



ORDU İL TARIM MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ

Doküman No : KP:03
Revizyon No : 04
Revizyon Tarihi : 15/04/2010
Yayın Tarihi : 26/10/2005
Sayfa No : 1 / 2

1- AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Kalite Yönetim Sisteminin gözden geçirilmesi, etkin ve sürekli olarak devam ettirilmesi ve bu sistemin kalite politikası ve hedeflerine uygun olarak varlığını sürdürebilmesi için kalite sisteminin periyodik olarak incelenmesi ve değerlendirilmesidir

2- UYGULAMA ALANI

Üst Yönetim, Kalite Yönetim Sistemi kapsamında bulunan ve kaliteyi doğrudan etkileyen tüm birimler, faaliyetler ve öneriler kapsam dahilindedir.

3- TANIMLAR VE KISALTMALAR

Birimler	: Şube Müdürlükleri
Üst Yönetim	: İl Müdürü ve İl Müdür Yardımcısı
Birim Yöneticisi	: Şube Müdürü
KYS	: Kalite Yönetim Sistemi
YGG	: Yönetimin Gözden Geçirmesi

4- İLGİLİ DOKÜMANLAR

4.1. Kayıtların Kontrolü Prosedürü	(KP:02)
4.2. Düzeltici Faaliyet Prosedürü	(KP:05)
4.3. Önleyici Faaliyet Prosedürü	(KP:06)
4.4. İç Tetkik Prosedürü	(KP:07)
4.5. Ölçme, Analiz ve İyileştirme Prosedürü	(KP:10)

5- SORUMLULAR

Üst Yönetim, Birim Yöneticileri ve Kalite Yönetim Temsilcisi bu prosedürün uygulanmasından sorumludur.

6- UYGULAMA

6.1. Toplantıya Hazırlık

Yönetimin gözden geçirme toplantısı, yılda en az bir kez birim yöneticileri ve Yönetim Temsilcisinin de katılımıyla, Üst Yönetim tarafından yapılır. Gerek görüldüğünde bu toplantı İl Müdürü'nün talebi veya Yönetim Temsilcisi'nin talebi İl Müdürü'nün onayı doğrultusunda belirlenen periyodun dışında da yapılabilir. Toplantıya; İl Müdürü veya İl Müdür Yardımcısı, Yönetim Temsilcisi, Birim Yöneticileri, kalite konseyi üyeleri ve gerek duyulan diğer personel (Birim Kalite Konseylerinden) katılır. Bu gözden geçirme faaliyetinin amacı Kalite Yönetim Sisteminin işlerliğini, geçmiş yıllardaki performansa göre değerlendirip, gelecek yıllar için hedef belirlemektir. Üst Yönetim, gözden geçirme faaliyetleri sonrasında gelecek yılın hedeflerini planlar ve belirler. Bu hedefler sistemin geliştirilmesi ve uygulanması için alınacak önlemleri ve ulaşılabilecek sonuçları kapsar.

Toplantı, toplantıdan önce Yönetim Temsilcisi tarafından katılımcılara **Yönetimin Gözden Geçirmesi Toplantı Gündemi Formu** ile duyurulur.

Gözden geçirme toplantısında KYS'nin etkinliği, yürürlükteki politika ve hedeflere uygunluğu göz önüne alınır. Toplantı gündemini; yönetimin gerekli gördüğü diğer konuların yanı sıra;

GÖZDEN GEÇİREN	ONAYLAYAN
Şaban AKPINAR Kalite Yönetim Temsilcisi	Sadi SADIKOĞLU İl Müdürü

**ORDU İL TARIM MÜDÜRLÜĞÜ****YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ**

Doküman No : KP:03
Revizyon No : 04
Revizyon Tarihi : 15/04/2010
Yayın Tarihi : 26/10/2005
Sayfa No : 2 / 2

- Bir önceki toplantı kararlarının değerlendirilmesi,
- Hizmetin yürütülmesine ilişkin dilek ve öneriler, anket çalışmaları,
- İç ve dış tetkiklerin sonuçları,
- Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler,
- Eğitim faaliyetleri,
- İyileştirme önerileri,
- Kalite Yönetim Sistemini etkileyebilecek değişiklikler,
- Kalite Politikası ve kalite hedefleri, Kalite Yatırımları,

oluşturur.

Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantısı öncesinde tüm birim yöneticileri ve Yönetim Temsilcisi, toplantıda görüşülecek konular için gerekli hazırlıkları yaparlar.

Yönetim Temsilcisi; birimlerden gelen performans raporlarını göz önünde bulundurarak uygunsuzluk kayıt formları, düzeltici ve önleyici faaliyetler ile ilgili kayıtlar, öneriler vb. esas alınarak yönetimin gözden geçirme toplantısına sunulmak üzere Kalite Yönetim Sistemi Genel Performans Raporunu hazırlar. Performans raporu, toplantıdan önce toplantıya katılacaklara dağıtılır.

Hazırlanacak rapor, genel olarak sistemin işleyişini, aksaklıklarını ve iyileştirme için ihtiyaçlarını içerir.

6.2. Toplantı ve Toplantı Sonrası Yapılacak İşlemler

Toplantı sırasında alınan tüm kararlar Kalite Konseyi üyelerinden görevlendirilen üye tarafından **Yönetimin Gözden Geçirmesi Toplantı Tutanağı Formu**'na kaydedilir, toplantıya katılanlar tarafından her sayfası imzalanır. İmzalanan toplantı tutanakları birimlere gönderilir. Tutanakta; karar verilen faaliyetlerin yürütülmesinden sorumlu birimler ve faaliyetlerin yaklaşık tamamlanma süreleriyle ilgili bilgiler de bulunur

Toplantıda KYS'nin ve bu sisteme ait proseslerin etkinliğinin iyileştirilmesi, müşteri şartları ile ilgili hizmetin iyileştirilmesi ve kaynak ihtiyaçlarına ilişkin kararlar alınır. Yönetimin gözden geçirmesi toplantılarında alınan kararların uygulanmasından birim yöneticileri, izlenmesinden Kalite Yönetim Temsilcisi sorumludur.

Yönetimin gözden geçirme toplantısında sadece uygunsuzluklar değil; aynı zamanda geliştirilmesi ve iyileştirilmesi mümkün olan konular da görüşülerek kararlaştırılır.

Toplantıda karar verilen hususların öngörülen tarihte tamamlanıp tamamlanmadığını Yönetim Temsilcisi kontrol eder.

Yönetimin gözden geçirmesi faaliyetlerinin kayıtları Kalite Konseyi tarafından saklanır. Alınan kararlar düzeltici önleyici faaliyetlere de veri teşkil eder.

7- KAYITLAR

- 7.1.Yönetimin Gözden Geçirmesi Toplantı Gündemi Formu (F: 10)
- 7.2.Yönetimin Gözden Geçirmesi Toplantı Tutanağı Formu (F:11)
- 7.3. Performans Raporu Formu (F:12)
- 7.4. Yönetimin Gözden Geçirmesi Kararları Takip Çizelgesi (F:13)

GÖZDEN GEÇİREN	ONAYLAYAN
Şaban AKPINAR Kalite Yönetim Temsilcisi	Sadi SADIKOĞLU İl Müdürü