

	<b>PİYASA GÖZETİMİ VE DENETİMİ SÜRECİ</b>		
	DOK.NO:YM-SR-01	YÜRÜRLÜK TARİHİ: 23.02.2015	REVİZYON NO: 00/-
<b>Süreç Sorumlusu</b>	Çevre ve Şehircilik İl Müdürü,Yapı Malzemeleri Şube Müdürlüğü		
<b>Süreç Hedefi</b>	Yapılacak denetimler ile yapı malzemelerinin standartlara uygun ve güvenli olarak üretimi ve piyasaya arzı sağlanacaktır.		
<b>Kontrol Kriteri</b>	Denetçi sayısı, denetim sayısı		
<b>Performans Kriteri</b>	Denetçi başına düşen denetim sayısı		
<b>Sürecin Adımları</b>	<p><b>PROSEDÜR DETAYI:</b>  "PGD yapılacak ürünler iki tür denetlenmektedir.</p> <p><b>A ) RE-SEN DENETLEME:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Mesleki Hizmetler Genel Müdürlüğü, PGD yıllık denetim programını İl Müdürlüğümüze her yılın Aralık ayında gizli yazı ile bildirilir.</li> <li>2- Müdür Yardımcısının havesi ile Şube Müdürlüğümüze gönderilen PGD yıllık denetim programına göre, Şube Müdürü tarafından 3 aylık, haftalık denetim programı oluşturulur.</li> <li>3- Bu programa göre, her ürün grubu için PGD elemanları görevlendirilir.</li> <li>4- PGD elemanları, Kurumun tahsis ettiği araçla,denetlenecek ürünlerin bulunduğu; üretim yerleri, mağaza, dükkan, ticarethane, depo, ambar, şantiye mahalleri ve nakil araçları gibi her türlü mekan ve ortamda depolandığı ve/veya satıldığı, kullanıldığı yerlerde yapılır.</li> <li>5- Denetimlerde, üretici veya dağıtıcıya ait teknik dosyanın ilgili mevzuata uygun olup olmadığı incelenir.</li> <li>6- Ürünlerin, öncelikle gözle muayene yapılır.</li> <li>7- Ürüne ait CE ve G işaretlemenin, uygun şekilde ürüne iliştilirip iliştilmediği kontrol edilir.</li> <li>8- Denetimin sonunda üç nüsha olarak tutanak düzenlenir.</li> <li>9- Tutanaıklardan biri denetimi yapılan firmaya verilir, diğer iki nüsha ise denetim elemanları tarafından, Şube Müdürlüğümüze arşivinde dosyalanarak saklanır.</li> <li>10- Tutanaıklarda; ilgili teknik düzenleme ve şartnameye göre bir uygunsuzluk varsa "Aykırlık Tutanağı" düzenlenir ve üreticiye bu aykırılığın giderilmesi için üç ay süre verilir.</li> <li>11- Bu süre sonunda tekrar denetim yapılır, aykırılık giderilmediyse tutanak ve raporlar MHGM'ne bildirilir.</li> <li>12- Değerlendirme sonuçları, Müdürlüğümüze bir talimat yazısı ile gönderilir.</li> <li>13- Talimat yazısına göre; firmaya süre verilir veya kanunun öngördüğü cezai müeyyide uygulanır.</li> </ol> <p><b>B ) ŞİKAYET ÜZERİNE DENETLEME:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Bakanlığımız web sayfasındaki BİMER veya Bilgi Edinme Başvurusu linkinden başvuru formu gerçek veya tüzel kişiler tarafından doldurulur.</li> <li>2- Şikayet dilekçesi, gerçek veya tüzel kişilerce, Müdürlüğümüze doğrudan başvuruda bulunulur.</li> <li>3- Gelen yazıların evrak kaydı yapıldıktan sonra ilgili Müdür Yrd. tarafından Şube Md. havale edilir.</li> <li>4- Şube Müdürü tarafından PGD denetim elemanlarına görevlendirme yapılır.</li> <li>5- Şikayet konusu firmaya gidilerek denetime başlanır.</li> <li>6- Firmadan, teknik dosya istenir ve incelenir. Şikayet konusu ürün/ürünler ileTeknik dosya incelemesi sonunda üç nüsha tutanak tutulur.</li> <li>7- Tutanaıklardan biri denetimi yapılan firmaya verilir, diğer iki nüsha ise denetim elemanları tarafından, Şube Müdürlüğümüze arşivinde dosyalanarak saklanır.</li> <li>8- Teknik dosya incelemesi sonunda herhangi bir uygunsuzluk olmadığının tespit edilmesi halinde hiçbir işlem yapılmaz ve dosya kapatılır.</li> <li>9- Herhangi bir uygunsuzluk tespit edilir ise tutanak düzenlenir ve rapor yazılır.</li> <li>10- Bu tutanak ve rapor da MHGM'ne gönderilir.</li> <li>11- Yapılan denetimde ürünün ciddi anlamda risk taşıdığı gözlemlenirse numune alınarak analiz yapılmasına karar verilir. Ürünün ilgili standardında belirtilen deney çeşidine göre gereken partide numune alınır ve aynı miktarda şahit numune numunenin alındığı mekanda bırakılır. ""Numune Alma Tutanağı" düzenlenir. Numuneler özelliklerine göre denetim elemanı tarafından mühürlerin ve "şahit numuneler" adıyla üretici veya dağıtıcıya tutanağın bir nüshası ile birlikte bırakılır.</li> <li>12- Alınan bu numuneler MHGM'ne gönderilir. MHGM test ve deney sonuçlarına dair bir rapor düzenler.</li> <li>13- Düzenlenen bu rapor, gerekli talimat yazısı ile Müdürlüğümüze gönderilir.</li> <li>14- Bu talimat yazısında laboratuvar sonuç raporları malzemenin ilgili standardına göre uygunsa dosya tarafımızdan kapatılır.</li> <li>15- Eğer uygun değilse uygun olmadığına dair talimat yazısı üretici firmaya gönderilir. Bu süre içinde de firma uygunsa bu giderilmediyse laboratuvar sonuçları ile ilgili talimat yazısı gönderilir.</li> </ol>		
<b>Sürecin Girdisi</b>	Mesleki Hizmetler Genel Müdürlüğü'nün talebi veya Firma/şahıs dilekçesi.		
<b>Sürecin Çıktısı</b>	Piyasa Gözetimi ve Denetimi hizmeti sonucu hazırlanan tutanak ve/veya rapor.		
<b>Gözden Geçirme Periyodu</b>	3 ay		
<b>Sürecin Dayanağı</b>	4703 Sayılı Ürünlere İlişkin Teknik Mevzuatın Hazırlanması ve Uygulanmasına Dair Kanun ve 305/AB/2011 Sayılı Yapı Malzemeleri Yönetmeliği		

PIYASA GÖZETİMİ VE DENETİMİ SÜRECİ

