



T.C.
GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI
Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü



Sayı : B.12.0.GKG.0.05.02.00-010.07.01-

08/ 02 / 2012

Konu : Gıda Kontrol Laboratuvarları
Denetim Talimatı

Talimat No : 04

Bilindiği üzere, “*Gıda Kontrol Laboratuvarlarının Kuruluş, Görev, Yetki ve Sorumlulukları İle Çalışma Usul ve Esaslarının Belirlenmesine Dair Yönetmelik*” 29.12.2011 tarih ve 28157 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiş olup, Yönetmelik gereği Bakanlıkça oluşturulacak laboratuvar denetçileri tarafından yapılacak olan kamu gıda kontrol ve özel gıda kontrol laboratuvarlarının yıllık rutin denetimi, özel gıda kontrol laboratuvarlarının kuruluş izni, çalışma izni, kapsam genişletme ve şikâyet denetimlerinde ve kontrollerle ilgili uyması gereken kurallar aşağıda belirtilmiştir.

1. 5996 sayılı kanunun 35. maddesi gereği kuruluş izni, çalışma izni, kapsam genişletme başvurusu yapan tüm özel ve tüzel kişiler Bakanlık tarafından belirlenen hizmet ücretini Bakanlık Merkez Döner Sermaye hesabına yatırmışından sonra başvurular işleme alınır.
2. 5996 sayılı kanunun 35. maddesi gereği; kuruluş izni, çalışma izni, kapsam genişletme denetimleri için, başvuru yapan tüm özel ve tüzel kişiler Bakanlık tarafından belirlenen denetçi baş denetim ücretini denetçinin bağlı bulunduğu kurumun hesabına yatırmışından sonra denetimler planlanır.
3. 5996 sayılı kanunun 35. maddesi gereği; çalışma izni ve kapsam genişletme başvurusu yapan tüm özel ve tüzel kişiler Bakanlık tarafından belirlenen validasyon ve verifikasyon dosya inceleme ücretini ilgili kontrol laboratuvarın hesabına yatırdıktan sonra dosya incelenmeye başlanır.
4. Yönetmeliğin tanımlar başlıklı 4. maddesinin (j) bendinde yer alan “laboratuvar denetçileri” tanımına uyan denetçiler arasından ilgili laboratuvarın faaliyet konularına uygun, Genel Müdürlüğün belirleyeceği ve en az 3 kişiden oluşan denetim ekibi kurulur. Genel Müdürlük denetim ekibi içerisinde yer alan uzmanlardan bir tanesini denetimin koordinasyonu yapmak üzere baş denetçi olarak belirler. Baş denetçi aynı zamanda laboratuvar denetçisi olarak ta görev alabilir.
5. Baş denetçi denetimin koordinasyonu yapan laboratuvar denetçisidir. Denetim tutanağını hazırlamaktan ve teknik denetçilerden gelen formları düzenleyerek tutanağa işlemekten sorumludur. Denetim açılış ve kapanış toplantılarının yönetimini yapar. Denetçiler arasında ihtilaf olduğunda denetçilerin görüşlerini ve şerhlerini denetim tutanağına kaydetmekten sorumludur. Denetim sonrası denetim tutanağını sorumlu yöneticiye ve teknik denetçilere imzalatarak Genel Müdürlüğe posta ile iletilmesinden sorumludur.
6. Belirlenen denetim ekibi denetim yerinde baş denetçi başkanlığında laboratuvar müdürü ve birim sorumlularının yer alacağı bir açılış toplantısı düzenler. Açılış toplantısında denetimin gerekçesi belirtilerek denetim planı oluşturulur. Şikâyet denetimlerinde açılış toplantısı yapmadan doğrudan denetime başlanabilir.



T.C.
GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI
Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü



7. Laboratuvar denetçileri denetim yapacakları birimde öncelikle personelin eğitimlerini inceler. Analizi yapacak olan personelin konu hakkındaki yetkinliği değerlendirir. Eğitim değerlendirmesinden sonra analizler tek tek ele alınarak analizin laboratuvarda yapılabilirliğini ve metodun gereklerinin yerine getirebilme potansiyelini incelenir. Denetçi analizin yapılabilirliği hakkında tatmin olmaz ise ilgili personelin analizi kendi huzurunda yapmasını talep eder. Laboratuvar denetçileri analizin doğru yapılmadığına veya analiz yapılmadan sonuç verildiğine şüphe ettikleri takdirde daha önce yapılmış olan analizlerden, analizden artan numuneleri bir kamu laboratuvarında analiz ettirmek için alabilirler. Teknik denetçiler yapmış olduğu incelemeler ile ilgili olarak hazırlayacağı görüş ve/veya yaptırımları baş denetçiye ileterek denetim tutanağına işlenmesini sağlamaktan sorumludur. Teknik denetim tamamlandıktan sonra Yönetmeliğin “Analiz Ücretleri” başlıklı 23. maddesin 2. bendinde yer alan hükümler doğrultusunda laboratuvarın resmi numunelerde analiz ücretlerine uygunluğunun kontrolü için yapılan analizlere ait faturalar incelenir. Uygulanan analiz ücretlerinin yürürlükte olan fiyat tarifesinden farklı olduğunun tespiti halinde uygunsuzluk denetim tutanağına işlenerek Genel Müdürlüğe bilgi verilir.
8. Denetimde denetimin türüne göre Ek-1 Rutin/Şikayet Denetim Formu, Ek-2 Kuruluş İzni/Kuruluş İzni Yenileme Denetim Formu, Ek-3 Çalışma izni/Kapsam genişletme Denetim Formu doldurulur.
9. Denetim tamamlandıktan sonra denetimi istişare etmek amacı ile laboratuvar müdürü ve birim sorumlularının olmadığı özel bir toplantı düzenleyebilirler. Tüm işlemler tamamlandıktan sonra laboratuvar müdürü ve birim sorumlularının da katıldığı kapanış toplantısı düzenlenir. Kapanış toplantısında tespit edilen eksiklikler ve varsa öneriler tek tek okunarak denetim formu hazırlanır ve imzaya açılır.
10. Denetim tutanağı en az iki nüsha halinde düzenlenerek bir nüshası özel gıda kontrol laboratuvarına teslim edilir. Denetimde, laboratuvarın analizle veya laboratuvarıyla ilgili analiz sonucunu etkileyecek herhangi bir uygunsuzluk bulunduğu takdirde bu uygunsuzluğun giderilmesi için özel kontrol laboratuvarına üç ayı aşmamak üzere süre verilir. Baş denetçi denetim raporunu Genel Müdürlüğün laboratuvarın bu uygunsuzluğuyla ilgili tedbir alması için ivedi bir şekilde Genel Müdürlüğe ulaştırır. Uygunsuzluğun önemli olduğu durumlarda gerekli önlemlerin hızla alınabilmesi için denetim formu faks ve ayrıca posta ile gönderilir.

Gereğini rica ederim.

Dr. Nihat PAKDİL
Bakan a.
Genel Müdür V.

EKLER:

- Ek 1: Rutin/Şikayet Denetim Formu
Ek 2: Kuruluş İzni/Kuruluş İzni Yenileme Denetim Formu
Ek 3: Çalışma izni/Kapsam genişletme Denetim Formu

DAĞITIM:

-39 GKGM, Bursa GYKMAEM, UGRLM
-67 ÖGKL