

## POLATLI TİCARET ODASI

## 2020 İŞ PLANI

## AMAÇ 1:ÜYE İHTİYAÇLARININ BELİRLENMESİ VE BÖLGESEL ÇÖZÜM ODAKLI HİZMET ANLAYIŞININ UYGULANMASI

## PERFORMANS HEDEFLERİ

Stratejik Hedef	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Gerçekleşme Tarihi	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Hedef Maliyet	Gerçekleşen Maliyet	Maliyetlerin Gerçekleşme Oranı	Bütçe Maddesi	Sorumlu Birim	Kayıt/Dokümantasyon
1.1. ÜYELERİN REKABET GÜCÜNE DESTEK OLMAK VE GELİŞİM FAALİYETLERİNİ YÜRÜTMEK	F.1.1.1 Üyelere ve çalışanlarına mesleki ve kişisel eğitimlerin verilmesi	Eğitim Sayısı	12				9.500,00 ₺	*		002.14.004 002.14.005	Genel Sekreter Akreditasyon ve Kalite Yönetim Temsilcisi	Eğitim Duyurusu Katılım Çizelgesi Eğitim Anketleri Eğitim Dokümanları Eğitim Değerlendirme Sonuç Raporu Eğitim Sonuç Takip Formu
		Katılımcı Sayısı	25									
		Memnuniyet Oranı	80%									
	F.1.1.2 Kurum ve Kuruluşların destek ve hizmetlerinin üyelere aktarılması amacıyla bilgilendirme toplantılarının yapılması	Toplantı Sayısı	1				5.000,00 ₺	*		002.05.030	Genel Sekreter Akreditasyon ve Kalite Yönetim Temsilcisi	Toplantı Duyurusu Katılım Çizelgesi Toplantı Anketleri Toplantı Dokümanları Toplantı Değerlendirme Sonuç Raporu Toplantı Sonuç Takip Formu
		Katılımcı Sayısı	25									
		Memnuniyet Oranı	80%									
	F.1.1.3 KOBİ'lerin pazarlama ve tanıtım faaliyetlerinin artırılması kapsamında çalışmaların yapılması	Çalışma Sayısı	1				500,00 ₺	*		002.05.030	Genel Sekreter Akreditasyon ve Kalite Yönetim Temsilcisi Proje Sorumlusu	Gerçekleştirilen Çalışmaya Dair Kanıtlar
	F.1.1.4 Üyelerin Uygulanan proje ve teşviklerden bilgi sahibi olmasının sağlanması amacıyla bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi	Toplantı Sayısı	1				500,00 ₺	*		002.05.030	Genel Sekreter Akreditasyon ve Kalite Yönetim Temsilcisi	Toplantı Duyurusu Katılım Çizelgesi Toplantı Anketleri Toplantı Dokümanları Toplantı Değerlendirme Sonuç Raporu
Katılımcı Sayısı		25										
Memnuniyet Oranı		80%										
F.1.1.5 İlçemizin ticaret hayatının geliştirilmesine yönelik ulusal ve uluslararası projeler yürütülmesi	Proje Sayısı	2				5.000,00 ₺	*		002.05.031	Genel Sekreter Proje Sorumlusu	Proje Kayıtları	
F.1.1.6 Üyelerin ticaret potansiyelini arttırmak amacıyla hedef pazarlara yönelik iş gezileri ve fuarlar organize edilmesi	Fuar Sayısı	2				10.000,00 ₺	*		002.10.004	Genel Sekreter Akreditasyon ve Kalite Yönetim Temsilcisi	Fuar Sonuç Raporu	
F.1.1.7 Üyelerin dış ticaret potansiyeli olan ülkeler hk.bilgilendirilmesi ve bu ülkelere üye ziyaretleri ve fuarlar organize edilmesi	Fuar Sayısı	2				*	*		*	Genel Sekreter Akreditasyon ve Kalite Yönetim Temsilcisi	Fuar Sonuç Raporu	
F.1.1.8 Üyelerin yeni pazar oluşturması, ticari bağlantılar sağlaması ve toplumun farkındalığını arttırmak amacıyla ilçede fuar düzenlenmesi	Fuar Sayısı	1				12.500,00 ₺	*		002.14.007	YK Üyeleri Genel Sekreter	Fuar Sonuç Raporu	
PERFORMANS HEDEFLERİ												
	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Gerçekleşme Tarihi	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Hedef Maliyet	Gerçekleşen Maliyet		Bütçe Maddesi	Sorumlu Birim	Kayıt/Dokümantasyon
1.2. ÜYELERİN ODA İLE İLETİŞİMİNİ VE ETKİLEŞİMİNİ ARTTIRMAK	F.1.2.1 Üyelerin üye ziyaret ekibi tarafından ziyaret edilmesi	Ziyaret Edilen Üye Sayısı	1700				130.000,00 ₺	*		002.05.028 002.05.009	YK Üyeleri Tüm Personel	Üye Ziyaret Takip Formu
	F.1.2.2 Üye bilgilerinin sürekli güncellenmesi	İletişim Bilgisi Güncellenen Üye Sayısı	300				*	*		*	Tüm Personel Bilgi İşlem Sorumlusu	Üye Bilgi Güncelleme Formu
	F.1.2.3 Üye ziyaretleri sonucu oluşan sorun ve beklentiler için lobi faaliyetleri yürütülmesi	Lobi Faaliyet Sayısı	10				500,00 ₺	*		002.05.030	YK Üyeleri Genel Sekreter	Lobi Faaliyet Takip Çizelgesi
	F.1.3.4 Meslek Komite Toplantılarında görüşülen üyelerin sorun ve çözüm önerilerine yönelik lobi faaliyetlerinin yürütülmesi	Lobi Faaliyet Sayısı	3				2.500,00 ₺	*		02.05.030	YK Üyeleri Genel Sekreter	Lobi Faaliyet Takip Çizelgesi

	F.1.3.5 Üyelerin ulusal çapta başarılı olmuş iş adamları ile bir araya getirilmesi	Organizasyon Sayısı	1				5.000,00 ₺	*		002.05.015	YK Üyeleri Genel Sekreter	Etkinlik Değerlendirme Formu
	F.1.3.6 Ödenen vergi tutarına göre sıralamaya giren üyelerin onurlandırılması	Organizasyon Sayısı	1				10.000,00 ₺	*		002.05.015	YK Üyeleri Genel Sekreter	Etkinlik Değerlendirme Formu
	F.1.3.7 Odamız faaliyetlerinin basın ve üyelerimize aktarılması amacı ile basın bildirimlerin yayınlanması	Basın Bildirim Sayısı	300					7.000,00 ₺			002.06.003	Bilgi İşlem ve Basın Yayın Sorumlusu

### PERFORMANS HEDEFLERİ

Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Gerçekleşme Tarihi	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Hedef Maliyet	Gerçekleşen Maliyet	Bütçe Maddesi	Sorumlu Birim	Kayıt/Dokümantasyon
F.1.3.1 Bölgesel sorunların tespiti ve çözümü amacıyla Yönetim Kurulu Başkanı tarafından kilit karar alıcılara ziyaretler gerçekleştirilmesi	Ziyaret Sayısı	30				2.500,00 ₺	*	002.05.015	YK Üyeleri	Üye Ziyaret Takip Formu
F.1.3.2 Oda organ üyelerinin etkinlik/toplantılarda dış paydaşlarla bir araya getirilerek sorun ve çözüm önerilerinin görüşülmesi	Etkinlik/Toplantı Sayısı	5				2.000,00 ₺	*	002.05.015	YK Üyeleri	Toplantı/Etkinlik Kayıtları
F.1.3.3 Fikir ve çözüm üreten kurumsal algının oluşturulmasına yönelik Arabuluculuk Tahkim Ofisinin açılması						*	*	*	Genel Sekreter	Resmi Yazışma Kayıtları
F.1.3.4 Üyelerin nitelikli eleman ihtiyacının karşılanmasına destek olunması	Yetiştirilen Nitelikli Eleman Sayısı	50				*	*	*	Proje Sorumlusu	Resmi Yazışma Kayıtları İletişimde Olunan Firma Kayıtları
F.1.3.5 Diğer Oda/Borsalarla iletişim içerisinde olmak ,istişare toplantısı gerçekleştirmek iyi uygulama örneklerinin odamızda uygulanmasını sağlamak	İstişare Topl.Sayısı	4				5.000,00 ₺	*	002.05.015 002.10.002 002.10.001	YK Üyeleri Genel Sekreter Akreditasyon ve Kalite Yönetim Temsilcisi	İyi Uygulama Örnekl.Takip Formu İstişare Toplantı Kayıtları Kıyaslama Raporları
	İyi Uygulama Sayısı	5								
F.1.3.6 Kurumsal kültürün geliştirilmesine yönelik sosyal organizasyonlarda yer almak ve destek vermek	Destek Verilen Sosyal Faaliyet Sayısı	3				*	*	*	YK Üyeleri Genel Sekreter	Destek Verilen Sosyal Faaliyetlere İlişkin Kayıtlar
F.1.3.7 Kurumlarla güçlü işbirliği kurarak PTO'nun temsil etkinliğini arttırmak için kamu kurum ve kuruluşlarının ziyaret edilmesi ve kabuller	Ziyaret Sayısı	20				2.000,00 ₺	*	002.05.029	YK Üyeleri Genel Sekreter	Paydaş İlişkisi Takip Formu
F.1.4.8 MEYBEM iş birliği ile mesleki yeterlilik belgelendirme çalışmalarında bulunmak	Açılan Sınav Sayısı	7				*	*	*	Akreditasyon ve Kalite Yönetim Temsilcisi	Sınav Kayıtları
	Verilen Belge Sayısı	100								
F.1.4.9 Coğrafi İşaret tescil başvurusu için çalışmalar gerçekleştirmek	Başvuru Sayısı	1				5.000,00 ₺	*	002.05.031	Genel Sekreter Proje Sorumlusu	Resmi Yazışmalar Gerçekleştirilen Çalışmalara Yönelik Dokümanlar

### AMAÇ 2:ODA TEMEL YETERLİLİK VE TEMEL HİZMETLERİ İLE KURUMSAL YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ

### PERFORMANS HEDEFLERİ

Stratejik Hedef	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Gerçekleşme Tarihi	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Hedef Maliyet	Gerçekleşen Maliyet	Bütçe Maddesi	Sorumlu Birim	Kayıt/Dokümantasyon
2.1 KURUMSAL YÖNETİM KAPASİTESİNİN ARTTIRILMASI	F.2.1.1 ISO 9001:2015 Kalite Sisteminin etkin uygulanması,standartların etkinliğinin artırılması (İç ve Dış Denetimler)	İç Denetim Sayısı	1				2.200,00 ₺	*	002.05.010	Akreditasyon ve Kalite Yönetim Temsilcisi	Akreditasyon ve Kalite Yönetim Temsilcisi
		Dış Denetim Sayısı	1								
	F.2.1.2 Hizmetin kalitesini ve müşteri memnuniyetini arttırmak üzere sürekli iyileştirme faaliyetlerinde bulunulması	İyileştirme Sayısı	3				*	*	*	YK Üyeleri Genel Sekreter	Üye Öneri,Dilek,Şikayet Takip Formu
	F.2.1.3 Beş yıldızlı oda hizmet sürecinin etkinliği için kurum yeterlilik ve temel hizmetlerinin gelişmesini sağlanması	Akredite puanının artması	20%				*	*	*	YK Üyeleri Genel Sekreter Akreditasyon ve Kalite Yönetim Temsilcisi	Akreditasyon Denetim Raporu
F.2.1.4 AİK,YGG ve Üye Memnuniyet Yönetim Sistemi etkinliğinin sağlanması	Toplantı Sayısı	4%				*	*	*	YK Üyeleri Genel Sekreter Akreditasyon ve Kalite Yönetim Temsilcisi	Toplantı Tutanaqları	

	F.2.1.5 Odanın yeni bir hizmet binası tahsisi için faaliyetlerde bulunulması/Hizmet Binasının düzenleme ve tadilat işlemlerinin gerçekleştirilmeye başlanması						TOBB'in yardım desteği ve ihtiyatlar kaleminden bütçelenecektir.	*		*	YK Üyeleri Genel Sekreter	Resmi Yazışmalar Gerçekleştirilen Çalışmalara Yönelik Dokümanlar		
<b>PERFORMANS HEDEFLERİ</b>														
	<b>Stratejik Faaliyetler</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Performans</b>	<b>Gerçekleşme Tarihi</b>	<b>Gerçekleşme Durumu</b>	<b>Gerçekleşme Oranı</b>	<b>Hedef Maliyet</b>	<b>Gerçekleşen Maliyet</b>		<b>Bütçe Maddesi</b>	<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Kayıt/Dokümantasyon</b>		
2.2 KURUMSAL İLETİŞİM KAPASİTESİNİN ARTTIRILMASI	F.2.2.1 Odamız faaliyetlerinin basın bültenlerinde yayınlanması amacıyla dergi çıkarılması	Çıkarılan Dergi Sayısı	3				15.000,00 ₺	*		002.06.002	Bilgi İşlem ve Basın Yayın Sorumlusu	Basın Bültenleri		
	F.2.2.2 Faaliyet raporunun hazırlanması üye ve kamuoyuyla paylaşılmasının sağlanması	Faaliyet Rapor Sayısı	1				2.000,00 ₺	*		002.06.004	Akreditasyon ve Kalite Yönetim Temsilcisi	Faaliyet Raporu		
	F.2.2.3 Yapılan faaliyetleri dört aylık e-bültenler ile üyelere mail ortamında iletmek	Gönderilen Mail Sayısı	1420				*	*		*		Bilgi İşlem ve Basın Yayın Sorumlusu	Mail İletim Kayıtları	
<b>PERFORMANS HEDEFLERİ</b>														
	<b>Stratejik Faaliyetler</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Performans</b>	<b>Gerçekleşme Tarihi</b>	<b>Gerçekleşme Durumu</b>	<b>Gerçekleşme Oranı</b>	<b>Hedef Maliyet</b>	<b>Gerçekleşen Maliyet</b>		<b>Bütçe Maddesi</b>	<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Kayıt/Dokümantasyon</b>		
2.3 İNSAN KAYNAĞININ GELİŞTİRİLMESİ	F.2.3.1 Çalışanların kişisel ve mesleki yeterliliklerinin gelişimine yönelik eğitim çalışmalarının yapılması	Eğitim Sayısı	6				7.000,00 ₺	*		002.14.001	Genel Sekreter	Eğitim Duyurusu		
		Katılımcı Sayısı	8									002.14.002	Akreditasyon ve Kalite	Katılım Çizelgesi
		Memnuniyet Oranı	80%									002.14.003	Yönetim Temsilcisi	Eğitim Anketleri Eğitim Dokümanları Eğitim Değerlendirme Sonuç
	F.2.3.2 Personel Danışmanlık Hizmeti Ayırmak	Ayrılan Bütçe Oranı	%8.03 (toplam bütçeye göre)				152.570,00 ₺	*		002.05.011				
	F.2.3.3 Yaratıcı,kendini yenileyen fikir ve çözüm üreten kurumsal algının oluşturulmasına yönelik toplantıların yapılması	Personel Toplantıları	12				*	*		*	Genel Sekreter	Personel Toplantı Tutanaqları		
	F.2.3.4 Çalışan memnuniyetinin artırılması	Gerçekleştirilen Anket Sayısı	1				46.995,00 ₺	*		002.04.017	YK Üyeleri Genel Sekreter	Personel Memnuniyet Anketler Personel Memnuniyet Anket Sonuç Raporu		
Memnuniyet Oranı		70%				002.04.005								
İyileştirme Sayısı		1												
F.2.3.5 Performans sisteminin etkinliğinin artırılması	Gerçekleştirilen Anket Sayısı	1				500,00 ₺	*		002.04.018	YK Üyeleri Genel Sekreter	Personel Performans Anket Formu Personel Performans Anket Sonuç Raporu			
	En Düşük Performans Oranı	50%												
	Ödüllendirme Sayısı	1												
F.2.3.6 Personelin kaynaşma ve dayanışmasını sağlamak amacıyla sosyal aktiviteler gerçekleştirmek	Sosyal Aktivite Sayısı	1				10.000,00 ₺	*		002.05.015	Genel Sekreter	Görsel Kayıtlar			
<b>POLATLI TİCARET ODASI STRATEJİK PLAN BÜTÇESİ</b>														
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>		<b>2020 YILI TAHMİNİ MALİYET TL</b>			<b>2021 YILI TAHMİNİ MALİYET TL</b>			<b>2022 YILI TAHMİNİ MALİYET TL</b>			<b>TOPLAM TAHMİNİ TL</b>			
AMAÇ 1:ÜYE İHTİYAÇLARININ BELİRLENMESİ VE BÖLGESEL		212.500,00 ₺			226.500,00 ₺			240.500,00 ₺			679.500,00 ₺			
KURUMSAL YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ		229.265,00 ₺			245.000,00 ₺			260.000,00 ₺			734.265,00 ₺			
<b>TOPLAM</b>		<b>441.765,00 ₺</b>			<b>471.500,00 ₺</b>			<b>500.500,00 ₺</b>			<b>1.413.765,00 ₺</b>			