POLATLI TİCARET ODASI

2019 İŞ PLANI TAKVİMİ

2019 PLANLANAN		GERÇEKLEŞEN		GERÇEKLEŞMEYEN

AMAÇ 1:TEMEL YETERLİLİK VE KURUMSAL ALT YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Hedef	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Performans Hedefleri	Sorumlu Birim	Kayıt/Dokümantasyon	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
1.1.YÖNETİM ODA/BORSA MEVZUATI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.1.1.1Yönetici Eğitimleri Düzenlemek	Eğitim Sayısı	1 Adet	Genel Sekreter	Eğitim/Etkinlik Planı, Yönetici/Personel Eğitim Kartı,Eğitim Değerlendirme Anket Raporu						24.06.2018 "Etkili İletişim ve Beden Dili "Eğitimi SEZGİ ERDEM						
	F.1.1.2 Müşterek Meslek Komitesi Toplantıları Düzenlemek	Toplantı Sayısı	2 Adet	Genel Sekreter	Toplantı Sonuç Raporu			27.3.2019					05-06-07-08-09.08.2019				
	F.1.1.3 Stratejik Plandan Üretilmiş İş Planının Hedeflerinin Gerçekleşme Durumlarını Takip Etmek	Gerçekleşme Oranı	Ortalama %75	AİK/YGG	Stratejik Plan İzleme Formu			AİK-YGG			AİK-YGG			AİK-YGG			AİK-YGG
	F.1.1.4 Yönetim Kurulu,Meclis ve Meslek Komiteleri Toplantı Katılım Oranlarını Takip Etmek	Katılım Oranı	80%	Genel Sekreter Akreditasyon Srml.	Toplantı Katılım Takip Çizelgesi				TOPLANTI KATILIM TAKİP				TOPLANTI KATILIM TAKİP				TOPLANTI KATILIM TAKİP
	F.1.1.5 Yönetici Oryantasyon Eğitimi Düzenlemek	Eğitim Sayısı	1 Adet	Genel Sekreter	Yönetici Oryantasyon Formu												
	F.1.1.6 Hesapları İnceleme Komisyonu Eğitimi	Eğitim Sayısı	1 Adet	Genel Sekr./ Muhasebe Srml.	Yönetici Oryantasyon Formu	HİK-TOPLANTI											HİK TOPLANTI
	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Performans Hedefleri	Sorumlu Birim	Kayıt/Dokümantasyon	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
1.2.MALİ YÖNETİM PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.1.2.1 Üyeler İçin Eğitim,ARGE ve Danışmanlık Payı Ayırmak	Ayrılan Bütçe Oranı	1%	Muhasebe Sorumlusu	Bütçe												
	F.1.2.2 Personel İçin Eğitim,ARGE ve Danışmanlık Payı Ayımak	Ayrılan Bütçe Oranı	0,05%	Muhasebe Sorumlusu	Bütçe												
	F.1.2.3 Hesapları İnceleme Komisyon Üyeleri Toplantı Katılım Oranlarını Takip Etmek	Katılım Oranı	100%	Muhasebe Sorumlusu Akreditasyon Srml.	Toplantı Katılım Takip Çizelgesi	HİK TOPLANTI-1 KATILIM ORANI											HİK TOPLANTI-2KATILIM ORANI
	F.1.2.4 Hesapları İnceleme Komisyonunun Mali Risk ve Nakit Yönetimi Raporu Hazırlaması	Rapor sayısı	Yılda 1	Muhasebe Sorumlusu	Mali Risk ve Nakit Yönetimi Raporu										HİK MALİ RİSK RAPORU		
	F.1.2.5 Stratejik Plandan Üretilmiş İş Planı Hedeflerinin Maliyet Gerçekleşme Durumlarını Takip Etmek	Gerçekleşme Oranı	Ortalama %80	Muhasebe Sorumlusu	Stratejik Plan Gerçekleşme Tablosu			GERÇEKLEŞME TABLOSU-1			GERÇEKLEŞME TABLOSU-2			GERÇEKLEŞME TABLOSU-3			GERÇEKLEŞME TABLOSU-3
	F.1.2.6 Odanın Yıllık Aidat Tahsilatı Analizi	Rapor sayısı	3 Ayda Bir	Yönetim Kurulu Muhasebe Sor.	Yıllık Aidat Tahsilatı Analiz Raporu/Yönetim Kurulu Kararı			AİDAT TAHSİLAT ANALİZİ			AİDAT TAHSİLAT ANALİZİ			AİDAT TAHSİLAT ANALİZİ			AİDAT TAHSİLAT ANALİZİ
	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Performans Hedefleri	Sorumlu Birim	Kayıt/Dokümantasyon	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
1.3.İNSAN KAYNAKLARI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.1.3.1 Personel Eğitimleri Düzenlemek	Eğitim Sayısı Memnuniyet Oranı Kişi Başına Düşen Eğitim Sa.	5 Adet %75 20 sa.	Kalite Yönetim Temsilcisi Akreditasyon Srml.	Eğitim/Etkinlik Planı Yönetici/Personel Eğitim Kartı	23.01.2019 "Topluluk Önünde Konuşma ve Satışta Hitabet Sanatı Eğitimi" PEYMAN YÜKSEL			16.04.2019 "İnovasyon ve Yaratıcı Düşünce" Eğitimi		24.06.2019 "Etkili İletişim ve Beden Dili" Eğitimi SEZGİ ERDEM	17.07.2019 "Çalışanların Motivasyonu ve Aidiyet Oluşturma" Eğitimi DR.EMİNE ALGÜL		05.08.2019 "Marka/Patent "Eğitimi SEDA YETKİN			
	F.1.3.2Personel Eğitim Performansı Değerlendirme	Eğitim Performans Değerlendirme Oranı	En düşük %50	Genel Sekreter	F.20 Personel Eğitim Performans Değerlendirme Formu												
	F.1.3.3 Düzenli Personel Toplantıları Yapmak	Toplantı Sayısı	12 Adet	Genel Sekreter	Personel Toplantı Tutanağı Formu	04.01.2019 PERSONEL TOP.	08.02.2019 PERSONEL TOP.	28.03.2019 PERSONEL TOP.	26.04.2019 PERSONEL TOP.	14.05.2019 PERSONEL TOP.	28.06.2019 PERSONEL TOP.		29.08.2019 PERSONEL TOP.	29.09.2019 PERSONEL TOP.	14.10.2019 PERSONEL TOP.	18.11..2019 PERSONEL TOP.	06.12.2019 PERSONEL TOP.
	F.1.3.4 Düzenli Personel Memnuniyeti Anketi Yapmak	Anket Sayısı Memnuniyet Oranı	1 Adet Oran %70	Kalite Yönetim Tem. Akreditasyon Srml.	Personel Memnuniyet Anketi								21.08.2019 "Personel Memnuniyet Anket" Uygulaması				
	F.1.3.5 Personel Memnuniyeti Anketi Sonucu İyileştirmeler Yapmak	İyileştirme Sayısı	1 Adet	Kurulu/Genel Sekreter	Yönetim Kurulu Kararı/UDF Formu												PERS.MEM.ANKETİ İYİLEŞTİRME,
	F.1.3.6 Personel Toplantıları Sonucu İyileştirme Yapmak	İyileştirme Sayısı	1 Adet	Genel Sekreter	Personel Toplantıları Frm.								28.08.2019 PERSONEL PERFORMANS				
	F.1.3.7 Personel Performansı Değerlendirmesi Yapmak	Performans Değerlendirme Sayısı/Performans Oranı	1 Adet En Az %70 Performans	Yönetim Kurulu	Personel Perfor.Değerl.Frm.												PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ
	F.1.3.8 Performans Değerlendirme Sonucuna Ödüllendirme Yapmak	Ödüllendirme Sayısı	1 Adet	Yönetim Kurulu	Yönetim Kurulu Kararı												PERS.PERF.ÖDÜLLENDİRME
	F.1.3.9 Personel Motivasyon Etkinliği	Etkinlik Sayısı	1 Adet	Yönetim Kurulu	Yönetim Kurulu Kararı									ETKİNLİK			
	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Performans Hedefleri	Sorumlu Birim	Kayıt/Dokümantasyon	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
1.4. İŞ PLANLAMASI VE YÖNETİMİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.1.4.1 Stratejik Planı Gözden Geçirmek ve Gerekli Revizyonu Yapmak,Devamlılığını Sağlamak	Gözden Geçirme veya Revizyon Sayısı	3 Ayda Bir	AİK/YGG Üyeleri-Kalite Yönetim Tems.	AİK ve YGG Toplantı Tutanağı			29.03.2019 GÖZDEN GEÇİRME			28.06.2019 GÖZDEN GEÇİRME			27.09.2019 GÖZDEN GEÇİRME			31.12.2019 GÖZDEN GEÇİRME
	F.1.4.2 Yıllık İş Planının hazırlanması ve takibi	Gözden Geçirme	3 Ayda Bir	AİK/YGG Üyeleri-Kalite Yönetim Tems.	AİK ve YGG Toplantı Tutanağı			29.03.2019 GÖZDEN GEÇİRME			28.06.2019 GÖZDEN GEÇİRME			27.09.2019 GÖZDEN GEÇİRME			31.12.2019 GÖZDEN GEÇİRME
	F.1.4.3 Faaliyet Bülteni Hazırlamak	Yayın Sayısı	3 Adet	Basın Yayın Sorml.	Faaliyet Bülteni				FAALİYET BÜLTENİ YIL:4 SAYI:11				FAALİYET BÜLTENİ YIL:4 SAYI:12				FAALİYET BÜLTENİ YIL:4 SAYI:13
	F.1.4.4 Faaliyet Raporu Hazırlamak	Yayın Sayısı	1 Adet	Basın Yayın Sorml.	Faaliyet Raporu					FAALİYET RAPORU-2018							
	F.1.4.5 Hazırlanan Raporun Dağıtımını Kontrol Altına Almak	Dağıtım Sayısı(Mail,Elden)	700	Basın Yayın Sorml.	Dağıtım Listesi						MAİL ve ELDEN DAGİTIMI YAPILMAKTADIR.						
	F.1.4.6 İç-Dış Paydaş Çalıştayı/Anketer Gerçekleştirmek	Analiz Raporları	1 Adet	Yönetim Kurulu-AİK/YGG Üyeleri-Kalite Yönetim Temsilcisi	AİK/YGG Toplantı Tutanağı-UDF- Analiz Sonucu İyileştirme Sayısı(Yönetim Kurulu Kararı)									DIŞ PAYDAŞ ÇALIŞTAYI	İÇ PAYDAŞ		
	F.1.4.7 Kardeş Oda Protokolleri İmzalamak/Kıyaslama Çalışması Yapmak	Kıyaslama Çalışması Raporları-İyileştirme sayısı	2 Adet	Yönetim Kurulu-AİK/YGG Üyeleri-Kalite Yönetim Temsilcisi	Yönetim Kurulu İyileştirme Karar Sayısı			KARDEŞ ODA ZİYARETİ-KIYASLAMA ÇALIŞMASI-26.03.2019 "BEYPAZARI"	KARDEŞ ODA ZİYARETİ-KIYASLAMA ÇALIŞMASI-19.04.2019 "BULANCAK" '		KARDEŞ ODA ZİYARETİ-KIYASLAMA ÇALIŞMASI-20/21.06.2019 "SUSURLUK"	KARDEŞ ODA ZİYARETİ-KIYASLAMA ÇALIŞMASI - 02.07.2019 "BEYPAZARI"		KIYASLAMA ÇALIŞMASI-17.09.2019 -"GİRESUN TSO" YENİ LARDEŞ ODA			
	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Performans Hedefleri	Sorumlu Birim	Kayıt/Dokümantasyon	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
1.5.HABERLEŞME VE YAYIN PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.1.5.1 Yayın Listesi Oluşturmak	Liste	1 Adet	Basın Yayın Sorml.	Yayın Listesi	YAYIN LİSTESİ GÜNCELLEME			YAYIN LİSTESİ GÜNCELLEME			YAYIN LİSTESİ GÜNCELLEME			YAYIN LİSTESİ GÜNCELLEME		
	F.1.5.2 Odamız Faaliyetlerinin Basın Bültenlerinde Yayınlanması	Bülten Sayısı	12 Adet	Basın Yayın Sorml.	Basın Bülteni/Haberleşme ve İletişim Stratejisi	BÜLTEN	BÜLTEN	BÜLTEN	BÜLTEN	BÜLTEN	BÜLTEN	BÜLTEN	BÜLTEN	BÜLTEN	BÜLTEN	BÜLTEN	BÜLTEN
	F.1.5.3 Basında Görünme Yüzdelerini Takip Etmek	Görünme Oranı	%10 Artış	Basın Yayın Sorml.	Basında Görünme Analizi	ANALİZ			ANALİZ			ANALİZ			ANALİZ		
	F.1.5.4 Basın Yayın Konusunda Personel İstihdamı Sayarak Eğitim Almasını Sağlamak	Personel Sayısı Eğitim Sayısı	1 Adet 1 Adet	Üst Yönetim	İnsan Kaynakları Takip Çizelgesi /Basın Yayın Srml. Görev Tanımı												
	F.1.5.5 Odamız Tanıtım Filminin Etkin/Güncel Hale Getirilmesini Sağlamak	Gencel Tanıtım Filmi	1 Adet	Genel Sekreter Srml.	Tanıtım Filmi												
	F.1.5.6 Onaylı Basın Listesi Takibi	Revizyon Sayısı	1 Adet	Basın Yayın Sorml.	Onaylı Basın Listesi			GÖZDEN GEÇİRİLEN LİSTE			GÖZDEN GEÇİRİLEN LİSTE			GÖZDEN GEÇİRİLEN LİSTE			GÖZDEN GEÇİRİLEN LİSTE
	F.1.5.7 Web Sitesi-Sosyal Medyanın Etkin Kullanılması	Takipçi/Ziyaretçi Sayısında artış	5%	Basın/yayın Sorumlusu	Basın Yayın Takip Çizelgesi			TAKİPÇİ/ZİYARETÇİ ANALİZİ			TAKİPÇİ /ZİYARETÇİ ANALİZİ			TAKİPÇİ/ZİYARETÇİ ANALİZİ			TAKİPÇİ/ZİYARETÇİ ANALİZİ
	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Performans Hedefleri	Sorumlu Birim	Kayıt/Dokümantasyon	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
1.6.BİLGİ İŞLEM TAKNOLOJİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.1.6.1 Yazılım Donanım Listesini Oluşturmak ve Güncellemek	Liste ve Güncelleme Sayısı	1 Adet	Bilgi İşlem Srml.	Yazılım ve Donanım Listesi Formu						LİSTE GÖZDEN GEÇİRME						LİSTE GÖZDEN GEÇİRME
	F.1.6.2 Fonksiyonel Bir Web Sitesi Oluşturmak ve Güncellemek	Sayfanın Varlığı/İşlevselliği	1 Adet	Bilgi İşlem Srml.	Web sitesi	GÜNCELLİĞİ SAĞLANMAKTADIR.											
	F.1.6.3 Bilgi İşlem Teknolojileri Risk Planı Hazırlamak ve Güncellemek	Analiz Sayısı	1 Adet	Bilgi İşlem Srml.	Bilgi İşlem Teknolojileri Proses Kartı			RİSK PLANI GÖZDEN GEÇİRME " Personel Toplantıları/"						RİSK PLANI GÖZDEN GEÇİRME " Personel Toplantıları/"			RİSK PLANI GÖZDEN GEÇİRME
	F.1.6.4 Bilgi İletişim Teknolojileri Alt Yapısını İyileştirmek	Analiz Sayısı	1 Adet	Bilgi İşlem Srml.	Yazılım ve Donanım Listesi Formu												
	F.1.6.5 Donanımların Bakım Ve Onarımlarını Yapmak ve Yaptırmak	Bakım Onarım Periyodu	4 Kez	Bilgi İşlem Srml.	Bakım Planı			DONANIM BAKIM VE YEDEKLEME			DONANIM BAKIM VE YEDEKLEME			DONANIM BAKIM VE YEDEKLEME			DONANIM BAKIM VE YEDEKLEME
	F.1.6.6 Online aidat sorgulama etkinliğinin Arttırılması	Online İşlem Sayısı	Önceki Yıla Göre %10 Artış	Bilgi İşlem Srml./ Muhasebe Srml.	Online aidat tahsilatı raporu												
	F.1.6.7 Sms Sisteminin etkin kullanılması	SMS Sayısı	Önceki Yıla Göre %10 Artış	Bilgi İşlem Srml.	Sms Takip Çizelgesi			ANALİZ			ANALİZ			ANALİZ			ANALİZ
	F.1.6.8 Web Sitesi Etkinlik Takviminin Güncellenmesi	Etkinlik Takviminde yer alan faaliyet sayısı	%10 artış	Bilgi İşlem Srml.	Üye Etkinlik Sayısı	GÜNCELLİĞİ SAĞLANMAKTADIR.											

	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Performans Hedefleri	Sorumlu Birim	Kayıt/Dokümantasyon	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
1.7.ÜYE İLİŞKİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.1.7.1 Üye Memnuniyet Anketi Uygulamak	Üye Memnuniyet Oranı	En az 80%	Yönetim Kurulu/ Akreditasyon Srml.	Üye Memnuniyet Anketi Raporu	EYLÜL,EKİM,KASIM,ARALIK 4 AYLIK RAPOR				OCAK,ŞUBAT,MART,NİSAN 4 AYLIK RAPOR				MAYIS,HAZİRAN,TEMMUZ AĞUSTOS - 4 AYLIK RAPOR			
	F.1.7.2 Anket Sonucunda İyileştirme Çalışması Yapmak	Öneri,Şikayet Talep Sayısı	Min.3 Adet	Yönetim Kurulu/ Akreditasyon Srml.	Öneri ve Şikayet Takip Formu												İYİLEŞTİRME
	F.1.7.3 Üye Anket Analiz Raporu Hazırlamak	Anket Raporu	3 Adet Rapor	Akreditasyon Srml.	Anket Raporu	ANKET RAPORU				ANKET RAPORU				ANKET RAPORU			ANKET RAPORU
	F.1.7.4 Üye Şikayetlerinin Listesini Oluşturmak	Güncelleme süresi	Her ay	Akreditasyon Srml.	Öneri ve Şikayet Takip Formu	ÖNER,ŞİKAYET TAKİP	ÖNER,ŞİKAYET TAKİP	ÖNER,ŞİKAYET TAKİP	ÖNER,ŞİKAYET TAKİP	ÖNER,ŞİKAYET TAKİP	ÖNER,ŞİKAYET TAKİP	ÖNER,ŞİKAYET TAKİP	ÖNER,ŞİKAYET TAKİP	ÖNER,ŞİKAYET TAKİP	ÖNER,ŞİKAYET TAKİP	ÖNER,ŞİKAYET TAKİP	ÖNER,ŞİKAYET TAKİP
	F.1.7.5 Şikayet ve Öneri Sonucu İyileştirme Çalışması Yapmak	Şikayet ve Öneri Sayısı/İyileştirme Sayısı	3 Adet	Yönetim Kurulu	İyileştirme Karar Sayısı												İYİLEŞTİRME
	F.1.7.6 Üye Etkinliklerinin Takibini Yapmak ,Üyelerle Etkinlik Sonrası İletişime Geçmek	İletişime Geçilen Üye Sayısı	Katılımcı sayısının %60	Akreditasyon Srml.	Etkinlik Takip Çizelgesi	ETKİNLİK TAKİBİ	ETKİNLİK TAKİBİ	ETKİNLİK TAKİBİ	ETKİNLİK TAKİBİ	ETKİNLİK TAKİBİ	ETKİNLİK TAKİBİ	ETKİNLİK TAKİBİ	ETKİNLİK TAKİBİ	ETKİNLİK TAKİBİ	ETKİNLİK TAKİBİ	ETKİNLİK TAKİBİ	ETKİNLİK TAKİBİ
	F.1.7.7 Üye Ziyaretleri Gerçekleştirmek	Üye Ziyaret Sayısı	%40	Yönetim Kurulu Genel Sekreter	Üye Ziyaret Formu-Öneri ve Şikayet Takip Çizelgesi	ÜYE ZİYARETİ	ÜYE ZİYARETİ	ÜYE ZİYARETİ	ÜYE ZİYARETİ	ÜYE ZİYARETİ	ÜYE ZİYARETİ	ÜYE ZİYARETİ	ÜYE ZİYARETİ	ÜYE ZİYARETİ	ÜYE ZİYARETİ	ÜYE ZİYARETİ	ÜYE ZİYARETİ
	F.1.7.8 Başarılı Girişimcilerin Takdir Edilmesi,Tanıtılması ve Etkinlik Düzenlenmesi	Etkinlik Sayısı	1 Adet	Yönetim Kurulu Genel Sekreter	Etkinlik Dokümanları/Üye Listesi									BAŞARILI ÜYE ETKİNLİK			
	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Performans Hedefleri	Sorumlu Birim	Kayıt/Dokümantasyon	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
1.8. KALİTE DOKÜMANTASYON PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.1.8.1 Düzenli Olarak AİK ve YGG Toplantıları Yapmak	Toplantı Sayısı	4 Adet	AİK-YGG	AİK ve YGG Toplantı Tutanağı	AİK-YGG TOPLANTI			AİK-YGG TOPLANTI			AİK-YGG TOPLANTI			AİK-YGG TOPLANTI		
	F.1.8.2 Tedarikçi Değerlendirmesi Yapmak ve Onaylı Tedarikçi Listesi Oluşturmak	Liste ve Tedarikçi Sayısı	1 Adet Liste	Genel Sekreter Muhasebe Srml	Onaylı Tedarikçi Listesi/Tedarikçi Değerlendirme Formu												LİSTE KONTROL
	F.1.8.3. İç Denetimler Yapmak	Birimlerin denetlenmesi	1 Adet	İç Denetçiler	Denetim Soru Listesi									İÇ DENETİM			
	F.1.8.4. İç Denetimler Sonucu İyileştirme Faaliyeti Gerçekleştirmek	Faaliyet Sayısı	3 Adet	Kalite Yön.Tmsl.	UDF Formu										İYİLEŞTİRME-UDF	İYİLEŞTİRME- UDF	İYİLEŞTİRME-UDF
	F.1.8.5 Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyetlerin Kapatılması	Kapatılan UDF Sayısı	3 Adet	Kalite Yön.Tmsl.	UDF Formu												
	F.1.8.6 ISO 9001 KYS Belgesinin Devamlılığını Sağlamak	Dış denetim Raporu	1 Adet	Kalite Yön.Tmsl.	Dış Denetim Raporu											22.11.2019 DIŞ DENETİM	
	F.1.8.7 Dijital Arşive Geçmek	Arşivlenen Bilgi/Klasör Sayısı	4 Adet	Tüm Birimler	Dijital Arşiv												
	AMAÇ 2:ODA TEMEL HİZMETLERİ İLE ÇAĞDAŞ BİR ODA ANLAYIŞININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ																
Stratejik Hedef	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Performans Hedefleri	Sorumlu Birim	Kayıt/Dokümantasyon	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
2.1 İLETİŞİM AĞI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.2.1.1 Üyelere Yönelik gerçekleştirilen Toplantı ve Etkinliklerin Listesini Tutmak ve Güncellemek	Etkinlik Sayısı	5 Adet	Akreditasyon Srml.	Eğitim/Etkinlik Planı /Katılım Listesi												
	F.2.1.2 Üyelere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı ve Etkinliklerin web sitesi etkinlik takviminde yer alması	Etkinlik Sayısı	12 AY	Akreditasyon Srml Basın Yayın Srml.	Eğitim/Etkinlik Planı /Katılım Listesi												
	F.2.1.3 Üyelere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı ve Etkinliklere ait Sonuç Raporu Oluşturmak	Rapor Sayısı	5 Adet	Genel Sekreter Akreditasyon Srml.	Sonuç Raporu	ETKİNLİK SONUÇ RAPORU	ETKİNLİK SONUÇ RAPORU	ETKİNLİK SONUÇ RAPORU	ETKİNLİK SONUÇ RAPORU	ETKİNLİK SONUÇ RAPORU	ETKİNLİK SONUÇ RAPORU	ETKİNLİK SONUÇ RAPORU	ETKİNLİK SONUÇ RAPORU	ETKİNLİK SONUÇ RAPORU	ETKİNLİK SONUÇ RAPORU	ETKİNLİK SONUÇ RAPORU	ETKİNLİK SONUÇ RAPORU
	F.2.1.4 Üyelere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı ve Etkinliklere ait Üye Memnuniyet Oranı	Memnuniyet Oranı	80%	Akreditasyon Srml.	Sonuç Raporu												
	F.2.1.5 Kardeş Oda/Paydaşlarla Toplantı Düzenlemek ve Sonuç Raporu Hazırlamak	Toplantı ve Rapor Sayısı	1 Adet	Yönetim Kurulu Genel Sekreter Akreditasyon Srml.	Sonuç Raporu			KARDEŞ ODA ZİYARETİ-KIYASLAMA ÇALIŞMASI-26.03.2019 "BEYPAZARI"	KARDEŞ ODA ZİYARETİ-KIYASLAMA ÇALIŞMASI-19.04.2019 "BULANCAK" '		KARDEŞ ODA ZİYARETİ-KIYASLAMA ÇALIŞMASI-20/21.06.2019 "SUSURLUK"	KARDEŞ ODA ZİYARETİ-KIYASLAMA ÇALIŞMASI - 02.07.2019 "BEYPAZARI"		KIYASLAMA ÇALIŞMASI-17.09.2019 -"GİRESUN TSO" YENİ LARDEŞ ODA			
	F.2.1.6 Üyelerimizin sektörel faaliyetlerini içeren kanuni zorunluluklarını duyurulması	Yasal sorumluluk duyuru Sayısı	12 AY	Basın Yayın Sorml.	Duyurulan Eğitim Listesi	DUYURU SAYISI	DUYURU SAYISI	DUYURU SAYISI	DUYURU SAYISI	DUYURU SAYISI	DUYURU SAYISI	DUYURU SAYISI	DUYURU SAYISI	DUYURU SAYISI	DUYURU SAYISI	DUYURU SAYISI	DUYURU SAYISI
	F.2.1.7 Kıyaslama İle İyi Uygulama Çalışmalarının Takip Edilmesi	Akredite Olan Odalarla Kıyaslama Çalışması Yapılması	2 Adet	Akreditasyon Srml.	Kıyaslama Raporu												
	F.2.1.8 Oda iletişim araçlarının aktif kullanımının tespit edilebilmesi için mevcut iletişim araçlarının (GSM No, E-mail adresleri) sistemimizdeki durumlarının raporlanması	Rapor Sayısı	4 Adet	Ticaret Sicil Müd.-Oda Sicil Müd.	Takip Listesi												
	F.2.1.9 Yeni yapılacak üye kayıtlarında mevcut sistemimize iletişim bilgilerinin işlenebilmesi için mutlak suretle GSM No ve e-mail adreslerinin sisteme kaydetmek	Gerçekleşen üye kayıt sayısı	90%	Ticaret Sicil Müd.-Oda Sicil Müd.	Üye Kayıt Sistemi												
	F.2.1.10 Mevcut sistemde kayıtlı yanlış, sorunlu, ulaşlamayan ve kullanılmayan verileri temizlenmek ve güncellenmek	Güncellenen Üye Kayıt Sayısı	300 Kayıt	Tüm Birimler	Üye Bilgi Güncelleme Listesi												
	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Performans Hedefleri	Sorumlu Birim	Kayıt/Dokümantasyon	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
2.2 POLİTİKA TEMSİL PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde Bulunmak ve Gerçekleştirilen Lobi Faaliyetlerine İlişkin üyeleri Bilgilendirmek	Faaliyet Sayısı	6 Adet	Üst Yönetim Politika ve T	Lobi Faaliyet Takip Çizelgesi	LOBİ FAALİYETİ ÇALIŞMASI	LOBİ FAALİYETİ ÇALIŞMASI	LOBİ FAALİYETİ ÇALIŞMASI	LOBİ FAALİYETİ ÇALIŞMASI	LOBİ FAALİYETİ ÇALIŞMASI	LOBİ FAALİYETİ ÇALIŞMASI	LOBİ FAALİYETİ ÇALIŞMASI	LOBİ FAALİYETİ ÇALIŞMASI	LOBİ FAALİYETİ ÇALIŞMASI	LOBİ FAALİYETİ ÇALIŞMASI	LOBİ FAALİYETİ ÇALIŞMASI	LOBİ FAALİYETİ ÇALIŞMASI
	F.2.2.2 Lobi Faaliyetleri Takip Çizelgesini Tutmak ve Güncellemek	Takip Sayısı	6 Adet	Politika Tmsl Srml.	Lobi Faaliyet Takip Çizelgesi Gerçekleşme Durum Analizi												
	F.2.2.3 Odanın Yeni Bir Hizmet Binası Tahsisi İçin Faaliyetlerde Bulunmak	Lobi Faaliyeti	1 Adet	Üst Yönetim Politika ve T	Lobi Faaliyet Takip Çizelgesi												
	F.2.2.4 Üyeler İçin Diğer Kurum ve Kuruluşlarca Ortak Etkinlik Düzenlemek	Etkinlik Toplantı Sayısı	2 Adet	Üst Yönetim Politika ve T	Lobi Faaliyet Takip Çizelgesi		"GELECEĞİNİ KARARTMA,BAĞIMLI OLMA" ETKİNLİK-TİYATRO			"FARMERS' FAİR İÇ ANADOLU" ' ETKİNLİK-FUAR							
	F.2.2.5 İlçenin Tanıtımına Yönelik Çalışmaların Desteklenmesi	Desteklenen Faaliyet sayısı	1 Adet	Üst Yönetim Politika ve T	Lobi Faaliyet Takip Çizelgesi												
	F.2.2.6 İlçe/İldeki Paydaş ve Kilit Karar Alıcılar İle Ortak Görüş Oluşturmak İçin Toplantı ve Ziyaretlerin Gerçekleştirilmesi	Düzenlenen Ziyaret Sayısı	2 Adet	Üst Yönetim Genel Skreter politika ve TemsilSoruml.	Lobi Faaliyet Takip Çizelgesi												
	F.2.2.7 İlçemiz Turizm Sektörünün Gelişmesine Yönelik Girişimlerde Bulunmak	Girişim/Faaliyet Sayısı	1 Adet	Üst Yönetim Politika ve T	Lobi Faaliyet Takip Çizelgesi												
	F.2.2.8 Coğrafi İşaret Tescilli Ürün takibi ve sayısının arttırılması için görüş oluşturmak	Düzenlenen Ziyaret Sayısı	1 Adet	Üst Yönetim Genel Sek./ Proje Srm.	Lobi Faaliyet Takip Çizelgesi												
	F.2.2.9 Üyelerin Yeni Pazar Oluşturması, Ticari Bağlantılar Sağlaması ve Toplumun Farkındalığını Arttırmak Amacıyla İlçede Fuar Düzenlemek	Fuar Organizasyon Sayısı	1 Adet	Üst Yönetim Genel Sekreter Politika Tmsl Srml.	Lobi Faaliyet Takip Çizelgesi												
	F.2.2.10 Bölgesel ve sektörel sorunların tespiti çözüm önerilerinin geliştirilmesi ve sürecin takip edilmesi konusunda çalışmaların yapılması,	Faaliyet Sayısı	1 Adet	Üst Yönetim Genel Sekreter Politika Tmsl Srml.	Lobi Faaliyet Takip Çizelgesi												
	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Performans Hedefleri	Sorumlu Birim	Kayıt/Dokümantasyon	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
2.3 BİLGİ VE DANIŞMANLIK PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.2.3.1 Ekonomik İstatistikler ve Araştırma Raporları Hazırlamak	Rapor Sayısı	1 Adet	Akreditasyon Srml.	Rapor												
	F.2.3.2 Projeler Yapmak ve Sürekliliik Sağlamak	Proje Sayısı	1 Adet	Proje Sorumlusu	Proje Listesi												
	F.2.3.3 Üyelerin Yürüttüğü Projelere Destek Olmak,Bilgilendirmelerde Bulunmak	Eğitim /Toplantı Bilgilendirme Sayısı	1 Adet	Proje Soruml.	Proje Listesi/Değerlendirme						26.6.2019						
	F.2.3.4 Sektörel ve/veya Meslek Komitelerine Raporlar Hazırlamak	Rapor Sayısı	1 Adet	Genel Sekreter Akreditasyon S.	Rapor								15.8.2019				
	F.2.3.5 Hibeler ve Teşvikler vb. Konularda Üyelere Bilgilendirme Amaçlı Etkinlikler Düzenlemek	Etkinlik Sayısı	2 Adet	Genel Sekreterlik Akreditasyon Srml.	Eğitim /Etkinlik Katılım Formu Eğitim Değerlendirme Anketi Sonuç Raporu						26.6.2019					29.11.2019	10.12.2019 20.12.2019 24.12.2019
	F.2.3.6 Danışmanlık Masası Uygulamasının Etkinliğini Arttırmak(İŞKUR,KOSGEB,İPARD,Kalkınma Ajansı)	Çalışma/Etkinlik Sayısı	1 Adet	İŞKUR/KOSGEB Soruml.	Etkinlik Sonuç Raporu												
	F.2.3.7 Bölge,Ülke,Dünya Genelindeki Ekonomik Verilerin Üyelerle ve Kamuoyuyla Paylaşımı İçin Düzenli/Periyodik Çalışma Yapılması	Ekonomik Rapor/Analiz Sayısı	12 Adet	Genel Sekreter/Danışman/ Akreditasyon Srml.	Ekonomik Raporlar												
	F.2.3.8 Üyelerimizle Sektörel Ziyaretlerin/İş Gezilerin Gerçekleştirilmesi	Ziyaret Sayısı	2 Adet	Genel Sekreter	Sonuç Raporu					15-18.05.2019					05-09.10.2019 23-27.10.2019 24-28.10.2019		
	F.2.3.9 Üyelere Ar-Ge ve İnovasyon Konusunda Bilgilendirme Yapmak	Bilgilendirme Sayısı	1 Adet	Genel Sekreter	Sonuç Raporu				19.4.2019								
	F.2.3.10 İşletmelerin Nitelikli Eleman İhtiyacının Karşılanmasına Destek Olmak	Çalışma/Etkinlik Sayısı	1 Adet	Akreditasyon Srml.	Sonuç Raporu	MEYBEM-MEGİP	MEYBEM-MEGİP	MEYBEM-MEGİP	MEYBEM-MEGİP	MEYBEM-MEGİP	MEYBEM-MEGİP	MEYBEM-MEGİP	MEYBEM-MEGİP	MEYBEM-MEGİP	MEYBEM-MEGİP	MEYBEM-MEGİP	MEYBEM-MEGİP
	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Performans Hedefleri	Sorumlu Birim	Kayıt/Dokümantasyon	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK

2.4 İŞ GELİŞTİRME VE EĞİTİM PROSESİNİ GERÇEKLEŞTİRME K	F.2.4.1 Üyelere Yönelik İş Geliştirme Amaçlı Eğitim/Seminerler Düzenlemek Sonuçlarına Yönelik Raporlar Hazırlamak	Eğitim/Seminer Sayısı/Rapor Sayı	12 Adet	Genel Sekreter-Akreditasyon Srml./Ticaret Sicil	Sonuç Raporu	**23.1.2019**			**19.4.2019**			**16.7.2019**	**5.8.2019**		**25.10.2019**	**6.11.2019**	
	F.2.4.2 Kadın Girişimciliğin Özendirilmesi İçin Çalışmalar Yapmak	Çalışma/Etkinlik Sayısı	1 Adet	Genel Sekr. Proje soruml.	Sonuç Rapou												
	F.2.4.3 Örnek Girişimcilerin Başarı Hikayelerini Üyelerle Paylaşmak	Paylaşılan Girişimci Sayısı	1 Adet	Basın Yayın Srml.	Web sitesi					**22.5.2019 Siser İşitme Cihazları**			**28.08.2019 ETSTUR**				
	F.2.4.4 Eğitim Programları ve Bilgilendirme Toplantıları Düzenlenmesi(Vergi Kanunu ve Mevzuat,SGK Kanunu, Ticaret Sicil Tescil vb.)	Uygulanan Eğitim ve/veya Bilgilendirme Toplantısı Sayısı	1 Adet	Genel Sekreter-Akreditasyon Srml.-Ticaret Sicil	Sonuç Raporu						**26.6.2019**					**29.11.2019**	**20.12.2019 24.12.2019**
	F.2.4.5 Üyelerin İş Geliştirme,Eğitim Bilgi Hizmeti ve Danışmanlık İhtiyaç ve Taleplerini Anket Çalışması ile Belirlemek	Uygulanan Anket Periyodu	3 Ayda Bir	Akreditasyon Srml.	Sonuç Raporu											**ÜYE ANKET RAPORU-EĞİTİM TALEBİ**	
	F.2.4.6 Üyelere ara eleman sağlama konusunda meslek okulları ile ara çalışma yapmak,mesleki yeterlilik kuruluşları belgelendirme çalışmalarında bulunmak	Yapılan Çalışma Sayısı/Verilen Belge Sayısı	Min. 5 Adet 50 Adet Belge	Akreditasyon Srml. Proje Sorumlu.	Sonuç Raporu		**9.2.2019**		**25-26.04.2019**			**11.7.2019**	**9.8.2019**	**7.9.2019**	**14.10.2019**	**03-04.11.2019**	**05-06.12.2019 13-14.12.2019 24-25.12.2019**
	Stratejik Faaliyetler	**Performans Göstergeleri**	**Performans Hedefleri**	**Sorumlu Birim**	**Kayıt/Dokümantasyon**	**OCAK**	**ŞUBAT**	**MART**	**NİSAN**	**MAYIS**	**HAZİRAN**	**TEMMUZ**	**AĞUSTOS**	**EYLÜL**	**EKİM**	**KASIM**	**ARALIK**
2.5 DIŞ TİCARET PROSESİNİ GERÇEKLEŞTİRME K	F.2.5.1 Ulusal/Uluslararası Odalarla İşbirliği Kurmak ve Kardeş Oda Protokolü İmzalamak	İşbirliği ve Kardeş Oda Sayısı	1 Adet	Yönetim Kurulu Dış Ticaret Srml.	Protokol			**KARDEŞ ODA ZİYARETİ-KIYASLAMA ÇALIŞMASI-26.03.2019 "BEYPAZARI"**	**KARDEŞ ODA ZİYARETİ-KIYASLAMA ÇALIŞMASI-19.04.2019 "BULANCAK" 24/25.04.2019 "SUSURLUK"**				**KARDEŞ ODA -BEYPAZARI TİCARET ODASI 02.08.2019 "BEYPAZARI TİCARET ODASI"**	**KARDEŞ ODA BULANCAK TİCARET ODASI /16.09.2019 KARDEŞ ODA PROTOKOLÜ/17.09.2019(GİRESUN TSO)**			
	F.2.5.2 Üyelere ve Personele Dış Ticaret Eğitimi Düzenlemek	Eğitim Sayısı	1 Adet	Dış Ticaret Srml.	Eğitim/Etkinlik Değerlendirme Anketi-Sonuç Raporu											**06.11.2018 DIŞ TİCARET EĞİTİMİ -İhracatta Gümrük Mevzuatı ve Uygulamaları -İhracatta Sağlanan Devlet Yardım. -İş Dünyası İçin Ticari Bilgiye Erişim**	
	F.2.5.3 Uluslararası Fuarlara Katılmak	Etkinlik Sayısı	2 Adet	Yönetim Kurulu Dış Ticaret Srml.	Eğitim/Etkinlik Değerlendirme Anketi-Sonuç Raporu										**5-9 EKİM 2019 ANUGA GIDA FUARI(ALMANYA) 24-28 EKİM 2019 DUBAİ İNŞAAT VE İNŞAAT MAKİNALARI FUARI**		
	F.2.5.4 Ulusal Fuarlara Katılmak	Etkinlik Sayısı	2 Adet	Yönetim Kurulu Dış Ticaret Srml.	Eğitim/Etkinlik Değerlendirme Anketi-Sonuç Raporu					**02-05 MAYIS 2019 FARMERS FAIR TARIM,TARIM EKİPMANLARI VE HAYVANCILIK FUARI**				**11-14 EYLÜL 2019 "METALEXPO"DEMİR,ÇELİK ,METAL ÜRÜNLERİ VE ÜRETİM TEKNOLOJİLERİ FUARI(Fuara Üyeler tarafından ilgi olmadığı için gidilmemiştir.)**	**23-27.10.2019 ANTALYA YÖREX FUARI**		
	F.2.5.5 Yöneticilerin/Üyelerin Dış Pazar Ziyaretleri Gerçekleştirmesini Sağlamak	Etkinlik Sayısı	1 Adet	Dış Ticaret Srml.	Eğitim/Etkinlik Değerlendirme Anketi-Sonuç Raporu										**5-9 EKİM 2019 ANUGA GIDA FUARI(ALMANYA) 24-28 EKİM 2019 DUBAİ İNŞAAT VE İNŞAAT MAKİNALARI FUARI**		
	F.2.5.6 Ar-Ge,İnovasyon Uluslararası Tic.Alanında Raporlar Hazırlamak ve Web Sayfasında Yayınlamak	Rapor Sayısı	1 Adet	Basın Yayın Srml. Akreditasyon Srml. Dış Ticaret Srml.	Rapor												
	F.2.5.7 URGE Projesi sunmak	Proje Sayısı	1 Adet	Proje Sorumlu.	URGE kapsamında yapılan etkinlik kayıtları				**PROJE ÇALIŞMALARI BAŞLAMIŞTIR.**								