

2017-2020

# Stratejik Plan

TOBB  
BİRECİK TİCARET VE SANAYİ  
ODASI  
2017-2020



# **BİRECİK TİCARET VE SANAYİ ODASI**

## **STRATEJİK PLANI**

### **2017-2020**



Birecik Ticaret Ve Sanayi Odası Stratejik Planı" MB Eğitim Danışmanlık Firması ile Birecik Ticaret Ve Sanayi Odası arasında 05.01.2017 tarihinde imzalanan danışmanlık sözleşmesi kapsamında hazırlanmıştır.

### **Stratejik Planlama ve Akreditasyon İzleme Kurulu**

Bülent BİLGİN- Meclis Üyesi

Müslüm ACAR - Yönetim Kurulu Başkanı

İlhan KILINÇ - Yönetim Kurulu Üyesi

Nazan CENGİZ-BTSSO Genel Sekreteri

Zeki KAÇAN - Kalite Sorumlusu

Hüseyin KUŞ - Akreditasyon Sorumlusu

Mehmet Besleme - Danışman

## İçindekiler

Sunuş .....	5
1. STRATEJİK PLAN SÜRECİ.....	6
1.1. Stratejik Plan Esasları.....	6
2. MEVCUT DURUM ANALİZİ .....	7
2.1. Birecik Ticari Hayatı Ve Üretim.....	7
2.2. Birecik Ticaret Ve Sanayi Odası'nın Tarihçesi .....	9
2.3. Birecik Ticaret Ve Sanayi Odası Üye Demografik Yapısı .....	10
2.4. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi .....	12
2.5. Görevlerimiz .....	12
2.6. Oda Süreçleri Analizi.....	14
2.7. İnsan Kaynakları.....	14
2.8. Organizasyon Şeması .....	15
2.9. Yazılım Donanım Listesi .....	16
2.10. Mali Durum.....	16
2.11. Paydaş Analizi .....	16
2.12. SWOT Analizi .....	18
2.13. Üye Anketi .....	23
2.14. Dış Paydaş Analizi .....	24
3. GELECEĞE DÖNÜK YÖNÜN BELİRLENMESİ.....	25
3.1. Misyonumuz .....	25
3.2. Vizyonumuz .....	26
3.3. Kurumsal Değerlerimiz .....	26
3.4. Mali Politika .....	26
3.5. İnsan Kaynakları Politikamız .....	26
3.6. Haberleşme Yayın Politikamız .....	26
3.7. Bilgi ve İletişim Teknolojileri Politikamız .....	26
3.8. Üye İlişkileri ve Şikayetleri Ele Alma Politikamız .....	26
4. STRATEJİK AMAÇLAR ve HEDEFLER .....	27
4.1 STRATEJİK PLAN MALİYETLENDİRME.....	34
4.2 STRATEJİK PLANIN YILLARA GÖRE İLERLEMELERİ VE İŞ/ EYLEM PLANI .....	35
5. SONUÇ .....	36

## Sunuş

Gelişmekte olan ülke ekonomilerinde sınırlı kaynakların rasyonel kullanımı; girişimciliğin teşviki; şeffaf, planlı ve uzun vadeli stratejik bakış açısının geliştirilmesi gibi hususlar giderek daha fazla öne çıkmaktadır. Bu hususlardan belki de en önemlisi stratejik bakış açısının kazanılmasıdır. Kamu ve kamu kuruluşu niteliğine sahip organizasyonlarda bu tür bir yapının oluşturulması günümüzde bir zorunluluk halini almıştır.



Birecik Ticaret Ve Sanayi Odası kuruluşundan itibaren sahip olduğu resmi yetki ve sorumlulukların bilincinde olmuş, bu güne kadar ilçe ekonomisini geliştirmeye ve üyelerini desteklemeye yönelik birçok faaliyet gerçekleştirmiştir. Bu noktada, kurumsal kimlik gelişimini tamamlayan ve Birecik ekonomisini tescil, temsil ve koordine eden kuruluş olarak Odamız, uzun vadeli stratejik planlama çalışmalarına geçmiştir.

MB Eğitim Danışmanlık ile ortaklaşa yürütülen ve 3 ay süren çalışma sonucunda hazırlanmış olan bu stratejik plan, Odamızın 2017-2020 yılları arasında izleyeceği yol haritasıdır. Yapmış oldukları katkılar nedeniyle Stratejik Planlama Çalışma Grubu Üyelerine ve katkı sağlayan diğer kişi ve kuruluşlara teşekkür ederim.

Stratejik planı üyelerimizden tedarikçilerimize, STK'lardan kamu kurumlarına ve personelimize kadar ilgili tüm katılımcıların görüşleriyle şekillenmiştir.

Birecik Ticaret Ve Sanayi Odası 2017-2020 Stratejik planlamasının başarılı bir şekilde hayata geçirilebilmesi Meclis Üyeleri, Yönetim Kurulu ve Personelin işbirliği ile üstün gayretleriyle mümkün olacaktır.

Müslüm ACAR  
Yönetim Kurulu Başkanı

## 1. STRATEJİK PLAN SÜRECİ

### 1.1. Stratejik Plan Esasları

#### 1.1.1 Stratejik Planlama Çerçevesi

2017-2020 yıllarını kapsayan BTSO (Birecik Ticaret Ve Sanayi Odası) stratejik planının hazırlanmasında TOBB Odalar ve Borsalar için Akreditasyon Kılavuzu esas alınmıştır. Stratejik Planın oluşturulması aşamasında MB Eğitim ve Danışmanlık firması danışmanları ile işbirliği yapılmıştır.

Birecik Ticaret Ve Sanayi Odası stratejik plan hazırlama çalışmaları sırasında aşağıdaki kaynaklar girdi olarak kullanılmıştır.

1. TOBB Çalışmaları
2. TOBB Akreditasyon Kurulu Yayınları
3. Karacadağ Kalkınma Ajansı Çalışmaları
4. Birecik Valiliği Analiz ve Raporları
5. Birecik Ticaret Ve Sanayi Odası Yayınları
6. Birecik Ticaret Ve Sanayi Odası Kalite El Kitabı
7. Birecik Ticaret Ve Sanayi Odası İç Yönergesi
8. Birecik Ticaret Ve Sanayi Odası Meclisi, Yönetim Kurulu Ve Personeli
9. Birecik Ticaret Ve Sanayi Odası Paydaşları

#### 1.2.2. Stratejik Planlama Süreci

Birecik Ticaret Ve Sanayi Odası'nda uygulanan stratejik planlama çalışmasının aşamaları sırasıyla aşağıdaki gibidir:

- Stratejik Planlama eğitimi,
- Stratejik Planda kullanılacak dokümanların oluşturulması,
- İç ve dış paydaşların belirlenmesi, görüş ve önerilerin alınması,
- Oda GZFT analizinin yapılması,
- Stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi,
- Kurumsal Performans Sistemi'nin oluşturulması,

Stratejik Planlama sürecinin ilk aşamasında; Birecik Ticaret Ve Sanayi Odası'nın 6 kişiden oluşan stratejik planlama ekibine "Stratejik Planlamada Temel Kavramlar" eğitimi, ikinci aşamasında; Odada çalışan tüm personele "Stratejik Planlama Süreçlerine yönelik farkındalık eğitimi verilmiştir. Üçüncü aşamada, tüm Oda personeline, meclis üyelerine, yönetim kurulu üyelerine, disiplin kurulu üyelerine Stratejik Planlama Eğitimi" verilmiştir ve son aşamasında ise diğer üyelerine (yaklaşık 50 kişi) "Üye Memnuniyet Anketi" yaparak elde ettiği sonuçları stratejik amaçlarla doğrulayarak plana aktarmıştır.

Stratejik Planın en önemli unsurlarından biri olan katılımcılığın sağlanması için, önce Yönetim Kurulu Üyeleri, Meclis Üyeleri ve çalışanların katılımı ile “GZFT Analizi” gerçekleştirilmiştir.

Katılımcılara Odanın güçlü ve zayıf yanları, daha sonra ise gelecekte Odamızın önündeki fırsat ve tehditlerin neler olabileceği sorulmuştur. Katılımcıların cevapları beyin fırtınası yöntemiyle tespit edilmiştir. Alınan cevapların önem sıralaması kapalı bir şekilde tüm katılımcılar tarafından yapılmış ve açıklanan sonuçlar katılımcılar tarafından tartışılarak ortak önem derecesi sıralaması yapılmıştır.

Bununla birlikte Oda dışındaki paydaşların Odayı nasıl gördüğü ve Odadan neler beklediğinin belirlenmesi ve stratejiler oluşturulurken bu görüşlerden faydalanılması için “Dış Paydaş Görüşleri” tespit edilmiştir. Aynı şekilde hem dış paydaşlara hem de iç paydaşlara da revize edilen “İç Paydaş Anketi” ve “Dış Paydaş Anketi” ve uygulanmıştır. Elde edilen sonuçlar değerlendirilerek Stratejik Plana dahil edilmiştir.

Stratejik amaçların belirlenmesi amacıyla, başta Odamız Başkanı olmak üzere Stratejik Planlama Ekibi yoğun toplantılar gerçekleştirmiştir. Başkanımızın öncülüğünde yönetim kurulu üyelerimiz yaptıkları “ortak akıl” toplantılar ile stratejik amaçlar ve hedefler belirlenmiştir.

Son bölümde ise, oluşturulan Stratejik Amaçlara yönelik performans göstergeleri oluşturulmuştur. Performans göstergelerin oluşturulmasında ölçme ve değerlendirme kolaylığına özellikle dikkat edilmiştir. Bunun yanında amaçların gerçekleştirilme süreci ile ilgili tarihsel süreçlerde ele alınmıştır. Oda Başkanımız, Genel Sekreterlik ve ilgili birimlerin katılımıyla amaçların gerçekleştirilmesine ilişkin tarihler belirlenmiştir.

## 2.MEV CUT DURUM ANALİZİ

### 2.1.Birecik Ticari Hayatı Ve Üretim

#### 2.1.1. Birecik Hakkında Genel Bilgiler

##### Tarihçe

Birecik, Güneydoğu Anadolu Bölgesinin Orta Fırat bölümünde Urfa iline bağlı ilçe merkezi; 43.587 nüfuslu, Fırat ırmağının sol kıyısı üzerinde, deniz yüzeyinden 340 m yükseklikte kurulmuştur. Evler ırmak boyundaki dar bir düzlükte ve bunun gerisinde yükselen dik bir yamaç üzerine yayılır. Bu yamaç üzerinde bir de kalesi vardır. Fırat, Birecik’in bulunduğu noktadan itibaren aşağıya doğru ufak çapta nehir

Nakliyatına elverişlidir. Bu sebeple Birecik eskiden beri kara ve nehir ulaşımı arasında bir aktarma yeri olarak önem kazanmıştır. Daha sonraki devirlerde İstanbul-Bağdat demiryolunu Birecik’ten değil de biraz güneyden geçmesi ve kervan ticaretinin eski önemini kaybetmesiyle kasaba gerilemeye başladı. Son yıllarda bu noktada Fırat üzerinde büyük bir köprü yapılması kasabanın önemini yeniden artırdı. Birecik Urfa’ya 83-Km, Gaziantep’e 63-Km uzaklıktadır.

## Coğrafya

Birecik, Güneydoğu Anadolu Bölgesi'nin Orta Fırat Bölümünde, Şanlıurfa iline bağlı Fırat Nehri kıyısında bir ilçedir. Birecik ilçesi doğudan Arat ve Babadağları, güneydoğudan Suruç sınırında Beko Dağı ve kuzeybatıdan da Kalazan Dağı ile çevrilidir. Fırat Nehri üzerindeki konumu, yerleşmenin tarih boyunca önemli bir merkez olmasına neden olmuş, özellikle Anadolu ve Mezopotamya arasındaki ticarete bir bağlantı noktası olma özelliğini, 19. yüzyılda yakın çevreden demiryolunun geçmesi ve Ortadoğu'nun siyasal yapısındaki değişimlere değin korumuştur. Yörede hem kara hem de nehir ticareti önem kazanmıştır. Fırat Nehri hem nehir taşımacılığına, hem de açtığı dar vadi ile kara ulaşımına olanak sağlamıştır. Fırat Nehri'nin özellikle Birecik ile Basra Köprüsü'nün arasındaki bölümünde nehir taşımacılığı yapılmıştır. 1956 yılında Fırat üzerinde Birecik Köprüsü'nün yapılmasıyla yeniden ticaret ve tarımsal etkinlik gelişme göstermiştir.

Birecik, Güneydoğu Anadolu Bölgesi'nde, Şanlıurfa iline bağlı ilçe ve ilçe merkezi kent. Yüzölçümü 852 km<sup>2</sup> olan Birecik ilçesi kuzeyde Halfeti, kuzeydoğuda Bozova, doğuda Suruç ilçeleri, güneyde Suriye, batıda Gaziantep iliyle çevrilidir.

Birecik ilçesi Şanlıurfa'nın çok yüksek olmayan, düzlük güney kesiminde yer alır. Daha çok dalgalı bir düzlük niteliğindeki ilçe toprakları Şanlıurfa Platosunun güneybatı kesimini oluşturur. Bu topraklar batıdaki doğal sınır olan Fırat ırmağı kıyısına doğru gidildikçe alçalır. Başlıca yükseltiler kuzeybatı kesimdeki Şeyhbeğir Tepesi ( 660 m ) ile güney kesimindeki Karadağ'dır ( 576 m ).

## Nüfus

TÜİK Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemine göre, Türkiye nüfusu 31 Aralık 2016 tarihi itibarıyla 79 milyon 814 bin 871 kişi oldu.

İlçemizde ise ikamet eden nüfus 2016 yılında, bir önceki yıla göre 816 kişi artarak 93.668 kişi oldu. Erkek nüfusu 46.690 kişi olurken, kadın nüfusu 46.978 oldu. Buna göre toplam ilçe nüfusunun %50,15'ini kadın nüfusu oluştururken, %49,85'ini erkek nüfus oluşturdu.

## Ekonomi

Fırat Irmağı boyunca uzanan düzlükler ilçenin en önemli tarım alanlarıdır. İlçedeki temel ekonomik etkinlik tarım ve tarıma dayalı küçük sanayidir. Bitkisel üretim oldukça çeşitlenmiştir. İklimin ve toprakların elverişliliği nedeniyle buğday ve arpa gibi tahılların yanı sıra mercimek, pamuk ve antepfıstığı gibi ürünlerde yetiştirilir.

İlçe halkı tahıl ve baklagiller tarımıyla meşgul olur. Kenevir ekimi ve fıstık yetiştirme de ilçenin ekonomik hayatında önemli bir yer tutar.

İlçedeki temel ekonomik etkinlik tarım ve tarıma dayalı küçük sanayidir. Bitkisel üretim oldukça çeşitlenmiştir. İklimin ve toprakların elverişliliği nedeniyle buğday ve arpa gibi tahılların yanı sıra mercimek, pamuk ve antepfıstığı gibi ürünlerde yetiştirilir.

Şanlıurfa ilinde zeytinciliğin en gelişkin olduğu ilçe Birecik'tir. İldeki toplam 860 bin dolayındaki zeytin ağacının 560 Bini burada bulunur.

İlçenin en büyük geçim kaynağı fıstıktır. İlçede 400.000 Dönüm ekili Fıstık alanı bulunmaktadır, Toplam meyveli Fıstık Ağaç Sayısı 6.500.000 adettir meyvesiz ağaç sayımız ise 1.500.000 adet olup Toplam ilçemizde fıstık ağaç sayısı 8.000.000 adettir.



## Turizm

Aşiret ilişkilerinin hale bir ölçüde sürmekte olduğu ilçede hayvancılık da önemli bir geçim kaynağıdır. En çok küçükbaş hayvan beslenir; yağ, peynir, yün, yapağı gibi hayvansal ürünler elde edilir. Sanayi, başta dokuma ve gıda olmak üzere, yetiştirilen tarım ürünlerinin işlenmesine dayanan küçük işyerlerinden oluşur.

Birecik, yüzey şekillerinin elverişliliği ve Fırat Irmağı kenarında önemli bir köprübaşı olması nedeniyle, eski çağlardan beri çeşitli yerleşmelere sahne olmuştur. 2. bin yıllarda Hititlerin elinde bulunan yörenin o sıralardaki adının Birthe olduğu söylenir. İÖ 9. yüzyılda Asurların eline geçen Birecik, daha sonra sırasıyla Pers, Mekadonya, Roma ve Bizans egemenliklerini yaşadı. 780’de Arap işgaline uğradı. 11. Yüzyıl sonralarındaki Selçuklu egemenliğinden sonra yeniden Bizans’ın eline geçti. Artuklu, Eyyübi, Akkoyunlu ve Karakoyunlu dönemlerini, 1502’de başlayan Safevi egemenliği izledi. Birecik 1517’de Osmanlı topraklarına katıldı. 19. Yüzyıl sonralarında Halep vilayetinin Urfa sancağına bağlı bir kaza olan yöre, 1919’da bir süre İngiliz işgalinde kaldı.

Fırat Irmağının üzerindeki ulaşım etkinliği ve buna bağlı olarak gelişen ticaret ve sanayi, Birecik kentine eskiden beri damgasını vurmuştur. 16. Yüzyılda Birecik’te ırmak gemileri yapan bir tersanenin olduğu bilinmektedir. Bu tersane önemini yitirmiş olmakla birlikte, büyük yük kayıklarının yapımı sürmüştür.

İlkçağda Birthe, Osmanlı döneminde de Biretü’L – Fırat adıyla anılan Birecik’in Anadolu ile Mezopotamya arasındaki ticarete önemli bir bağlantı noktası olmasından kaynaklanan canlılığı, 19. Yüzyılda yöre demiryolunun ulaşması ve Ortadoğu ülkelerinin bağımsızlığını kazanmasıyla kesintiye uğradı. Kent sönükleşmeye yüz tuttu. Birecik 1956’da Fırat üzerine o dönemde Türkiye’nin en uzun köprülerinden biri olan Birecik Köprüsü’nün yapımıyla yeniden gelişmeye başladı.

Böylece daha önce Fırat’ın kabarma ve taşmalarına bağlı olan ulaşım, doğal koşulların sınırlamalarından kurtuldu, ülke pazarıyla bütünleşme süreci hızlandı, ticaretle birlikte tarımsal etkinlik de canlandı. Köprünün yapılmasından sonra kentsel nüfus hızlı bir biçimde arttı. 1960-85 arasındaki artış oranı yüzde 100’ü buldu. Birecik kenti Şanlıurfa karayolu çevresindeki tarım alanlarına doğru çizgisel bir biçimde gelişmektedir.

Birecik’in önemli bir özelliği, soyu tükenmeye yüz tutan Kelaynak Kuşlarının dünyada, doğal olarak yaşadığı belli başlı birkaç yerden biri olmasıydı. Kışı Etiyopya ve Madagaskar’da geçirdikten sonra şubat ortalarından başlayarak Birecik’e gelen kaynaklar, kentin içinde, konutlarla çevrelenmiş kayaların üzerinde yaşıyordu. Ancak bakım altında yaşatılabilen bu kuşlar artık göç etme özelliklerini yitirecek kümes hayvanlarına dönüşmüştür. Birecik, Fırat çevresindeki doğal kumsalları, motel ve gazino gibi tesisleriyle çevreden gelenler için bir dinlenme yeri niteliğindedir.

Birecik Kalesi kentteki tek önemli tarihsel yapıdır. Asurlar zamanında yapılmış, çeşitli dönemlerde onarımdan geçmiştir. Büyük kesme taşlardan yapılmış, yüksekliği 30-40 m’yi bulunan duvarları üstünde 12 burç bulunmaktadır.

## 2.2. Birecik Ticaret Ve Sanayi Odası’nın Tarihçesi

04/ 04/ 1970 Tarihinde Merhum Necati AKAN’ın önderliğinde kuruldu 1970-1975 yılları arası Yönetim Kurulu Başkanlığını’da Necati AKAN yapmıştır.1975-1985 yılları arası Merhum Mehmet BELGEN Yönetim Kurulu Başkanlığını yapmıştır ve 1985 yılından 04.05.2013 tarihine kadar Sadettin BİLGİN

Yönetim Kurulu Başkanlığı yapmakta olup 04.05.2013-10/05/2013 tarihlerinde yapılan meslek komitesi seçimlerinde Yönetim Kurulu Başkanı Müslüm ACAR seçilmiştir.

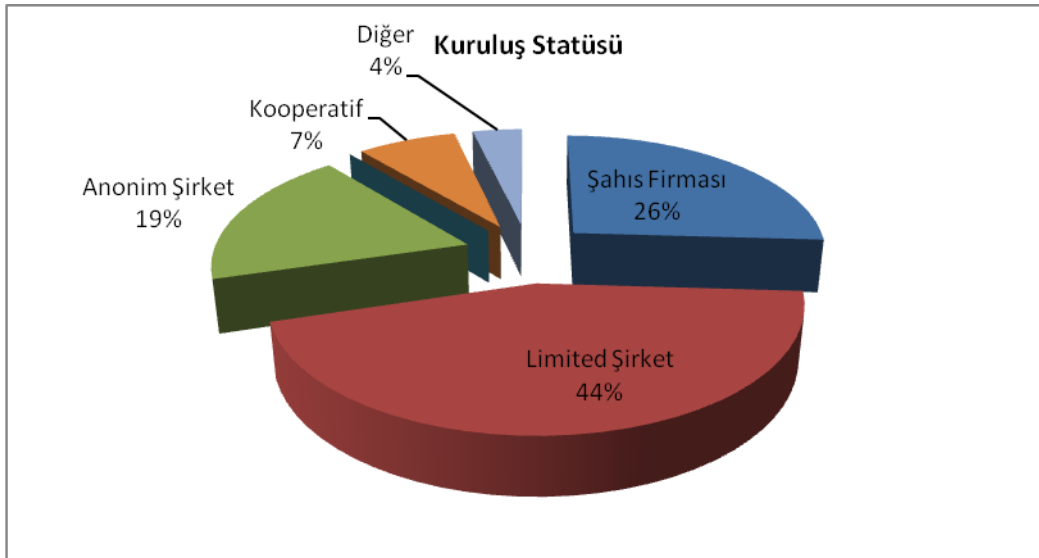
5174 Sayılı “Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği İle Odalar ve Borsalar Kanunu” Ticaret ve Sanayi Odaları, “Ticaret Odaları, Sanayi Odaları, Deniz Ticaret Odaları, Ticaret Borsaları ile Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Kanunu gereği üyelerinin müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, mesleki faaliyetlerini kolaylaştırmak, mesleğin genel menfaatlerine uygun olarak gelişmesini sağlamak, mensuplarının birbirleri ve halk ile olan ilişkilerinde dürüstlüğü ve güveni hakim kılmak üzere meslek disiplin ahlak ve dayanışmayı korumak ve 5174 sayılı kanunda yazılı hizmetler ile mevzuatla odalara verilen görevleri yerine getirmek amacıyla kurulan, tüzel kişiliğe sahip Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşudur.

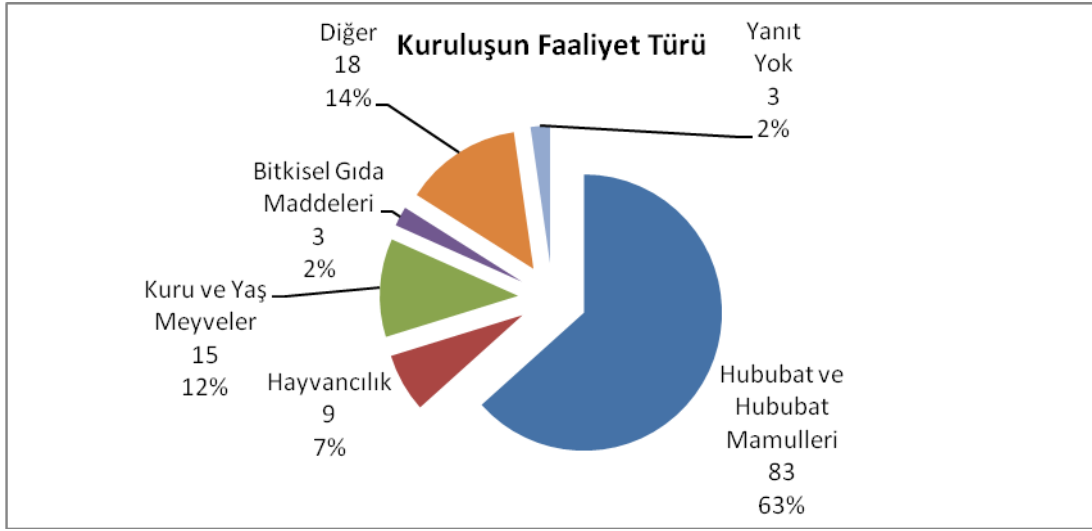
Odalar 5174 Sayılı Kanuna istinaden, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğinin görüşü ve Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'nın izni alınarak kurulan Kamu Kurumu niteliğine haiz kurumlardır. Kontrol ve denetim Gümrük ve Ticaret Bakanlığındadır. Odalar hür teşebbüsün temsilcisi Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğinin üyesi olmasına rağmen yasalar çerçevesinde bağımsız hareket ederler. Odaların kendi içindeki denetim organı meclisleri, yürütme organı ise Yönetim Kuruludur. Odaları gerek meclisleri gerekse Yönetim organları kendi üyeleri arasında yargı gözetiminde yapılan seçimlerle belirlenir. Odalarda işler, seçilmiş kişilerin aldıkları kararlar doğrultusunda atanmış memurlar tarafından yürütülür.

- Odamız organları; 8 Meslek Komitesi, 16 Kişi den oluşan Oda Meclisi ve 5 kişiden oluşan Yönetim Kuruludur. Bu organların Seçme ve seçilme nitelikleri tüzükte gösterilmektedir.
- Birecik Ticaret ve Sanayi Odasında Meclis karar ve denetim organı, Yönetim Kurulu Yürütme organıdır. Birecik Ticaret ve Sanayi Odası'nın hukuki temsilcisi Yönetim Kurulu Başkanlığıdır.

### 2.3. Birecik Ticaret Ve Sanayi Odası Üye Demografik Yapısı

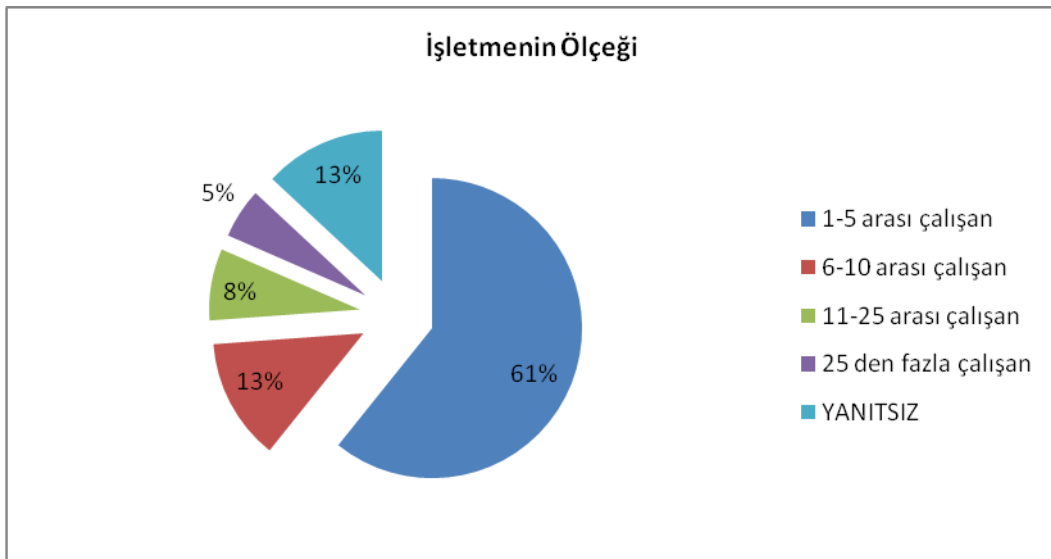
Oda2016 üye anketi verileri esas alındığında üyelerin; faaliyet yapısı, işletme büyüklüğü ve yapısı yönünden aşağıdaki grafiklerde gösterilmiştir.





Bu verilere göre odamız ağırlıklı şu 8 meslek grubundan oluşmaktadır.

1.MESLEK GRUBU (93 Üye)	2.MESLEK GRUBU (92 Üye)	3.MESLEK GRUBU (86 Üye)	4.MESLEK GRUBU (73 Üye)
Tarım ve Hayvancılık	Dayanıklı Tüketim Malları Konfeksiyon Tekstil	Akaryakıt Otomotiv	Finans Sigorta Kuyumculuk
5.MESLEK GRUBU (193 Üye)	6.MESLEK GRUBU (131 Üye)	7.MESLEK GRUBU (101 Üye)	8.MESLEK GRUBU (129 Üye)
Madencilik İmalat İnşaat	Gıda	Konaklama Eğitim Sağlık ve Hizmetler	Ulaştırma



## 2.4. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Birecik Ticaret Ve Sanayi Odası ve üst birlik olan Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği'ni tanımlayan 18.05.2004 tarihli 5174 sayılı Kanununun 4. maddesinde odalar; “ üyelerinin müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, meslekî faaliyetlerini kolaylaştırmak, mesleğin genel menfaatlere uygun olarak gelişmesini sağlamak, mensuplarının birbirleri ve halk ile olan ilişkilerinde dürüstlüğü ve güveni hâkim kılmak üzere meslekî disiplin, ahlâk ve dayanışmayı korumak ve bu Kanunda yazılı hizmetler ile mevzuatla odalara verilen görevleri yerine getirmek amacıyla kurulan, tüzel kişiliğe sahip kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarıdır.” Bu çerçevede Birecik Ticaret Ve Sanayi Odası'nın stratejik planının temel dayanağını 2010 tarihi itibarıyla güncelleştirilmiş “Odalar ve Borsalar için Akreditasyon Kılavuzu” ve ekleri oluşturmaktadır. Birecik Ticaret ve Sanayi Oda'nın Stratejik Planını değerlendirecek olan kurum ise üst birlik olan Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği organı Akreditasyon Kurulu'dur.

## 2.5. Görevlerimiz

Odamızın Başlıca Görevleri Şunlardır;

- Meslek ahlâkını, disiplini ve dayanışmayı korumak ve geliştirmek, ticaret ve sanayinin kamu yararına uygun olarak gelişmesine çalışmak.
- Ticaret ve sanayiye ilgilendiren bilgi ve haberleri derleyerek ilgililere ulaştırmak, ilgili kanunlar çerçevesinde resmî makamlarca istenecek bilgileri vermek ve özellikle üyelerinin mesleklerini icrada ihtiyaç duyabilecekleri her çeşit bilgiyi, başvuruları durumunda kendilerine vermek veya bunların elde edilmesini kolaylaştırmak, elektronik ticaret ve internet ağları konusunda üyelerine yol gösterecek girişimlerde bulunmak, bu konularda gerekli alt yapıyı kurmak ve işletmek.
- Ticaret ve sanayiye ait her türlü incelemeleri yapmak, bölgeleri içindeki iktisadî, ticarî ve sınaî faaliyetlere ait endeks ve istatistikleri tutmak, başlıca maddelerin piyasa fiyatlarını takip ve kaydetmek ve bunları uygun vasıtalarla yaymak.
- Kanununun 26. maddesindeki belgeleri düzenlemek ve onaylamak.
- Meslek faaliyetlerine ait konularda resmî makamlara teklif, dilek ve başvurularda bulunmak; üyelerinin tamamının veya bir kesiminin meslekî menfaati olduğu takdirde meclis kararı ile bu üyeleri adına veya kendi adına dava açmak.
- Çalışma alanları içindeki ticarî ve sınaî örf, adet ve teamülleri tespit etmek, Bakanlığın onayına sunmak ve ilân etmek.
- Üyeleri tarafından uyulması zorunlu meslekî karar almak.
- Yurt içi ve yurt dışı fuar ve sergilere katılmak.
- Gerektiğinde 507 sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkârlar Kanununun 125 inci maddesinde sayılan mal ve hizmetlerin azamî fiyat tarifelerini, kendi üyeleri için, Bakanlıkça çıkarılacak yönetmeliğe uygun olarak tespit etmek ve onaylamak.
- Sair mevzuatın verdiği görevlerle, ilgili kanunlar çerçevesinde Birlik ve Bakanlıkça verilecek görevleri yapmak.
- Birliğin belirlediği standartlara göre üye kayıtlarını tutmak ve üyelik aidatlarına ilişkin belgeleri saklamak ve bunları Birliğe talep halinde bildirmek.

- Mevzuatla bakanlıklara veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarına verilen işlerin, bu Kanunda belirtilen kuruluş amaçları ve görev alanı çerçevesinde Ticaret Ve Sanayi Odalarla tevdi halinde bu işleri yürütmek.
- Üyelerinin ihtiyacı olan belgeleri vermek ve bunlara ilişkin gerekli hizmetleri sağlamak.
- Yurt içi fuarlar konusunda yapılacak müracaatları değerlendirip Birliğe teklifte bulunmak.
- Üyeleri hakkındaki tüketici şikâyetlerini incelemek ve kuruluş amaçları doğrultusunda diğer faaliyetlerde bulunmak.
- Ticaret ve sanayi Ticaret Ve Sanayi Odamızın, Ticaret Ve Sanayi Odamızınlar ayrı olan illerde ise sanayi Ticaret Ve Sanayi Odamızın sanayiciler için kapasite raporları düzenlemek.
- Ticaret Ve Sanayi Odamızınlar, bunlardan başka mevzuat hükümleri çerçevesinde;
- Ticaret mallarının niteliklerinin belirlenmesine yönelik laboratuvarlar kurmak veya bunlara iştirak etmek, uluslararası kalibrasyon, test ölçme lâboratuvarı kurmak veya iştirak etmek, belgelendirme hizmetleri sunmak,
- Milli Eğitim Bakanlığının izin ve denetiminde ticaret, denizcilik ve sanayi ile ilgili kursları açmak, açılan kurslara yardımda bulunmak, yurt içinde ve dışında ihtiyaç duyulan alanlar için öğrenci okutmak ve stajyer bulundurmak; meslekî ve teknik eğitim ve öğretimi geliştirme ve yönlendirme çalışmaları yapmak, kendi üyelerinin işyerleriyle sınırlı olmak üzere, 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu kapsamına alınmamış meslek dallarında bu uygulamaya ilişkin belgeleri düzenlemek,
- İlgililerin talebi halinde, ticarî ve sınaî ihtilaflarda hakem olmak, tahkim kurulları oluşturmak,
- Açılmış veya açılacak olan sergiler, panayırılar, umumi mağazalar, depolar, müzeler ve kütüphanelere katılmak,
- Yetkili bakanlıkça uygun görülen alanlarda sanayi siteleri, endüstri bölgeleri, organize sanayi bölgeleri, teknoloji geliştirme bölgeleri, teknoparklar, teknoloji merkezleri kurmak ve yönetmek; 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu çerçevesinde serbest bölge kurucu ve işleticisi veya işleticisi olmak, antrepo işletmek ve fuar alanları, kongre merkezleri ile ticaret merkezleri kurmak, işletmek veya kurulmuş olanlara iştirak etmek, görevlerini de yaparlar.

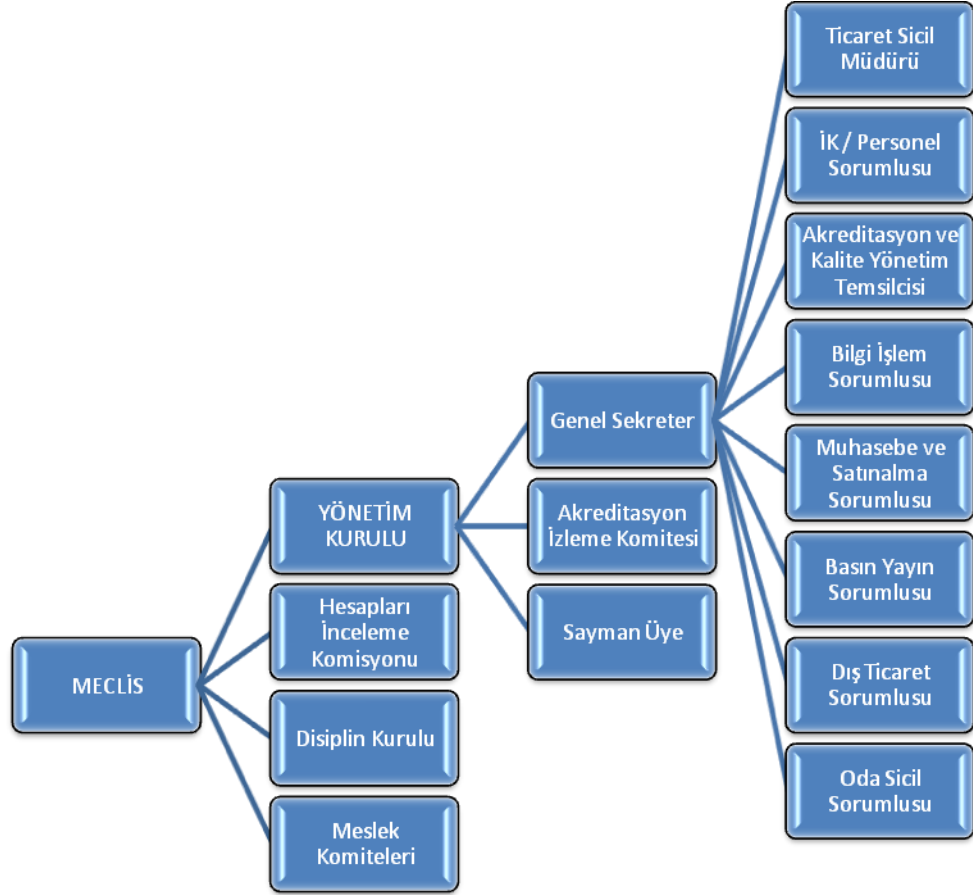
## 2.6. Oda Süreçleri Analizi

Ana Süreçler	Alt Süreçler	Faaliyetler	
YÖNETSEL SÜREÇLER	Yönetime Sistemsel Yaklaşım	Oda/ Borsa Mevzuatı	
		Stratejik Beyanlar ve Politikalar	
		AIK, İş Planlaması ve Yönetimi	
		Politika ve Temsil Faaliyetleri	
		Stratejik Plan	
TEMEL SÜREÇLER	Operasyonel Hizmetler	Tescil (Alım, Satım ve İhracat)	
		Üye Sicili / Muamele İşlemleri	
		"Belge" Hazırlama -Onaylama	
	Taktik Hizmetler	Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri	
		Politika temsil faaliyetleri	
		Lobicilik faaliyetleri	
		Üye İlişkileri	
		İletişim Ağı	
	DESTEK SÜREÇLER	Stratejik Destek Faaliyetleri	İş Geliştirme ve Eğitim
			ISO 9001 KYS ve TOBB Oda/Borsa Akreditasyon sistemi
Haberleşme ve Yayınların Yönetimi, Bilişim Teknolojileri Yönetimi			
Ekonomik ve İş İstatistikleri			
İş Planlaması ve Yönetimi			
Uluslararası Ticaret Yönetimi			
Klasik Destek Hizmetleri		Oda/Borsa Mevzuatı	
		Mali İşler	
KAYNAKLAR		Altyapı	Bilgi İşlem Teknolojileri, Basın Yayın
		İnsan Kaynakları	İnsan Kaynakları Yönetimi
	Mali Kaynaklar	Mali Yönetim	
	Mevzuat Kaynağı	Oda/Borsa Mevzuatı	
	Bilgi Kaynağı	Bilgi, Destek ve Danışmanlık	
Araştırma & Geliştirme Planlaması			

## 2.7. İnsan Kaynakları

	AD / SOYAD	GÖREVİ	EĞİTİM DÜZEYİ	İŞE BAŞLAMA TARİHİ
1	NAZAN CENGİZ	Genel Sekreter	Üniversite Mezunu	Ekim 2012
2	ZEKİ KAÇAN	Basın Yayın ve Kalite Sorumlusu	Ön Lisans Mezunu	Eylül 2010
3	HÜSEYİN KUŞ	Ticaret Sicil Sorumlusu	Üniversite Mezunu	Haziran 2008
4	SABRİ KARADAĞ	Muhasebe Sorumlusu	Üniversite Mezunu	Eylül 2013

## 2.8. Organizasyon Şeması



## 2.9.Yazılım Donanım Listesi

YAZILIMLAR			
Sıra NO	Yazılım Türü	Sayısı	Bulunduğu Birim
1	TOBB Net Programı	1	Muhasebe –Oda Sicil
2	SMS Programı	1	Kalite Yönetim
3	İş Makineleri Bilgi Sistemi	1	Muhasebe Birimi
4	Mail Programları	1	Tüm Birimler
5	Sanayi Kapasite Raporu Bilgi Sistemi	1	Genel Sekreterlik
6	MERSİS Sistemi	1	Ticaret Sicil
7	Sicil Gazetesi Sorgulama Sistemi	1	Ticaret Sicil
8	Harç Tahakkuk Sistemi	1	Ticaret Sicil
DONANIMLAR			
Sıra NO	Donanım	Sayısı	Bulunduğu Birim
1	Masaüstü Bilgisayar	4	Tüm Birimler
2	Dizüstü Bilgisayar	2	Başkanlık
3	Yazıcı	4	Oda-Sicil-Kalite Y.
4	Network Sunucu	1	Arşiv
5	Server Yedekleme Sistemi	1	Arşiv
6	Fotokopi Makinası	2	Oda-Sicil
7	Faks	1	Oda-Sicil
8	Tarayıcı	2	Arşiv
9	Projeksiyon	1	Eğitim-Meclis Salonu
10	Klimalar	4	Herkatta
11	Fotoğraf Makinası	1	Bilgi-İşlem

## 2.10.Mali Durum

## Birecik Ticaret Ve Sanayi Odası Son 3 Yılın Gelir Gider Tablosu

YIL	GELİR (TL)	GİDER (TL)
2014	201.893,41	241.848,28
2015	722.345,59	565.081,31
2016	652.025,09	774.969,31

## 2.11.Paydaş Analizi

Bu çalışma kapsamında Birecik Ticaret Ve Sanayi Odası Genel Sekreterliğinin son dört yıl temas yoğunluğu dikkate alınarak yapılan değerlendirmede en çok temas kurulan kurum, kuruluş ve gruplar incelenmiştir. İnceleme sonucunda temasa geçilen kurum, kuruluş ve gruplar ile bu temasların konu, kapsam ve yoğunlukları değerlendirmeye alınmıştır. Bu doğrultuda yapılan değerlendirme sonucunda Birecik Ticaret Ve Sanayi Odası'nın faaliyetlerinden doğrudan veya dolaylı olarak etkilenen, faaliyetlerini birlikte yürüttüğü, hizmetlerinden faydalananlar ve diğerlerinin faaliyetlerine katılım sağlanan tüm ilgili tarafların analizi yapılmıştır.



Birecik Ticaret Ve Sanayi Odası'nın kurumsal olarak öncelikli paydaşı üyeleri olarak tanımlanmıştır. Üyeler hizmetlerin niteliği, yapısı, amacı ve sonuçları itibarıyla en etkili karar verici paydaş konumundadır.

PAYDAŞ	PAYDAŞLIK KONUSU	PAYDAŞLIK YAPISI	KRİTİKLİK DEĞERİ
TOBB	Akreditasyon sistemi, Personel ve Yönetici Eğitimleri, bilgi paylaşımı	Dış paydaş	İşbirliği yap
ÜYELER	Müşteri, Bilgi paylaşımı, hizmet ve işbirliği, eğitim	İç Paydaş	İşbirliği yap
MECLİS KURULU VE YÖNETİM	Yönetim faaliyetleri ve bütçe oluşturma	İç paydaş	İşbirliği yap
DİSİPLİN KURULU	Şikayetleri inceleme	İç Paydaş	İşbirliği yap
HESAPLARI İNCELEME KOMİSYONU	Aylık Mizan ve masraf listelerini ön denetim bir.	İç Paydaş	İşbirliği yap
ODA PERSONELİ	Planın Gerçekleştirilmesi	Dış paydaş	İşbirliği yap
VALİLİK	İlimizde yapılacak yatırımlara destek vermek	Dış paydaş	İşbirliği yap
HARRAN ÜNİVERSİTESİ BİRECİK MYO	Yapılacak Projeler konferans bilgi ve görüş paylaşımı, akademik destek	Dış paydaş	İşbirliği yap
DOĞA KÜLTÜR VE YAŞAM DERNEĞİ	Kültürel Projeler	Dış paydaş	izle ve işbirliği yap
MAL MÜDÜRLÜĞÜ	Ekonomik ilişkiler	Dış paydaş	izle
BİRECİK SOSYAL DAYANIŞMA VE YARDIMLAŞMA VAKFI	Sosyal Projeler	Dış paydaş	izle ve işbirliği yap
BİRECİK ESNAF VE SANATKÂRLAR KREDİ VE KÜLTÜR VAKFI	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış paydaş	izle ve işbirliği yap
BANKALARIN BİRECİK ŞUBESİ	Finansal destek	Dış paydaş	İşbirliği yap
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış paydaş	izle ve işbirliği yap
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış paydaş	izle ve işbirliği yap
BİRECİK ANTEP FISTIĞI ÜRETİCİLERİ BİRLİĞİ	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış paydaş	izle ve işbirliği yap
BİRECİK KAYMAKAMLIĞI	Lobi faaliyetleri	Dış paydaş	izle ve işbirliği yap
BİRECİK ZİRAAT ODASI	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış paydaş	İşbirliği yap
BİRECİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış paydaş	izle ve işbirliği yap

Paydaşların Birecik Ticaret Ve Sanayi Odası ile temas konuları daha sonra amaçların belirlenmesi aşamasında amaca katkı analizi çerçevesinde yeniden ele alınmıştır.

## 2.12.SWOT Analizi

Bu çalışmalarda tüm paydaşlara yapılan anketlerden elde edilen bulgular, dış paydaş çalıştay ve yönetim ile personelle yapılan beyin fırtınası çalışmalarından elde edilen sonuçlar kullanılmıştır. Bu kapsamda yapılan içerik analizi ile paydaşların paydaşlık konularına ilişkin değerlendirmeleri incelenmiş, aynı konuya yönelik olarak çalışan personelin deneyimleri ilişkilendirilerek konular kümelendirilmiştir.

Bu çalışma sonuçlarının ışığında kurumun geleceğini şekillendirebilecek kavramların SWOT yapıları aşağıda belirtilmiştir:

### **BİRECİK TİCARET VE SANAYİ ODASI Paydaş (Dış paydaşla, personel, meclis üyeleri) SWOT MATRİSİ**

# Güçlü Yönler

- İnsan İlişkilerindeki başarısı
- Üyeye verilen hizmet (7/24)
- Personel ilişkileri ve dayanışması
- Tekstil sektörünün olması
- Bölge Oda/borsalarla ilişkilerdeki başarısı
- Iso 9001 Kalite Yönetim Sisteminin olması
- Köklü bir kurum olması (1923'den bu yana ticaret merkezi)
- Yönetimin değişime ve yeniliklere açık olması
- Sınır kapısına yakınlık
- Teşvik Kapsamında olması
- 5174 Sayılı Yasanın Varlığı
- İlçenin içerisinde esnaf ve diğer gruplarda oy potansiyeli kişiler ve gruplar arası diyalog
- Jeopolitik konumu, ulaşım ağında yer alan potansiyelinin yüksekliği
- Üyelerle iletişim
- TOBB'a bağlı olmak
- Üyelere hizmetler
- Yazışmalarda gerekli önem, dikkat ve düzen başarılı olarak yürütülüyor
- Yönetimin ilçe ve bölgeyi tanınması
- İstenilen bilgi ve görevlilere kolayca ulaşabilme imkanı
- Yapılan eğitim ve toplantıların ilçeye katkıları
- Sosyal Medya
- Esnaf Bağlantıları
- Girişken Bir Başkanın olması

# Zayıf Yönler

- Proje Üretememe
- Arşiv Odasının Çok Karışık Olması
- Üyelere Eğitim Verilmemesi
- Oda Bütçesinin Yetersizliği
- Personel Sayısının Az Olması
- Mekansal Alt Yapının Yetersizliği (Yönetim Personel İçişe)
- Kurumlar Arası İlişkilerin Zayıf Olması
- Üyelerin Eğitim Seviyesi
- Basın Yayın Organlarının İlgisizliği
- Teknolojik Alt Yapının Vasat Olması
- Girişimcilik Ruhunun Eksik Olması
- Kurum olarak daha aktif ve yönetsel desteklerin ve mevzuatın uygun hale gelmesi
- İlçe sanayisinin zayıflığı, girişimci ruhun azlığı, proje bazlı çalışmada yetersizlik
- Turizm
- Birecik'te ortaklık kültürüne yeterince katkı sağlayamama
- Belediye ve kaymakamlık ile daha koordineli çalışılmalı
- Odanın konumu

# Tehditler

Ekonomi ve İstihdam Politikaları

İşsizliğin Olması

Sıcak Para

İlçede Madde Bağımlılığı

Sosyo Kültürel Yapıda Gerileme

Dış Ticaretin Olmaması

Sınır Kapılarının Kapalı Olması

Turizmin Günübirlik Olması

Yerel Ürün Tanıtımının Yetersizliği

İşletmelerin Küçük İşletme Olması

İlçenin Göç Veriyor Olması

Birecik TSO'da zaten şu andaki yönetim içinde diğer alanlara tehdit unsuru oluşmuş durumda

Diğer sanayi ve ticaret odalarının girişimcilerinin gerisinde kalma.

Birecik'in kalkınması ve gelişmesi için yapılacak işbirliklerinde diğer kurumların

Birecik TSO'ya yaklaşımlarındaki olası olumsuzluklar

Ekonomik krizler

Beklenmeyen siyasi olaylar

Ülke durumu

Siyasi hareketlenme

# Fırsatlar

Turizmin Geliştirilebilir Olması

5174 Sayılı Yasanın Varlığı

Fırat'ta Balıkçılık Kültürünün Gelişmesi (Kerevit ve alabalık)

Dini Turizm İçin

Teşvik Kapsamında 6. Bölgede Olması

İlçenin Cazibe Merkezi Kapsamında olması

İlçenin Güneş Enerjisi Potansiyelinin Yüksekliği

Birecik Barajının Olması

Kalkınmada Öncelikli Olması

Kelaynak Kuşunun Varlığı

Çizgili İsak Kuşu Varlığı

İlçede Meslek Yüksek Okulu Olması

Tarımsal Ürünlerin Varlığı

Karacadağ Kalkınma Ajansının Varlığı

Ülkemizin bu düzeyde yatırımlarını siyasi düşüncelerinden dolayı kaçırma işgüdüsü.

Urfa nüfusunun gençliği, bölgenin yatırım teşviklerindeki önceliği.

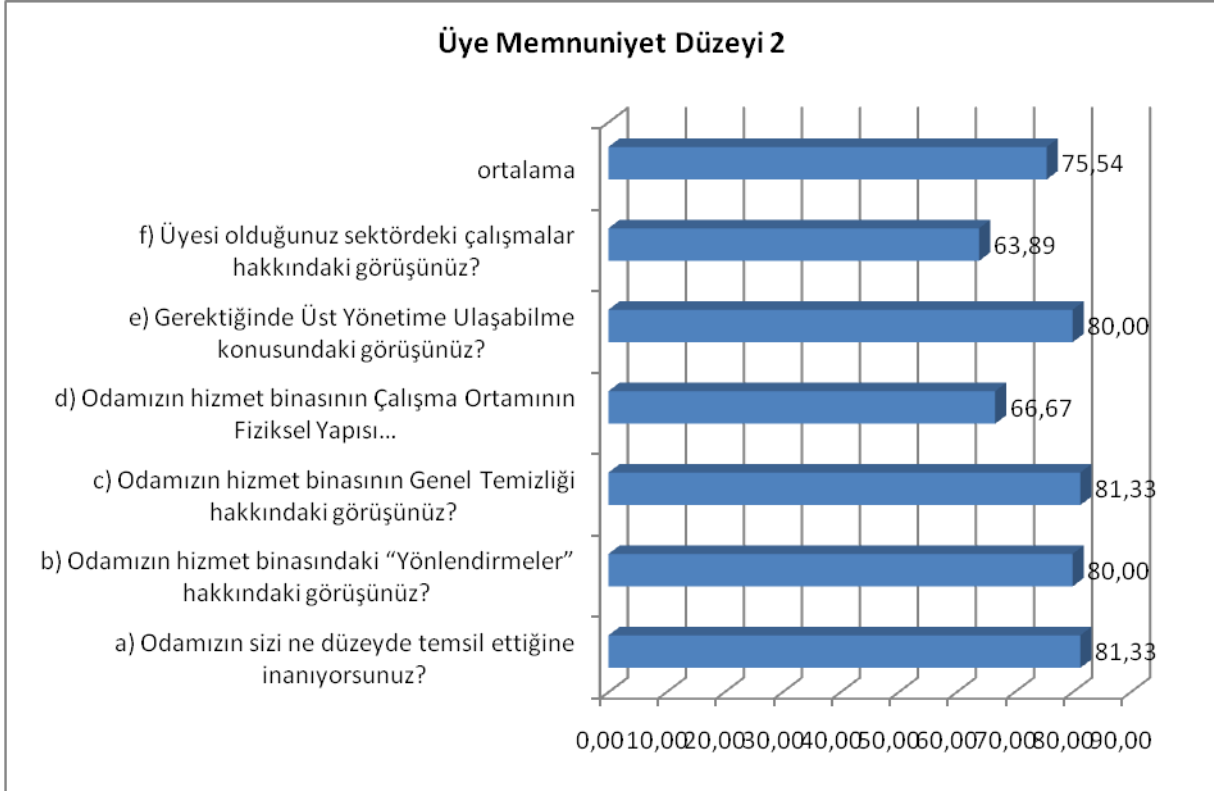
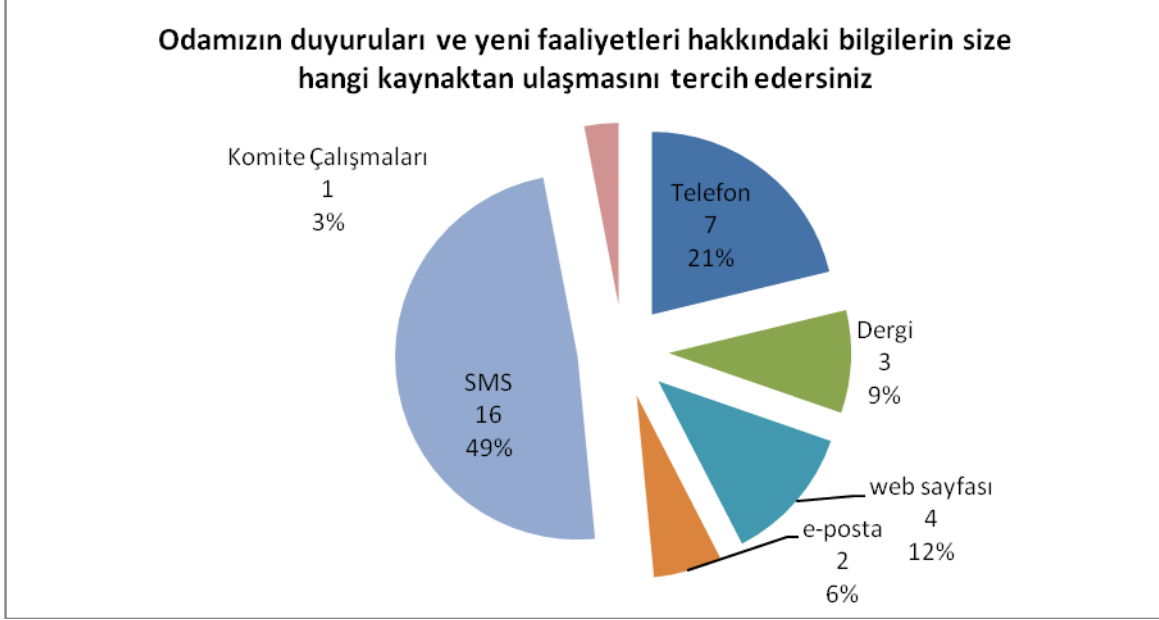
Birecik'in kalkınması ve gelişmesinde öncü rol üstlenme

Birecik ile diğer iller arasındaki ticari ilişkilerin artırılması

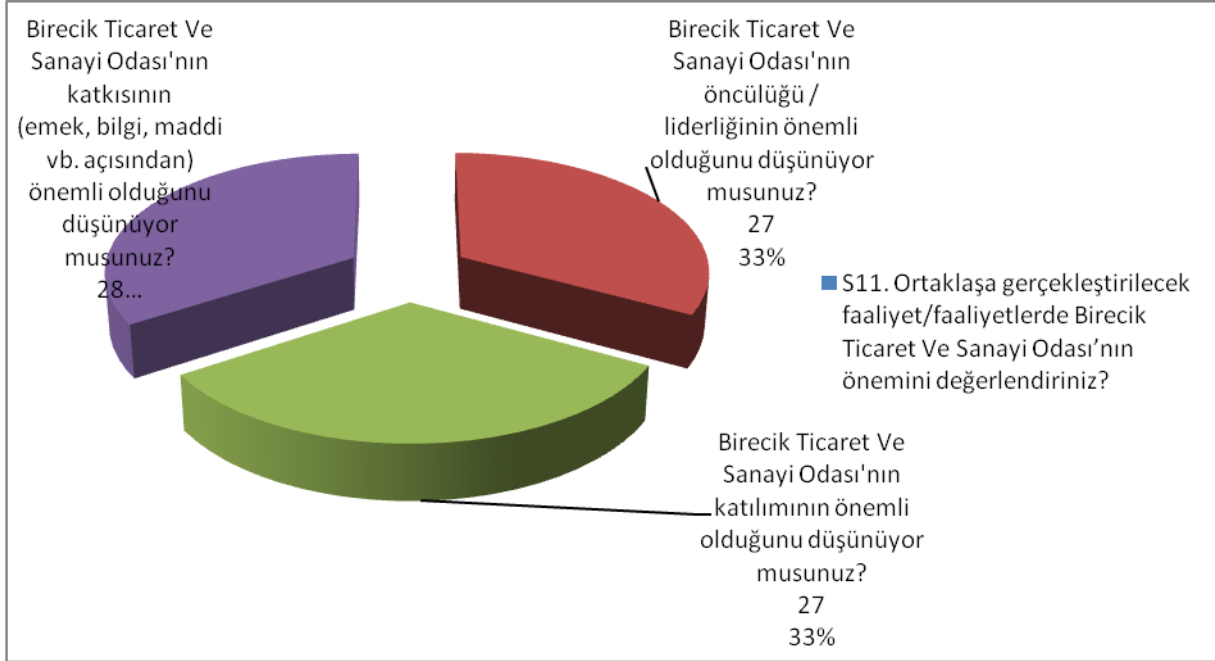
Krizi fırsata çevirecek hamlelerle yeni yatırımlar yapılabilir

Birecik İpek Yolu üzerinde olması

## 2.13.Üye Anketi



## 2.14. Dış Paydaş Analizi

**Birecik Ticaret Ve Sanayi Odası'nın faaliyet alanları çerçevesinde en önemli hedefleri neler olmalıdır?**

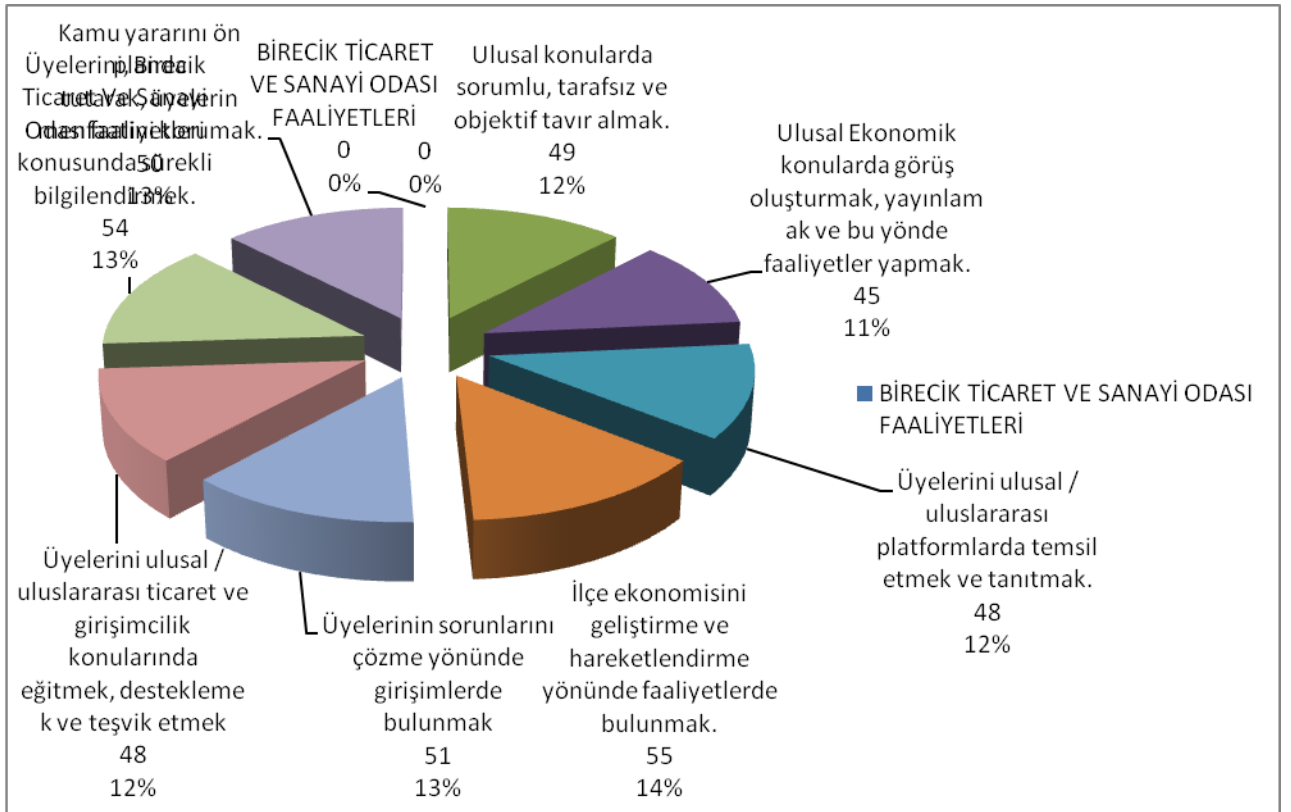
1. İstihdam ve yüksek teknolojiye üretim yönlendirme ve AR-GE çalışmalarına büyük önem verilsin,
2. Ticaretin yanında katma değeri yüksek ürünler üretilsin, bilgi üretilsin
3. İlçenin ekonomik ve sosyal hayatındaki toplumsal düşüncenin farklı siyasal düşünceler dışında değerlendirilip,
4. Objektif olarak hayata müdahale etmesi.
5. OSB'nin bir an önce faaliyete geçirilmesi.
6. İlçeye sanayi ve ticaret müesseselerinin kazandırılmasında genel kamuoyu oluşturma,
7. Gerekirse de yatırım çekme konusunda kendi bölgesi dışındaki yatırımcıları bulma, inceleme,
8. Kayıtlı olan üyelerine rehberlik yapmak istihdam yaratmak,
9. Sektörlerle ilgili geziler düzenlenmeli.
10. Kayıtlı üyelerinin üstün menfaatleri için çabalamak, kamuoyunda farkındalık oluşturmak, rehberlik yapmalı,
11. Üyeler ile 3. şahıs ve kurumlar arasında aracılık yapmak.
12. Üyelerin sorunlarını çözüme kavuşturmak,
13. Üyelerin ihtiyaç duyduğu alanlarda onlara hizmet sağlamak, (Finansmana Erişim, Nitelikli Eleman, Yatırım Danışmanlığı)
14. Üyelerin diğer illerdeki üyelerle ticari ilişkilerini güçlendirmek,
15. Coğrafi işaretli ürünlerin tescil ve tanıtımı
16. Turizmin geliştirilmesi
17. Alternatif istihdam alanları oluşturmak
18. Müşterileri düşünmek
19. Bölge ekonomisine ve müteşebbislerin eğitimine ve ekonomik çalışmalarına liderlik etme
20. İlçenin sosyal ve ekonomik kalkınmasına yardımcı olma
21. İlçe esnafları ile uyum içerisinde çalışılması çok olumlu olacaktır
22. Tanıtım ve turizm, yatırım teşviki



### Birecik Ticaret Ve Sanayi Odası ve Kurumunuz arasındaki ilişkilerin başarılı şekilde yürütülmesi için neler önerirsiniz?

1. Karşılıklı diyalog halinde olunması
2. Kurumlar arası koordinasyon siyasi bağlar dışında sadece kamu yararı gözetilerek yapılması, aşırı politik çalışmalara alet edilmemesi.
3. Ortak projelerin yapılması.
4. Üyelerin eğitim faaliyetlerinde ortak projeler yapılması.
5. Karşılıklı görüş alışverişi ve diyalog önemli.
6. Daha çok toplantılar yapmak.
7. İş ve işlem sürelerine katkı sağlamak isteriz.
8. Daha etkin bir iletişim üyelerle daha sağlıklı iletişim.
9. Yıllık değerlendirme toplantıları yapılabilir.
10. Zaten başarılı olarak yürütüyorlar.
11. Ticaret odasının sadece Milli Eğitim Müdürlüğü ile değil bütün kurumlarla iletişim halinde olması gerektiğini düşünüyorum
12. İletişim kanallarının daha yoğun kullanılması yerel basında ve görselde çalışmalar yapmak
13. İlişkilerimizde bir sorun yoktur
14. Bölgedeki sivil toplum kuruluşları ile bağlantı ve ortak çalışmaları

#### Birecik Ticaret Ve Sanayi Odası Faaliyetlerinde Beklentiler



## 3.GELECEĞE DÖNÜK YÖNÜN BELİRLENMESİ

### 3.1.Misyonumuz

Yasaların kendisine verdiği yetki ile Birecik ticaret hayatını temsil eden bir kurum olarak, ilçe ticaret ve yatırım alanlarını kapsayacak bir biçimde hizmet vermek. Kısa ve uzun vadeli sorunların çözümünü sağlayarak, üyelerin ticari faaliyetlerini kolaylaştırmak ve gelişmesini sağlamak. İlçenin ticaret ve

yatırımlar açısından cazip, rekabet gücü ve yaşam kalitesi yüksek bir kent olması için çalışmalarda bulunmaktadır.

### 3.2.Vizyonumuz

Üye odaklı, çağdaş ve kolaylaştırıcı hizmet anlayışı sunarak, ilçemiz ticaret hayatının gelişmesine öncülük ederek, kentin kültürel ve tarihi değerlerine, birlikte ve yüksek yaşam kalitesine sahip, istihdam odaklı ve yatırımcıları için çalışan bir meslek odası olmaktadır.

### 3.3.Kurumsal Değerlerimiz

- Üye Odaklı ve Katılımcılık
- Eşit ve Tarafsız Hizmet Verebilen
- Ekip Çalışmasını Önemseyen ve Emek Odaklı
- Yenilikçi, Gelişmeye Açık ve Sosyal Sorumluluk Bilincine sahip
- Güvenilir ve Kurumsal Odaklı

### 3.4.Mali Politika

Odamız, elde ettiği mali olanaklarını gelir gider denk bütçe ilkesine göre gerçekleştirecek. Giderlerinde öncelikle üyelerinin işlerinin geliştirilmesi ve ilçemizin ekonomik ve sosyal hayatına katkı yapmak, güçlü ticaret ve sanayi politikaları üretmek için tüm cari ve aynı harcamaları yapacaktır. Risk temelli bir mali yönetim anlayışı içerisinde, açık ve şeffaf bir politika izleyecek, katılımcılığı ve hesap verilebilirliği ilkesel olarak hayata geçirecektir.

### 3.5.İnsan Kaynakları Politikamız

Adil ve hakkaniyetli bir işe alma süreci ile başlattığımız istihdam politikamızı, çalışanlarımızın yönetim süreçlerine birebir katılım sağladığı, personelinin istek ve talepleri ile onların sürekli gelişimine katkı sağlayacak eğitim ve etkinlikler düzenleyerek geliştirecektir. Çalışanların üye memnuniyetinde öncelikli unsur olduğunun bilinci ile üstün performansı ödüllendiren çağdaş bir personel yönetimini hâkim kılacağız.

### 3.6.Haberleşme Yayın Politikamız

- Odamız; teknolojik olanakların sunduğu tüm iletişim ve haberleşme olanaklarını etkin ve etkili bir şekilde kullanarak ve yöneterek, iç, dış paydaşlarına ve kamuoyuna ulaşacaktır.
- İlçemizin ticari ve ekonomik hayatına ilişkin bilgilerde dâhil tüm bölgesel kalkınmaya yönelik her türlü veri, bilgi, görüş ve politikaların gerçekleşmesini sağlayacak,
- İletişim ve haberleşme faaliyetlerinde etik, anlaşılabilir, dürüst ve hesap verilebilirlik ilkesiyle hareket ederek, teknolojik imkânlarla hedef kitlemize ulaşacağız.

### 3.7.Bilgi ve İletişim Teknolojileri Politikamız

- Odamızda kurumun bilgi güncelliği, gizliliği, bütünlüğü ve ulaşılabilirliğine ilişkin risk temelli bir bilgi güvenliği yönetimi kuracağız.
- Gelişen teknolojileri takip ederek kurumsal uygulamaya alacağız.
- Bilgi iletişim cihazları, uygun yazılım ve donanımlar ile onların acil durum planları ve risk analizleri de dâhil bir bilgi yönetim sistemi geliştireceğiz.

### 3.8.Üye İlişkileri ve Şikâyetleri Ele Alma Politikamız

Oda olarak varlık nedeni saydığımız üyelerimizin;

- İşyerlerinde kurumsal, kültürel ve kişisel olarak gelişimleri arttırmaya yönelik her türlü etkinliği düzenleyeceğiz.

- Üyelerimiz de dâhil tüm paydaşların etkin olduğu katılımcı ve şeffaf bir yönetim anlayışı ile davranacağız.
- Üye ihtiyaç ve beklentilerini karşılamak için, etkin bir şikâyet, öneri ve memnuniyet sistemi kurarak, üyelerin hem memnuniyetini arttıracak hem de odamızın kurumsal gelişimine katkı sağlamasına olanak tanıyacağız.
- TOBB Akreditasyon Sistemi ile ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi kılavuzluğunda, üyelerimiz için gerekli tüm iş ve ekonomik olanakların ve desteklerin araştırılarak, üyelerin faydalanmasını ve ilçeye katma değer sağlayacağız.

#### 4. STRATEJİK AMAÇLAR ve HEDEFLER

##### AMAÇ 1. TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL YETERLİLİKLERİ SAĞLAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK

- HEDEF 1.1 Yönetim Oda/Borsa Mevzuatı Prosesini İyileştirmek
- HEDEF 1.2 Mali Yönetim Prosesini İyileştirmek
- HEDEF 1.3 İnsan Kanakları Yönetimi Prosesini İyileştirmek
- HEDEF 1.4 İş Planlaması ve Yönetimi Prosesini İyileştirmek
- HEDEF 1.5 Haberleşme Yayın Prosesini İyileştirmek
- HEDEF 1.6 Bigi İşlem Teknolojileri Prosesini İyileştirmek
- HEDEF 1.7 Üye İlişkileri Prosesini İyileştirmek
- HEDEF 1.8 Kalite Dokümantasyon Prosesini İyileştirmek

##### AMAÇ 2. TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL HİZMETLER SÜRECİNİ UYGULAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK

- HEDEF 2.1 İletişim Ağı Prosesini İyileştirmek
- HEDEF 2.2 Politika Temsil Prosesini İyileştirmek
- HEDEF 2.3 Bilgi, Destek ve Danışmanlık Prosesini İyileştirmek
- HEDEF 2.4 İş Geliştirme ve Eğitim Prosesini İyileştirmek
- HEDEF 2.5 Dış Ticaret Prosesini İyileştirmek

STRATEJİK AMAÇ 1: TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL YETERLİLİKLER MADDESİNİ SAĞLAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK					
Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Periyot	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
<b>STRATEJİK HEDEF 1.1 YÖNETİM ODA/BORSA MEVZUATI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK</b>					
F. 1.1.1 Yönetici Eğitimleri Düzenlemek	Eğitim sayısı	2 eğitim	Her yıl	Genel Sekreter	F.014Eğitim / Etkinlik Planı– F.08Yönetici/Personel Eğitim Kartı
F. 1.1.2 Müşterek Meslek Komitesi toplantıları düzenlemek	Toplantı Sayısı	2 adet	Her yıl	Genel Sekreter	Toplantı sonuç Raporu
F. 1.1.3 Stratejik Plandan üretilmiş iş planının hedeflerinin gerçekleşme durumlarını takip etmek	Gerçekleşme oranı	Ortalama %80	Her yıl	AİK	Stratejik Plan İzleme Formu
F. 1.1.4 Yönetim Kurulu, Meclis ve Meslek Komiteleri toplantı katılım oranlarını takip etmek	Katılım oranı	%80	Her yıl	Genel Sekreter	Toplantı Katılım Takip Çizelgesi
F. 1.1.5 Yönetici Oryantasyon Eğitimi Düzenlemek	Eğitim sayısı	1 adet	Her yıl	Genel Sekreter	F.017Yönetici Oryantasyonu Formu
<b>STRATEJİK HEDEF 1.2 MALİ YÖNETİM PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK</b>					
F. 1.2.1 Üyeler için Eğitim, ARGE, Danışmanlık payı ayırmak	Ayrılan bütçe oranı	% 10 artış	Her yıl	Muhasebe Sorumlusu	Bütçe
F. 1.2.2 Personel için Eğitim, ARGE, Danışmanlık payı ayırmak	Ayrılan bütçe oranı	% 10 artış	Her yıl	Muhasebe Sorumlusu	Bütçe
F. 1.2.3 Hesapları İnceleme Komisyon Üyeleri Toplantı Katılım Oranlarını takip etmek	Katılım oranı	%80	Her yıl	Muhasebe Sorumlusu	Toplantı Katılım Takip Çizelgesi
F. 1.2.4 Stratejik Plandan üretilmiş iş planının hedeflerinin maliyet gerçekleşme durumlarını takip etmek	Gerçekleşme oranı	Ortalama %80	Her yıl	Muhasebe Sorumlusu	Stratejik Plan Maliyet İzleme Formu
F. 1.2.5 Odanın birikmiş alacaklarının tahsilini sağlamak	Tahsilat oranı	Önceki yıla göre %10 artış	Her yıl	Muhasebe Sorumlusu	Aidat Takip Sistematiği
<b>STRATEJİK HEDEF 1.3 İNSAN KAYNAKLARI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK</b>					
F. 1.3.1Personel Eğitimleri düzenlemek	Eğitim sayısı	4 adet	Her yıl	Personel Sorumlusu	F.014Eğitim / Etkinlik Planı- F.08 Yönetici/Personel Eğitim Kartı
F. 1.3.2Düzenli personel Toplantıları yapmak	Toplantı sayısı	Min. 4 adet	Her yıl	Personel Sorumlusu	F.22Personel Toplantı Tutanağı Formu

**STRATEJİK AMAÇ 1: TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ  
TEMEL YETERLİLİKLER MADDESİNİ SAĞLAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK**

Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Periyot	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
F. 1.3.3 Düzenli Personel Memnuniyeti Anketi Yapmak	Anket sayısı	Min.1 adet	Her yıl	Personel Sorumlusu	F.09 Personel Memnuniyet Anketi
F. 1.3.4 Personel Memnuniyeti Anketi Sonucu iyileştirmeler yapmak	İyileştirme sayısı	Min.2 adet	Her yıl	Personel Sorumlusu	F.06D/Ö Faaliyet Formu
F. 1.3.5 Personel Performansı Değerlendirmesi yapmak	Performans değerlendirme sayısı	Min.1 adet	Her yıl	Yönetim Kurulu	F.011 Personel Performans Değ. Formu
F. 1.3.6 Performans Değerlendirme çalışması sonucuna ödüllendirme yapmak	Ödüllendirme sayısı	Min.1 adet	Her yıl	Yönetim Kurulu	YK Kararı

**STRATEJİK HEDEF 1.4 İŞ PLANLAMASI VE YÖNETİMİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK**

F. 1.4.1 En az 4 yıllık bir stratejik plan hazırlamak	Stratejik plan	4 yıllık	İlk yıl 2017	Yönetim Kurulu	Stratejik Plan
F. 1.4.2 Stratejik planı gözden geçirmek ve gerekli revizyonu yapmak hazırlamak	Gözden geçirme veya revizyon sayısı	Min. 1 adet	Her yıl	Yönetim Kurulu	F.07AİK ve YGG Toplantı Tutanağı
F. 1.4.3 Faaliyet Raporu hazırlamak	Yayın sayısı	Min. 1 adet	Her yıl	Basın Yayın Sorumlusu	Faaliyet Raporu
F. 1.4.3 Hazırlanan Raporun dağıtımını kontrol altına almak	Dağıtım sayısı	Üye sayısı kadar	Her yıl	Basın Yayın Sorumlusu	Dağıtım Listesi

**STRATEJİK HEDEF 1.5 HABERLEŞME VE YAYIN PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK**

F. 1.5.1 Yayın listesi oluşturmak	Liste	Min. 1 adet	Her yıl	Basın Yayın Sorumlusu	F.27Yayın Listesi
F. 1.5.2 Basın bültenleri oluşturmak	Bülten sayısı	Min. 12 adet	Her yıl	Basın Yayın Sorumlusu	Basın Bülteni- F.27Yayın Listesi- F.31Haberleşme ve İletişim Stratejisi
F. 1.5.3 Basında görünme yüzdelerini takip etmek	Görünme oranı	Önceki yıla göre %20 artış	Her yıl	Basın Yayın Sorumlusu	Basında Görünme Excel Sheet (F.019Basın Yayın Analizi)
F. 1.5.4 BİTSO dergisi çıkarmak	Yayın sayısı	Min. 1 adet	Her yıl	Basın Yayın Sorumlusu	Dergi
F. 1.5.5 Basın Yayın konusunda personel istihdamı sağlamak çıkarmak	Personel sayısı	Min. 1 adet	4 yılda	Üst Yönetim	Personel Listesi, F.010Personel Oryantasyonu Takip Formu

STRATEJİK AMAÇ 1: TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL YETERLİLİKLER MADDESİNİ SAĞLAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK					
Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Periyot	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
<b>STRATEJİK HEDEF 1.6 BİLGİ İŞLEM TEKNOLOJİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK</b>					
F. 1.6.1 Yazılım donanım listesi oluşturmak ve güncellemek	Liste ve güncelleme sayısı	Min. 1 adet	Her yıl	Bilgi İşlem Sorumlusu	F.24Yazılım Ve Donanım Listesi Formu
F. 1.6.2 Fonksiyonel bir Web sitesi oluşturmak ve güncellemek	Sayfanın varlığı	Min. 1 adet	Her yıl	Bilgi İşlem Sorumlusu	Web sitesi
F. 1.6.3 Bilgi İletişim Teknolojileri risk planı hazırlamak ve güncellemek	Analiz sayısı	Min. 1 adet	Her yıl	Bilgi İşlem Sorumlusu	P.1.6 Bilgi İşlem Teknolojileri Proses Kartı
F. 1.6.4 Bilgi İletişim Teknolojileri alt yapısını iyileştirmek	Analiz sayısı	Min. 1 adet	Her yıl	Bilgi İşlem Sorumlusu	F.24 Yazılım Ve Donanım Listesi Formu
F. 1.6.5 Donanımların bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak	Bakım onarım periyodu	Min. 1 kez	Her yıl	Bilgi İşlem Sorumlusu	F.23Bakım Planı
F. 1.6.6 Bilgi İletişim konusunda personel istihdamı sağlamak	Personel sayısı	Min. 1 adet	4 yılda	Üst Yönetim	Personel Listesi, F.010Personel Oryantasyonu Takip Formu
<b>STRATEJİK HEDEF 1.7 ÜYE İLİŞKİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK</b>					
F. 1.7.1 Üye Memnuniyet Anketi yapmak	Anket periyodu	Min. 1 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.29 Üye Memnuniyet Anketi
F. 1.7.2 Anket sonucunda İyileştirme çalışması yapmak	Öneri, şikayet talep sayısı	Min. 5 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.32DÖF, Öneri Ve Şikâyetler Takip Formu
F. 1.7.3 Üye anket analiz raporu hazırlamak	Anket raporu	Min. 1 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	Anket Raporu
F. 1.7.4 Üye Şikâyetlerin Listesi oluşturmak	Liste sayısı	Min. 1 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.32DÖF, Öneri Ve Şikâyetler Takip Formu
F. 1.7.5 Şikayet ve öneri sonucu İyileştirme çalışması yapmak	Şikayet ve öneri sayısı	Min. 5 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.28 Öneri Ve Şikâyetler Takip Formu- F.012Görüşme Formu
<b>STRATEJİK HEDEF 1.8 KALİTE VE DOKÜMANTAYON PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK</b>					
F. 1.8.1 Düzenli olarak AİK ve YGG Toplantıları yapmak	Toplantı sayısı	Min. 4 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.07AİK ve YGG Toplantı Tutanağı
F. 1.8.2 Tedarikçi değerlendirmesi yapmak ve onaylı tedarikçi listesi oluşturmak	Liste ve tedarikçi sayısı	Min. 1 adet liste Toplam 15 adet tedarikçi	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.03 Onaylı Tedarikçi Listesi - F.04 Tedarikçi Değerlendirme Formu
F. 1.8.3 Etkin iç denetimler yapmak	Her birimin denetlenmesi	Min. 1 adet	Her yıl	Kalite Akd.	F.05Denetim Soru Listesi

STRATEJİK AMAÇ 1: TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL YETERLİLİKLER MADDESİNİ SAĞLAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK					
Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Periyot	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
				Sorumlusu	
F. 1.8.4 İç denetimler sonucu iyileştirme faaliyetleri yapmak	Faaliyet sayısı	Min. 5 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.32DÖF, Öneri Ve Şikâyetler Takip Formu
F. 1.8.5 Uygunsuzluk ve düzeltici faaliyetler başlatmak ve iyileştirmek	Faaliyet sayısı	Min. 1 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.06D/Ö FAALİYET FORMU
F. 1.8.6 ISO 9001 KYS belgesinin devamlılığını sağlamak	Dış denetim raporu	1 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	Dış Denetim Raporu
F. 1.8.7 ISO 10002 MMYs belgesi almak ve devamlılığını sağlamak	Dış denetim raporu	1 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	Dış Denetim Raporu
F. 1.8.8 Dijital arşive geçmek	Arşivlenen bilgi	1 adet	Son 3 yıl içerisinde	Kalite Akd. Sorumlusu	Dijital Arşiv

STRATEJİK AMAÇ 2. TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL HİZMETLER SÜRECİNİ UYGULAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK					
Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Periyot	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
<b>STRATEJİKHEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK</b>					
F.2.1.1 Üyelere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı ve Etkinliklerin listesini tutmak ve güncellemek	Etkinlik sayısı	6 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.014Eğitim / Etkinlik Planı
F. 2.1.2 Üyelere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı ve Etkinliklere ait Katılımcı Sayısını tutmak	Katılımcı sayısı	Toplam 300 üye katılımı	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.30Eğitim/Etkinlik Katılım Formu
F. 2.1.3 Üyelere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı ve Etkinliklere ait sonuç raporu oluşturmak	Rapor sayısı	6 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.21Eğitim/Etkinlik Değerlendirme Anketi Formu- Sonuç Raporu
F. 2.1.4 Paydaşlarla toplantı düzenlemek ve sonuç raporu hazırlamak	Toplantı ve rapor sayısı	2 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.30Eğitim/Etkinlik Katılım Formu - F.21 Eğitim/Etkinlik Değerlendirme Anketi Formu- Sonuç Raporu
<b>STRATEJİKHEDEF 2.2 POLİTİKA TEMSİL PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK</b>					
F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak	Faaliyet sayısı	15 adet	Her yıl	Üst Yönetim	F.26Lobi Faaliyetleri Takip Çizelgesi

**STRATEJİK AMAÇ 2. TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ  
TEMEL HİZMETLER SÜRECİNİ UYGULAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK**

Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Periyot	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
F.2.2.2Lobi Faaliyetleri Takip Çizelgesi tutmak ve güncellemek	Takip sayısı	15 adet	Her yıl	Politika Temsil Kord.	F.26 Lobi Faaliyetleri Takip Çizelgesi
F.2.2.3 Mesleki Sektörel Birlikler Oluşturulmasına aracılık etmek	Kurulu birlik	1 adet	Her yıl	Üst Yönetim	F.26 Lobi Faaliyetleri Takip Çizelgesi
F.2.2.4 Odanın Yeni bir mekan kurması için arsa tahsis işletmelerine başlamak ve bina oluşturmak	Lobi faaliyeti	1 adet	4 yıl içerisinde	Üst Yönetim	F.26 Lobi Faaliyetleri Takip Çizelgesi ve Faaliyet Planı
<b>STRATEJİKHEDEF 2.3BİLGİ, DESTEK VE DANIŞMANLIK PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK</b>					
F.2.3.1Ekonomik istatistikler ve araştırma raporları hazırlamak	Rapor sayısı	2 adet	Her yıl	Üst Yönetim-Genel Sekreter	Rapor
F.2.3.2 Projeler yapabilir hale gelmek	Proje birimi kurmak	1 adet	4 yıl içinde	Üst Yönetim-Genel Sekreter	Proje Birimi Çalışmaları
F.2.3.3 Üyelerin yürüttüğü projelere destek olmak	Proje sayısı	2 adet	Her yıl	Üst Yönetim-Genel Sekreter	Proje Birimi Çalışmaları
F.2.3.4 Sektörlere veya meslek komitelerine göre raporlar yayınlamak	Rapor sayısı	3 adet	Her yıl	Üst Yönetim-Genel Sekreter	Rapor
F.2.3.5 Hibeler ve Teşvikler vb. konularda üyelere bilgilendirme amaçlı etkinlikler düzenlemek	Etkinlik sayısı	2 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.30Eğitim/Etkinlik Katılım Formu - F.21 Eğitim/Etkinlik Değerlendirme Anketi Formu- Sonuç Raporu
F.2.3.6 Birecik Organize Sanayi Bölgesi Kurulmasını sağlamak ve iştirakçi olmak	OSB' nin Kurulması	1 adet	2018' e kadar	Üst Yönetim	İştirak Dokümanları
F.2.3.7 Birecik turizm sektörünün gelişmesine yönelik girişimlerde bulunmak	Lobi faaliyetleri	5 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.30Eğitim/Etkinlik Katılım Formu - F.21 Eğitim/Etkinlik Değerlendirme Anketi Formu- Sonuç Raporu
F.2.3.8 Birecik fıstığı için coğrafi işaret çalışması yapmak ve tamamlamak	İşaret alma	1 adet	4 yıl içinde	Genel Sekreter	Coğrafi İşaret dosyası
F.2.3.9 Birecik Kelaynak festivalinin yeniden gerçekleşmesi için	Festival sayısı	1 adet	2 yıl içinde	Üst Yönetim-Genel	F.30Eğitim/Etkinlik Katılım Formu - F.21 Eğitim/Etkinlik



**STRATEJİK AMAÇ 2. TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ  
TEMEL HİZMETLER SÜRECİNİ UYGULAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK**

Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Periyot	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
çalışmalar yapmak				Sekreter	Değerlendirme Anketi Formu- Sonuç Raporu
F.3.10 Fırat nehrinde yelkencilik vb. turnuvaların düzenlenmesi için çalışma yapmak	Turnuva sayısı	1 adet	2 yıl içinde	Üst Yönetim- Genel Sekreter	F.21 Eğitim/Etkinlik Değerlendirme Anketi Formu- Sonuç Raporu
F.3.11 İlçedeki güneş enerjisi potansiyelinin geliştirilmesi için girişimlerde bulunmak	Lobi ve proje sayısı	1 adet	Her yıl	Üst Yönetim- Genel Sekreter	F.26 Lobi Faaliyetleri Takip Çizelgesi
F.3.12 İlçenin tanınırlığını arttırmaya yönelik etkinlikler yapmak	Lobi ve faaliyet sayısı	1 adet	Her yıl	Üst Yönetim- Genel Sekreter	Faaliyet Raporu
<b>STRATEJİKHEDEF 2.4 İŞ GELİŞTİRME VE EĞİTİM PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK</b>					
F.2.4.1 Üyelere Yönelik İş Geliştirme amaçlı Eğitim/Seminerler düzenlemek	Etkinlik sayısı	5 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.014Eğitim / Etkinlik Planı- F.30Eğitim/Etkinlik Katılım Formu
F.2.4.2 Üyelere verilen Eğitim/Seminerlerin sonuçlarına yönelik rapor hazırlamak	Rapor sayısı	5 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.21 Eğitim/Etkinlik Değerlendirme Anketi Formu- Sonuç Raporu
F.2.4.3 Girişimcilik kurslarının düzenlenmesini sağlamak	Etkinlik sayısı	3 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.014Eğitim / Etkinlik Planı- F.30Eğitim/Etkinlik Katılım Formu - F.21 Eğitim/Etkinlik Değerlendirme Anketi Formu- Sonuç Raporu
F.2.4.3 Kadın Girişimciliğinin özendirilmesi için çalışmalar yapmak	Etkinlik sayısı	2 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.21 Eğitim/Etkinlik Değerlendirme Anketi Formu- Sonuç Raporu
<b>STRATEJİKHEDEF 2.5 DIŞ TİCARET PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK</b>					
F.2.5.1 Uluslararası Odalarla işbirliği kurmak ve bir kardeş oda protokolü imzalamak	İşbirliği ve kardeş oda sayısı	1 adet	Her yıl	Dış Ticaret Sorumlusu	Protokol
F.2.5.2 Uluslararası Ticaret Örgütlerine üye olmak	Üyelik sayısı	1 adet	2 yılda 1	Dış Ticaret Sorumlusu	Üyelik Dosyası
F.2.5.3 Üyelere ve personele dış ticaret eğitimi düzenlemek	Eğitim sayısı	2 adet	Her yıl	Dış Ticaret Sorumlusu	F.014Eğitim / Etkinlik Planı
F.2.5.4 Uluslararası Fuarlara katılmak	Etkinlik sayısı	2 adet	Her yıl	Dış Ticaret	F.014 Eğitim / Etkinlik Planı- F.30 Eğitim/Etkinlik Katılım Formu - F.21 Eğitim/Etkinlik

**STRATEJİK AMAÇ 2. TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ  
TEMEL HİZMETLER SÜRECİNİ UYGULAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK**

Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Periyot	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
				Sorumlusu	Değerlendirme Anketi Formu- Sonuç Raporu
F.2.5.5 Ulusal fuarlara katılmak	Etkinlik sayısı	2 adet	Her yıl	Dış Ticaret Sorumlusu	F.014 Eğitim / Etkinlik Planı- F.30 Eğitim/Etkinlik Katılım Formu - F.21 Eğitim/Etkinlik Değerlendirme Anketi Formu- Sonuç Raporu
F.2.5.6 Yöneticilerin Dış Pazar Ziyaretleri gerçekleştirilmesini sağlamak	Etkinlik sayısı	1 adet	Her yıl	Dış Ticaret Sorumlusu	F.014 Eğitim / Etkinlik Planı- F.30 Eğitim/Etkinlik Katılım Formu - F.21 Eğitim/Etkinlik Değerlendirme Anketi Formu- Sonuç Raporu
F.2.5.7Yabancı Piyasalara yönelik web sayfasında Araştırma Raporları Yayınlamak	Rapor sayısı	1 adet	Her yıl	Dış Ticaret Sorumlusu	F.02 Dış Kaynaklı Dök. Listesi
F.2.5.8 Yabancı dil bilen personel istihdamı sağlamak	Personel sayısı	1 adet	Her yıl	Dış Ticaret Sorumlusu	Personel Listesi, F.010Personel Oryantasyonu Takip Formu

#### 4.1 STRATEJİK PLAN MALİYETLENDİRME

Hazırlanmış olan bu stratejik planın gerçekleştirilmesi, Odamız mali yapısının yeterliliği ile doğru orantılıdır. Bu nedenle planın gerçekleşmesine yönelik 3 yıllık gelir giderlerimiz gözden geçirilmiş ve planın gerçekleşmesi için ayrılacak kaynak aşağıdaki tabloda verilmiştir.

STRATEJİK PLAN MALİYETLENDİRME (TL)				
AMAÇ VE HEDEFLER	2017 YILI	2018 YILI	2019 YILI	2020 YILI
<b>AMAÇ 1. TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL YETERLİLİKLERİ SAĞLAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK</b>	<b>80.000</b>	<b>115.000</b>	<b>190.000</b>	<b>205.000</b>
HEDEF 1.1 YÖNETİM ODA/BORSA MEVZUATI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	5.000	10.000	10.000	10.000
HEDEF 1.2 MALİ YÖNETİM PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	10.000	10.000	10.000	15.000
HEDEF 1.3 İNSAN KANAKLARI YÖNETİMİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	10.000	10.000	15.000	15.000
HEDEF 1.4 İŞ PLANLAMASI VE YÖNETİMİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	15.000	20.000	20.000	20.000
HEDEF 1.5 HABERLEŞME YAYIN PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	10.000	15.000	45.000	45.000
HEDEF 1.6 BİGİ İŞLEM TEKNOLOJİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	10.000	15.000	45.000	45.000
HEDEF 1.7 ÜYE İLİŞKİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	10.000	20.000	25.000	30.000
HEDEF 1.8 KALİTE DOKÜMANTASYON PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	10.000	15.000	20.000	25.000
<b>STRATEJİK AMAÇ 2. TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL HİZMETLER SÜRECİNİ UYGULAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK</b>	<b>680.000</b>	<b>295.000</b>	<b>300.000</b>	<b>310.000</b>
HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	10.000	10.000	10.000	10.000
HEDEF 2.2 POLİTİKA TEMSİL PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	5.000	10.000	10.000	15.000
HEDEF 2.3 BİLGİ, DESTEK VE DANIŞMANLIK PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	600.000	200.000	200.000	200.000
HEDEF 2.4 İŞ GELİŞTİRME VE EĞİTİM PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	45.000	50.000	50.000	50.000
HEDEF 2.5 DIŞ TİCARET PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	20.000	25.000	30.000	35.000
<b>TOPLAM</b>	<b>2.175.000</b>	<b>760.000</b>	<b>410.000</b>	<b>515.000</b>

#### 4.2 STRATEJİK PLANIN YILLARA GÖRE İLERLEMELERİ VE İŞ/ EYLEM PLANI

Hazırlanan Stratejik Plan 2017-2020 yıllarını kapsamaktadır. Plan her yıl AİK, Yönetim Kurulu ve Meclis tarafından gözden geçirilerek gerekli revizyonlar yapılacaktır.

Odamız belirlediği stratejik amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmek için ortaya koyduğu alt stratejik hedeflerin bütünsel bir yapıda olduğunun farkındadır.

Her hedef planda verilen performans göstergeleri ile başarılmak ve gözden geçirmeler sırasında gerçekçi yaklaşım için veriler kullanılmak durumundadır.

Her hedef performans göstergeleri yıllık hedeflere ve bu hedefler için ayrılan bütçeler ile Stratejik Plan Yıllık İş Planları ile hayat bulacaktır.

Kısaca; bu stratejik plan 2017-2018, 2019 ve 2020 yılı İş Planları ile başarılabacak, genel plan revizyona uğramadıkça, hedeflerde yıllara göre eylem durumuna göre gözden geçirilecektir. Dediğimiz gibi Yıllık İş Planları bu planın gerçekleşme durumunu içerir faaliyetlerden ibarettir.

Her yılı için hazırlanacak İş Planları bu planın ekidir.

## 5.SONUÇ

Çevresel değişimin baş döndüren bir hızla yaşandığı günümüz dünyası, iş yaşamındaki dinamikleri de etkilemiş ve alışlagelmiş pek çok iş yapış şeklini kullanım dışı bırakmıştır. Her yönüyle asimetrik gelişen fırsat ve tehditlere karşı organizasyonlar daha esnek, daha hızlı ve daha etkin olmak durumunda kalmışlar, yeni iş formlarına ayak uydurabilmek için yeni yöntem ve teknik arayışına girmişlerdir.

Üyeleri ve kurumsal gelişimi ile hızlı değişen çevresel şartları yakından takip eden Odamız, bölge ekonomisindeki öncü kurum olma vizyonu sadece bugünü değil geleceği de planlamanın gerekliliğini hissetmiş, stratejik planlama ve yönetim sürecini TOBB akreditasyon sistemi şartlarından olmasını da fırsat bilerek bünyesinde başlatmıştır.

Stratejik Plan dokümanında sıralı başlıklar altında verilmiş uygulama adımlarını dikkatle geçmiş, planın genelinden de anlaşılacağı üzere sadece kendi görev alanı ile ilgili değil aynı zamanda bölgeselde bir dizi açılım yapmıştır. Bölgenin duyduğu makro gelişim ile ilgili ihtiyacı hissetmiş, farklı alanlarda farklı paydaş gruplarının katılımıyla gerçekleştirebilecek projelerin hayata geçirilmesinde de sorumluluk üstleneceğini beyan etmiştir.

Birecik Ticaret Ve Sanayi Odası Stratejik Planında, stratejik amaç alanlarını belirlerken bölgenin özelliklerini dikkate almış, başta üyeleri olmak üzere bölgesel gelişimin nasıl olabileceği üzerinde durmuş ve üç ana başlıkta yol haritasını çizmiştir.

Misyon ve vizyonunda vurgu yaptığı gibi özellikle Stratejik Planında TOBB Akreditasyon Standardının tüm çalışmaları içeren bir kılavuz olması nedeni ile bu standardın maddelerini esas almıştır.

**“STRATEJİK AMAÇ 1. TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL YETERLİLİKLERİ SAĞLAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK”** başlığı altında odanın kurumsal yeterlilikleri incelemiş, bölgesinin kalkınması için kurumsal olgunluğa ulaşmanın bilinciyle Odanın izleyeceği yol haritasını bu stratejik amacında belirlemiştir. Tam olarak görev alanında değilse de kurumsal kimliği ve üyeleri

bazında etki edebileceği tüm noktalarda bu stratejik amacın hayata geçirilmesi için çaba sarfedecektir.

Son olarak Oda stratejik planda belirtilen ilerlemeyi ancak üyelerinin güçlenmesi, gelişimi ve rekabet olanakları geniş bir yapılanmayla hayata geçirebileceğinin farkındadır. Oda, kendi vereceği hizmetlerde gelişimi ile ilgili amaç ve hedefleri de “**STRATEJİK AMAÇ 2. TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL HİZMETLER SÜRECİNİ UYGULAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK**” stratejik amacında belirlemiştir. Bu amaç hedeflerinde, İlçenin ve kendi ekonomik altyapısının zayıflığını ve üyelerinin kurumsal konumunu bildiği için üyelere öncü olmayı detaylı bir şekilde belirtmiştir.

***Bu Plan Tüm Maddeleri ve Bütçesi ile***

***10.05.2017 tarih ve 2017-213 sayılı Yönetim Kurulu,***

***15.05.2017 tarih ve 2017-55 sayılı Meclis Kararı ile Oy Birliği Kabul Edilmiş,***

***Odamız Kalite Yönetim Sistemine ve TOBB Akreditasyon Sisteminin bir parçası konumunda ve en önemli ana dokümanı konumundadır.***

***Yönetim Kurulu Üyelerimiz tarafından yayınlanmasına***

***Oy Birliği ile Karar Verilmiştir.***

**MÜSLÜM ACAR**

**Yönetim Kurulu Başkanı**

**BERATTİN KAYIRAN**  
Yönetim Kurulu Bşk. Yrd.

**YASİN BERAN**  
YK. Üyesi

**İLHAN KILINÇ**  
YK. Üyesi

**MEHMET GÜL**  
YK. Üyesi