

2024 YILLIK İŞ PLANI

Proses	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	2025 Hedefi	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
P.1.1	F. 1.1.1 Yönetici Eğitimleri Düzenlemek	Eğitim sayısı	6			X	X		X	X			X	X		Genel Sekreter	Eğitim / Etkinlik Planı-
P.1.1 YÖNETİM ODA MEVZUATININ ETKİN UYGULAMASININ SAĞLANMASI PROSES KARTI	F.1.1.2 Yönetici Oryantasyon Eğitimleri düzenleme	Eğitim sayısı	1				x									Genel Sekreter	Eğitim / Etkinlik Planı-
	F. 1.1.3 Müşterek Meslek Komitesi toplantıları düzenlemek	Toplantı Sayısı	1						X							Genel Sekreter	Toplantı Sonuç Raporu
	F. 1.1.4 Stratejik Plandan üretilmiş iş planının hedeflerinin gerçekleşme	Gerçekleşme oranı	80%		x		x		x		x		x		x	AİK	Stratejik Plan İzleme
	F. 1.1.5 Yönetim Kurulu, Meclis ve Meslek Komiteleri toplantı katılım oranlarını	Katılım oranı	50%													Genel Sekreter	Toplantı Katılım Takip
P.1.2	F. 1.2.1 Uyeler, personel ve yöneticiler için Eğitim payı ayırmak	Önceki Yıla Göre ayrılan	10%	x												Muhasebe Sorumlusu	Bütçe
İLİ YÖNETİMİNDE İN SAĞLANMASI PROSES	F. 1.2.2 ARGE ve Danışmanlık payı ayırmak	Önceki Yıla Göre ayrılan	10%	x												Muhasebe Sorumlusu	Bütçe
	F. 1.2.3 Hesapları İnceleme Komisyon Üyeleri Toplantı Katılım Oranlarını takip etmek	Katılım oranı	80%	x												Muhasebe Sorumlusu	Toplantı Katılım Takip
	F. 1.2.4 Stratejik Plandan üretilmiş iş planının hedeflerinin maliyet	Tahsilat oranı Önceki	10%	x												Muhasebe Sorumlusu	Aidat Takip Sistematiği

P.1.2 MA ETKİNLİĞİ KARTI	F. 1.2.5 Odanın birikmiş alacaklarının tahsilini sağlamak	Eğitim sayısı	5%													Personel Sorumlusu	im / Etkinlik Planı-
P.1.3	F.1.3.1 Kurumda çalışan personelin ihtiyaç duyduğu alanlarda anket yapmak ve	Eğitim sayısı	6				x	x	x	x	x	x				Genel Sekreter	im / Etkinlik Planı-
P.1.3 İNSAN KAYNAKLARI ETKİNLİĞİN SAĞLANMASI	F. 1.3.2 Düzenli personel Toplantıları yapmak	Toplantı sayısı	4			x			x			x			x	Genel Sekreter	Personel Toplantı Tutanağı
	F. 1.3.3 Düzenli Personel Memnuniyeti Anketi Yapmak	Anket sayısı	1						x							Genel Sekreter	Personel Memnuniyet
	F. 1.3.4 Personel Memnuniyeti Anketi Sonucu iyileştirmeler yapmak	İyileştirme sayısı en	2							x	x					Genel Sekreter	F.06 D/Ö Faaliyet Formu
	F. 1.3.5 Personel Performansı Değerlendirmesi yapmak	Performans değerlendirme	1							x						Yönetim Kurulu	F.011 Personel Performa
	F. 1.3.6 Performans Değerlendirme çalışması sonucuna ödüllendirme	Ödüllendirme sayısı	1								x					Yönetim Kurulu	YK Kararı
P.1.4	F. 1.4.1 En az 5 yıllık bir stratejik plan hazırlamak	Stratejik plan 5 yıllık														Genel Sekreterlik Birimi	Stratejik Plan
P.1.4 İŞ PLANLAMASI VE YÖNETİMİNDE SÜREKLİ İYLEŞMENİN SAĞLANMASI PROSES KARTI	F. 1.4.2 Stratejik planı hazırlamak gözden geçirmek ve gerekli revizyonları yapmak	Gözden geçirme veya	1			x										Genel Sekreterlik Birimi	F.07 AIK ve YGG Toplantı
	F.1.4.3 Stratejik plandan üretilmiş iş planının hedeflerlerinin gerçekleştirme	Gerçekleşme Oranı	80%			x		x		x		x			x	Genel Sekreterlik Birimi	stratejik Plan izleme
	F. 1.4.4 Faaliyet Raporu hazırlamak	Yayın sayısı adet	1												x	Basın Yayın Birimi	Faaliyet Raporu

P.1.5	F. 1.5.1 Yayın listesinin oluşturulması ve izlenmesi	Liste adet	1	x												Basın Yayın Birimi	F.27 Yayın Listesi
P.1.5 BASIN YAYIN İLETİŞİM POLİTİKASINDA ETKİNLİĞİN SAĞLANMASI	F. 1.5.2 Basın bültenleri oluşturmak	Bülten sayısı adet (e	12	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	x	Basın Yayın Birimi	Bülteni-F.27 Yayın
	F. 1.5.3 Basında görünme yüzdelerini takip etmek	Görünme oranı Önceki	30%				x				x				x	Basın Yayın Birimi	Görünme Excel Sheet
	F. 1.5.4 Siverek TSO dergisi çıkarmak	Yayın sayısı adet	1										x			Basın Yayın Birimi	Dergi
	F.1.5.5 Sosyal medyanın aktif kullanımının sağlanması	Sosyal medya hesaplar	20%			x					x					Basın Yayın Birimi	Basında Görünme Excel
P.1.6	F. 1.6.1 Yazılım donanım listesi oluşturmak ve güncellemek	Liste ve güncelleme	1	x												Bilgi İşlem Birimi	Yazılım Ve Donanım
P.1.6 BİLGİ YÖNETİM SİSTEMLERİNİN UYGULANABİLİRLİĞİNİN VE İYİLEŞMENİN SAĞLANMASI PROSES KARTI	F. 1.6.2 Web sitesini aktif tutmak için site üzerinden online anketler	Sayfanın varlığı	3	x					x						x	Bilgi İşlem Birimi	Web sitesi
	F. 1.6.3 Bilgi İletişim Teknolojileri risk planı hazırlamak ve	Yazılım Donanım sayısı	1	x												Bilgi İşlem Birimi	F.24 Yazılım Ve Donanım
	F. 1.6.4 Bilgi İletişim Teknolojileri alt yapısını iyileştirmek	Bakım onarım periyodu	1				x									Bilgi İşlem Birimi	F.23 Bakım Planı
	F. 1.6.5 Donanımların bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak	Bakım onarım periyodu	1				x									Bilgi İşlem Birimi	F.23 Bakım Planı
P.1.7	F. 1.7.1 Üye Memnuniyet Anketi yapmak	Anket periyodu adet	1						x							Genel Sekreterlik	Memnuniyet Anketi

P.1.7 ÜYE İLİŞKİLERİ FAALİYETLERİN GELİŞTİRİLMESİ PROSES KARTI	F. 1.7.2 Anket sonucunda iyileştirme çalışması yapmak	Öneri, şikâyet talep	5							x	x	x	x	x		Genel Sekreterlik	Öneri Ve Şikâyetler Takip
	F. 1.7.3 Üye anket analiz raporu hazırlamak	Anket raporu	1												x	Genel Sekreterlik	Anket Raporu
	F. 1.7.4 Üye Şikâyet ve önerleri Listesi oluşturmak	Liste sayısı	1						x							Kalite Akd. Sorumlus	F.32 DOF, Öneri Ve Şikâyetler
	F. 1.7.5 Şikâyet ve öneri sonucu iyileştirme çalışması yapmak	Şikâyet ve öneri sayısı	1						x							Kalite Akd. Sorumlus	Öneri Ve Şikâyetler Takip
	F.1.7.6 Başarılı üye hikâyeleri yayınlamak	Başarılı üye sayısı														Kalite Akd. Sorumlus	Röportaj ve hikaye kaydı
P.1.8	F. 1.8.1 Düzenli olarak AİK ve YGG Toplantıları yapmak	Toplantı sayısı	4			x			x			x			x	Genel Sekreterlik	ve YGG Toplantı Tutanağı
DOKÜMANTASYON PROSESİNİ GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ PROSES KARTI	F. 1.8.2 Tedarikçileri değerlendirmek ve onaylamak	Onaylı tedarikçi Listesi	1	x												Genel Sekreterlik	Onaylı Tedarikçi Listesi -
	F. 1.8.3 Etkin iç denetimler yapmak	Her birimin denetlenen	1						x							Genel Sekreterlik	F.05 Denetim Soru
	F. 1.8.4 İç denetimler sonucu iyileştirme faaliyetleri yapmak	Faaliyet sayısı adet	2							x	x					Genel Sekreterlik	F.32 DOF, Öneri Ve Şikâyetler
	F. 1.8.5 Uygunsuzluk ve düzeltici faaliyetler başlatmak ve iyileştirmek	Faaliyet sayısı	2									x	x			Genel Sekreterlik	F.06 D/Ö Faaliyet Raporu
	F. 1.8.6 ISO 9001 KYS belgesinin devamlılığını sağlamak	Dış denetim raporu	1						x							Genel Sekreterlik	Dış Denetim Raporu

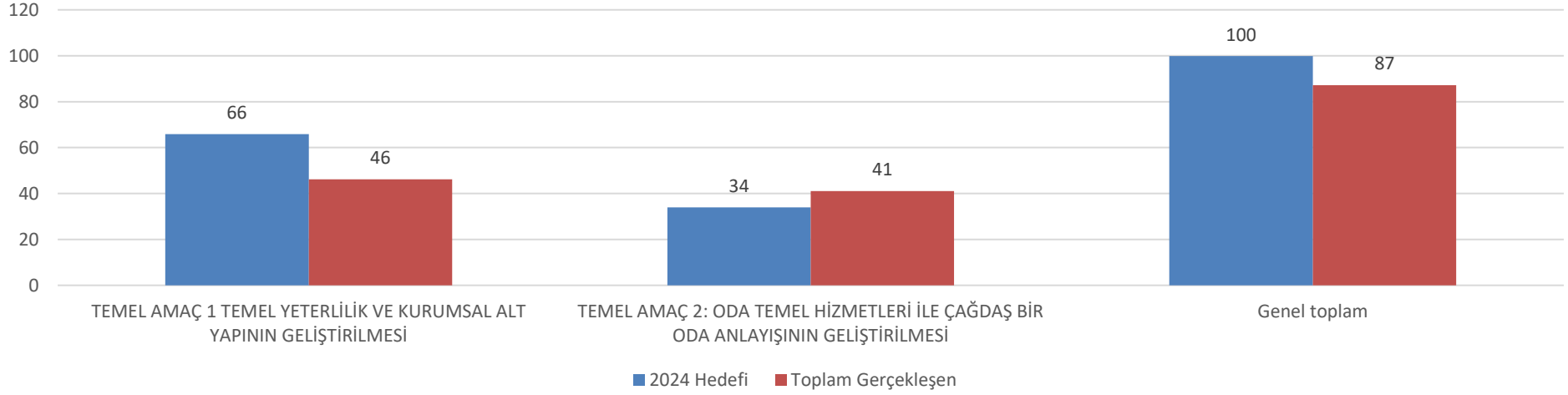
P.1.8 KALİTİ YİLEŞTİRİ	F.1.8.7. Kalite sürecinin katılımcı anlayışla yürütülmesini sağlamak	Dış Paydaş Toplantı	1						x							Genel Sekreterlik	Toplantı Katılım Takip
P.2.1	F.2.1.1 Kaymakamlık, Belediye, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ve STK larla Lobi	Faaliyet sayısı	3			x				x				x		Ozel Kalem Birimi	Faaliyet kayıtları
P.2.1 POLİTİKA TEMSİL VE GÖRÜŞ OLUŞTURMA SÜREÇ YÖNETİMİNİN SAĞLANMASI PROSES	F.2.1.2 Lobi Faaliyetleri Takip Çizelgesi tutmak ve güncellemek	Takip sayısı	1												x	Ozel Kalem Birimi	Lobi faaliyetleri Takip
	F.2.1.3 Ortak Akıl Toplantıları Yapmak	Toplantı Sayısı	2						x					x		Ozel Kalem Birimi	Faaliyet kayıtları
	F.2.1.4 Bölgesel istişare toplantıları düzenlemek ve/veya yapılanlara katılmak	Toplantı sayısı	1							x						Ozel Kalem Birimi	Toplantı kaydı
P.2.2	F.2.2.1 Ekonomik istatistikler ve araştırma raporları hazırlamak	Rapor sayısı adet	1									x				Ust Yönetim-Genel	Rapor
Gİ DANIŞMANLIK VE LOJİSTİK DESTEĞİN VİASI PROSES KARTI	F.2.2.2 Projeler yapabilir hale gelmek	Proje desteklerinden	1									x				Ust Yönetim-Genel	Proje Birimi Çalışmalar
	F.2.2.3 Üyelerin projelerine destek ve danışmanlık sağlamak	Danışmanlık sağlanan	1							x						Genel Sekreterlik	Proje Birimi Çalışmalar
	F.2.2.4 Sektörel ve meslek komite raporları yayınlamak	Lobi ve faaliyet sayısı	1									x				Ust Yönetim-Genel	Rapor Çıktısı
	F.2.2.5 Hibeler ve teşvikler vb. konularda üyelere bilgilendirme amaçlı	Düzenlenen Etkinlik	2				x					x				Genel Sekreterlik	F.30 Eğitim / Etkinlik
	F.2.2.6 İlçe OSB'nin tamamlanarak aktif hale gelmesini sağlamak	Lobi ve faaliyet sayısı	2			x					x					Ust Yönetim-Genel	Sonuç raporu

P.2.2 BİLİ SAĞLANI	F.2.2.7. Siverek ilçesi ürünleri ile ilgili coğrafi işaret çalışmaları yapmak ve bir ürün	Coğrafi işaret çalışması											x			Ust Yönetim-Genel	Çalışma Ve Başvuru
	F.2.2.8 İlçenin ağırlıklı geçim kaynağı olan tarım ve hayvancılığın	Sektörel rapor ve ortak	1											x		Ust Yönetim-Genel	sonuç raporu
	F.2.2.9 Üyeler arasında kümelenme ve işbirliği projelerinin geliştirilmesi için	Eğitim ve ortak proje	1										x			Ust Yönetim-Genel	F.30 Eğitim / Etkinlik
	F.2.2.10. Dağınık olan arazilerin üretime yönelik etkin kullanımı için	Dış paydaşlarla	1								x					Ust Yönetim-Genel	Sonuç raporu
	F.2.2.11 Bölge de çocuk işçiliği konusunda çalışmalar yapmak	Eğitim ve ortak proje	1							x						Ust Yönetim-Genel	F.30 Eğitim/Etkinlik
	F.2.2.12 ilçenin güneş enerjisinin önemini anlatmak için eğitimler	Eğitim ve ortak proje														Ust Yönetim-Genel	F.30 Eğitim/Etkinlik
P.2.3	F.2.3.1 Üyelere yönelik iş geliştirme amaçlı eğitim/seminerler düzenlemek	Etkinlik sayısı	4					x	x	x	x					Genel Sekreterlik	F.014 Eğitim / Etkinlik
TÖREL İŞ GELİŞTİRME LERİNİN GELİŞTİRİLMESİ PROSES	F.2.3.2 Üyelere verilen eğitim/seminerlere yönelik sonuç raporu hazırlamak	Rapor sayısı	4						x	x	x	x				Genel Sekreterlik	F.21 Eğitim/Etkinlik
	F.2.3.3 Girişimciliğe yönelik eğitim/ kursların düzenlenmesini sağlamak	Etkinlik sayısı	2					x			x					Genel Sekreterlik	F.014 Eğitim / Etkinlik
	F.2.3.4 Kadın ve Genç Girişimciliğin özendirilmesi için çalışmalar yapmak	Etkinlik sayısı	1									x				Genel Sekreterlik	F.21 Eğitim/Etkinlik
	F.2.3.5 Farklı ticaret odalarından başarılı genç girişimcilerin üyelerle bir araya	etkinlik sayısı														Genel Sekreterlik	F.21 Eğitim/Etkinlik

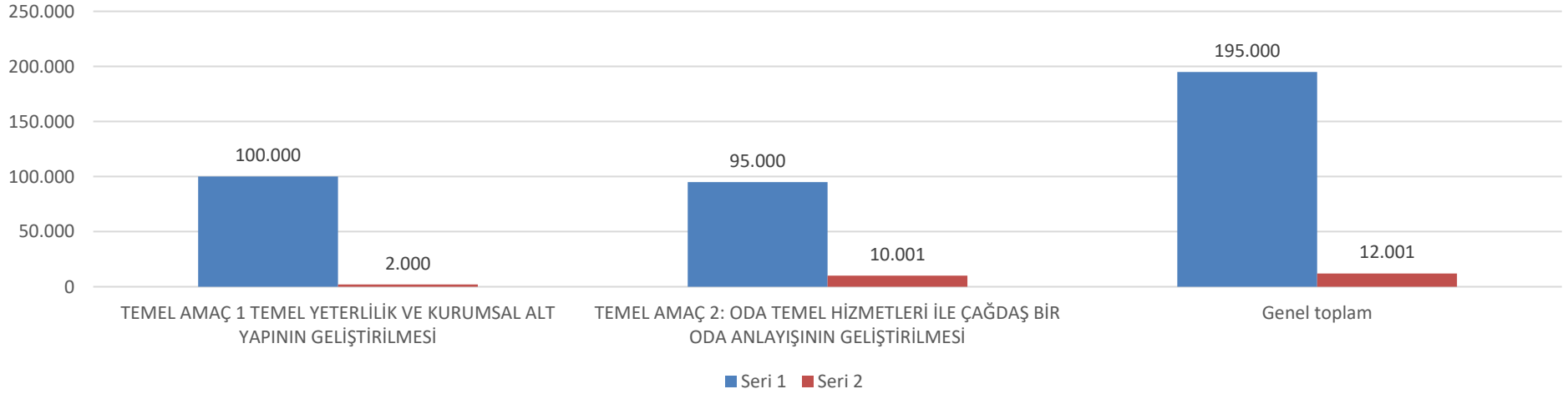
P.2.3 SEK FAALİYET KARTI	F.2.3.6 Diğer odalarla ortak çalışmaların sağlanması amacıyla meslek kolları	Etkinlik sayısı														Genel Sekreterlik	F.21 Eğitim/Etkinlik
P.2.4	F.2.4.1 Uluslararası Odalarla işbirliği kurmak ve bir kardeş oda protokolü imzalamak	İşbirliği ve kardeş														Dış Ticaret Birimi	Protokol
P.2.4: İHRACAATIN ARTIRILMASI VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI PROSES KARTI	F.2.4.2 Uluslararası Ticaret Örgütlerine üye olmak	Uyelik Sayısı														Dış Ticaret Birimi	Üyelik Dosyası
	F.2.4.3 Üyelere ve personele dış ticaret eğitimi düzenlemek	Etkinlik sayısı	1								x					Dış Ticaret Birimi	F.14 Eğitim/Etkinlik Planı
	F.2.4.4 Uluslararası fuarlara katılmak	Etkinlik sayısı														Dış Ticaret Birimi	F.14 Eğitim / Etkinlik
	F.2.4.5 Ulusal fuarlara katılmak	Etkinlik sayısı	1									x				Dış Ticaret Birimi	F.14 Eğitim / Etkinlik
	F.2.4.6 Yöneticilerin dış pazar ziyaretleri gerçekleştirmesini sağlamak	Etkinlik sayısı														Dış Ticaret Birimi	F.014 Eğitim /Etkinlik
	F.2.4.7 Yabancı Piyasalara yönelik web sayfasında Araştırma Raporları	Rapor Sayısı	1									x				Dış Ticaret Birimi	F.02 Dış Kaynaklı Dök.
	F.2.4.8 Üyelere ithalat ihracat ve lojistik eğitimleri düzenlemek	Etkinlik Sayısı	1								x					Dış Ticaret Birimi	F.14 Eğitim / Etkinlik

2024 YILI HEDEFLER	FAALİYETLER TAKİBİ			MALİYETLER TAKİBİ		
	2024 Hedefi	Gerçekleşme Oranı	Toplam Gerçekleşen	2024 Hedefi	Gerçekleşme Oranı	Toplam Gerçekleşen
TEMEL AMAÇ 1 TEMEL YETERLİLİK VE KURUMSAL ALT YAPININ GELİŞTİRİLMESİ	66	70%	46	100.000	2%	2.000
STRATEJİK HEDEF 1: YÖNETİM ODA MEVZUATI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	9	97%	9	10.000	20%	2.000
STRATEJİK HEDEF 1.2 MALİ YÖNETİM PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	2	96%	2	10.000	0%	0
STRATEJİK HEDEF 1.3 İNSAN KAYNAKLARI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	15	80%	12	10.000	0%	0
STRATEJİK HEDEF 1.4 İŞ PLANLAMASI VE YÖNETİMİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	3	71%	2	15.000	0%	0
STRATEJİK HEDEF 1.5 HABERLEŞME VE YAYIN PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	15	28%	4	15.000	0%	0
STRATEJİK HEDEF 1.6 BİLGİ İŞLEM TEKNOLOJİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	1	0%	0	10.000	0%	0
STRATEJİK HEDEF 1.7 ÜYE İLİŞKİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	9	44%	4	15.000	0%	0
STRATEJİK HEDEF 1.8 KALİTE VE DOKÜMANTAYON PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	12	108%	13	15.000	0%	0
TEMEL AMAÇ 2: ODA TEMEL HİZMETLERİ İLE ÇAĞDAŞ BİR ODA ANLAYIŞININ GELİŞTİRİLMESİ	34	121%	41	95.000	11%	10.001
STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	0	0%	0	10.000	0%	0
STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA TEMSİL PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	7	214%	15	10.000	0%	0
STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ, DESTEK VE DANIŞMANLIK PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	12	142%	17	25.000	40%	10.000
STRATEJİK HEDEF 2.4 İŞ GELİŞTİRME VE EĞİTİM PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	11	82%	9	20.000	0%	0
STRATEJİK HEDEF 2.5 DIŞ TİCARET PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	4	0%	0	20.000	0%	1
STRATEJİK HEDEF 2.6 TEMEL ODA BELGE VERME İŞLEMLERİNİ İYİLEŞTİRMEK	0	0%	0	10.000	0%	0
Genel toplam	100	87%	87	195.000	6%	12.001

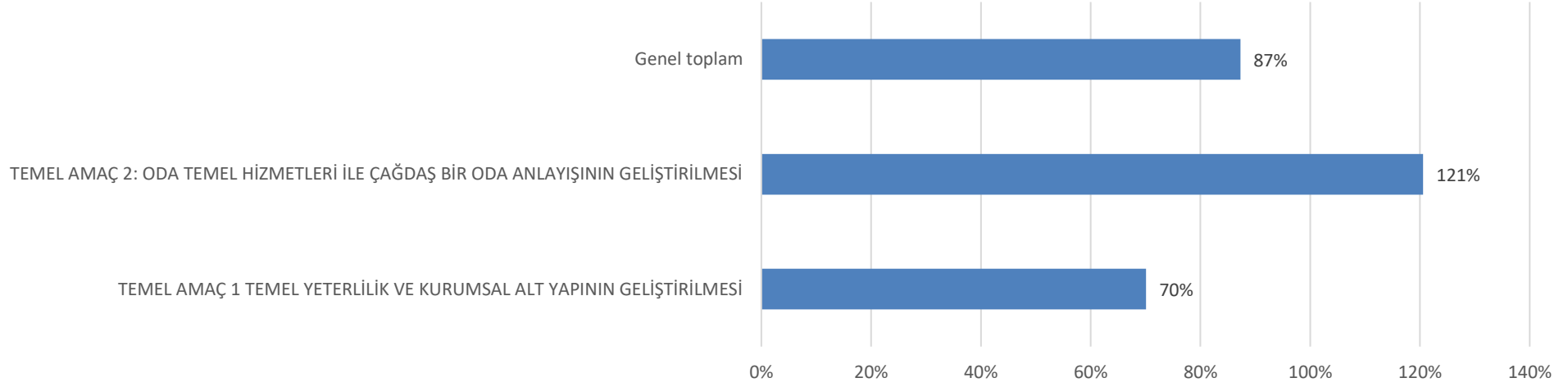
2024 yılı Faaliyetler Analizi



2024 yılı Maliyetler Analizi



2024 yılı Faaliyetler Yüzdesi



2024 yılı Maliyetler Yüzdesi

