

SAFRANBOLU TİCARET VE SANAYİ ODASI

KURUMSAL YAPI	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	TAKVİM				Planlanan	Gerçekleşen	BÜTÇE		SORUMLU KİŞİ
			I	II	III	IV			2016	2016	
KURUMSAL YAPI	KURUMSAL YAPININ TOBB ODA AKREDİTASYON SİSTEMİNE UYGUN HALE GETİRLİMESİ	1.1 Mevzuat Üyeleri, Yönetim Kurulu Üyeleri, İhtisak Komitesi ve Oda Personeline TOBB Oda Akreditasyon Sistemi Oryantasyon Programı	1.1.1					1	1	0 ₺	GENEL SEKRETER
			1.1.2					0	1	0 ₺	GENEL SEKRETER
		1.2 Akreditasyona yönelik kurulların oluşturulması ve faaliyetlerinin planlanması	1.2.1					1	1	0 ₺	YÖNETİM KURULU
			1.2.2					1	1	500 ₺	GENEL SEKRETER
			1.2.3					4	4	5.000 ₺	AKREDİTASYON İZLEME KOMİTESİ
			1.2.4					1	1	1.000 ₺	GENEL SEKRETER
			1.2.5					1	1	1.000 ₺	GENEL SEKRETER
		1.3 TOBB Oda Akreditasyon sistemini sürdürülebilir bir yapıya kavuşturmak	1.3.1					4	4		AKREDİTASYON İZLEME KOMİTESİ
			1.3.2					3	3		YÖNETİM KURULU
		1.4 Oda'nın fiziksel ve teknolojik alt yapısını Akreditasyon ölçütlerine göre yeniden düzenlemek	1.4.1					1	1		GENEL SEKRETER
			1.4.2					1	1	500 ₺	GENEL SEKRETER
			1.4.3					1	0	2.500 ₺	YÖNETİM KURULU
			1.4.4					1	0	5.000 ₺	YÖNETİM KURULU
		KURUMSAL YAPI	AMAÇ 2: MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ YÖNETİM SİSTEMİNİN UYGULANMASI	2.1 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemi'nin kurulması	2.1.1					4	4
2.1.2								1	0	4.000 ₺	YÖNETİM KURULU
2.1.3								2	2	0 ₺	YÖNETİM KURULU
2.1.4								0	0	0 ₺	YÖNETİM KURULU
KURUMSAL YAPI	AMAÇ 3: MALİ YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ	3.1 Mali yönetim politikasını (tutarca, yetkileri, fon yönetimi, bütçe analizi, risk yönetimi vb. kayıtlar dikkate alınarak) 2016 yılından itibaren belirlemek ve izlemek	3.1.1					1	1	0 ₺	YÖNETİM KURULU
			3.1.2					1	1		YÖNETİM KURULU
			3.1.3					1	1	0 ₺	YÖNETİM KURULU
		3.2 Oda'nın gelirlerini kontrollü bir biçimde her yıl en az %5 arttırmak	3.2.1					1	0		YÖNETİM KURULU
			3.2.2					1	1	1.000 ₺	YÖNETİM KURULU
			3.2.3					1	0	0 ₺	GENEL SEKRETER
			3.2.4					1	1	0 ₺	GENEL SEKRETER
		3.3 Mali kaynakların yönetiminin izlenmesi ve kontrolü için mali bilgiler plan dönemi sürecinde güncel ve doğru bir biçimde veri tabanında tutulacaktır.	3.3.1					1	1	0 ₺	GENEL SEKRETER
KURUMSAL YAPI	AMAÇ 4: İNSAN KAYNAKLARININ YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ	4.1 Oda İnsan Kaynakları Yönetimi TOBB Akreditasyon sistemine uyumlu hale getirmek	4.1.1					1	1	0 ₺	GENEL SEKRETER
			4.1.2					1	1	0 ₺	GENEL SEKRETER
			4.1.3					1	1	0 ₺	YÖNETİM KURULU
			4.1.4					1	1	0 ₺	GENEL SEKRETER

KURU	AMAC 4: İNŞAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ												
		4.2.1	Performans Yönetim Sisteminin kurulması ve kriterlerinin belirlenmesi							1	0	0 ₺	YÖNETİM KURULU
		4.2.2	Personele gerekli bilgilendirmelerin ve eğitimlerin yapılması							4	12	0 ₺	YÖNETİM KURULU
		4.2.3	Performans değerlendirme raporlarının yıllık olarak ilan edilmesi							1	0	2.000 ₺	YÖNETİM KURULU
		5.1	Bireysel Performans değerlendirme sistemini kurmak										
	AMAC 5: İŞ PLANLAMASI VE YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ	5.1	Oda Planlama Projesi'nin 2016 yılı sonuna kadar oluşturmak							1	1	0 ₺	GENEL SEKRETER
		5.2	Her yıl raporlama sistemini oluşturmak							0	0		GENEL SEKRETER
		5.2.1	Hedeflerin gerçekleşme durumlarını gösterir istatistiksel analiz raporların hazırlanması							0	0		GENEL SEKRETER
		5.2.2	Stratejik Plana uygun eğitim planı, fuar planı ve faaliyet raporu hazırlanması							0	0		GENEL SEKRETER
	AMAC 6: HABERLEŞME VE YAYIN SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ	6.1	Ekim bir Haberleşme Politikası oluşturmak							1	1		GENEL SEKRETER
		6.1.1	"Haberleşme Politikasının belirlenmesi							1	1		GENEL SEKRETER
		6.2	Üyeleri bilgilendirici ve Yönlendirici Yayınlar Yapmak										
		6.2.1	Odanın faaliyetleri ile ilgili bültenler hazırlanması							1	1	10.000 ₺	GENEL SEKRETER
		6.2.2	Bölgesel ve Sektörel Raporlar Hazırlamak ve bu tür faaliyetlere destek olmak							1	0	5.000 ₺	GENEL SEKRETER
		6.2.3	Oda tanıtım filminin hazırlanması							1	1	10.000 ₺	YÖNETİM KURULU
	AMAC 7: BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ	7.1	Oda'nın Bilgi ve İletişim Modern Hale Getirmek										
		7.1.1	Kurumsal bilgi ve iletişim sisteminin kalite yönetim sistemi ile uyumlu hale getirilmesi							1	1		GENEL SEKRETER
		7.1.2	Oda'nın web tabanlı e-belge yönetim sistemine geçilmesi							0	0	0 ₺	GENEL SEKRETER
		7.1.3	Web tabanlı airdat tahsilat programına geçilmesi							1	1	0 ₺	GENEL SEKRETER
		7.1.4	Oda web sitesinin interaktif hale getirilmesi							1	1	5.000 ₺	GENEL SEKRETER
	AMAC 8: ÜYE İLİŞKİLERİ YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ	8.1	Oda'nın üyeleri ile olan ilişkisini ve Oda tanınırlığını her yıl artırarak geliştirmek										
		8.1.1	Kurumsal bir üye ilişkileri politikasının oluşturulması							1	1	0 ₺	GENEL SEKRETER
		8.1.2	Üye Görüş ve Önerilerinin düzenli olarak alınması							2	2	0 ₺	GENEL SEKRETER
		8.1.3	Oda üyelerine web sitesi üzerinden online eğitim hizmetleri sunulması							1	1	0 ₺	GENEL SEKRETER
		8.1.4	Üyelere SMS ve e-posta vasıtasıyla ulaşılabilir altyapının hazırlanması							1	1	2.000 ₺	GENEL SEKRETER
		8.2	Üyelerin memnuniyetini, kurum bağlılıklarını ve motivasyonlarını düzenli olarak arttırmak										
		8.2.1	Dilek Şikayet ve Öneri Kutusunun Oda Hizmet binasına konulması							1	1	500 ₺	GENEL SEKRETER
		8.2.2	Oda üst yönetimi ile Oda üyelerini bir araya getirecek faaliyetlerin düzenlenmesi							1	1	30.000 ₺	YÖNETİM KURULU
		8.2.3	Oda üyelerine mesleki hayatlarında yararı olacak eğitimlerin düzenlenmesi							3	5	5.000 ₺	YÖNETİM KURULU
	AMAC 9: SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	9.1	Oda'yı her yıl sosyo-kültürel faaliyetlere destek veren bir yapıya kavuşturmak										
		9.1.1	Safranbolu'nun tanıtımına ve gelişimine yönelik sosyal kültürel ve bilimsel etkinliklere destek verilmesi							1	1	5.000 ₺	YÖNETİM KURULU
		9.1.2	Oda üyelerinin katılacakları sportif faaliyetler gerçekleştirmek.							1	1	5.000 ₺	YÖNETİM KURULU
		9.1.3	Yardıma muhtaç ailelere ve öğrencilere sosyal yardımda bulunulması							2	2	-	YÖNETİM KURULU
	AMAC 10: POLİTİKA BELİRLEME VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ	10.1	Bölgesel ve yerel kalkınma için aktif rol alarak faaliyetleri yürütmek										
		10.1.1	Oda organlarının müşterek toplantısıyla öncelikli konuların							1	1		YÖNETİM KURULU
		10.1.2	İç ve dış paydaşlarla düzenli toplantıların yapılması							1	1		YÖNETİM KURULU
		10.1.3	Bölgedeki Oda ve Borsalara istişare ziyaretleri yapılması							1	1	2.000 ₺	YÖNETİM KURULU
		10.1.4	Hükümet ve TOBB düzeyinde yapılan toplantılarda aktif olarak yer alınması							1	1	2.000 ₺	YÖNETİM KURULU
	AMAC 11: EĞİTİM VE GELİŞİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ	11.1.1	Ulusal ve Uluslararası fuarlara katılımın teşvik edilmesi							1	0	20.000 ₺	YÖNETİM KURULU
		11.1.2	Üke raporlarının web sitesi üzerinden oda üyelerinin hizmetine sunulması							1	1		GENEL SEKRETER

