



# BİRECİK TİCARET VE SANAYİ ODASI

## 2022 YILI İŞ PLANI

DÖNEM	REVİZYON NO	YAYIN TARİHİ	SAYFA NO
2022	01	01.01.2022	1/4

AMAÇ NO	HEDEF NO	FAALİYET NO	TANIM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF PERFORMANS	SORUMLU BİRİM	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN MALİYET	BÜTÇE KODU	GERÇEKLEŞEN FAALİYETLER	GERÇEKLEŞME ORANI
1.			<b>STRATEJİK AMAÇ 1: TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ</b> <b>TEMEL YETERLİLİKLER MADDESİNİ SAĞLAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ GELİŞTİRMEK</b>								
	1.1.		<b>YÖNETİM ODA/BORSA MEVZUATI PROSESİNİ GELİŞTİRMEK</b>								
	1.1.1.		Yönetici Eğitimleri Düzenlemek	Eğitim sayısı	4 Adet	Genel Sekreterlik	2.000,00 ₺	-	02.01.066 Kurul Üyeleri Eğitim Giderleri	GAİB Aracılığıyla Yöneticilere 4 adet eğitim verilmiştir.	%100
	1.1.2.		Müşterek Meslek Komitesi toplantıları düzenlemek	Toplantı sonuç raporu ve karar takip çizelgesi	2 Adet	Genel Sekreterlik	-	-	-	Mart ve Eylül aylarında müşterek meslek komitesi toplantısı düzenlenmiştir.	%100
	1.1.3.		Stratejik Plandan üretilmiş iş planının hedeflerinin gerçekleşme durumlarını takip etmek	Stratejik Plan izleme raporu	Ortalama %70	AIK	-	-	-	İş planının gerçekleşme durum raporu hazırlanmıştır.	%60
	1.1.4.		Yönetim Kurulu, Meclis ve Meslek Komiteleri toplantı katılım oranlarını takip etmek	Katılım Oranı	%80	Genel Sekreterlik	-	-	-	Toplantı takip sistemi oluşturulmuş ve katılım oranları ölçülmüştür.	%90
	1.1.5.		Organ üyelerinde değişiklik olduğunda, oryantasyon eğitimi yapmak.	Eğitim katılım ve sonuç raporu	2 Adet	Genel Sekreterlik	2.000,00 ₺	-	02.01.066 Kurul Üyeleri Eğitim Giderleri -	2022 organ seçimlerinden sonra organ üyelerine oryantasyon eğitimi düzenlenmiştir.	%50
	1.2.		<b>MALİ YÖNETİM PROSESİNİ GELİŞTİRMEK</b>								
	1.2.1.		Stratejik Plandan üretilmiş iş planının hedeflerinin maliyet gerçekleşme durumlarını takip etmek.	Gerçekleşme oranı	%75 Gerçekleşme	Muhasebe Sorumlusu	-	-	-	İş planı hedeflerinin maliyet gerçekleşme durumları takibi yapılmıştır.	%40
	1.2.2.		Odanın birikmiş alacaklarının tahsilini sağlamak	Önceki yıla göre artış yüzdesi	%5 Artış	Muhasebe Müdürlüğü	2.000.00 ₺	-	02.01.023 Posta Ve Pul Giderleri	Geçmiş yıl aidatları tahsilatı artırılmıştır.	225.000,00 TL civarında geçmiş yıl aidatı tahsilatı yapılmıştır. % 15
	1.2.3.		Hesapları İnceleme Komisyon Üyeleri Toplantı Katılım Oranlarını takip etmek	Toplantı karar takip ve katılım oranları çizelgesi raporu	100%	Muhasebe Müdürlüğü	-	-	-	-	%100
	1.2.4.		Tescil işlem hacmini artırmak.	Önceki yıl artış yüzdesi	%30 Artış	T.Sicil Müdürlüğü	-	-	-	2022 yılında Sicil müdürlüğü tarafından yaklaşık 200 adet tescil işlemi yapılmıştır.	%35
	1.2.5.		Belirli aralıklarla aidat tahsilatını üyelere yerinde yapmak.	Yerinde hizmet sayısı	75 Adet	Tescil Müdürlüğü	3.750.00 ₺	-	02.01.031Taşır Akaryakıt Giderleri	Oda motosikleti ve makam aracı kullanılarak üyenin yerinde aidat tahsilatı yapılmıştır.	95 adet %125

	<b>1.3.</b>	<b>İNSAN KAYNAKLARI PROSESİNİ GELİŞTİRMEK</b>										
		<b>1.3.1.</b>	Personel eğitimleri düzenlemek.	Eğitim sayısı ve eğitim sonuç raporları	5 Adet	Genel Sekreterlik	5,000.00 ₺	-	02.01.069 Personel Eğitim Giderleri	GAİB Aracılığıyla personellere 5 adet eğitim verilmiştir.	% 100	
		<b>1.3.2.</b>	Düzenli olarak personel toplantıları yapmak.	Toplantı sayısı ve toplantı takip sistemi	5 Adet	Genel Sekreterlik	-	-	-	Rutin olarak 5 adet personel toplantıları yapılmıştır.	% 100	
		<b>1.3.3.</b>	Düzenli Personel memnuniyet anketi yapmak.	Anket sonuç raporu	1 Adet	Kalite Yönetim Temsilcisi	-	-	-	Tüm personellere memnuniyet anketi uygulanmıştır.	% 100	
		<b>1.3.4.</b>	Personel memnuniyet anketi sonucunda iyileştirme yapmak.	İyileştirme sayısı ve YK kararı	3 Adet	Yönetim Kurulu	30,000.00 ₺	12,000.00 ₺	02.01.015 İkramiye Giderleri	Personellerin eğitim ve harçlık talebi karşılanmıştır	% 100	
		<b>1.3.5.</b>	Personel performans değerlendirmesi yapmak.	Değerlendirme sonuçları	1 Adet	Yönetim Kurulu Başkanı Genel Sekreter	-	-	-	Personel performans değerlendirmesi yapılmıştır.	% 100	
		<b>1.3.6.</b>	Personel performans değerlendirmesi sonucunda ödüllendirme yapmak.	Ödüllendirme kanıtları	100%	Yönetim Kurulu	30,000.00 ₺	12,000.00 ₺	02.01.015 İkramiye Giderleri	-	-	
		<b>1.3.7.</b>	Benzer Oda/Borsalarla kıyaslama çalışması yapmak.	Kıyaslama raporu	1 Adet	Akreditasyon Sorumlusu Kalite Yönetim Temsilcisi	2,000.00 ₺	1,400.00 ₺	02.01.042 İstişare Etüd ve Seminer Giderleri	Kıyaslama çalışması yapılmıştır.	% 100	
	<b>1.4.</b>	<b>İŞ PLANLAMASI VE YÖNETİMİ PROSESİNİ GELİŞTİRMEK</b>										
		<b>1.4.2.</b>	Stratejik planı gözden geçirmek ve gerekli revizyonu yapmak hazırlamak.	Revizyon sayısı	1 Adet	Akreditasyon İzleme Komitesi	-	-	-	Stratejik Plan AİK lerde düzenli olarak gözden geçirilmiş ve gerekli olduğunda revize edilmiştir.	% 100	
		<b>1.4.3.</b>	Yıllık faaliyet raporu hazırlamak.	Faaliyet raporu	1 Adet	Basın yayın sorumlusu	3.500.00 ₺	2.200.00 ₺	02.01.019 Baskı Dizgi Matbuat Giderleri	Yıllık faaliyet raporu hazırlanmış ve webde yayınlanmıştır.	% 100	
	<b>1.5.</b>	<b>HABERLEŞME VE YAYIN PROSESİNİ GELİŞTİRMEK</b>										
		<b>1.5.2.</b>	Basın bültenleri oluşturmak	Bülten sayısı	15 Adet	Basın Yayın Sorumlusu	3.500.00 ₺	-	02.01.019 Baskı Dizgi Matbuat Giderleri	Basın bültenleri oluşturulmuş webde yayımlanmıştır.	% 100	
		<b>1.5.3.</b>	Basında görünme oranlarını takip etmek	Görünme oranı	Önceki yıla göre %40 artış	Basın Yayın Sorumlusu	-	-	-	Yerel ve ulusal basında görünme oranları takip çizelgesi oluşturulmuştur.	% 100	
		<b>1.5.4.</b>	Web sitesi ve Sosyal Medya Kullanım İstatistiklerini tutmak.	Aylık İstatistik Rap.	12 Adet	Basın Yayın Sorumlusu	-	-	-	Aylık olarak web sayfası, sosyal medya hesaplarının istatistik raporları hazırlanmıştır.	% 100	
	<b>1.6.</b>	<b>BİLGİ İŞLEM TEKNOLOJİLERİ PROSESİNİ GELİŞTİRMEK</b>										
		<b>1.6.2.</b>	Fonksiyonel bir Web sitesi oluşturmak ve sürekli geliştirmek.	Web sayfası	1 adet	Bilgi İşlem Sorumlusu	9.000.00 ₺	-	02.01.039 Hizmet Alım Giderleri	Web sayfası sürekli güncellenip yenilenmektedir.	% 100	
		<b>1.6.3.</b>	Bilgi İletişim Teknolojileri risk planı hazırlamak ve güncellemek	Risk Planı	1 adet	Bilgi İşlem Sorumlusu	-	-	-	Risk planı hazırlanmış ve sürekli güncel tutulmaktadır.	% 100	
		<b>1.6.5.</b>	Donanımların bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak	Bakım Planı	Yılda 2 defa	Bilgi İşlem Sorumlusu	9.000.00 ₺	-	02.01.039 Hizmet Alım Giderleri	Dışardan teknik destek almadan bilgi işlem birimi tarafından donanımların bakım ve onarımı yapılmıştır.	% 100	
		<b>1.7.4.</b>	Yazılımları lisanslamak	Lisans sayısı	1 adet	Bilgi İşlem Sorumlusu	9.000.00 ₺	-	02.01.039 Hizmet Alım Giderleri	Lisanslama konusunda araştırma yapılmaya başlanmıştır.	% 100	

1.7.		ÜYE İLİŞKİLERİ PROSESİNİ GELİŞTİRMEK									
	1.7.1.	Periyodik olarak üye memnuniyet anketi yapmak.	Anket Sonuç Raporu	1 adet	Kalite Yönetim Temsilcisi	-	-	-	Üye memnuniyet anketi uygulanmış ve sonuç raporu hazırlanmıştır.	% 100	
	1.7.2.	Anket sonucunda iyileştirme çalışması yapmak.	İyileştirme Sayısı	1 adet	Yönetim Kurulu	55.000.00 ₺	-	02.01.044 Mütteferik Giderleri	Eğitim talebi dışında talep alınmadığından çalışma yapılmamıştır.	-	
	1.7.4.	Üye şikâyet ve önerileri listesi oluşturmak ve güncelliğini sağlamak.	Liste	1 adet	Kalite Yönetim Temsilcisi	-	-	-	2022 yılında üyelerden gelen öneri ve şikâyetlerin listesi oluşturulmuştur.	% 100	
	1.7.5.	Şikâyet ve öneri sonucu iyileştirme çalışması yapmak.	İyileştirme Sayısı	1 adet	Yönetim Kurulu	-	-	-	Üyelerden gelen şikâyet ve istekler yapılan çalışma doğrultusunda çözüme kavuşturulmuştur.	% 100	
	1.7.6.	Başarılı üye hikâyeleri yayınlamak.	Yayınlanan üye Hikâyeleri	1 Adet	Basın Yayın Sorumlusu	-	-	-	-	-	
	1.7.7.	Üyelere yönelik toplantı ve etkinlikler düzenlemek.	Toplantı, etkinlik Sayısı	2 Adet	Yönetim Kurulu	18,000.00 ₺	10,500.00 ₺	02.01.037 Toplantı Misafir Temsil ve İkram Giderleri	Üyelere iftar yemeği etkinliği düzenlenmiştir. 2022 vergi rekortmeni ödül töreni çalışması devam etmektedir.	% 50	
	1.7.8.	Üye ziyaretleri gerçekleştirmek.	Ziyaret Sayısı	100 Adet	Yönetim Kurulu	11,000.00 ₺	5,000.00 ₺	02.01.031 Taşlar Akaryakıt Giderleri	Halfeti ve Birecik te bulunan üyeler için ziyaret planı hazırlanmış ve bu çerçevede 140 üye yerinde ziyaret edilmiştir.	% 120	

1.8.		KALİTE VE DOKÜMANTAYON PROSESİNİ GELİŞTİRMEK									
	1.8.1.	Düzenli olarak AİK ve YGG Toplantıları yapmak	Toplantı Sayısı	4 Adet YGG 4 Adet AİK	Kalite/ Akreditasyon Sorumlusu	-	-	-	3 ayda bir düzenli YGG AİK toplantısı yapılmıştır.	% 100	
	1.8.2.	Tedarikçi değerlendirmesi yapmak ve onaylı tedarikçi listesi oluşturmak.	Tedarikçi Sayısı/Listesi	Min. 1 adet liste Toplam 10 adet tedarikçi	Kalite/ Akreditasyon Sorumlusu	-	-	-	10 adet Tedarikçi değerlendirmesi yapıp onaylı tedarikçi listesi oluşturulmuştur.	% 100	
	1.8.3.	Etkin iç denetimler yapmak	Denetim Raporu	1 adet	Kalite/ Akreditasyon Sorumlusu	-	-	-	2022 yılında tüm birimlere iç denetim yapılmış rapor oluşturulmuştur.	% 100	
	1.8.4.	İç denetimler sonucu iyileştirme faaliyetleri yapmak	İyileştirme Sayısı	4 adet	Kalite/ Akreditasyon Sorumlusu	-	-	-	Uygunsuzluk tespit edilmediğinden iyileştirme yapılamamıştır.	-	
	1.8.5.	Uygunsuzluk ve düzeltici faaliyetler başlatmak ve iyileştirmek	UDF sayısı	15 Adet	Kalite/ Akreditasyon Sorumlusu	-	-	-	2021 denetim raporunda görülen eksiklikler sonucu başlatılan 24 adet UDF iyileştirilmiştir.	% 100	



# BİRECİK TİCARET VE SANAYİ ODASI

## 2022 YILI İŞ PLANI

DÖNEM	REVİZYON NO	YAYIN TARİHİ	SAYFA NO
2022	01	01.01.2022	1/4

AMAÇ NO	HEDEF NO	FAALİYET NO	TANIM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF PERFORMANS	SORUMLU BİRİM	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN MALİYET	BÜTÇE KODU	GERÇEKLEŞEN FAALİYETLER	GERÇEKLEŞME ORANI
---------	----------	-------------	-------	-------------------------	------------------	---------------	-------	---------------------	------------	-------------------------	-------------------

2.			<b>STRATEJİK AMAÇ 2. TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ</b> <b>TEMEL HİZMETLER SÜRECİNİ UYGULAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ GELİŞTİRMEK</b>								
	2.1.		<b>İLETİŞİM AĞI PROSESİNİ GELİŞTİRMEK</b>								
		2.1.1.	Üyelere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı ve Etkinliklerin listesini tutmak	Etkinlik sayısı	5 Adet	Kalite/ Akreditasyon. Sorumlusu	-	-	-	Üyelere yönelik yapılan etkinliklerin listesi oluşturulmuştur.	%100
		2.1.2.	Üyelere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı ve Etkinliklere ait sonuç raporu oluşturmak	Toplantı sonuç raporu	5 Adet	Kalite/ Akreditasyon. Sorumlusu	-	-	-	Üyelere yönelik yapılan etkinliklerin sonuç raporu oluşturulmuştur.	%100
		2.1.3.	Paydaşlarla toplantı düzenlemek ve sonuç raporu hazırlamak	Stratejik Plan izleme raporu	1 Adet	Kalite/ Akreditasyon. Sorumlusu	18.000,00 ₺	-	02.01.037 Toplantı Misafir Temsil ve İkram Giderleri	Paydaşlarla yapılan toplantıların sonuç raporu oluşturulmuştur.	%60
		2.1.4.	Ekonomik Araştırma, istatistikler ve piyasa raporlarını web sitesinde düzenli olarak yayınlamak.	Yayınlanan Rapor Sayısı	25 Adet	Basın Yayın Sorumlusu	-	-	-	Raporlar düzenli olarak webde yayımlanmaktadır.	%100
		2.1.5.	Kardeş Borsa Protokolü kapsamında faaliyetlerde bulunmak.	Faaliyet Sayısı	2 Adet	Yönetim Kurulu	54,500.00 ₺	-	02.01.044 Müteferik Giderleri	Yapılan faaliyet bulunmamaktadır.	-
	2.2.		<b>POLİTİKA TEMSİL PROSESİNİ GELİŞTİRMEK</b>								
		2.2.1.	Sektörel, bölgesel ve ekonomik sorunları tespit ederek, lobi faaliyetlerinde bulunmak.	Lobi Faaliyet Sayısı	10 Adet	Yönetim Kurulu	-	-	-	2022 yılında bölgesel ve sektörel sorunlara ilişkin lobi faaliyetleri takip sistemi oluşturulmuştur.	%70
		2.2.3.	Odanın yeni bir mekan kurması için arsa tahsis işletmelerine başlamak ve bina oluşturmak	Hizmet Binası /Yapılan çalışmalar	1 Adet	Yönetim Kurulu	-	-	02.01.026 Binalar Bakım Ve Onarım İnşaat Giderleri	Yeni hizmet binası çalışmaları devam etmektedir.	-
		2.2.4.	Paydaşlarla toplantı düzenlemek ve sonuç raporu hazırlamak	Stratejik Plan izleme raporu	1 Adet	Kalite/ Akreditasyon. Sorumlusu	18.000,00 ₺	-	02.01.037 Toplantı Misafir Temsil ve İkram Giderleri	Paydaşlarla yapılan toplantıların sonuç raporu oluşturulmuştur.	%60
		2.2.5.	TOBB'un yerel ve bölgesel faaliyetlerine katılım sağlamak.	Katılım Sayısı	5 Adet	Yönetim Kurulu	7,000.00 ₺	-	02.01.040 Yurt İçi Organizasyon Giderleri	2022 yılında TOBB ev sahipliği yaptığı faaliyetlere katılım sağlanmıştır.	%100
		2.1.5.	Paydaşların düzenlediği organizasyonlara, toplantılara katılım sağlamak.	Toplantı Sayısı	10 Adet	Yönetim Kurulu	-	-	-	Organizasyon olmadığından katılım olmamıştır.	-

2.3.		BİLGİ, DESTEK VE DANIŞMANLIK PROSESİNİ GELİŞTİRMEK									
	2.3.1	Ekonomik istatistikler ve araştırma raporları hazırlamak	Rapor Sayısı	2 adet	Bilgi İşlem Sorumlusu	-	-	-	Sanlıurfa bölgesi ekonomik raporlar aylık olarak webde yayınlanmıştır.	% 100	
	2.3.2.	Oda bünyesinde proje ekibi kurmak.	Kurulan Proje Ekibi	100%	Yönetim Kurulu	-	-	-		-	
	2.3.3.	Üyelere proje hazırlık süreçlerinde danışmanlık desteği sağlamak.	Destek Sayısı	3 Adet	Proje Ekibi	-	-	-	2022 yılında üyelere KOSGEB iş planı projesi hazırlama konusunda destek verilmiştir.	% 100	
	2.3.4.	Hibeler ve Teşvikler vb. konularda üyelere bilgilendirme amaçlı etkinlikler düzenlemek	Etkinlik Sayısı	2 adet	Kalite/ Akreditasyon. Sorumlusu	5.000,00 ₺	-	02.01.82 Üyeler Eğitim Giderleri	-	-	
	2.3.5.	İlçede turizm sektörünün gelişmesine yönelik girişimlerde bulunmak.	Lobi faaliyeti	Faaliyet sonuçları	Genel Sekreter	25.000,00 ₺	-	02.01.079 Araştırma ve Danışmanlık Gideri	-	-	
	2.3.6	İlçenin tanınırlığını arttırmaya yönelik etkinlikler yapmak	Lobi faaliyeti	Faaliyet sonuçları	Yönetim Kurulu	25.000,00 ₺	-	02.01.079 Araştırma ve Danışmanlık Gideri	-	-	

2.4.		İŞ GELİŞTİRME VE EĞİTİM PROSESİNİ GELİŞTİRMEK									
	2.4.1.	Üyelere yönelik iş geliştirme amaçlı eğitim/seminer düzenlemek.	Eğitim/Seminer Sayısı	2 Adet	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	5.000,00 ₺	-	02.01.82 Üyeler Eğitim Giderleri	2022 yılında üyelere yönelik iş geliştirme amaçlı eğitimler GAİB üzerinden online verilmesi sağlanmıştır.	% 100	
	2.4.2.	Girişimcilik kurslarının düzenlenmesini sağlamak	Eğitim sayısı	2 Adet	Akd. Sorumlusu	5.000,00 ₺	-	02.01.82 Üyeler Eğitim Giderleri	2022 yılında 2 adet KOSGEB Girişimcilik eğitimi KOSGEB uzmanı tarafından verilmiştir.	% 100	
	2.3.3.	Üyelere proje hazırlık süreçlerinde danışmanlık desteği sağlamak.	Destek Sayısı	3 Adet	Proje Ekibi	-	-	-	2022 yılında üyelere KOSGEB iş planı projesi hazırlama konusunda destek verilmiştir.	% 100	
	2.3.4.	Üyeleri ilgilendiren konularda (hibe, destekleme vb.) bilgilendirmelerde bulunmak.	Bilgilendirme sayısı	4 Adet	Basın Yayın S.	-	-	-	2022 yılında hibe, destekler konusunda üyeler web,e-mail,sms ve yüz yüze olarak bilgilendirilmiştir.	% 100	

2.5.		DIŞ TİCARET PROSESİNİ GELİŞTİRMEK									
	2.5.1.	Uluslararası Odalarla işbirliği kurmak ve bir kardeş oda protokolü imzalamak	Protokol/Kardeş oda Sayısı	1 Adet	Genel Sekreterlik Dış Ticaret Ekibi Yönetim Kurulu	-	-	-	2022 yılında yeni bir girişim olmamıştır.	-	
	2.5.2.	Üyelere ve personele dış ticaret eğitimi düzenlemek	Eğitim sayısı	2 Adet	Dış Ticaret Sorumlusu	5.000,00 ₺	-	02.01.82 Üyeler Eğitim Giderleri	2022 yılında üyelere yönelik GAİB üzerinden online dış ticaret eğitimi verilmiştir.	% 100	
	2.5.3.	Uluslararası Fuarlara katılmak.	Etkinlik Sayısı	1 Adet	Dış Ticaret Sorumlusu	10.000,00 ₺	-	02.01.041 Yurt Dışı Organizasyon Giderleri	2022 yılında bir girişim olmamıştır.	-	
	2.5.5.	Ulusal fuarlara katılmak	Etkinlik Sayısı	1 Adet	Dış Ticaret Sorumlusu	10.000,00 ₺	-	02.01.040 Yurt İçi Organizasyon Giderleri	2022 yılında bir girişim olmamıştır.	-	
	2.5.6.	Yöneticilerin Dış Pazar Ziyaretleri gerçekleştirilmesini sağlamak	Etkinlik Sayısı	1 Adet	Dış Ticaret Sorumlusu	10.000,00 ₺	-	02.01.041 Yurt Dışı Organizasyon Giderleri	2022 yılında bir girişim olmamıştır.	-	
	2.5.7.	Yabancı Piyasalara yönelik web sayfasında Araştırma Raporları yayınlamak	Rapor Sayısı	1 Adet	Dış Ticaret Sorumlusu	-	-	-		-	