

2019 İŞ PLANI GERÇEKLEŞME TAKİBİ DURUM ANALİZİ

AMAÇ 1:TEMEL YETERLİLİK VE KURUMSAL ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 1.1 YÖNETİM ODA/BORSA MEVZUATI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK

KYS Prosesi	Stratejik Faaliyetler	Sorumlu Birim	2019	Gerçekleşme oranı	Yıllık Toplam Gerçekleşen	Gerçekleşen Maliyet Oranı	Hedef Maliyet	Gerçekleşen Maliyet	Bütçe Maddesi	Faaliyet 1	Faaliyet 2	Faaliyet 3	Faaliyet 4	Faaliyet 5	Faaliyet 6	Faaliyet 7	Faaliyet 8	Faaliyet 9	Faaliyet 10	Faaliyet 11	Faaliyet 12		
										OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK		
P.1.1.YÖNETİM ODA/MEVZUATI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.1.1.1 Yönetici Eğitimleri Düzenlemek	Genel Sekreter	1 Adet	100%	1 Adet	0%	1.900,00 ₺	- ₺	002.14.002 002.14.003						24.6.2019								
	F.1.1.2 Müşterek Meslek Komitesi toplantıları düzenlemek	Genel Sekreter	2 Adet	100%	2 Adet	23.30%	10.000,00 ₺	2.329,32 ₺	002.05.015			27.3.2019					05-06-07-08 09.08.2019						
	F.1.1.3 Stratejik Plandan üretilmiş iş planının hedeflerinin gerçekleşme durumlarını takip etmek	Alk/YGG	75%	100%	100%	*	*	*	*	29.03.2019 Alk,YGG ve Üye Memnuniyet Toplantısında Plan Gerçekleşme Durum Takibi Yapılmıştır.	28.06.2019 Alk,YGG ve Üye Memnuniyet Toplantısında Plan Gerçekleşme Durum Takibi Yapılmıştır.					27.09.2019 Alk,YGG ve Üye Memnuniyet Toplantısında Plan Gerçekleşme Durum Takibi Yapılmıştır.			31.12.2019 Alk,YGG ve Üye Memnuniyet Toplantısında Plan Gerçekleşme Durum Takibi Yapılmıştır.				
	F.1.1.4 Yönetim Kurulu, Meclis ve Meslek Komiteleri toplantı katılım oranlarını takip etmek	Genel Sekr. Akreditasyon.S.	80%	100%	Meclis %89 Yönl.Topl.%93 Meslek Komit Topl.%100	*	*	*	*	2019 yılı içerisinde Meclis Topl. Katılım oranı. %89,4,Yönl.Topl. Katılım Oranı %93,86 Meslek Komite Topl. Katılım Oranı %100 dür.													
	F.1.1.5 Yönetici Oryantasyon Eğitimleri düzenlemek	Genel Sekr.	1 Adet	100%	2 Adet	*	*	*	*			13.3.2019	8.4.2019										
	F.1.1.6 Hesapları İnceleme Komisyonu Oda Bütçe Yönetmeliği Eğitimi	Genel Sekr. Muhasebe Soruml.	1 Adet	100%	1 Adet	*	*	*	*								16.7.2019						

STRATEJİK HEDEF 1.2 MALİ YÖNETİM PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK

P.1.2 MALİ YÖNETİM PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.1.2.1 Üyeler için Eğitim,ARGE ve Danışmanlık Payı Ayırmak	Muhasebe Soruml.	1%	*		79.06%	3.000,00 ₺	2.371,80 ₺	002.14.004	Üyelerimiz için ayrılan eğitim, arge ve danışmanlık payı 3.000,00TL olarak bütçenin 0,20 si ayrılmış olup yüzde 79.06 oranında gerçekleştirilmiştir.												
	F.1.2.2 Personel için Eğitim,ARGE ve Danışmanlık Payı Ayırmak	Muhasebe Soruml.	0,05%	*		100%	140.000,00 ₺	140.000,00 ₺	002.05.011	Personel için ayrılan eğitim, arge ve danışmanlık payı yüzde 100 oranında gerçekleştirilmiştir.												
	F.1.2.3 Hesapları İnceleme Komisyonu Üyeleri Toplantı Katılım Oranlarını Takip Etmek	Muhasebe Soruml. Akreditasyon Srm.	100%	100%	100%	*	- ₺	*	*	9.1.2019												26.12.2019
	F.1.2.4 Hesapları İnceleme Komisyonunun Mali Risk ve Nakit Yönetimi Raporu Hazırlaması	Muhasebe Soruml.	Yılda 1			*	- ₺	*	*	Hesapları İnceleme Komisyonu ayda 3 defa toplanarak hesapları incelemiş ve 3 aylık rapor oluşturmuştur.												
	F.1.2.5 Stratejik Plandan Üretilmiş İş Planı Hedeflerinin Maliyet Gerçekleşme Durumlarını Takip Etmek	Muhasebe Soruml.	Ortalama %80	100%	100%	*	- ₺	*	*	29.03.2019 Alk,YGG ve Üye Memnuniyet Toplantısında Maliyet Gerçekleşme Durum Takibi Yapılmıştır.	28.06.2019 Alk,YGG ve Üye Memnuniyet Toplantısında Maliyet Gerçekleşme Durum Takibi Yapılmıştır.			27.09.2019 Alk,YGG ve Üye Memnuniyet Toplantısında Maliyet Gerçekleşme Durum Takibi Yapılmıştır.			31.12.2019 Alk,YGG ve Üye Memnuniyet Toplantısında Maliyet Gerçekleşme Durum Takibi Yapılmıştır.					
	F.1.2.6 Odanın Yıllık Aidat Tahsilatı Analizi	Yönetim Kurulu Muhasebe Soruml.	3 Ayda 1	100%	4 Adet	66.36%	10.000,00 ₺	604.372,73 ₺	120.00 120.01		8,15%		33,38%			44,65%						

STRATEJİK HEDEF 1.3 İNSAN KAYNAKLARI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK

P.1.3 İNSAN KAYNAKLARI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.1.3.1 Personel Eğitimleri Düzenlemek	Kalite Yön. Tems. Akreditasyon Srm.	5 Adet %75 20 saat	100%	7 Adet %87 29 Saat	0%	500,00 ₺	- ₺	002.14.001	23.1.2019 %88 5 Saat			19.4.2019 %80 4 Saat	24.6.2019 %95 5 Saat	17.7.2019 %87 4 Saat	5.8.2019 %83 3 Saat		25.10.2019 %86 4 Saat	6.11.2019 %92 4 Saat			
	F.1.3.2 Personel Eğitim Performansı Değerlendirmesi	Genel Sekreter	En düşük %50	100%	70%	*	- ₺	*	*	70%			71%	72%	78%	72%		70%	70%			
	F.1.3.3 Düzenli Personel Toplantıları Yapmak	Genel Sekreter	12 Adet	100%	13	*	- ₺	*	*	4.1.2019	8.2.2019	27.3.2019 28.03.2019	26.4.2019	14.5.2019	26.06.2019 28.06.2019		29.8.2019	13.9.2019	14.10.2019	18.11.2019	6.12.2019	
	F.1.3.4 Düzenli Personel Memnuniyeti Anketi Yapmak	Kalite Yön. T. Akreditasyon Srm.	1 Adet %70	100%	1 Adet %80	*	- ₺	*	*								21.8.2019					
	F.1.3.5 Personel Memnuniyeti Anketi Sonucu İyileştirmeler Yapmak	Genel Sekreter Yönetim Krl.	1 Adet	100%	5 Adet	*	- ₺	*	*	31.12.2019 Alk,YGG ve Üye Memnuniyet Topl. alınan kararla personel memnuniyet anketlerine istinaden 1-Her hafta yapılan personel toplantılarında çalışanların görüşlerinin alınması ve her personele eşit dağıtım yapılarak iş bölümünün yapılması, 2-Açık hava kaynağa toplantılarının ve yemekli personel toplantılarının düzenlenmesi 3-Her yıl sonunda yüksek puan alan personellerin ödüllendirilmesi 4-Mesai sonrası yapılan çalışmalarında mesai ücretinin ödenmesi 5-Temizlik şikayeti yer alınmasından dolayı haftalık temizlik formunun oluşturulup hizmet personellerinin uygulamaya başlanmasına kararı alınmıştır.												
	F.1.3.6 Personel Toplantıları Sonucu İyileştirme Yapmak	Genel Sekreter	1 Adet	100%	1 Adet	*	- ₺	*	*	2019 yılı içerisinde 13 Adet personel toplantısı gerçekleştirilmiş olup toplantılarda(06.12.2019) üye bilgi güncellemelerine alakalı iyileştirme yapılmıştır.												
	F.1.3.7 Personel Performansı Değerlendirmesi Yapmak	Yönetim Krl.	1 Adet En Ez %70	100%	1 Adet %55	*	- ₺	*	*	28.08.2019 tarihli Personel Performans Anket Sonucu değerlendirilerek Performans düşük olan personellerin personel performans anketinde yaşanan revizden kaynaklı düşük olduğu görülmektedir.Anket puanlama sisteminden ziyade personelin kendini geliştirmesi,beklentileri karşılaması ve yüksek performansına dayalı ölçümü de almaktadır. %55 performans puanına sahip personel beklentileri karşılamaktadır.												
	F.1.3.8 Performans Değerlendirme Sonucuna Ödüllendirme Yapmak	Yönetim Kurulu	1 Adet	100%	2 Adet	166.67%	300,00 ₺	500,00 ₺	002.04.018	Personel performans anket sonucu değerlendirildiğinde performans en yüksek bulunan 2 personelin Satın Alma ve Muhasebe sorumlusu Zeynep Gökçe ve Akreditasyon Sorumlusu Hande Yapıcı olduğu anketlerin analizi yapıldığında görülmüştür. Anket sonuçlarında bu 2 personelin yüksek performansla çalıştığı,3 personelin beklenenin üstünde performansla çalıştığı ve diğer 3 personelin performansın beklenenle karşılaştığı görülmüştür.Kalite Yönetim temsilcisi tarafından değerlendirilen anketlerin sonucu Genel Sekreter İnanç Ölmez'e teslim edilmiş olup 31.12.2019 tarih ve 04 sayılı Alk,YGG ve Üye Memnuniyet Yönetim Sistemi Toplantısında ,performansta birinci olan personele 300 tl,ikinci olan personel Hande Yapıcı'ya 200 tl ödül verilmesi ve başarılarının takdir edilmesi amacıyla belge verilmesine karar verilmiştir.												
	F.1.3.9 Personel Motivasyon Etkinliği	Yönetim Krl.	1 Adet	100%	1	*	- ₺	*	*													1.9.2019

STRATEJİK HEDEF 1.4 İŞ PLANLAMASI VE YÖNETİMİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK

P.1.4 İŞ PLANLAMASI VE YÖNETİMİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.1.4.1 Stratejik Planı Gözden Geçirmek ve Gerekli Revizyonu Yapmak.Devamlığını Sağlamak	Alk/YGG Üyeleri- Kalite Yön. Tem.	3 Ayda Bir	100%	4 Kez	*	- ₺	*	*	29.3.2019 Alk,YGG ve Üye Memnuniyet Toplantısı		28.6.2019 Alk,YGG ve Üye Memnuniyet Toplantısı			27.9.2019 Alk,YGG ve Üye Memnuniyet Toplantısı			31.12.2019 Alk,YGG ve Üye Memnuniyet Toplantısı			
	F.1.4.2 Yıllık İş Planının hazırlanması ve takibi	Alk/YGG Üyeleri- Kalite Yön. Tem.	3 Ayda Bir	100%	4 Kez	*	- ₺	*	*	29.3.2019 Alk,YGG ve Üye Memnuniyet Toplantısı		28.6.2019 Alk,YGG ve Üye Memnuniyet Toplantısı			27.9.2019 Alk,YGG ve Üye Memnuniyet Toplantısı			31.12.2019 Alk,YGG ve Üye Memnuniyet Toplantısı			
	F.1.4.3 Faaliyet Bülteni Hazırlamak	Basın Yayın Soruml.	3 Adet	100%	3 Adet	170%	6.000,00 ₺	10.200,00 ₺	002.06.001	Sayı:11 / Ticaret (MİEGİP ÜYELERİMİZİN NİTELİKLİ ELEMAN SORUNUNA MERHEM OLACAK)					Sayı:12 / Ticaret (POLATLI TARIM FUARI BEKLENTİLERİ KARŞILADI)			Sayı:13 / Ticaret (BAŞKAN SAKARYA SOĞAN ÜRETİCİSİNİN SESİ OLDU)			
	F.1.4.4 Faaliyet Raporu Hazırlamak	Basın Yayın Soruml.	1 Adet	100%	1 Adet	26.94	3.000,00 ₺	808,30 ₺	002.06.004					Mays,2020							
	F.1.4.5 Hazırlanan Raporun Dağıtımını Kontrol Altna Almak	Basın Yayın Soruml.	700	100%	1200 Adet	*	- ₺	*	*	Kurum Faaliyet raporunun dağıtımı üyelerimize ve diğer Oda/Borsalara elden ve mail yoluyla sağlanmıştır.											
	F.1.4.6 İç-Dış Paydaş Çalıştay/Anketler gerçekleştirmek	Yönetim Kurulu-Alk/YGG Üyeleri- Kalite Yön.Tem.	1 Adet	100%	1 Adet	*	5.000,00 ₺	*	002.05.030	2020 yılı İş Planının revize edilebilmesi açısından paydalarımızolan diğer kurum ve kuruluşlarla iç/dış paydaş anketleri gerçekleştirilmiştir.											
	F.1.4.7 Kardeş Oda Protokolleri İmzalamak/Kıyaslama Çalışması Yapmak	Yönetim Kurulu-Alk/YGG Üyeleri- Kalite Yön.Tem.	2 Adet	100%	1 Kardeş Oda 9 Adet Topl.	145.37	*	14.536,56 ₺	002.05.015		9.2.2019	26.3.2019	19.04.2019 24/25.04.2019		20-21.06.2019			16.09.2019 17.9.2019			8.11.2019 20.11.2019

STRATEJİK HEDEF 1.5 HABERLEŞME VE YAYIN PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK

1.5 HABERLEŞME VE YAYIN PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.1.5.1 Yayın Listesi Oluşturmak	Basın Yayın Soruml.	1 Adet	100%	1 Adet	*	- ₺	*	*								21.08.2019 yayın listesi oluşturulmuştur.					
	F.1.5.2 Odamız Faaliyetlerinin Basın Bültenlerinde Yayınlanması	Basın Yayın Soruml.	12 Adet	100%	12 Adet	*	- ₺	*	*	Odamız faaliyetleri 4 Ayda Bir yayınlanan basın bültenlerinde her ay kurumda gerçekleşen faaliyetleri kamuoyuyla ve üyelerimize paylaşımda bulunmak amacıyla gerçekleştirilmektedir.												
	F.1.5.3 Basında Görünme Yüzdelerini Takip Etmek	Basın Yayın Soruml.	%10 Artış	100%	33%	*	- ₺	*	*	2018 yılında ulusal basında 15 kez yerel basında 221 kez ,2019 yılında ise yerel basında 284 kez,ulusal basında ise 30 kez basında görüne sağlanmış olup %33.05 oranında bir artış sağlanmıştır.												
	F.1.5.4 Basın Yayın Konusunda Personel İstihdamı Sağlayarak Eğitim Almasını Sağlamak	Üst Yönetim	1 Adet	100%	1 Adet 1 Adet	1	- ₺	*	*	Basın,Yayın biriminde kalifiyeli ve görev tanımı belirlen niteliklere sahip personel istihdamı 15.08.2019 tarihinde gerçekleştirilmiştir. Personel değişikliğinde oryantasyon eğitimi 16.08.2018 tarihi itibarıyla sağlanmıştır.Personelin iş ağısını görmesi ve gözlemler yapabilmesi amacıyla 17.09.2019 tarihinde Giresun Tic. Odasına ziyaret gerçekleştirilmiştir.												
	F.1.5.5 Odamız tanıtım filminin etkin/güncel hale getirilmesini sağlamak	Genel Sekreter	1 Adet	100%	1 Adet	*	5.000,00 ₺	*	002.06.004	Odamız tanıtım filmi etkin olarak hizmet binamızda üyelerin görüleceği bir alanda yayınlanmaktadır.Güncelliği sağlanmaktadır.												
	F.1.5.6 Onaylı Basın Listesi Takibi	Basın Soruml.	1 Adet	100%	1 Adet	*	- ₺	*	*									21.08.2019 basın listesi oluşturulmuştur.				

F.1.5.7	Web Sitesi-Sosyal Medyanın Etkin Kullanılması	Basın Soruml.	5% Artış	100%	%7 Artış	*	-	*	*	Web Site tiklama oranları/Sosyal medya hesapları görünme sayıları 2018/2019 yılları itibariyle takip edilmekte olup haberleşme ve basın yayın takirimine analizleri üyelerle web sitesinde paylaşılmaktadır.
---------	---	---------------	----------	------	----------	---	---	---	---	--

STRATEJİK HEDEF 1.6 BİLGİ İŞLEM TEKNOLOJİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK

P.1.6 BİLGİ İŞLEM TEKNOLOJİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.1.6.1	Yazılım Donanım Listesini Oluşturmak ve Güncellemek	Bilgi İşlem Soruml.	1 Adet	100%	1 Adet	*	-	*	Revizyon Tarihi/No: 12.06.2019/01 Revizyon Açıklama: Yazılım ve Donanım Listesi revize edilmek Oda sicilde kullanılan yazılım modüllerine MEYBEM ve MED-OS programları, Muhasebe Birimine HTS,HARÇ TAHAHKUK SİSTEMİ,EMEKLİ SANDIĞI BORDO BİLDİRİM PROGRAMI,BEYANNAME PROGRAMLARI eklenmiş ve kullanıcı servisini ile yazılım modüllerine İŞKUR TEMSİLCİLİĞİ ile PROJE BİRİMLERİ de eklenerek revize edilmiştir.				
	F.1.6.2	Fonksiyonel Bir Web Sitesi Oluşturmak ve Güncellemek	Bilgi İşlem Soruml.	1 Adet	100%	1 Adet	*	3.000,00 ₺	*	002.05.034	Web sitesinde ve mobil uygulamada bulunan kurum etkinlik takviminin bilgi işlem ve basın yayın sorumlusu tarafından etkinliği sağlanmaktadır.Web sitesi etkinlik takvimi 2019 yılında revize edilmiş olup ,etkinliğe katılım sağlamak isteyen kişiler tarihi tkladıklarında etkinliğin adı ,saati ve etkinlik katılım formu katılımcının karısına çıkmaktadır.Bunun yanı sıra 2017-2018-2019 yıllarında ait web sitesinde YK Üyelerinin gerçekleştirilmiş olduğu etkinliklerin takvimsel bilgisi ve 2019 yılında kurumun üyelerle birlikte gerçekleştirilmiş olduğu etkinliklerin listesi,etkinliğin tipi,katılımcılar ,değerlendirme sonucu gibi başlıklarla takip edilmekte olup web sitesinde paylaşılmaktadır. Kurumda gerçekleştirilen tüm etkinliklere ait etkinlik değerlendirme formları kullanılmakta olup etkinliklerin değerlendirilmesi, stratejik plan faaliyetlerle ilişki,etkinliğin adı, tarihi,yeri,katılımcı sayısı,etkinlik kapsamında yapılanlar değerlendirilmektedir.			
	F.1.6.3	Bilgi İşlem Teknolojileri Risk Planı Hazırlamak ve Güncellemek	Bilgi İşlem Soruml.	1 Adet	100%	1 Adet	*	-	₺	*	Revizyon Tarihi/No:20.02.2019/03 Revizyon Açıklama: Kalite Yönetim Sistemi Dokümanlarını ALK, YGG ve Üye memnuniyet yönetim sistemi toplantısında alınan kararla gözden geçirilerek revize edilmesinden dolayı ilgili prosenin faaliyetler dokümanlar ve kayıtlar kısmı gözden geçirilmiştir.			
	F.1.6.4	Bilgi İletişim Teknolojileri Alt Yapısını İyileştirmek	Bilgi İşlem Soruml.	1 Adet	100%	2 Adet	*	-	₺	*	16.10.2019 Tarihinde SMS gönderim hesabının iyileştirilmesi ve daha geniş kapsamlı mesajların üyelerimize iletilebilmesi için (fotoğraf/excel dosya vb.) Toplu SMS Yönetim Paneli (Gold Mesaj) ne geçiş sağlanmıştır. 1.12.2019 Tarihinde Mobil Uygulamada anlık bildirimlerin üyelerimize ve PTO Mobil Uygulama kullanıcılarına ulaşması için IOS kullanıcılarının sorunsuz bir şekilde bildirimlerini almaları için Apple Geliştirici Hesabı Satın Alınması sağlanmıştır.			
	F.1.6.5	Donanımın Bakım Ve Onarımlarını Yapmak ve Yapırmak	Bilgi İşlem Soruml.	Min.4 Kez	100%	4 Adet	24.58	11.000,00 ₺	2.704,04 ₺	002.05.007 002.05.025	20.3.2019	14.6.2019	25.9.2019	16.12.2019
	F.1.6.6	Online aıdat sorgulama etkinliğinin Arttırılması	Bilgi İşlem Soruml.- Muhasebe Soruml.	%10 Artış	36%	3394	*	-	₺	*	2018 YILINDA İLK ÜÇ AYDA GERÇEKLEŞEN ONLINE İŞLEMLERDEN AİDAT ÖDEME VEYA BELGE ALANLARIN TOPLA ÖDEDİKLERİ RAKAM 15.497.02 TL İKEN 2019 YILINDA İLK ÜÇ AYINDA 5.410,52 TL'YE DÜŞMÜŞTÜR.	2019 YILI NISAN,MAYIS VE HAZİRAN AYLARINDA 54 ADET İŞLEM YAPILMIŞTIR.	2019 YILI TEMMUZ AĞUSTOS VE EYLÜL AYLARINDA 46 ADET İŞLEM YAPILMIŞTIR.	2019 yılı sonu itibariyle yüzde 36 artmıştır.
	F.1.6.7	Sms Sisteminin etkin kullanılması	Bilgi İşlem Soruml.	%10 Artış	70%	%7 Artış	161.67%	3.000,00 ₺	4.850,00 ₺	002.05.005	2018 yılında sms sisteminden 304.953 Adet gönderim sağlanırken 2019 yılında 275.109 Adet gönderim sağlanmıştır.			
	F.1.6.8	Web Sitesi Etkinlik Takviminin Güncellenmesi	Bilgi İşlem Soruml.	%10 artış	100%	% 10 Artış	*	-	₺	*	Web sitesinde ve mobil uygulamada bulunan kurum etkinlik takviminin bilgi işlem ve basın yayın sorumlusu tarafından etkinliği sağlanmaktadır.Web sitesi etkinlik takvimi 2019 yılında revize edilmiş olup ,etkinliğe katılım sağlamak isteyen kişiler tarihi tkladıklarında etkinliğin adı ,saati ve etkinlik katılım formu katılımcının karısına çıkmaktadır.Bunun yanı sıra 2017-2018-2019 yıllarında ait web sitesinde YK Üyelerinin gerçekleştirilmiş olduğu etkinliklerin takvimsel bilgisi ve 2019 yılında kurumun üyelerle birlikte gerçekleştirilmiş olduğu etkinliklerin listesi,etkinliğin tipi,katılımcılar ,değerlendirme sonucu gibi başlıklarla takip edilmekte olup web sitesinde paylaşılmaktadır. Kurumda gerçekleştirilen tüm etkinliklere ait etkinlik değerlendirme formları kullanılmakta olup etkinliklerin değerlendirilmesi,stratejik plan faaliyetlerle ilişki,etkinliğin adı, tarihi,yeri,katılımcı sayısı,etkinlik kapsamında yapılanlar değerlendirilmektedir.			

STRATEJİK HEDEF 1.7 ÜYE İLİŞKİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK

P.1.7 ÜYE İLİŞKİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.1.7.1	Üye Memnuniyet Anketi Uygulamak	Yönetim Kurulu Akreditasyon Srml.	En az %80	100%	%90 Memnuniyet	*	-	₺	*	Üye memnuniyet anketleri 4 aylık sürelerle yapılmakta olup 2019 yılı Ocak,Şubat ,Mart ve Nisan ayları için %89 memnuniyet görülmüştür.	Üye memnuniyet anketleri 4 aylık sürelerle yapılmakta olup 2019 yılı Mayıs,Haziran,Temmuz ve Ağustos ayları için %90 memnuniyet görülmüştür.	Üye memnuniyet anketleri 4 aylık sürelerle yapılmakta olup 2019 yılı Eylül,Ekim,Kasım ve Aralık ayları için %95 memnuniyet anketler sonucu görülmüştür.
	F.1.7.2	Anket Sonucunda İyileştirme Çalışması Yapmak	Yönetim Kurulu Akreditasyon Srml.	Min. 3 Adet	100%	3 Adet	*	-	₺	*	4 Ayda Bir senede 3 kez değerlendirilen anketler sonucunda iyileştirme çalışması gerçekleştirilmiştir.		
	F.1.7.3	Üye Anket Analiz Raporu Hazırlamak	Akreditasyon Srml.	Min. 3 Adet	100%	3 Adet	*	-	₺	*	Üye memnuniyet anketleri 4 aylık sürelerle yapılmakta olup 2019 yılı Ocak,Şubat ,Mart ve Nisan ayları için üye memnuniyet anket raporu hazırlanmıştır.	Üye memnuniyet anketleri 4 aylık sürelerle yapılmakta olup 2019 yılı Mayıs,Haziran,Temmuz ve Ağustos ayları için üye memnuniyet anket raporu hazırlanmıştır.	
	F.1.7.4	Üye Şikayetlerinin Listesini Oluşturmak	Akreditasyon Srml.	Her ay	100%	330	*	-	₺	*	Üye Şikayet,Dilek,Öneri İzleme Listesi güncel olarak takip edilmekte olup üye talepleri alınmış ve çözüme kavuşturulmuştur.		
	F.1.7.5	Şikayet ve Öneri Sonucu İyileştirme Çalışması Yapmak	Yönetim Kurulu	3 Adet	100%	9 Adet	*	-	₺	*	Üye Şikayet,Dilek,Öneri İzleme Listesi güncel olarak takip edilmekte olup üye talepleri alınmış ve çözüme kavuşturulmuştur.İyileştirme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.		
	F.1.7.6	Üye Etkinliklerinin Takibini Yapmak ,Üyelerle Etkinlik Sonrası İletişime Geçmek	Akreditasyon Srml.	Katılımcı sayısı %60	100%	70%	*	-	₺	*	Eğitim/Bilgilendirme Topl. Takip formları ile üyelerle etkinlik sonrası iletişime geçilmektedir.		
	F.1.7.7	Üye Ziyaretleri Gerçekleştirmek	Yönetim Kurulu Genel Sekreter	Üye Sayısının %40'	60%	24%	*	-	₺	*	2019 yılı içerisinde üye ziyaretleri gerçekleştirilmiş olup üyelerin şikayet,dilek ve önerileri alınmıştır.		
	F.1.7.8	Başarılı Girişimcilerin Takdir Edilmesi,Tanıtilması ve Etkinlik Düzenlenmesi	Yönetim Kurulu Genel Sekreter	1 Adet	100%	2 Adet	485.56%	10.000,00 ₺	48.555,98 ₺	002.05.015 002.05.028	22.3.2019	18.5.2019	

STRATEJİK HEDEF 1.8 KALİTE VE DOKÜMANTAYON PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK

P.1.8 KALİTE VE DOKÜMANTAYON PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.1.8.1	Düzenli Olarak ALK ve YGG Toplantıları Yapmak	ALK-YGG	4 Adet	100%	4 Adet	*	-	₺	*	29.3.2019	28.6.2019	27.9.2019	31.12.2019
	F.1.8.2	Tedarikçi Değerlendirmesi Yapmak ve Onaylı Tedarikçi Listesi Oluşturmak	Genel Sekreter Muhasebe Soruml.	1 Adet Liste	100%	1 Adet	*	-	₺	*	Tedarikçi değerlendirilmesi yapılmakta olup 3 Ayda Bir yapılan ALK,YGG ve Üye Memnuniyet Topl. görülmektedir.			
	F.1.8.3	İç Denetimler Yapmak	İç Denetçiler	1 Adet	100%	1 Adet	*	-	₺	*	17/18/19/20/21/24 /25.06.2019			
	F.1.8.4	İç Denetimler Sonucu İyileştirme Faaliyeti Gerçekleştirmek	Kalite Yön.Tmsl.	Min.3 Adet	67%	2 Adet	*	-	₺	*	İç denetimler sonucu ortaya çıkan 2 uygunsuzluk için kurumda iyileştirme yapılmıştır .KYS Biriminde Organizasyon şemasına eklenen Genel Sekreter Yard. ve Proje Soruml. için görev tanımının oluşturulmadığı görülmüş 01.07.2019 tarihinde görev tanımının oluşturulması ve GENEL Sekreterin onayı ile uygunsuzluk kapatılmıştır.			
	F.1.8.5	Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyetlerin Kapatılması	Kalite Yön.Tmsl.	3 Adet	100%	14 Adet	*	-	₺	*	2019 yılı içerisinde kurum hizmet birimlerinde 12 adet UDF tespit edilmiş olup 2 adet UDF ise gerçekleştirilen iç denetimde bulunmuştur.			
	F.1.8.6	ISO 9001 KYS Belgesinin Devamlılığını Sağlamak	Kalite Yön.Tmsl.	1 Adet	100%	1 Adet	99.85%	2.000,00 ₺	1.997,00 ₺	002.05.010	22.11.2019 Dış Denetim gerçekleştirilmiştir			
	F.1.8.7	Dijital Arşive Geçmek	Tüm Birimler	4 Adet	*	-	₺	*	Her personel kendi birimiyle alakalı bilgilerinin dijital arşivine klasörler oluşturarak tutmaktadır.					

AMAÇ 2:ODA TEMEL HİZMETLERİ İLE ÇAĞDAŞ BİR ODA ANLAYIŞININ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK

STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.2.1.1	Üyelere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı ve Etkinliklerin Listesini Tutmak ve Güncellemek	Akreditasyon Srml.	5 Adet	100%	13 Adet	*	-	₺	*	6.2.2019	15.04./21.06.19 18.04.2019	02/05.05.2019 15/18.05.2019 18.05.2019 28.05.2019	26.6.2019	11.07.2019 29.07.2019	09.08.2019 26.08.2019	7.9.2019	05/06/07/08/09 .08.2019
	F.2.1.2	Üyelere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı ve Etkinliklerin web sitesi etkinlik takviminde yer alması	Akreditasyon Srml. Basın Yayın Sor.	12 Ay	100%	12 Ay	*	-	₺	*	2019 yılı içerisinde üyelere yönelik gerçekleştirilen toplantı ve etkinlikler web sitesi etkinlik takviminde yer almaktadır.							
	F.2.1.3	Üyelere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı ve Etkinliklere ait Sonuç Raporu Oluşturmak	Genel Sekreter Akreditasyon Srml.	5 Adet	100%	15 Adet	*	-	₺	*	2019 yılı içerisinde üyelere yönelik gerçekleştirilen toplantı ve etkinliklere ait sonuç raporları oluşturulmaktadır.							
	F.2.1.4	Üyelere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı ve Etkinliklere ait Üye Memnuniyet Oranı	Akreditasyon Srml.	85%	95%	80% Memnuniyet	*	-	₺	*	Üyelere yönelik gerçekleştirilen etkinliklerin memnuniyeti yüzüde ve telefon yoluyla alınmakta olup takibinin zor olması ve gelen memnuniyet dilekleri katılım sayısının yoğun geçmesi memnuniyet oranının yüksek olduğunu göstermektedir.Üyelere yönelik gerçekleştirilen toplantılarda memnuniyet oranı değerlendirilmektedir.,gerçekleştirilen Bilgilendirme Toplantılarında üye memnuniyet oranının %80'in üzerinde olduğu görülmüştür.							
	F.2.1.5	Kardeş Oda/Paydaşlarla Toplantı Düzenlemek ve Sonuç Raporu Hazırlamak	Yönetim Kurulu Genel Sekreter Akreditasyon Sor.	1 Adet	100%	1 Kardeş Oda 5 Toplantı	145.37%	10.000,00 ₺	14.536,56 ₺	002.05.015	26.3.2019	19.04.2019 24/25.04.2019	20-21.06.2019	16.09.2019 17.9.2019	8.11.2019 20.11 2019			
	F.2.1.6	Üyelerimizin sektörel faaliyetlerini içeren kanunî zorunlulukların duyurulması	Basın Yayın Soruml.	12 Ay	100%	25 Adet	*	-	₺	*	Üyelerimizin sektörel faaliyetlerini içeren kanunî zorunluluklar üyelerimize duyurulmakta olup,2019 yılı içerisinde 25 duyuru gerçekleştirilmiştir.							

P.2.1 İLETİŞİM AĞI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.2.1.7 Kıyaslama İle İyi Uygulama Çalışmalarının Takip Edilmesi	Akreditasyon Sırlm.	2 Adet	100%	3 Adet	*	-	*	*	2019 yılı içerisinde Oda/Borsa istişare toplantılarına katılım sağlanmış, kartes oda ziyaretleri gerçekleştirilmiş,kıyaslama çalışmalarını yapılmıştır.05.02.2019 tarihinde Ankara TB 'da gerçekleştirilen Ankara Oda/Borsa Koordinasyon toplantısı ile 20.11.2019 tarihli Cukuk TB Ankara İli ve İlçeleri Oda/Borsa İstişare Topl.katılım sağlanmıştır.Toplantıda görüşülen konulara ilişkin 1.3 İnsan Kaynakları maddesine yönelik çalışma gerçekleştirilmiş olup personel performans yönetim sistemi ile alakalı sunum paylaşılmış tüm oda ve borsa/alan uygulamaları değerlendirilmiştir.Bir performans yönetim sisteminin oluşturulabileceği ve ödüllendirme sistemleri hk. bilgi alışverişinde bulunulmuştur. 26.03.2019 ve 02.07.2019 Beyazan TO -19.04.2019 ve16.09.2019 Bulancak TO -20/21.06.2019 ve 14.11.2019 SusurlukTicaret Odalarıyla da yıl içerisinde irtisare toplantısı ve kıyaslama çalışması gerçekleştirilmiş olup, 17.09.2019 tarihinde Giresun Ticaret ve Sanayi Odası ile de bu yıl kartes oda protokolü imzalanıp kıyaslama çalışması gerçekleştirilmiştir.2019 yılı içerisinde gerçekleştirilen K Denetim birim bazlı olarak değerlendirilme alınması ve kalite yönetim sistemi puanının % sel olarak ölçülmesi Giresun TO ile gerçekleştirilen istişare sonucu kurumda uygulanmaya başlanmıştır. A Sınıf Akredite Oda olan Eskişehir Ticaret Odası'na iyi uygulama örneklerinin görülmeye ve kuruma uygulanması için Genel Sekreter, Genel Sekreter Yard. ve Akreditasyon Soruml. katılımıyla 08.11.2019 tarihinde ziyaret gerçekleştirilmiş olup 1.7 Mad. Üye İşlerinin geliştirilmesi arttırarak, Üye Ziyaret yöntemlerinin daha etkili kılmak, üyenin şikayet, hizmet ve beklenti taleplerinin alınmasını sağlamak amaçlanmıştır. Çalışma üye İletişim formları ile takip edilecek olup ve üye firma ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi için YK Üyeleri ve Personel İşbirliği içerisinde gerçekleştirilen çalışma sonrası oda faaliyetleri başlatılacak olup Üyeler taleplerine yönelik geri bildirimler sağlanacaktır.Personellerin kişisel gelişimlerine katkı sağlanması amacıyla Eskişehir Ticaret Odası'nı ziyaret gerçekleştirilmiş olduğu eğitimlere ilgili personellerin katılım sağlayabileceği öngörülmüştür.
	F.2.1.8 Oda İletişim araçlarının aktif kullanımının tespit edilebilmesi için mevcut iletişim araçlarının (GSM No, E-mail adresleri) sistemimizdeki durumlarının raporlanması	Ticaret Sicil Müd.-Oda Sicil Müd.	4 Adet	100%	4 Adet	*	-	*	*	Üye bilgileri üye bilgi güncelleme formları ile yapılmaktadır.Tüm birimlerin masasında bu form bulunmakta ve Bilgi İşlem personeli tarafından formun takibi yapılmaktadır.Bilgi İşlem personeli tarafından personellerin gerçekleştirilmiş oldukları güncelleme sayılarının takibi ve analizi yapılmakta Genel Sekretere raporlanmaktadır. En çok güncelleme yapan personel Genel Sekreter tarafından performans değerlendirilmesinde göz önünde bulundurulmaktadır.2019 yılında toplam üye bilgi güncellenen firma sayısı 285 dir. En çok güncelleme yapan birim Satın Alma ve Muhasebe Sorumlusu Zeynep Göktepe'dir. Personel toplantılarında üye bilgi güncellemeleri gündem maddesi olarak görüşülmekte olup üyelerin terkin ve değişiklik işlemi sonrasında, yetki değişikliklerinde Ticaret ve Oda Sicil Birimlerinde Bilgi İşlem Personeline mail yoluyla bildirilme bulunarak yeniden firma İletişim bilgilerinin güncellemesi sağlanmaktadır.Eski Üyenet programında yeni dijital programa geçişte üye bilgilerin aktarmada eksiklik olduğunun farkına varılarak Ticaret Sicil Birimi ve Oda Sicil Birim personellerince üye bilgilerinin adres ve mersis numaralarının kontrolü sağlanmış ve1400 e yakın üye firmasının bilgileri güncellenmiştir.Aynı zamanda üye bilgilerini güncellemeye yönelik web sitesinde güncelleme formları bulunmaktadır.Bunun yanı sıra üye firmalara sms gönderildiğinde gönderim raporları Bilgi İşlem Personeli tarafından takip edilmekte olup,iletilmeyen mesajlar için üye firma ile iletişim bilgilerinin güncelleniş sağlanması için Bilgi İşlem personeli tarafından bağlantı sağlanmaktadır.
	F.2.1.9 Yeni yapılacak üye kayıtlarında mevcut sistemimize iletişim bilgilerinin işlenebilmesi için mutlak suretle GSM No ve e-mail adreslerinin sisteme kaydetmek	Ticaret Sicil Müd.-Oda Sicil Müd.	90%	100%	100%	*	-	*	*	2019 yılı içerisinde yeni kayıt olan 142 firmamız iletişim bilgileri sisteme kayıt olmuştur.
	F.2.1.10 Mevcut sistemde kayıtlı yanlış, sorunlu, ulaşılmayan ve kullanılmayan verileri temizlemek ve güncellenmek	Tüm Birimler	300 Kayıt	95%	100%	*	-	*	*	2019 yılında toplam üye bilgi güncellenen firma sayısı 285 dir.

STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA TEMSİLİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK

P.2.2 POLİTİKA TEMSİLİ VE GÖRÜŞ OLUŞTURMA PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde Bulunmak ve Gerçekleştirilen Lobi Faaliyetlerine İlişkin Üyeleri Bilgilendirmek	Üst Yönetim Politika ve Temsil Soruml.	6 Adet	100%	10 Adet	0%	2.000,00	0	002.05.015	2019 yılı içerisinde 10 adet lobi faaliyeti yürütülmüştür.Coğrafi İşaret Başvurusu,UR-GE(Uluslararası Rekabeti Geliştirme)Projesi,MEGİP(Mesleki Eğitim Geliştirme Projesi),Polatlı Farmers Fair İç Anadolu Fuarı,Ekonomiye Değer Katanlar Ödül Töreni, Yeni Hizmet Bina Projesi,Müşterek Meslek Komitesi Topl.(Otopark Yönetmeliği Hk.),Müşterek Meslek Komitesi(Sigortacılık Sektörü Hk.) ,Arabuluculuk Tahkim Ofisi,Polatlı Tarım Tek Tarım Hayvancılık Fuarı konularında lobi faaliyetleri yürütülmüş olup bazı faaliyetler başarı ile tamamlanmış bazıları ise 2020 iş planında devam ettirilecektir.	
	F.2.2.2 Lobi Faaliyetleri Takip Çizelgesini Tutmak ve Güncellemek	Politika Tmsl Sırlm.	6 Adet	100%	10 Adet	*	-	*	*	20.02.2019 tarihinde revize edilmiştir.	
	F.2.2.3 Odanın Yeni Bir Hizmet Binası Tahsisli İçin Faaliyetlerde Bulunmak	Üst Yönetim Politika ve Temsil Soruml.	1 Adet							DEVAM EDİYOR	Odamız lobi faaliyetleri kapsamında yeni hizmet binası ile alakalı belediye ile iletişim halindeyiz.2020 yılı içerisinde bu faaliyetle alakalı çalışmalar devam edecektir.
	F.2.2.4 Üyeler İçin Diğer Kurum ve Kuruluşlarca Ortak Etkinlik Düzenlemek	Üst Yönetim Politika ve Temsil Soruml.	2 Adet	100%	2 Adet	230.08%	2.000,00	4.601,50	002.05.015	6.2.2019 Geleceği Karartma Bağımlı Olma Etkinliği	18.05.2019 Ekonomiye Değer Katanlar Ödül Töreni
	F.2.2.5 İşçilerin Tanıtımına Yönelik Çalışmaların Desteklenmesi	Üst Yönetim Politika ve Temsil Soruml.	1 Adet	100%	1 Adet	*	-	*	*		Oda/Borsa Temsilcileri,Paydaşlarımız ve diğer kurum ve kuruluş yetkilileri odamız ziyaretinde İşçimiz tarihi alanları tanıtımı gerçekleştirilmiştir.
	F.2.2.6 İşçiler/İdeki Paydaş ve Kilit Karar Alıcılar İle Ortak Görüş Oluşturmak İçin Toplantı ve Ziyaretlerin Gerçekleştirilmesi	Üst Yönetim Genel Sekreter politika ve Temsil Soruml.	2 Adet	100%	4 Adet	118%	5.000,00	5.900,00	002.05.015		İl/İlçedeki Paydaş ve Kilit Karar Alıcılar İle Ortak Görüş Oluşturmak için Gerçekleştirilen toplantı ve Ziyaretler Paydaklı ilişkisi takip formu ile takip edilmekte olup 02/05.2019 Farmers Fair Polatlı Tarım, Tarım Ekipmanları ve Hayvancılık Fuarı,26.08.2019 Ankara Büyükşehir Belediyesi Kent Konseyi Polatlı Ziyareti,31.10.2019 Arabuluculuk Tahkim Ofisi Çalışmaları,16.11.2019 -2020 Tarım ve Hayvancılık Fuar Lansman Toplantısı.
	F.2.2.7 İşçimiz Turizm Sektörünün Gelişmesine Yönelik Girişimlerde Bulunmak	Üst Yönetim Politika ve Temsil Soruml.	1 Adet	100%	1 Adet	*	-	*	*		27.03.2019 tarihinde İlçe turizmini canlandırma projesi kapsamında paydaşımız ATO'nun destek vererek 3000 öğrencinin gerçekleştirilmiş olduğu İşçimiz tarihi alanlar gezisine. Polatlı Ticaret Odası Başkanı Ulvi Sakarya ve POTA Genel Koordinatörü Kadim Koç'ta önderlik etti. Şehitlik anıtının ardından Gordion Antik Kent, Duatape ve Zarfertepe anıtı ziyaret eden çocuklar ziyaretten oldukça memnun kaldılar. Polatlı Tarihinin önemini daha önceden bilmeyen çocuklar bu sayede yavaşladıkları tarihi olayları yerinde dinleme olanağı buldular.Ziyarete ayrıca TRT'de taniçti yayın gerçekleştirildi.Sakarya Meydan Muharebesinde düşmanın nazlı bu topraklarda durdurulduğunu, Gazi Mustafa Kemal ve silah arkadaşlarının destansı kahramanlıklarını, Frig Krallığının efsane olduğu toprakları, 'Kral Midas'ın Tümülüsünü yerlerinde tanıma ve öğrenme fırsatı buldular.
	F.2.2.8 Coğrafi İşaret Tescilli Ürün takibi ve sayısının artırılması için görüş oluşturmak	Üst Yönetim Genel Sek./ Proje Sırlm.	1 Adet							DEVAM EDİYOR	Coğrafi işaret tescil başvurusu için "Polatlı Soğanı" ile alakalı çalışmalarını yapmış olup ,Polatlı'da soğanın ön plana çıkmasını nedeninin yakıcı güneş ve düşük nispi nemle ilişkili olduğu, bu iklimlerde yetişecek tüm soğanların aynı özelliği içerisinde barındırabileceğinden ve soğan tohumunun yerli tohum olmaması gibi nedenlerden dolayı soğanda Polatlı'ya özgü ayırt edici bir özellik bulunmadığı için soğan ile ilgili menşei coğrafi işaret çalışması ilerleyememiştir. Coğrafi işaret tescil başvurusunun Polatlı'ya özgü başka bir yöresel ürün veya mahşel ile alakalı gerçekleştirilebilmek için çalışmalar başlatılmıştır.
F.2.2.9 Üyelerin Yeni Pazar Oluşturması, Ticari Bağlantılar Sağlaması ve Toplumun Farkındalığını Arttırmak Amacıyla İlçede Fuar Düzenlemek	Üst Yönetim Genel Sekreter Politika Tmsl Sırlm.	1 Adet	100%	5	*	-	*	*		02-05.05.2019 Farmers Fair İç Anadolu Tarım ve Tarım Mak. Fuarı	
F.2.2.10 Bölgesel ve sektörel sorunların tespiti çözümlerinin önerilerinin geliştirilmesi ve sürecin takip edilmesi konusunda çalışmaların yapılması.	Üst Yönetim Genel Sekreter Politika Tmsl Sırlm.	1 Adet	100%	5	*	-	*	*		27.3.2019	5/6/7/8/9.08.2019

STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ, DESTEK VE DANIŞMANLIK PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK

P.2.3 BİLGİ DANIŞMANLIK VE DESTEK PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.2.3.1 Ekonomik İstatistikler ve Araştırma Raporları Hazırlamak	Akreditasyon Sırlm.	1 Adet	100%	1 Adet	*	-	*	*	Web de yayınlanmaktadır.					
	F.2.3.2 Projeler Yapmak ve Süreklilik Sağlamak	Proje Sorumlusu	1 Adet	100%	5	*	-	*	*	Odamızda 21.11.2018 tarihinde Üyelerimize Bilgilendirme Toplantısı yapılarak başlatılan "MEGİP(Mesleki Eğitim Geliştirme)" Projesi kurumumuzda 2019 yılı itibariyede sürdürülmekte olup 2020 yılında projenin etkinliğinin devamlılığının sağlanması için çalışmalar yapmaya devam etmektedir.Proje kapsamında TOBB ve İŞKUR işbirliği ile bir protokol imzalanmış bu protokolle de Polatlı Ticaret Odası olarak odamızda üyelerimizin nitelikli eleman sorununa çözüm bulunmasına destek verilmiş, projede sektörün talep ettiği nitelikteki iş gücünün oluşturulması ve eğitim konusunda kursiyerlerin en az %50 sino istidham edilmesi amaçlanmıştır. MEGİP Programı ile eğitimlerin teorik ve uygulamalı olarak gerçekleştirilceğinden işveren kendi talep ve ihtiyaç duyduğu nitelikteki personelin yetiştirilmesini sağlayabilmektedir. Ayrıca eğitimcilerin bir kısmı eğitime katılacak olan kursiyerlerin sigorta primleri ve maaş giderleri İŞKUR tarafından karşılanmaktadır. 2019 yılı içerisinde Odamızda 36 Satın alma Görevlisi ve 6 Metal Doğramacı personel firmalara yerleştirilmiş olup sürekli firmalarla istişare içerisinde olmaktadır. Aynı zamanda Uluslararası Rekabeti Geliştirme Programı(URGE) ve Fiziibilite, Teknik Destek Projeleri için ön çalışmalar içerisinde bulunulmuştur.					
	F.2.3.3 Üyelerin Yürüttüğü Projelere Destek Olmak, Bilgilendirmelerde Bulunmak	Genel Sekreter Proje Soruml.	1 Adet	100%	5	*	-	*	*		26.6.2019				
	F.2.3.4 Sektörlere ve/veya Meslek Komitelerine Göre Raporlar Hazırlamak	Akreditasyon Sırlm.	1 Adet	100%	1 Adet	*	-	*	*		15.8.2019				
	F.2.3.5 Hibeler ve Teşvikler vb. Konularda Üyelere Bilgilendirme Amaçlı Etkinlikler Düzenlemek	Genel Sekreterlik Akreditasyon Sırlm.	2 Adet	100%	4 Adet	0	5.000,00	0	002.05.015		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)	Genel Sekreter İŞKUR-KOSGEB Soruml.	1 Adet	#DEĞERİ	4	*	-	*	*						
	F.2.3.7 Bölge,Ülke,Dünya Genelindeki Ekonomik Verilerin Üyelerle ve Kamuoyuyla Paylaşımı İçin Düzenli/Periyodik Çalışma Yapılması	Akreditasyon Sırlm.	12 Adet	#DEĞERİ	4	*	-	*	*						
	F.2.3.8 Üyelerimizle Sektörel Ziyaretlerin/İş Gezilerinin Gerçekleştirilmesi	Genel Sekreter	2 Adet	100%	4 Adet	8.04%	15.000,00	1205,7	002.10.001	002.10.002	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	Genel Sekreter	1 Adet	100%	1 Adet	18.88	3.000,00	566,4	002.14.004		19.4.2019				
	F.2.3.10 İşletmelerin Nitelikli Eleman İhtiyacının Karşılanmasına Destek Olmak	Akreditasyon Sırlm.	1 Adet	100%	3 Adet	*	-	*	*		15-04.2019/21.06.2019 (Pazarlama Perakende Satın Alma Görevlisi/11 Kişi)	07-10.2019/10.12.2019 (Pazarlama Perakende Satın Alma Görevlisi/24 Kişi)	11.11.2019-11.05.2020(Metal Doğramacı/6 Kişi)		

STRATEJİK HEDEF 2.4 İYİLEŞTİRME VE EĞİTİM PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK

P.2.4 İŞ GELİŞTİRME VE EĞİTİMİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.2.4.1 Üyelere Yönelik İş Geliştirme Amaçlı Eğitim/Seminerler Düzenlemek Sonuçlarına Yönelik Raporlar Hazırlamak	Genel Sekreter-Akreditasyon Srml./Ticaret Sicil	12 Adet	50%	6 Adet	*	-	*	*	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	Genel Sekreter Proje Soruml.	1 Adet	100%	1 Adet	*	-	*	*	Ankara Kalkınma Ajansı ile birlikte hibe destek programı ile kadın girişimcileri yönelik yürütülen "Pancar ile İlgili Tarımsal Üretim Dayalı Ürün Geliştirme Projesi" gerçekleştirilmiş olup, proje kapsamında kadın girişimci ev hanımların pekmez, reçel vb. yerel ürünlerin üretimini yapmaya başlayıp iş sahibi olmuşlardır. Bu kapsamda Anadolu Baçları Kooperatifi kurulmuş olup odamız üyesi olarak faaliyetlerini devam ettirmektedirler. Odamızın yürütmüş olduğu bu proje TOBB'un düzenlediği "Tanımsal Üretim Dayalı Ürün Geliştirme Programı" yarışması kapsamında 100 ü üsgin Oda/Borsa arasında 2. olmuştur.										
	F.2.4.3 Örnek Girişimcilerin Başarı Hikayelerini Üyelerle Paylaşmak	Basın Yayın Soruml.	1 Adet	100%	2 Adet	*	-	*	*					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.)	Genel Sekreter-Akreditasyon Soruml.-Ticaret Sicil-İŞKUR TEMSİLCİLİĞİ	1 Adet	100%	4 Adet	102.50%	500,00 ₺	512,46	002.05.005					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	Akreditasyon Srml.	3 Ayda Bir	100%	3 Adet	*	-	*	*	2019 Yılı Birinci Dört Aylık Üye Memnuniyeti Anketleri Sonuç Raporu			2020 Yılı İkinci Dört Aylık Üye Memnuniyeti Anketleri Sonuç Raporu			2021 Yılı Üçüncü Dört Aylık Üye Memnuniyeti Anketleri Sonuç Raporu				
F.2.4.6 Üyelere Ara Eleman Sağlama Konusunda Meslek Okulları ile Ortak Çalışma Yapmak, Mesleki Yeterlilik Kuruluşları Belgelendirme Çalışmalarında Bulunmak	Akreditasyon Srml.	5 Adet/50 Adet Belge	100%	8 Sınav Belge 200	*	-	*	*		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

STRATEJİK HEDEF 2.5 DIŞ TİCARET PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK

P.2.5 DIŞ TİCARET PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.2.5.1 Ulusal/Uluslararası Odalarla İşbirliği Kurmak ve Kardeş Oda Protokolü İmzalamak	Yönetim Kurulu Dış Ticaret Srml.	1 Adet	100%	1 Kardeş Oda 5 Toplantı	*	-	*	*	9.2.2019	26.3.2019	19.04.2019 24/25.04.2019		20-21.06.2019		16.09.2019 17.9.2019		8.11.2019 20.11.2019	
	F.2.5.2 Üyelere ve Personele Dış Ticaret Eğitimi Düzenlemek	Dış Ticaret Srml.	1 Adet	100%	1 Adet	*	-	*	*									6.11.2019	
	F.2.5.3 Uluslararası Fuarlara Katılmak	Yönetim Kurulu Dış Ticaret Srml.	2 Adet	100%	2 Adet	*	10.000,00 ₺		002.10.004									05-09.10.2019 24-28.10.2019	
	F.2.5.4 Ulusal Fuarlara Katılmak	Yönetim Kurulu Dış Ticaret Srml.	2 Adet	100%	2 Adet	*	5.000,00 ₺	1.205,70 ₺	002.10.001				15-18.05.2019					23-27.10.2019	
	F.2.5.5 Yöneticilerin/Üyelerin Dış Pazar Ziyaretleri Gerçekleştirmesini Sağlamak	Dış Ticaret Srml.	1 Adet	100%	2 Adet	*	5.000,00 ₺		002.10.004									05-09.10.2019 24-28.10.2019	
	F.2.5.6 Ar-Ge ,inovasyon ve Uluslararası Tic. Alanında Raporlar Hazırlamak ve Web Sayfasında Yayınlamak	Dış Ticaret Srml. Basın Yayın Soruml. Akreditasyon Soruml.	1 Adet	100%	1 Adet	*	-	*	*	Web sayfasında yayınlanmaktadır									
	F.2.5.7 URGE Projesi sunmak	Proje Soruml.	1 Adet			DEVAM EDİYOR				KOBİ işletmelerinin büyük pazarlarda yer bulabilmesi ve dış ticarete tutunabilmesi için aynı sektörde faaliyetlerde bulunan küçük işletmelerin bir araya gelerek kümelmesi ve büyük pazarlarda yer almaları için Odamızda başlayacak olan URGE Projesi ile firmalar ziyaret edilmiş, firmalar arası gerekli tüm entegrasyonların sağlanması için hareket geçirilerek TC Ticaret Bakanlığı ortaklığı ile UR-GE (Uluslararası Rekabetçiliğin Geliştirilmesinin Desteklenmesi) Projesi kapsamında 10.12.2019 tarihinde Bilgilendirme Toplantısı gerçekleştirilmiştir.									

2019 YILI İŞ PLANI GERÇEKLEŞME ORANI %97 'DİR.