği yazımız ekinde gönderilmektedir. Bu yazımızın teslim alındığı tarihte karar tarafınıza tebliğ edilmiş sayılmaktadır.

İdari para cezasını tebliğ tarihinden itibaren 30 (otuz) gün içerisinde …………….......….. Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğüne/Mal Müdürlüğüne ödenmesi gerekmektedir. İdari para cezasının indirimli olarak ödenebilmesi için ödemeyi idari para cezasını tebliğ tarihinden itibaren en geç 30 (otuz) gün içerisinde gerçekleştirmeniz halinde ¼ (bir bölü dört) oranında peşin ödeme indiriminden yararlanabilirsiniz.

İdari para cezasının taksitle ödenmek istenmesi halinde İl/İlçe Müdürlüğümüze başvurmanız gerekmektedir.

Ödeme yapıldıktan sonra ödenti makbuzunun mutlaka ……………….…. İl/İlçe Müdürlüğümüze ibraz edilmesi gerekmektedir. İbraz edilmemesi durumunda ödeme yapılmamış sayılacaktır.

Süresinde ödenmeyen idari para cezalarının takip ve tahsilinde 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanun hükümleri uygulanacaktır. Taksitlendirme durumunda taksitlerin eksik ödenmesi veya zamanında ödenmemesi halinde idari para cezasının kalan kısmı muaccel hale geleceğinden, kalan taksitlerin tamamının takip ve tahsili görevli vergi dairesince, 6183 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde yapılacaktır.

Kararın tebliği veya tefhimi tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içinde Sulh Ceza Hakimliği’ ne itiraz edilebilir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

 İl/İlçe Müdürü

EK:

1. İdari Yaptırım Kararı

2. Fiilin işlendiğini ispata yarayacak belgelerin onaylı suretleri

**EK – 17 İDARİ PARA CEZASI MUHASEBE MÜDÜRLÜĞÜ/MAL MÜDÜRLÜĞÜ ÜST YAZI**

**T.C**

**…………………. VALİLİĞİ/KAYMAKAMLIĞI**

**………………… İL/İLÇE GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ**

Sayı : ………… … / … / 20...

Konu : İdari Para Cezası

**.............................. MUHASEBE MÜDÜRLÜĞÜNE/MAL MÜDÜRLÜĞÜNE**

İliniz/İlçeniz, ………………………………..……………………………… adresinde faaliyette bulunan ……………………………’ne, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanununun ……… maddesinin …… fıkrası……… bendi gereğince ……………………………………………….……. TL *(yazı ile)* idari para cezası verilmiştir.

Adı geçen işletmeye ait idari yaptırım kararı, tebliğ yazısı ve tebliğ edildiğine dair belge yazımız ekinde gönderilmektedir.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

 İl/İlçe Müdürü

EK:

1. İdari Yaptırım Kararı

2. Tebliğ Yazısı

3.Tebliğ Edildiğine Dair Belge

**EK – 18 İDARİ PARA CEZASI VERGİ DAİRESİ/MAL MÜDÜRLÜĞÜ ÜST YAZI**

**T.C**

**…………………. VALİLİĞİ/KAYMAKAMLIĞI**

**………………… İL/İLÇE GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ**

Sayı : ………… … / … /20...

Konu : İdari Para Cezası

**...................................... VERGİ DAİRESİNE/MAL MÜDÜRLÜĞÜNE**

İliniz/İlçeniz, ………………………………..……………………………… adresinde faaliyette bulunan ………………………………’ne, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanununun ….. maddesi …… fıkrası …… bendi gereğince ……………………………………………..…… TL *(yazı ile)* idari para cezası verilmiştir.

Adı geçen işletmeye ait idari yaptırım kararı, tebliğ yazısı ve tebliğ edildiğine dair belge yazımız ekinde gönderilmektedir.

İdari para cezasının tamamının/taksitinin zamanında ödendiğine dair belge tarafımıza ulaşmamıştır. Bahse konu idari para cezasının/idari para cezasının kalan taksitlerinin tamamının/eksik ödenen miktarının takip ve tahsilinin yapılarak neticeden bilgi verilmesini arz ederim.

 İl/İlçe Müdürü

EK:

1. Resmi kontrol raporu

2. İdari Yaptırım Kararı

3. Tebliğ Yazısı

4.Tebliğ Edildiğine Dair Belge

**EK – 19 CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞINA SUÇ DUYURUSU ÜST YAZI**

**T.C.**

**…………VALİLİĞİ/KAYMAKAMLIĞI**

**………………… İL/İLÇE GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ**

Sayı : ............. …/…/20...

Konu : Suç Duyurusu

**………………………… CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞINA,**

 … / … / 20… tarihinde ………………………….…………………………..……… unvanlı işletmede yapılan resmi kontrol sonucunda 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanununun ……….. maddesinin ….. fıkrası ……. bendine aykırılık tespit edilmiştir.

Adı geçen işletmeci hakkında 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanununun ……. maddesinin ……. fıkrası …….. bendine göre tarafınıza suç duyurusunda bulunulmaktadır.

Gereğini arz ederim.

 İl/İlçe Müdürü

EK:

1. Resmi Kontrol Raporu
2. Resmi Kontrol Formu
3. Numune Alma Tutanağı ve Etiketi(Varsa)
4. Muayene ve Analiz Raporu (Varsa)

**EK – 20 RESMİ KONTROLÜN ENGELLENDİĞİNE DAİR TUTANAK**

**RESMİ KONTROLÜN ENGELLENDİĞİNE DAİR TUTANAK**

5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu gereği, …………… tarihinde ………………………………………………………….…………… adresinde bulunan ……………………………… ait işletmeye resmi kontrol için gidilmiş, ancak işletme yetkilisi tarafından engelleme ile karşılaşılmıştır. 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanununun 41-(1) inci maddesinin (ç) bendine göre bu tutanak tarafımızca hazırlanmış ve imza altına alınmıştır.

Resmi Kontrol Ekibinin: İşletmeci ve/veya yetkilisinin:

Adı-Soyadı : Adı-Soyadı : Adı Soyadı :

Unvanı : Unvanı : Unvanı :

İmza – Tarih : İmza – Tarih : İmza – Tarih :

**EK – 21 TOPLATILMA İDARİ YAPTIRIM KARARI** (Değişik 09/05/2016-16013 sayılı yazı)

|  |
| --- |
| **T.C.****……………..………VALİLİĞİ/KAYMAKAMLIĞI****İl/İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü** |
| **Tarih** |  |
| **TOPLATILMA İDARİ YAPTIRIM KARARI** |
| **İDARİ YAPTIRIMIN MUHATABI** |
| **İşletmenin Adı** |  |
| **Ticari Unvanı** |  |
| **İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat No** |  |
| **Onay/Kayıt No** |  |
| **Vergi Dairesi ve Vergi No** |  |
| **Faaliyet Konusu** |  |
| **Adresi** |  |
| **İşletme Yetkilisi****Adı-Soyadı****T.C. Kimlik No** |  |
| **TOPLATILMA KARARI ALINAN**  |
| **Ürünün Adı, Markası** |  |
| **Gıda İşletmecisi** |  |
| **Miktarı, Parti –Seri Numarası,**  |  |
| **Varsa Üretim Tarihi** |  |
| **Son/** **Tavsiye Edilen Tüketim Tarihi** |  |
| **TOPLATILMA KARARINI GEREKTİREN** |
| **Fiil** |  |
| **Filin Tespit Edildiği Yer, Tarih** |  |
| **Deliller** |  |
|  |
| **Yasal Dayanağı:** 5996 sayılı Kanunun …… maddesinin …….. fıkrası ……… bendine göre |
| **İDARİ YAPTIRIMA İTİRAZ EDİLMESİ HALİNDE**Kararın tebliği veya tefhimi tarihinden itibaren en geç 60 (altmış) gün içinde, idare mahkemesine başvurulabilir. Bu süre içinde başvurunun yapılmamış olması halinde idarî yaptırım kararı kesinleşir. |
| **Kararı Veren:****İmza****Adı-Soyadı****İl Müdürü/İlçe Müdürü/Kontrol Görevlisi****… / … / 20... Kontrol Görevlisi: (Paraf)****… / … / 20... Şube Müdürü: (Paraf)****… / … / 20... İl Müdür Yrd.: (Paraf)** |

*Not: Bu belge 2 (iki) nüsha düzenlenir. Paraflar alt nüshada bulunacaktır.*

**EK – 22 TOPLATILMA İDARİ YAPTIRIMI İŞLETME ÜST YAZISI** (Değişik 09/05/2016-16013 sayılı yazı)

**T.C**

**…………………. VALİLİĞİ/KAYMAKAMLIĞI**

**İl/İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü**

Sayı : …………. / … / … / 20 ...

Konu : İdari Para Cezası

 ……………………………………

 ……………………………………………………..

*(İşletme Adı ve Adresi)*

…………………………………………………………………………….… adresinde bulunan işletmede …/ … / 20... tarihinde yapılan resmi kontrolde, ……………..…isimli ..………...… parti-seri nolu ………………… son/tavsiye edilen tüketim tarihli gıdanın / gıda ile temas eden madde ve malzemenin 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu’nun …….. maddesine aykırı olduğu tespit edilmiştir.

Bu nedenle, 5996 Sayılı Kanunun …… maddesinin …... fıkrası …….. bendi gereğince ……………..…isimli ..………...… parti-seri nolu ………………… son/tavsiye edilen tüketim tarihli gıda/gıda ile temas eden madde ve malzeme hakkında toplatılma idari yaptırımı uygulanmasına karar verilmiştir. Kararın bir örneği yazımız ekinde gönderilmektedir. Bu yazımızın teslim alındığı tarihte karar tarafınıza tebliğ edilmiş sayılmaktadır.

Bu karar doğrultusunda tebliğ tarihinden itibaren…….. gün içerisinde söz konusu ürünü piyasadan toplatmanız gerekmektedir. Verilen sürenin bitmesinden sonra ürünlerinizi piyasadan toplatmadığınızın resmi kontrollerde tespit edilmesi durumunda 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu’nun 22’nci maddesi 2’nci fıkrasına aykırılıktan tarafınıza idari para cezası uygulanacaktır. Ürünlerin tarafınızca toplanmaması durumunda Bakanlık tarafından toplanacak ve toplatma masraflarının iki katı tutarı tarafınızdan tahsil edilecektir.

Kararın tebliği veya tefhimi tarihinden itibaren 60 (altmış) gün içinde idare mahkemesine itiraz edilebilir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

 İl/İlçe Müdürü

EK:

1. İdari Yaptırım Kararı

2. Fiilin işlendiğini ispata yarayacak belgelerin onaylı suretleri

**SİVAS UYUŞMAZLIK MAHKEMESİ KARARINA GÖRE BAZI DURUMLARDA KULLANILACAK FORM VE ÜST YAZI ÖRNEKLERİ**

**TOPLATILMA İDARİ YAPTIRIM KARARI**

|  |
| --- |
| **T.C.****……………..………VALİLİĞİ/KAYMAKAMLIĞI****İl/İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü** |
| **Tarih** |  |
| **TOPLATILMA İDARİ YAPTIRIM KARARI** |
| **İDARİ YAPTIRIMIN MUHATABI** |
| **İşletmenin Adı** |  |
| **Ticari Unvanı** |  |
| **İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat No** |  |
| **Onay/Kayıt No** |  |
| **Vergi Dairesi ve Vergi No** |  |
| **Faaliyet Konusu** |  |
| **Adresi** |  |
| **İşletme Yetkilisi****Adı-Soyadı****T.C. Kimlik No** |  |
| **TOPLATILMA KARARI ALINAN**  |
| **Ürünün Adı, Markası** |  |
| **Gıda İşletmecisi** |  |
| **Miktarı, Parti –Seri Numarası,**  |  |
| **Varsa Üretim Tarihi** |  |
| **Son/** **Tavsiye Edilen Tüketim Tarihi** |  |
| **TOPLATILMA KARARINI GEREKTİREN** |
| **Fiil** |  |
| **Filin Tespit Edildiği Yer, Tarih** |  |
| **Deliller** |  |
|  |
| **Yasal Dayanağı:** 5996 sayılı Kanunun …… maddesinin …….. fıkrası ……… bendine göre |
| **İDARİ YAPTIRIMA İTİRAZ EDİLMESİ HALİNDE**Kararın tebliği veya tefhimi tarihinden itibaren en geç 15 (ONBEŞ) gün içinde, …………. sulh ceza hakimliğine başvurulabilir. Bu süre içinde başvurunun yapılmamış olması halinde idarî yaptırım kararı kesinleşir. |
| **Kararı Veren:****İmza****Adı-Soyadı****İl Müdürü/İlçe Müdürü/Kontrol Görevlisi****… / … / 20... Kontrol Görevlisi: (Paraf)****… / … / 20... Şube Müdürü: (Paraf)****… / … / 20... İl Müdür Yrd.: (Paraf)** |

*Not: Bu belge 2 (iki) nüsha düzenlenir. Paraflar alt nüshada bulunacaktır.*

**TOPLATILMA İDARİ YAPTIRIMI İŞLETME ÜST YAZISI**

**T.C**

**…………………. VALİLİĞİ/KAYMAKAMLIĞI**

**İl/İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü**

Sayı : …………. / … / … / 20 ...

Konu : İdari Para Cezası

 ……………………………………

 ……………………………………………………..

*(İşletme Adı ve Adresi)*

…………………………………………………………………………….… adresinde bulunan işletmede …/ … / 20... tarihinde yapılan resmi kontrolde, ……………..…isimli ..………...… parti-seri nolu ………………… son/tavsiye edilen tüketim tarihli gıdanın / gıda ile temas eden madde ve malzemenin 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu’nun …….. maddesine aykırı olduğu tespit edilmiştir.

Bu nedenle, 5996 Sayılı Kanunun …… maddesinin …... fıkrası …….. bendi gereğince ……………..…isimli ..………...… parti-seri nolu ………………… son/tavsiye edilen tüketim tarihli gıda/gıda ile temas eden madde ve malzeme hakkında toplatılma idari yaptırımı uygulanmasına karar verilmiştir. Kararın bir örneği yazımız ekinde gönderilmektedir. Bu yazımızın teslim alındığı tarihte karar tarafınıza tebliğ edilmiş sayılmaktadır.

Bu karar doğrultusunda tebliğ tarihinden itibaren…….. gün içerisinde söz konusu ürünü mülkiyetinin kamuya geçirilmesi amacıyla piyasadan toplatmanız gerekmektedir. Verilen sürenin bitmesinden sonra ürünlerinizi piyasadan toplatmadığınızın resmi kontrollerde tespit edilmesi durumunda 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu’nun 22’nci maddesi 2’nci fıkrasına aykırılıktan tarafınıza idari para cezası uygulanacaktır. Ürünlerin tarafınızca toplanmaması durumunda Bakanlık tarafından toplanacak ve toplatma masraflarının iki katı tutarı tarafınızdan tahsil edilecektir.

Kararın tebliği veya tefhimi tarihinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde ………Sulh Ceza Hakimliğine itiraz edilebilir. Bu süre içinde itirazın yapılmamış olması halinde idari yaptırım kararı kesinleşir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

 İl/İlçe Müdürü

EK:

1. İdari Yaptırım Kararı

2. Fiilin işlendiğini ispata yarayacak belgelerin onaylı suretleri