



KIZILTEPE TİCARET VE SANAYİ ODASI

Stratejik Plan

2018-2021

KIZILTEPE TİCARET VE SANAYİ ODASI

STRATEJİK PLANI

2018-2021



Kızıltepe Ticaret ve Sanayi Odası 2018-2021 Stratejik plan çalışmaları Dicle Kalkınma Ajansı 2017 Yılı Teknik Destek Programı DİKA TD 17-0015 kapsamında hazırlanmıştır.İçerik ile ilgili tek sorumluluk MB Eğitim, Danışmanlık ve Tasarım'a aittir ve DİKA Kalkınma Ajansı'nın görüşlerini yansıtmaz.”

Stratejik Planlama ve Akreditasyon İzleme Kurulu

M. ŞERİF TAN - Meclis Üyesi

MAHMUT DÜNDAR -Yönetim Kurulu Başkanı

MEHMET MUTİNOĞLU - Yönetim Kurulu Üyesi

AHMET ASLAN -KIZILTEPE TSO Genel Sekreteri

GÜNEŞ ÇELİK - Genel Sekreter Yardımcısı

VELİT AYDIN - Kalite/ Akreditasyon Sorumlusu

Mehmet Besleme -Danışman

İçindekiler

Sunum	6
1. STRATEJİK PLAN SÜRECİ	7
1.1. Stratejik Plan Esasları	7
1.1.1 Stratejik Planlama Çerçevesi	7
1.1.2. Stratejik Planlama Süreci	7
2.MEVcut DURUM ANALİZİ	8
2.1.Kızıltepe Ticari Hayatı Ve Üretim	8
2.1.1. Kızıltepe Hakkında Genel Bilgiler	8
2.2 Faaliyet Ekosistemi	10
2.3 GAP Projesi Kapsamında Bölgedeki Gelişmeler.....	11
2.4. Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi Odası'nın Tarihçesi	12
2.5. Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi Odası Üyeleri Ticari Verileri	12
2.6. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	13
2.7. Görevlerimiz	13
2.8. Verdiğimiz Hizmetler	15
2.9. Oda Süreçleri Analizi	17
2.10. Oda ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Ve TOBB Akreditasyon Sisteminde Tanımlı Prosesler Ve Etkileşim Şeması	18
2.11.İnsan Kaynakları.....	19
2.12. Organizasyon Şeması	20
2.13.Yazılım Donanım Listesi	21
2.14.Mali Durum.....	22
2.15.Paydaş Analizi	22
2.16.SWOT Analizi	24
2.17.Üye Anketi	29
2.18. Dış Paydaş Analizi	32
2.19. PESTLE Analizi	34
3.GELECEĞE DÖNÜK YÖNÜN BELİRLENMESİ	36
3.1.Misyonumuz	36
3.2.Vizyonumuz	36
3.3.Etik Kurallarımız.....	36
• Ayrımcılık (Dil, din, Irk, Cinsiyet vb.) yapılmaz	36
3.4. Kalite Ve Akreditasyon Politikamız	36
3.5.Mali Politika	36
3.6.İnsan Kaynakları Politikamız	36
3.7.Haberleşme Yayın Politikamız	37
3.8.Bilgi ve İletişim Teknolojileri Politikamız	37
3.9.Üye İlişkileri ve Şikâyetleri Ele Alma Politikamız	37
4. STRATEJİK AMAÇLAR ve HEDEFLER	38
4.1 STRATEJİK PLAN MALİYETLENDİRME.....	51
4.2 STRATEJİK PLANIN YILLARA GÖRE İLERLEMELERİ VE İŞ/ EYLEM PLANI	52
5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME	52



Tablolar Listesi

Tablo 1- Mardin ili genel göstergeleri.....	10
Tablo 2 - Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi Odası Üyeleri Ticari Verileri	12
Tablo 3 - Oda Süreçleri Analizi Tablosu	17
Tablo 4 – Kızıltepe Ticaret ve Sanayi Odası İnsan Kaynakları Tablosu.....	19
Tablo 5 - Yazılım Donanım Listesi	21
Tablo 6 - Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi Odası Son 3 Yılın Gelir Gider Tablosu	22
Tablo 7 - Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi Odası İç/Dış Paydaş Matrisi	23
Tablo 8- SWOT Analizi yapısı	25
Tablo 9 - Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi Odası Paydaş (Dış Paydaşla, Personel, Meclis Üyeleri) SWOT Matrisi - Güçlü Yönler	25
Tablo 10 - Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi Odası Paydaş (Dış Paydaşla, Personel, Meclis Üyeleri) SWOT Matrisi - Zayıf Yönler.....	26
Tablo 11 - Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi Odası Paydaş (Dış Paydaşla, Personel, Meclis Üyeleri) SWOT Matrisi - Tehditler	27
Tablo 12 - Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi Odası Paydaş (Dış Paydaşla, Personel, Meclis Üyeleri) SWOT Matrisi - Fırsatlar	28
Tablo 13 – Üye Memnuniyet Anketi Sonuçları ve Planlanan Strateji ve Faaliyet.....	31
Tablo 14– Dış Paydaş Anket Sorusu (Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi Odası'nın faaliyet alanları çerçevesinde en önemli hedefleri neler olmalıdır?) ile Planlanan Strateji ve Faaliyetler	32
Tablo 15 – Dış Paydaş Anket Sorusu (Kızıltepe Ticaret ve Sanayi Odası ve Kurumunuz arasındaki ilişkilerin başarılı şekilde yürütülmesi için neler önerirsiniz?) ile Planlanan Strateji ve Faaliyetler.....	33
Tablo 16 – Dış Paydaş Anket Sorusu (Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi Odası ile Kurumunuz arasında hangi alanlarda işbirliği yapılabilir?) ile Planlanan Strateji ve Faaliyetler	33
Tablo 17 – Kızıltepe Ticaret ve Sanayi Odası PESTLE Analizi.....	34
Tablo 18 – Kızıltepe Ticaret ve Sanayi Odası Stratejik Amaçlar ve Hedefler	38
Tablo 19 – Stratejik Amaç 1: TOBB Akreditasyon Sistemi Temel Yeterlilikler Maddesini Sağlamak Ve Etkinliğini Sürekli İyileştirmek.....	39
Tablo 20 – Stratejik Amaç 2: TOBB Akreditasyon Sistemi Temel Hizmetler Sürecini Uygulamak Ve Etkinliğini Sürekli İyileştirmek.....	46
Tablo 21 – Stratejik Plan Maliyetlendirme Tablosu.....	51

Çizelgeler Listesi

Çizelge 1 - Oda ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Ve TOBB Akreditasyon Sisteminde Tanımlı Prosesler Ve Etkileşim Şeması	18
Çizelge 2 - Kızıltepe Ticaret ve Sanayi Odası Personel Cinsiyet Dağılımı	19
Çizelge 3 - Kızıltepe Ticaret ve Sanayi Odası Personel Eğitim Durumu	19
Çizelge 4 - Kızıltepe Ticaret ve Sanayi Odası Organizasyon Şeması.....	20
Çizelge 5 - Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi Odası Son 3 Yıllın Gelir Gider Bütçesi.....	22
Çizelge 6 – Hizmet Memnuniyeti Üye Anket Sonucu	29
Çizelge 7 – Üye hizmet memnuniyeti anket sonuçları	30
Çizelge 8 – Üye memnuniyet düzeyi yüzdesi anket sonuçları	30

Şekiller Listesi

Şekil 1 Kızıltepe Eski Evler Görünüş	8
Şekil 2 - Kızıltepe Merkezden Görünüş.....	9
Şekil 3 - Kızıltepe Görünüş	11
Şekil 4 - Kızıltepe Tarım Arazisi	13
Şekil 5 - 4.Uluslararası Tarım Gıda Fuarı Broşürü	14

Sunum

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.

Kızıltepe 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 Kızıltepe ekonomisini tescil, temsil ve koordine eden kuruluş olarak Odamız, uzun vadeli stratejik planlama çalışmalarına geçmiştir.

DİKA Kalkınma Ajansı Teknik Destek Programı kapsamında; MB Eğitim Danışmanlık ile ortaklaşa yürütülen çalışma sonucunda hazırlanmış olan bu stratejik plan, Odamızın 2018-2021 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.

Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi Odası 2018-2021 Stratejik planlamasının başarılı bir şekilde hayata geçirilebilmesi Meclis Üyeleri, Yönetim Kurulu ve Personelin işbirliği ile üstün gayretiyle mümkün olacaktır.

Mahmut DÜNDAR
Yönetim Kurulu Başkanı

1. STRATEJİK PLAN SÜRECİ

1.1. Stratejik Plan Esasları

1.1.1 Stratejik Planlama Çerçevesi

2018-2021yıllarını kapsayan KIZILTEPE TSO (Kızıltepe 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.

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

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

1.1.2. Stratejik Planlama Süreci

Kızıltepe 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; Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi Odası'nın 6 kişiden oluşan stratejik planlama ekibi "Stratejik Planlamada Temel Kavramlar" eğitimi, ikinci aşamasında; Odada çalışan tüm personel "Stratejik Planlama Süreçlerine yönelik farkındalık eğitimi almıştır. Üçüncü aşamada ise, tüm Oda personeli, meclis üyeleri, yönetim kurulu üyeleri, disiplin kurulu üyeleri Stratejik Planlama Eğitimi" almıştır. Son aşamasında ise diğer üyelerine (yaklaşık 50 kişi) "Üye Memnuniyet Anketi" yapılarak elde edilen sonuçlar stratejik amaçlarla doğrulanarak plana aktarılmıştır.

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 göstergelerinin 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.MEVCUT DURUM ANALİZİ

2.1.Kızıltepe Ticari Hayatı Ve Üretim

2.1.1. Kızıltepe Hakkında Genel Bilgiler

Tarihçe

Eski adı Koçhisar veya Düneysir olan ilçemizin denizden yüksekliği 500 m, nüfusu (1900'a göre) 60.134, yüz ölçümü ise 1403 km²'dir. Mardin'in Şanlıurfa yolunun 27. km üzerinde bulunmaktadır. Mardin'in güneye doğru uzanan ovanın batı kısmındadır. Ortaçağ ve özellikle Artuklular döneminde, Diyarbakır-Musul yolu üzerindeki önemli bir ticaret merkezi



Şekil 1 Kızıltepe Eski Evler Görünüşü

idi.Artukoğullarından kalma, Ulu Camii şehrin değerli bir tarihi eseridir. İlçenin zaman içerisinde yerleşmeye müsait bir araziye sahip olması nedeniyle, iç ve dış göçlere sahne olmuş ve nüfusu her geçen gün artarak bugün 100.000 i bulmuştur. İlçede yoğun bir şekilde tahıl üretilmekte, bostan yetiştirilmekte ve küçükbaş hayvancılık yapılmaktadır. İlçeye bağlı 198 köy bulunmaktadır. Bu köylerin çoğu hayvancılık ve tarımla uğraşmaktadır. Mezopotamya'da sarı taşların egemen rengiyle, güneşin yansıttığı tonların buğday başaklarındaki zengin coşkusuyla gülümser Kızıltepe. (kaynak : <http://www.mardinliyim.com/mardin-kiziltepe.html>)

Coğrafya ve İklim

Kızıltepe İlçesi Mardin ilinin güneybatısında yer alır. Doğusunda Mardin ve Nusaybin, batısında Derik ve Ceylanpınar İlçeleri, kuzeyinde Mazıdağı İlçesi ile güneyinde Suriye Arap Cumhuriyeti devleti sınırları ile çevrilidir. İlçe İl Merkezine 27 Km mesafededir. İklimi Akdeniz iklimine benzer özellikler taşır.Yazları çok sıcak ve kurak kışları ise yağışlı ve ılımandır.Yıllık yağış ortalama 350 mm³dür.Yağışın az olması nedeniyle zaman zaman kuraklıklar yaşanmaktadır. İlçemizde çok kaliteli hububat üretimi özellikle makarnalık buğday üretimi yanında son yıllarda pamuk ve ikinci ürün mısır üretimi önem kazanmaktadır. Bunun yanında arpa, mercimek bölgenin genel ürünlerindedir.Tabii bitki yönünden fakirdir. İlçemizde nemlilik oranı %0 sayılabilecek orandadır (kaynak: <http://www.mootol.com/Mardin/Kiziltepe/tarihi>).



Şekil 2 - Kızıltepe Merkezden Görünüş

Ekonomi

İlçemizin yüzölçümü 1.401 701 dekar alandır.Bu alanın 1 319 250 dekarlık alanı tarım alanıdır.Faal nüfusun % 75 'i çiftçilikle uğraşmaktadır. Bunu takiben hayvancılık, Küçük esnaf ve sanatkarlar ile ticari faaliyetlerde uğraşanlar gelmektedir.

İlçe ekonomisinin temelini tarım ve hayvancılık oluşturmaktadır. Bunun yanı sıra İlçemizin karayolu (ipek yolu) üzerinde bulunması, Irak'a ağırlıklı olmak üzere Avrupa ülkelerine ve Türki Cumhuriyetlere yapılan karayolu taşımacılığı ilçe ekonomisinde 2. sırada olup sektör oldukça hareketlidir. Mardin yolu üzeri 3. 101 dönümlük alanda kurulu bulunan Kızıltepe Küçük Sanayi Sitesi 200 işyerinden müteşekkil olup burada; oto tamir, ağaç işleri, metal iş sanatkarları hizmet vermektedir. 2005 yılında faaliyete geçen küçük sanayi sitesinde yaklaşık 1000-1200 kişi çalışmaktadır. Ayrıca ilçemizde iki ayrı yerde galericiler sitesi mevcut olup biri Güneydoğu Galerici Sitesi adı altında Nusaybin yolu üzerinde diğeri 1 Galerici Sitesi adı altında Viranşehir yolu üzerinde faaliyet göstermektedir.

213 dönüm üzerinde kurulu 609 İlçemizdeki hububat merkezi Ortadoğu'nun ve Türkiye'nin en büyük hububat merkezidir. 2013 yılında faaliyete geçmiştir. Bu merkezde nakliyeciler, 2 banka şubesi, cami, 112 Acil ve 500 kişilik konferans salonu hizmet vermektedir (<http://www.kiziltepe.gov.tr/ekonomi-ulastirma-alt-yapi>).

2.2 Faaliyet Ekosistemi

Odanın faaliyet gösterdiği bölgenin ekonomik ve sosyal özellikleri oda potansiyelinin anlaşılmasına daha kolay olanak sağlamaktadır. Odamızın bağlı bulunduğu Mardin ili ve İlçeler düzeyinde veriler kısıtlı olduğu için Mardin ili genel göstergeleri verilmiştir.

Tablo 1- Mardin ili genel göstergeleri

Mardin ili Temel İstatistikler (TÜİK)						
Alan (Km ²)	8.891					
Nüfus (2017)	809.719					
2023 Nüfus Projeksiyonu	820.856					
Okuma Yazma Oranı (2017) %	91.21					
İşsizlik Oranı (TRC3)(2017) %	26.9					
Turizm Geceleme Sayısı (2016)	97.180					
Dış Ticaret(2016) 000\$	877.922					
İl/Bölge	Bölge Alanı (2002)		Nüfus (2015)			Nüfus Yoğunluğu (kişi/km ²)
	Alan (göl hariç, km ²)		Kadın	Erkek	Toplam	
TR	783.562		40.275.390	40.535.135	80.810.525	103,1
TRC3	26.090		1.066.852	1.106.907	2.173.759	83,3
Mardin	8.806		396.113	400.478	809.719	90,5
Artuklu	969		77.203	79.457	156.660	161,7

Dargeçit	539	14.126	13.596	27.722	51,4
Derik	1.323	31.286	30.889	62.175	47,0
Kızıltepe	1.416	117.750	119.944	237.694	167,8
Mazıdağı	855	16.683	17.247	33.930	39,7
Midyat	1.054	52.835	53.117	105.952	100,5
Nusaybin	1.169	57.020	56.574	113.594	97,2
Ömerli	400	7.077	7.408	14.485	36,2
Savur	1.032	14.131	13.996	28.127	27,3
Yeşilli	48	8.002	8.250	16.252	337,9

Kaynak : TÜİK 2017 yılı verileri



Şekil 3 - Kızıltepe Görünüşü

Mardin ili Büyükşehir statüsünde olup, bu statü hem ilin potansiyelini arttırmakta hem de iş yapma kapasitesini geliştirmektedir. Bu kapsamda Mardin 860 milyon dolarlık dış ticareti geçmiş, turizmde geceleme sayısı 168 bin bandını yakalamıştır. Kızıltepe İlçesi 1.416 km² alan ile Mardin ilinin en büyük ilçesidir. 2015 yılı TÜİK ADNSK'ya göre 237.694 ile en kalabalık ilçe nüfusuna sahiptir. İlçeler arasında 167,8 kişi/km² ile nüfus yoğunluğu en yüksek olan ilçedir, aynı zamanda

Türkiye'deki nüfus yoğunluğundan yüksektir. İlde yer alan Mardin Ticaret ve Sanayi Odası ve ilçeler arasında Kızıltepe ve Nusaybin dışında Ticaret ve Sanayi Odası bulunmamaktadır.

2.3 GAP Projesi Kapsamında Bölgedeki Gelişmeler

Sanayi altyapısını geliştirmeye yönelik GAP Projesi kapsamında 7 adet organize sanayi bölgesi (OSB) ve 8 adet küçük sanayi sitesi (KSS) tamamlanmış; Bölge'deki OSB sayısı 17'ye, KSS sayısı ise 36'ya yükselmiştir. Kızıltepe'deki iş yeri sayısı 200'e çıkmış, doluluk oranı 167'ye ulaşmıştır.

Kentlerin içme suyu ihtiyacının karşılanması için devam etmekte olan projelerin tamamlanması hedeflenmiş; Mardin-Kızıltepe içmesuyu projesi bitirilerek bölgeye yeterli ve sağlıklı içme suyu sağlanmıştır. Bu sayede Kızıltepe Ovası'nda sebze - meyvecilik ve endüstriyel bitkiler gibi katma değeri yüksek ürünlere geçiş yapılabileceği, bunun da Bölge'nin tarımsal rekabet gücünde artış yaratacağı öngörülmektedir (GAP Eylem Planı 2014-2018).

Nusaybin Sınır Kapısı'nın faaliyete geçmesi, OSB'lerin sayısının artması ve bu alanların daha etkin kullanımının sağlanması, lojistik ve enerji altyapısındaki iyileşmeler, illerin birbirleriyle

entegrasyonunun ve etkileşiminin artmasıyla TRC3 Bölgesi sanayi ve ticaret sektörlerinde özellikle de Kızıltepe’de gibi önemli bir ilçede hızlı bir gelişme olacağı beklenmektedir. (TRC3 Bölge Planı 2014-2023)

Bölge’nin üretim faktörlerinin en verimli şekilde kullanımını gözeterek, katılımıcılığı ve yerindeliği esas alan, uzun vadeli ve geniş perspektifli politika ve programlar uygulayacak kurumsal kapasitenin oluşturulması amacıyla kalkınma ajansları kurulmuştur. Kurulan üç kalkınma ajansı Bölge’nin rekabet gücüne katkı yapan kapsamlı destekler sağlamaya başlamıştır. Karacadağ, İpekyolu ve Dicle Kalkınma Ajansları uyguladıkları mali destek programlarında toplam 911 projeyi yaklaşık 190 milyon TL hibe ile desteklemiş, eş finansman ile birlikte 350 milyon TL’den fazla kaynak yatırıma yönlendirilmiştir (GAP Eylem Planı 2014-2018).

Göçle gelen kesimler başta olmak üzere kentlerin az gelişmiş bölgelerinde yaşayanların kente entegrasyonu ve toplumsal uyumunu sağlamaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi amacı çerçevesinde 2014-2016 yılları arasında Kızıltepe Sosyal Hizmet Merkezi inşaatının bitirilmesi ile Ceylanpınar-Kızıltepe (1 A 62 km) arasındaki yolun, Kızıltepe-Nusaybin (BY 56 km) arasındaki yolun ve Viranşehir-Kızıltepe (72 km) arasındaki yolun 2014-2017 yılları arasında tamamlanması hedeflenmiştir(GAP Eylem Planı 2014-2018).

2.4.Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi Odası’nın Tarihçesi

Kızıltepe Ticaret ve Sanayi odası üyelerinin müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, mesleki faaliyetlerini kolaylaştırmak, mesleğin genel menfaatlere uygun olarak gelişmesini sağlamak. Mensuplarının birbiriyle ve halk ile olan ilişkilerinde dürüstlüğü ve güveni hakim kılmak üzere 5590 sayılı kanun kapsamında Sanayi ve Ticaret Bakanlığının 27.02.1991 Tarih ve 1991/21 sayılı onayı ile Mardin Ticaret ve Sanayi odasından nakil edilen 792 üye ile Mardin yolu üzeri No: 29 /2 de “Kızıltepe Ticaret ve Sanayi Odası” olarak kurulmuştur. 3 personeli ile hizmet vermeye başlamış olup, odanın ilk Meclis Başkanı Sayın Fuat ÇELEBİOĞLU, ilk Yönetim Kurulu Başkanı ise Sayın Mahmut DÜNDAR’dır.

29.03.2003 yılında yine Mardin yolu üzeri Ercan İşhanı Kat 3 no:8-9 numaralı her biri 90 m² iki büro satın alınmış olup, bilgisayar alt yapısı ile donatılmış bir hizmet binası ile üyelerimize hizmet verilmiştir. Yine 28.05.2009 tarihinde Yeni Mah. Kasaplar Çarşısı DüNDARlar İşhanı Toprak blok kat:2 de bulunan 3 adet büro satın alınmıştır. Yaklaşık her büronun 145 m²’lik bir alana sahip olup Toplam 430 m² yeni bir işyeri satın alınarak gerekli tüm altyapıları günün koşullarına göre son teknoloji ile donatılmış olup, 2009 Mayıs ayından itibaren üyelerimizin hizmetine sunulmuştur.

2.5. Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi Odası Üyeleri Ticari Verileri

Tablo 2 - Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi Odası Üyeleri Ticari Verileri

MESLEK KOMİTESİ	MESLEK GRUBU	ÜYE SAYISI
1.MESLEK KOMİTESİ	TARIM VE HAYVANCILIK MESLEK GRUBU	878
2.MESLEK KOMİTESİ	GIDA MESLEK GRUBU	321

3.MESLEK KOMİTESİ	MADEN, PETROL VE İMALAT	515
4.MESLEK KOMİTESİ	İNŞAAT, İNŞAAT MALZEMELERİ VE MÜHENDİSLİK	840
5.MESLEK KOMİTESİ	OTOMOTİV MESLEK GRUBU	331
6.MESLEK KOMİTESİ	DAYANIKLI TÜKETİM MALLARI, TEKSTİL VE YENİ MALLAR	369
7.MESLEK KOMİTESİ	ULAŞTIRMA	924
8.MESLEK KOMİTESİ	HİZMETLER	369
TOPLAM		4547

2.6. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi Odası ve üst birlik olan Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği'ni tanımlayan 18.05.2004 tarihli 5174 sayılı Kanunun 4. maddesinde odalar şöyle tanımlanmaktadır.

“ 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.”



Şekil 4- Kızıltepe Tarım Arazisi

Bu çerçevede Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi Odası'nın stratejik planının temel dayanağını 2010 tarihi itibarıyla güncelleştirilmiş “Odalar ve Borsalar için Akreditasyon Kılavuzu” ve ekleri oluşturmaktadır. Kızıltepe Ticaret ve Sanayi Odası'nın Stratejik Planını değerlendirecek olan kurum ise üst birlik olan Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği organı Akreditasyon Kurulu'dur.

2.7. 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 Odalarıyla 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.



Şekil 5 - 4.Uluslararası Tarım Gıda Fuarı Broşürü

- Ticaret ve sanayi Ticaret Ve Sanayi Odamızın, Ticaret Ve Sanayi Odamızın ayrı olan illerde ise sanayi Ticaret Ve Sanayi Odamızın sanayiciler için kapasite raporları düzenlemek.
- Ticaret Ve Sanayi Odamızın, bunlardan başka mevzuat hükümleri çerçevesinde;
- Ticaret mallarının niteliklerinin belirlenmesine yönelik laboratuvarlar kurmak veya bunlara iştirak etmek, uluslararası kalibrasyon, test ölçme laboratuvarı 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, panayırklar, 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.

2.8. Verdiğimiz Hizmetler

Odamızca düzenlenen veya onaylanan belgeler ile verilen hizmetler şunlardır:

1. Fatura suretlerinin onayı.
2. Rayiç fiyatların onayı.
3. Ticarî ve sınaî eşya numunelerinin vasıflarının onayı.
4. Bilirkişi ve eksper raporları ile kapasite raporları.
5. Kefaletname ve taahhünamelerde yazılı imza sahiplerinin odalardaki sicildurumunu gösteren onay ve şerhler.
6. Sınaî ve ticarî mahiyette belgeler.
7. Ticarî kefalet onayları.
8. Tahsis ve sarfiyat belgeleri.

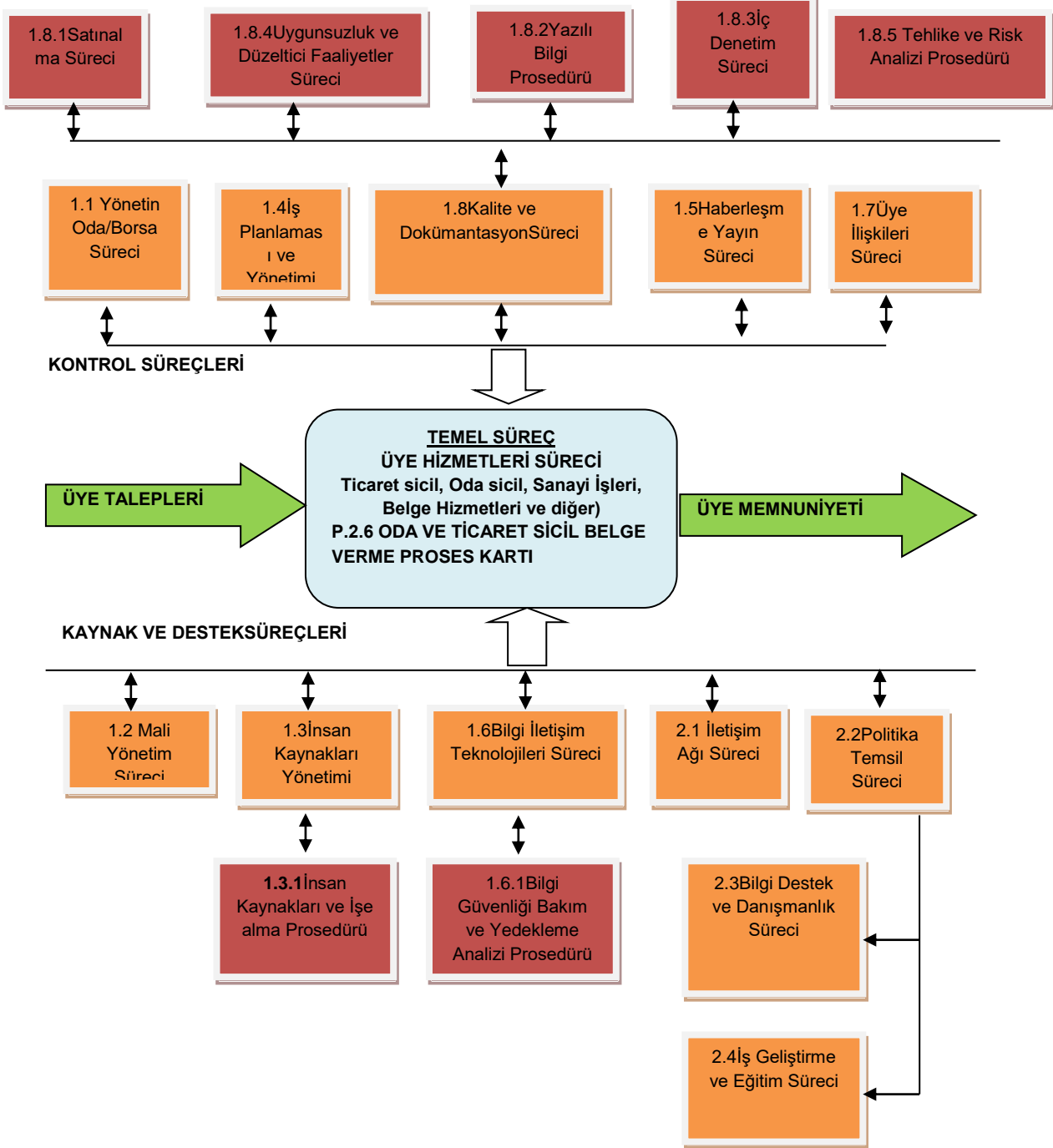
9. Kalite, yeterlik ve numune belgeleri.
10. Yerli malı belgeleri.
11. Kayıtlı üyelerin tatbik imzalarının onayı.
12. Oda mensuplarına ait kayıt ve sicil suretleri ve üye kimlikleri.
13. Ticarî itibar şahadetnamesi mahiyetinde olmamak üzere, üyelerinin gizli olmayan sicilleri hakkında yazılı veya sözlü sorulara cevaplar.
14. 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun 22 nci maddesi gereğince verilen iş makineleri tescil belgesi.
15. TIR karneleri, ATA, A.TR ve EUR.1 dolaşım belgeleri, menşe şahadetnameleri ve EAN - UCC çizgi kod işlemleri, mal ve hizmetlerin uluslararası ticaretindeki beyanname, vesika ve benzeri belgeler.
16. Mücbir sebep belgeleri.
17. Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi suretleri.
18. Türk veya yabancı bayraklı gemilere verilecek genel ve uluslararası sektörel hizmetler.
19. Ticaret sicili hizmetleri.
20. Ticarî ve sınaî mahiyette diğer her türlü belge ve bilgiler ile hizmetler.

2.9. Oda Süreçleri Analizi

Tablo 3 -Oda Süreçleri Analizi Tablosu

Ana Süreçler	Alt Süreçler	Tanımlı Prosesler /Faaliyetler	
YÖNETSEL SÜREÇLER	Yönetim Yaklaşım	Sistemsel	Yönetim Oda/ Borsa Mevzuatı
			Stratejik Beyanlar ve Politikalar
			AİK, 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 ilişkileri	
		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			

2.10. Oda ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Ve TOBB Akreditasyon Sisteminde Tanımlı Prosesler Ve Etkileşim Şeması

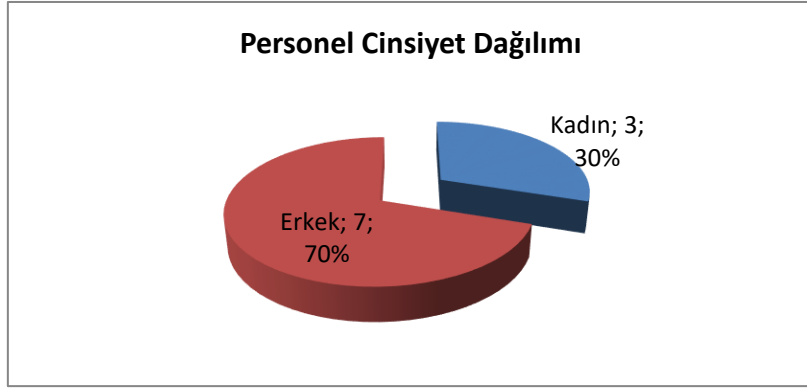


Çizelge 1 - Oda ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Ve TOBB Akreditasyon Sisteminde Tanımlı Prosesler Ve Etkileşim Şeması

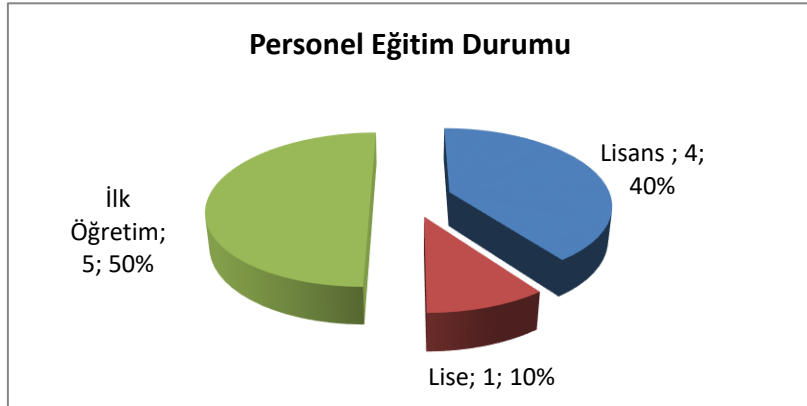
2.11.İnsan Kaynakları

Tablo 4 – Kızıltepe Ticaret ve Sanayi Odası İnsan Kaynakları Tablosu

Sıra	AD / SOYAD	GÖREVİ
1.	AHMET ASLAN	Genel Sekreter
2.	GÜNEŞ ÇELİK	Genel Sekreter Yardımcısı
3.	SADEDDİN DEMİRKESEN	Ticaret Sicil Müdürü
4.	MURAT ÜLKER	Ticaret Sicil Müdür Yardımcısı
5.	FERHAT DÜNDAR	Oda Muamelat Sorumlusu
6.	FEHİME DÖNDER	Politika Temsil Koordinatörü (Özel Kalem)
7.	VELİT AYDIN	Kalite Yönetim Temsilcisi- Akreditasyon Sorumlusu
8.	MEHMET TEKİN	İç Hizmetli
9.	FİKRİYE EREN	İç Hizmetli
10.	İBRAHİM İRKILATA	Şoför

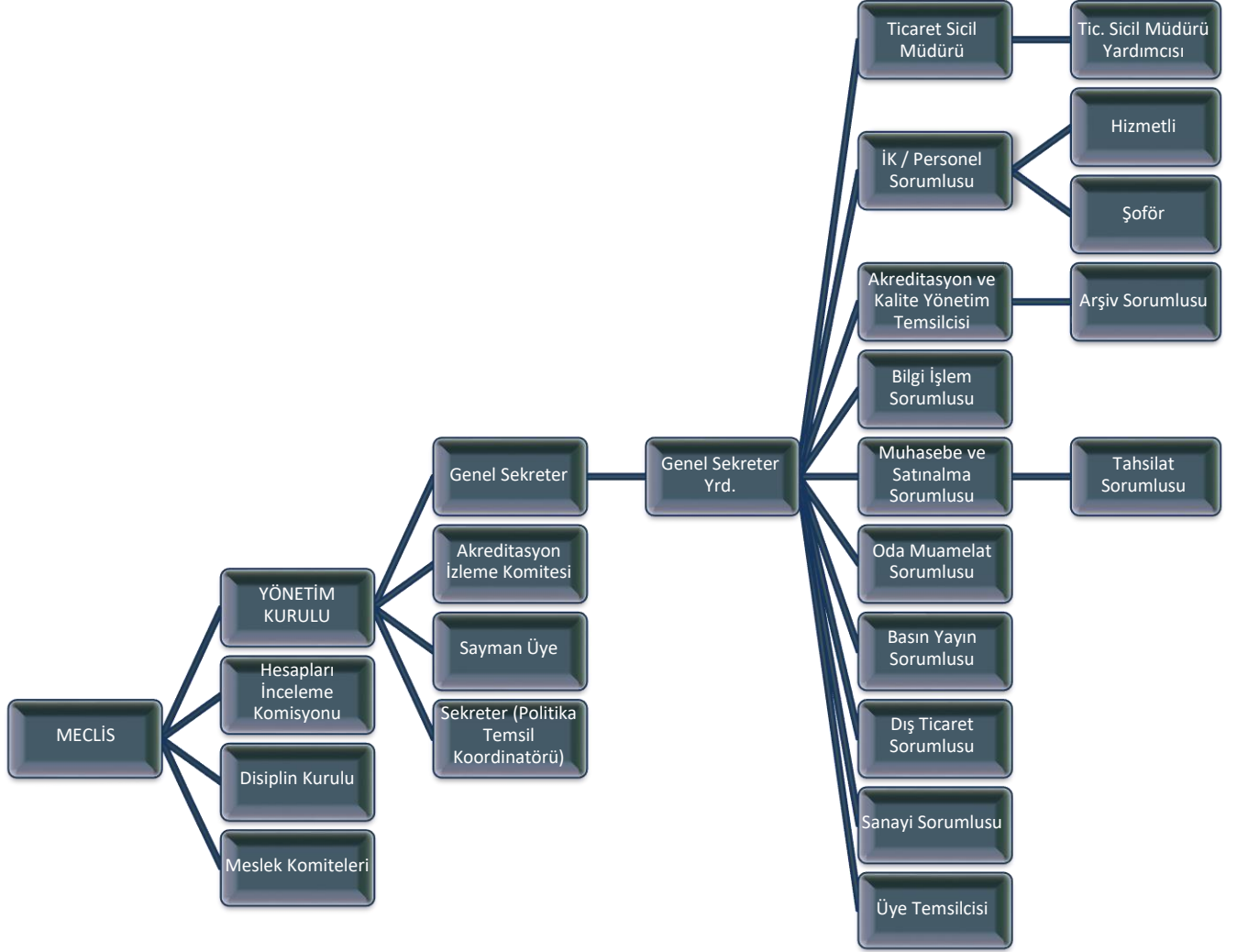


Çizelge 2 -Kızıltepe Ticaret ve Sanayi Odası Personel Cinsiyet Dağılımı



Çizelge 3 -Kızıltepe Ticaret ve Sanayi Odası Personel Eğitim Durumu

2.12. Organizasyon Şeması



Çizelge 4-Kızıltepe Ticaret ve Sanayi Odası Organizasyon Şeması

2.13.Yazılım Donanım Listesi

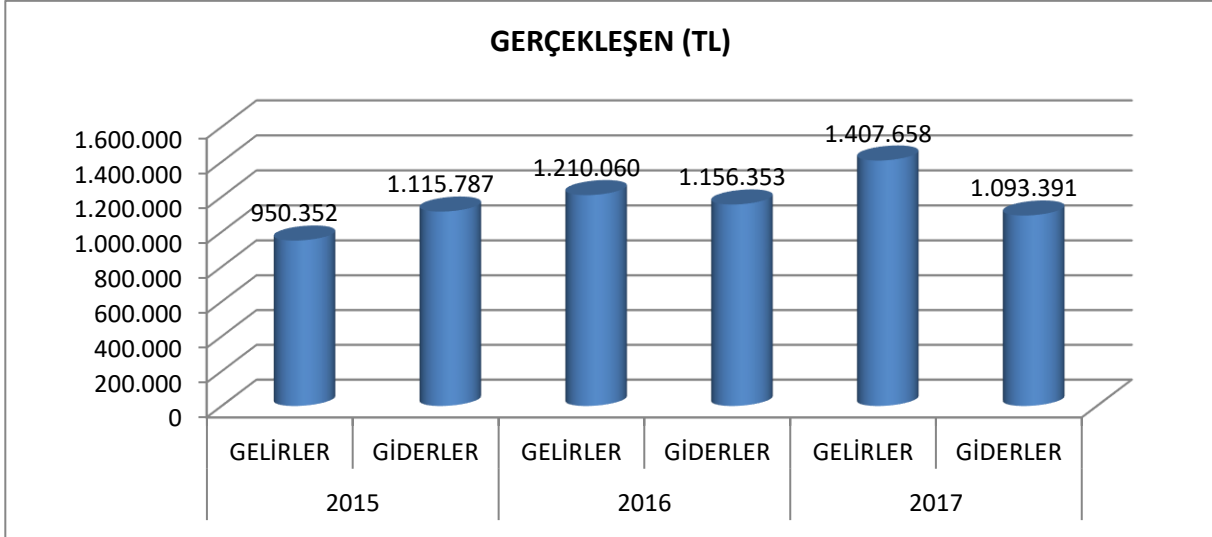
Tablo 5 - Yazılım Donanım Listesi

YAZILIMLAR			
Sıra NO	Yazılım Türü	Sayısı	Bulunduğu Birim
1	TOBB Net Programı	1	Muh.Sicil, İş Mak.
2	MERSİS	1	Ticaret Sicili
3	Turkosoft (onetouch Arşiv)	1	Arşiv
4	SMS Programı	1	Muhasebe-Satın alma
5	Databank Yazılım	1	Tüm Birimler
DONANIMLAR			
Sıra NO	Donanım	Sayısı	Bulunduğu Birim
1	Masaüstü Bilgisayar	6	Tüm Birimler
2	Dizüstü Bilgisayar	1	Başkanlık
3	Yazıcı	5	Oda-Sicil-Kalite Y.
4	Network Sunucu	1	Arşiv
5	Server Yedekleme Sistemi	1	Arşiv
6	Fotokopi Makinası	1	Oda-Sicil
7	Faks	2	Oda-Sicil
8	Tarayıcı	3	Arşiv
9	Projeksiyon	1	Eğitim-Meclis Salonu
10	Klimalar	8	Her Bölümde
11	ProfesyonelFot. Mak.	1	Bilgi-İşlem

2.14.Mali Durum

Tablo 6 - Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi Odası Son 3 Yılın Gelir Gider Tablosu

YIL	GELİR/GİDER	GERÇEKLEŞEN (TL)
2015	GELİRLER	950.352
	GİDERLER	1.115.787
2016	GELİRLER	1.210.060
	GİDERLER	1.156.353
2017	GELİRLER	1.407.658
	GİDERLER	1.093.391



Çizelge 5 - Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi Odası Son 3 Yılın Gelir Gider Bütçesi

2.15.Paydaş Analizi

Bu çalışma kapsamında Kızıltepe 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 temaslara konu, kapsam ve yoğunlukları değerlendirmeye alınmıştır. Bu doğrultuda yapılan değerlendirme sonucunda Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi

ETKİ ÖNEM MATRİSİ

Etki / Önem	ZAYIF	GÜÇLÜ
	ÖNEMSİZ	İzle
ÖNEMLİ	Çıkarlarını Gözet Çalışmalarına Dahil Et	Birlikte Çalış

PAYDAŞ

Odası'nın faaliyetlerinden doğrudan veya dolaylı olarak etkilenen, faaliyetlerini birlikte yürüttüğü, hizmetlerinden faydalananlar ve diğerlerinin faaliyetlerine katılım sağlanan tüm ilgili tarafların analizi yapılmıştır.

Kızıltepe 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. Stratejik planında da kullandığı bu paydaşlık ilişkisi, Paydaşların etki ve önem derecelendirmesi yapılırken Paydaşın etki derecesi (Zayıf – Güçlü), Paydaşın önem derecesi (Önemli – Önemsiz) matrisi kullanılmış olup sonuçlar aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 7 - Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi Odası İç/Dış Paydaş Matrisi

Sıra	PAYDAŞ	PAYDAŞLIK KONUSU	PAYDAŞLIK YAPISI	KRİTİKLİK DEĞERİ
1.	T.C. Kızıltepe Ticaret Borsası	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış paydaş	Birlikte çalış
2.	T.C. Kızıltepe Kaymakamlığı Halk Eğitim Müdürlüğü	Ortak proje	Dış paydaş	Birlikte çalış
3.	T.C. SGK Merkez Müdürlüğü	Ortak proje	Dış paydaş	Birlikte çalış
4.	Kızıltepe Ziraat Odası	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış paydaş	Çıkarlarını gözet çalışmalarına dahil et
5.	T.C. Kızıltepe Belediye Başkanlığı	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış paydaş	Birlikte çalış
6.	Kızıltepe Esnaf Ve Sanatkarlar Odası	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış paydaş	Birlikte çalış
7.	T.C. KOSGEB Mardin Müdürlüğü	Yapılacak projeler konferans bilgi ve görüş paylaşımı,	Dış paydaş	Birlikte çalış
8.	T.C. Mardin Bilim Sanayi Ve Teknoloji İl Müdürlüğü	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış paydaş	Birlikte çalış
9.	T.C. Mardin Valiliği Çevre Ve Şehircilik İl Müdürlüğü	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış paydaş	Birlikte çalış
10.	T.C. Mardin Valiliği İl Yazı İşleri Müdürlüğü	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış paydaş	izle
11.	T.C. Mardin Büyükşehir Belediyesi	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış paydaş	Birlikte çalış
12.	Dicle Kalkınma Ajansı	Ortak proje ve yapılacak projeler konferans bilgi ve	Dış paydaş	Birlikte çalış
13.	T.C. Kızıltepe Kaymakamlığı Mesleki Eğitim Merkezi	Yapılacak projeler konferans bilgi ve görüş paylaşımı,	Dış paydaş	Birlikte çalış
14.	Artuklu Üniversitesi Rektörlüğü	Yapılacak projeler konferans bilgi ve görüş paylaşımı,	Dış paydaş	Birlikte çalış

Tablo 7 - Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi Odası İç/Dış Paydaş Matrisi - Devam

Sıra	PAYDAŞ	PAYDAŞLIK KONUSU	PAYDAŞLIK YAPISI	KRİTİKLİK DEĞERİ
15.	T.C. Kızıltepe Gıda Tarım Ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğü	Yapılacak projeler konferans bilgi ve görüş paylaşımı,	Dış paydaş	Birlikte çalış
16.	T.C. Kızıltepe Organize Sanayi Bölgesi Yönetim	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış paydaş	Birlikte çalış
17.	T.C. Mardin İş Kur İl Müdürlüğü	Ortak proje ve personel desteği	Dış paydaş	Birlikte çalış
18.	T.C. Mardin Gümrük Ve Ticaret İl Müdürlüğü	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış paydaş	Birlikte çalış
19.	Mardin Ticaret Ve Sanayi Odası	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış paydaş	Birlikte çalış
20.	T.C. Kızıltepe Vergi Dairesi Müdürlüğü	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış paydaş	İşbirliği yap
21.	TOBB	Akreditasyon sistemi, personel ve yönetici	Dış paydaş	Birlikte çalış
22.	ÜYELER	Müşteri, bilgi paylaşımı, hizmet ve işbirliği, eğitim	İç Paydaş	Birlikte çalış
23.	MECLİS KURULU VE YÖNETİM	Yönetim faaliyetleri ve bütçe oluşturma	İç paydaş	Birlikte çalış
24.	DİSİPLİN KURULU	Şikayetleri inceleme	İç Paydaş	Birlikte çalış
25.	HESAPLARI İNCELEME KOMİSYONU	Aylık mizan ve masraf listelerini ön denetimini	İç Paydaş	Birlikte çalış
26.	ODA PERSONELİ	Planın gerçekleştirilmesi	İç Paydaş	Birlikte çalış
27.	ALIM TEDARİKÇİLER YAPILAN	Ortaklık ilişkisi	Dış Paydaş	Birlikte çalış – Performansını Ölç.

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

2.16.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.

Tablo 8- SWOT Analizi yapısı

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	G-F Oda hangi güçlü yönlerini kullanarak fırsatların en etkin şekilde kullanılmasını sağlayabilir? Stratejileri:	G-T Oda hangi güçlü yönlerini kullanarak tehditlerin etkilerini minimize edebilir? Stratejileri:
Zayıf Yönler	Z-F Oda hangi güçlü yönlerini kullanarak zayıf yönlerini minimize edebilir? Stratejileri:	Z-T Oda hangi zayıf yönlerini minimize ederek tehditlerden kaçınabilir? Stratejileri:

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

Tablo 9 -Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi Odası Paydaş (Dış Paydaşla, Personel, Meclis Üyeleri) SWOT Matrisi - Güçlü Yönler

GÜÇLÜ YÖNLER	
1.	Web sitesinin bulunması
2.	KTSO' nun akredite olması
3.	KTSO nun TSE belgesi sahibi olması
4.	Kurum temsilcilerinin kurumsal ve kurumlar arasında saygın bir imaja sahip olması
5.	KTSO' nun gerek yerel gerekse STK destek vermeleri
6.	KTSO' nun üye ilişkilerinin iyi olması
7.	Yöneticilerin yerelden gelmesi ve yerelin sorunlarına hâkim olması
8.	Personelin deneyimi ve iyi niyetli olması
9.	İlçenin ipek yolu üzerinde olması
10.	Suriye'ye komşu olması
11.	Mezopotamya tarım ovasına sahip olması
12.	Tarımsal imalat sanayinin ilimiz cazibe merkezi kapsamına alınması
13.	Tarihi ve doğa güzellikleri ile coğrafi konumunun iyi olması
14.	Arazinin verimli olması
15.	Vitrinler ve giyim tarzının değişmiş olmasının bile güven unsuru olduğunun göstergesi
16.	Yatırım teşvikleri
17.	Fuarlara katılım sağlanıyor ve ürünler sergileniyor
18.	Bulgurun büyük marketlere girmiş olması
19.	İhracat potansiyeli

**Tablo 10 -Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi Odası Paydaş (Dış Paydaşla, Personel, Meclis Üyeleri)
SWOT Matrisi - Zayıf Yönler**

ZAYIF YÖNLERİ		
Sıra	Konu	Planlanan Strateji ve Faaliyet
1.	Odanın TV ve sanal ortamda yerel halka ve kurullara yönelik tanıtımını artırmaması	F. 1.5.4 Kızıltepe TSO dergisi çıkarmak F.2.3.9 İlçenin tanınırlığını arttırmaya yönelik etkinlikler yapmak
2.	KTSO'nun rekabetçi gücünü artıracak uluslararası fuarlara katılmaması	F.2.5.4 Uluslararası Fuarlara katılmak
3.	KTSO'nun üyelerin eğitim yetersizliği (dış pazarlama)	F.2.5.3 Üyelere ve personele dış ticaret eğitimi düzenlemek
4.	Kendilerine ait özel bir binanın olmaması	F.2.2.3 Odanın Yeni bir mekan kurması için arsa tahsis işletmelerine başlamak ve bina oluşturmak
5.	Araştırma ve yatırım olanaklarının araştırılmaması	F.2.3.1 Ekonomik istatistikler ve araştırma raporları hazırlamak
6.	Üyelerin günlük düşünmesi ve vizyon eksikliği	F.2.4.1 Üyelere Yönelik İş Geliştirme amaçlı Eğitim/Seminerler düzenlemek
7.	Siyasi konjonktürün olumsuz olması	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak
8.	Kan davası vb. sosyo-kültürel yapıdaki sorunların var olması	F.2.4.3 Girişimcilik kurslarının düzenlenmesini sağlamak
9.	Eğitimsizliğin söz konusu olması	F.2.4.1 Üyelere Yönelik İş Geliştirme amaçlı Eğitim/Seminerler düzenlemek
10.	Komşu ülkelerden hammadde geliyor olması	F.2.3.6 Kızıltepe Organize Sanayi Bölgesinin etkin olarak işletilmesine yardımcı olmak
11.	Sanayi yatırımlarının sınırlı olması	F.2.3.10. İlçedeki ürün çeşitliliğinin arttırılmasına yönelik etkinlikler yapmak
12.	Yatırımcı kültürünün ve inovasyon bakış açısının zayıflığı	F.2.3.2 Projeler yapabilir hale gelmek
13.	Ürünleri işlemek için alternatif ürünler kurulmaması	F.2.3.10. İlçedeki ürün çeşitliliğinin arttırılmasına yönelik etkinlikler yapmak
14.	Tanıtların yetersiz olması	F.2.3.9 İlçenin tanınırlığını arttırmaya yönelik etkinlikler yapmak
15.	Cazibe bölgesinin inandırıcı olmaması, yarım veya hiç yapılmıyor olması	F.2.3.3 Üyelerin yürüttüğü projelere destek olmak
16.	Turizm olanaklarının zayıf olması	F.2.4.3 Girişimcilik kurslarının düzenlenmesini sağlamak
17.	Meslek komitelerinin aktif olmaması	F.2.3.4 Sektörlere veya meslek komitelerine göre raporlar yayınlamak
18.	Çiftçiler ile tarımcıların (il/ilçe) devletle ilişkilerinin zayıf olması	F.2.3.5 Hibeler ve Teşvikler vb. konularda üyelere bilgilendirme amaçlı etkinlikler düzenlemek

Tablo 10 - Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi Odası Paydaş (Dış Paydaşla, Personel, Meclis Üyeleri)
SWOT Matrisi - Zayıf Yönler - Devam

ZAYIF YÖNLERİ		
Sıra	Konu	Planlanan Strateji ve Faaliyet
19.	Ortaklaşma kültürünün olmaması	F.2.4.6 URGE ve kümelenme çalışmaları yürütmek
20.	Kardeş oda ilişkilerinin zayıf olması, ortak üretimin yapılmaması	F.2.3.11 Ulusal Düzeyde diğer Odalarla işbirliği kurmak ve bir kardeş oda protokolü imzalamak
21.	Başarılı üyelerle paylaşımlarda eksiklikler olması	F. 1.1.2 Müşterek Meslek Komitesi toplantıları düzenlemek
22.	Bürokratik engellerin var olması	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak
23.	OSB'lerde 63 fabrikanın çalışmıyor olması	F.2.3.6 Kızıltepe Organize Sanayi Bölgesinin etkin olarak işletilmesine yardımcı olmak
24.	OSB'lerin etkinleştirilmemekte olması	
25.	Kurul üyeleri ile meslek komitelerinin işin bir parçası olabilmesi	F.2.3.4 Sektörlere veya meslek komitelerine göre raporlar yayınlamak
26.	Suriye sınır kapısının kapalı olması	F.2.3.1 Ekonomik istatistikler ve araştırma raporları hazırlamak
27.	Dış Pazar belirsizliği	F.2.5.1 Uluslararası Odalarla işbirliği kurmak ve bir kardeş oda protokolü imzalamak F.2.5.3 Üyelere ve personele dış ticaret eğitimi düzenlemek F.2.5.5 Yöneticilerin Dış Pazar Ziyaretleri gerçekleştirmesini sağlamak
28.	Sulama kanallarının devreye alınmamış olması	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak

Tablo 11 - Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi Odası Paydaş (Dış Paydaşla, Personel, Meclis Üyeleri)
SWOT Matrisi - Tehditler

TEHDİTLER		
Sıra	Konu	Planlanan Strateji ve Faaliyet
1.	İlçenin sınıra yakın olması	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak
2.	Suriye'deki iç savaş nedeniyle moral düşüklüğü ve finansal olumsuzlukların söz konusu olması	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak
3.	OSB'nin enerji sorununun olması	F.2.3. 8. İlçedeki güneş enerji potansiyelinin geliştirilmesi için girişimlerde bulunmak

Tablo 11 - Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi Odası Paydaş (Dış Paydaşla, Personel, Meclis Üyeleri)
SWOT Matrisi - Tehditler -Devam

TEHDİTLER		
Sıra	Konu	Planlanan Strateji ve Faaliyet
4.	Irak'a yapılan ticaretin durdurulması	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak
5.	Çiftçilerin elektriklerinin kesilmesi	F.2.3. 8. İlçedeki güneş enerji potansiyelinin geliştirilmesi için girişimlerde bulunmak F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak
6.	Ülkemizi etkileyen ekonomik krizler	F.2.4.1 Üyelere Yönelik İş Geliştirme amaçlı Eğitim/Seminerler düzenlemek F.2.5.1 Uluslararası Odalarla işbirliği kurmak ve bir kardeş oda protokolü imzalamak F.2.5.3 Üyelere ve personele dış ticaret eğitimi düzenlemek F.2.5.5 Yöneticilerin Dış Pazar Ziyaretleri gerçekleştirmesini sağlamak
7.	Bölgeler arası dengesizlik	F.2.3.9 İlçenin tanınırlığını arttırmaya yönelik etkinlikler yapmak
8.	İlin hem geleneksel hem de kozmopolit yapısının varlığının iş kurma bazında kararsızlığa sebebiyet vermesi	F.2.4.3 Girişimcilik kurslarının düzenlenmesini sağlamak
9.	Sanayinin önündeki bürokratik engellerin var olması	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak
10.	Suriye Irak ve genel olarak Ortadoğu'daki olumsuz savaş koşullarının oluşmasının ülkemizi ve bölgemizi ciddi anlamda etkisiz kılması ve olumsuz etkilemesi	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak

Tablo 12 - Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi Odası Paydaş (Dış Paydaşla, Personel, Meclis Üyeleri)
SWOT Matrisi - Fırsatlar

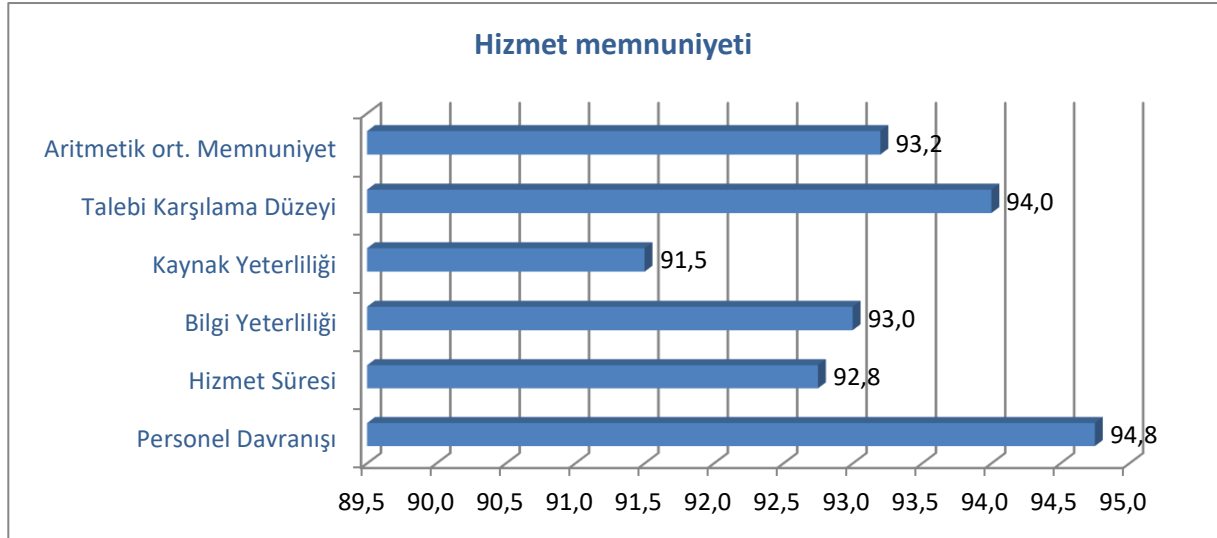
Sıra	FIRSATLAR
1.	Kalkınma ajansının varlığı
2.	2017 cazibe merkezleri programına dahil edilmiş olması hükümetin bu projeyi ilimizde hayata geçirmesinin büyük bir istihdam yaratacak olması

3.	Suriye ile olan ticaretin geliştirilmesi
----	--

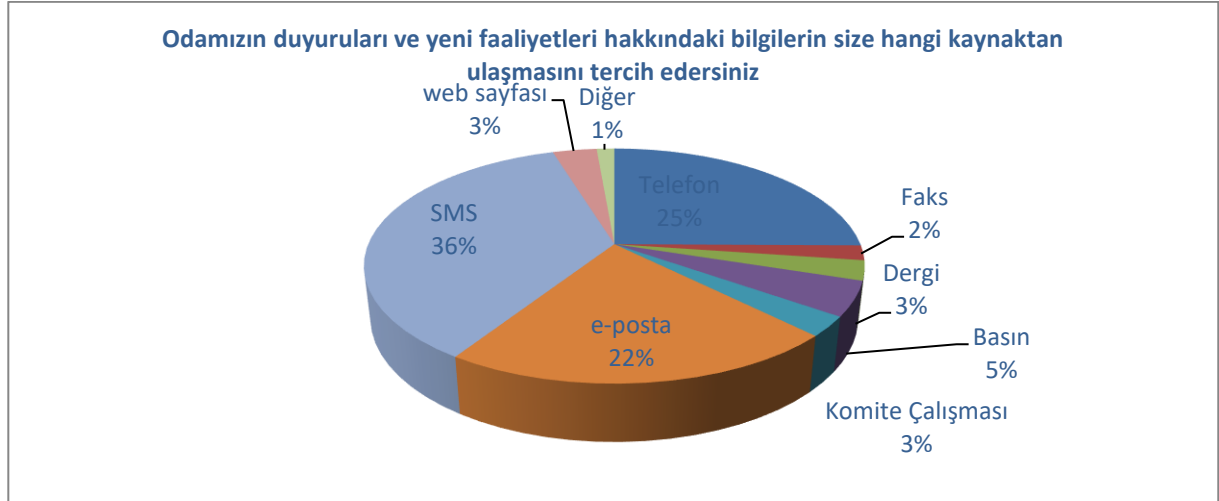
Tablo 12 - Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi Odası Paydaş (Dış Paydaşla, Personel, Meclis Üyeleri)
SWOT Matrisi – Fırsatlar -Devam

Sıra	FIRSATLAR
4.	Suriye ve Irak'taki iç savaşın bitmesi ile ticari ilişkilerin gelişmesinin ihracatta önemli artış sağlayacak olması
5.	Ege ihracatçıları Birliği, İstanbul, Ankara ve Gaziantep gibi iş gezilerinin yapılması ile benzer işleri kıyaslama fırsatı yakalama olanağına sahip olma
6.	Nohutun çok iyi bir ürün olması
7.	Lojistik köy oluşturulabilmesi
8.	Un ihracatında 1. Sırada olunması
9.	Sanayi ve nakliye fırsatının var olması
10.	Bulgur Fabrikalarının varlığı ve standart belirleyici özelliğinin bulunması
11.	Dicle Kalkınma Ajansı ile işbirliği olanağına sahip olunması

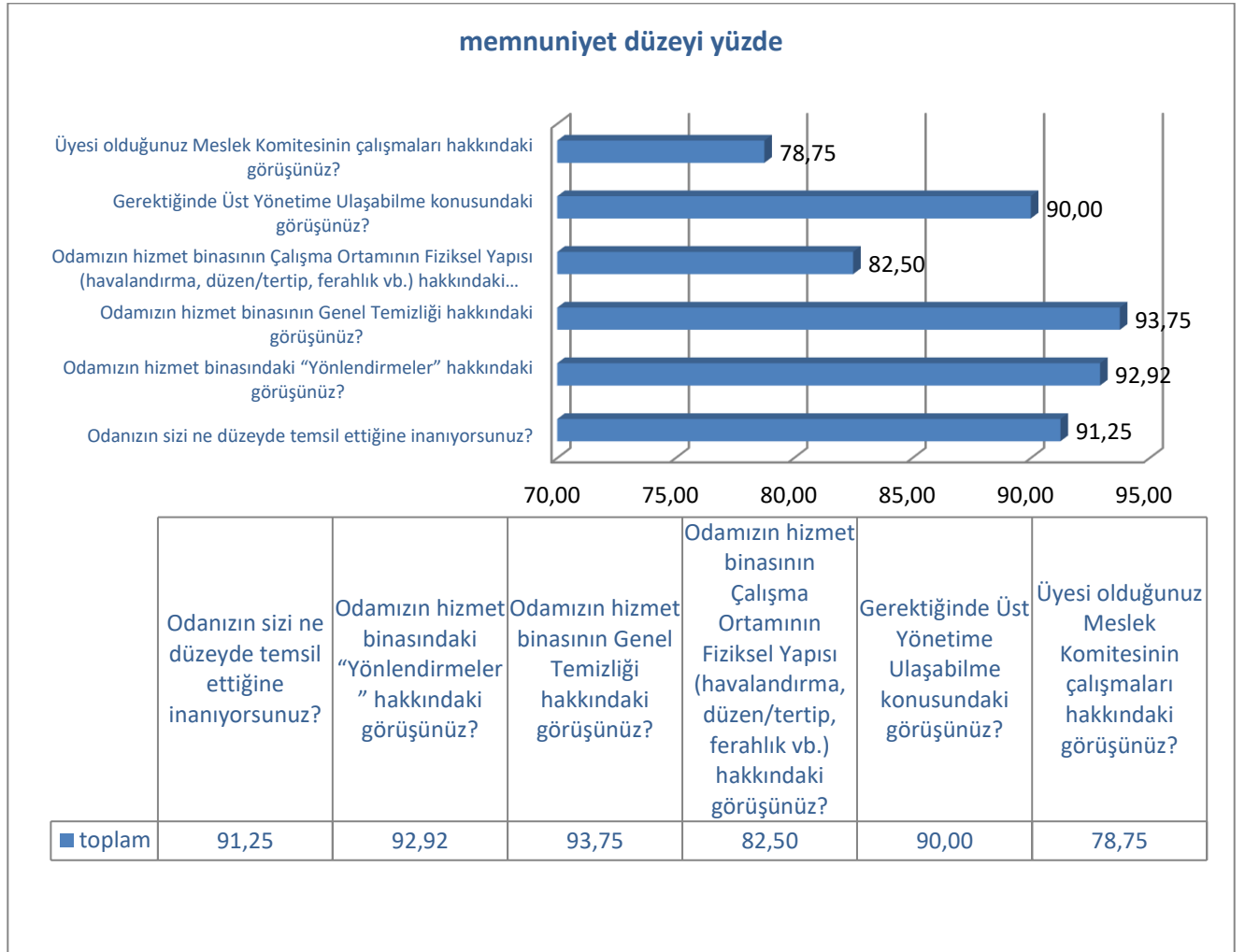
2.17.Üye Anketi



Çizelge 6 – Hizmet Memnuniyeti Üye Anket Sonucu



Çizelge 7 - Üye hizmet memnuniyeti anket sonuçları



Çizelge 8 - Üye memnuniyet düzeyi yüzdesi anket sonuçları

İşletmenizin aşağıdaki hangi konularda eğitime ihtiyacı olduğunu düşünüyorsunuz?

1. Pazarlama Yönetimi (Satış ve Pazarlama Yönetimi, Pazar Araştırması, Dağıtım, Fiyatlandırma vb.)
2. Genel Yönetim (Kurumsallaşma, Yönetim Modelleri, Stratejik Planlama, İş Kurma ve Geliştirme vb.)
3. Bilgisayar ve Bilgi Teknolojileri (İnternet, E-Ticaret, Office Programları, ERP, MRP vb.)
4. İnsan Kaynakları Yönetimi (İşe Alma, Kariyer/İşgücü Planlama, Performans Yönetimi vb.)
5. Kalite Yönetimi (ISO 9000, ISO 14000, OHSAS, HACCP, Ürün Belgelendirme, CE vb.)
6. Mali İşler ve Finans Yönetimi (Ekonomik Planlama ve Kontrol, Finansal Planlama vb.)
7. Üretim Yönetimi (Üretim Planlama, Malzeme Yönetimi, Otomasyon, Teknik Konular vb.)
8. Dış Ticaret ve Uluslararası Mevzuat (Dış Ticaret Mevzuatı, Ödeme Şekilleri, İth./İhr. İşlemleri vb.)

Tablo 13-Üye Memnuniyet Anketi Sonuçları ve Planlanan Strateji ve Faaliyet

Odamızdan aldığınız hizmet ve beklentiler hususunda varsa önerilerinizi sıralayınız.	Planlanan Strateji ve Faaliyet
Bankalarla kredi konusunda üyelere yönelik kolaylık sağlanmalı	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak
Meslek komiteleri hiç çalışmıyor olması, iletişim eksikliğinin varlığı veya hiç iletişim kurulmaması	F.2.3.1 Ekonomik istatistikler ve araştırma raporları hazırlamak F.2.3.4 Sektörlere veya meslek komitelerine göre raporlar yayınlamak
Yurt içi yurt dışı fuar ve seminerleşmeye daha çok önem verilmesi	F.2.5.1 Uluslararası Odalarla işbirliği kurmak ve bir kardeş oda protokolü imzalamak F.2.5.3 Üyelere ve personele dış ticaret eğitimi düzenlemek F.2.5.4 Uluslararası Fuarlara katılmak F.2.5.5 Yöneticilerin Dış Pazar Ziyaretleri gerçekleştirmesini sağlamak F.2.2.4 Mardin de fuar yeri kurulması için çalışmalar yapmak
Aidat bedelinin yüksek olması	-
Bir adet hizmet aracı ve odaya yakışır bina yapılması	F.2.2.3 Odanın Yeni bir mekan kurması için arsa tahsis işletmelerine başlamak ve bina oluşturmak

2.18. Dış Paydaş Analizi

Tablo 14–Dış Paydaş Anket Sorusu (Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi Odası'nın faaliyet alanları çerçevesinde en önemli hedefleri neler olmalıdır?) ile Planlanan Strateji ve Faaliyetler

Öneriler	Planlanan Strateji ve Faaliyet
İstihdamı arttırmaya yönelik programlar oluşturulması	F.2.4.3 Girişimcilik kurslarının düzenlenmesini sağlamak
Üyelerini iş kurumuna yönlendirip 6111 sayılı teşvik ve 687 sayılı KHK kapsamındaki teşvikten yararlandırmak	F.2.3.5 Hibeler ve Teşvikler vb. konularda üyelere bilgilendirme amaçlı etkinlikler düzenlemek
İş başı ve girişimcilik kursları açma talebinde bulunulması	F.2.4.3 Girişimcilik kurslarının düzenlenmesini sağlamak F.2.4.4 Kadın Girişimciliğinin özendirilmesi için çalışmalar yapmak F.2.4.5 Genç Girişimciliğinin özendirilmesi için çalışmalar yapmak
Yeni hizmet binası için gerekli çalışmaların başlatılması	F.2.2.3 Odanın Yeni bir mekan kurması için arsa tahsis işletmelerine başlamak ve bina oluşturmak
Sanayinin gelişimine katkıda bulunması	F.2.3.6 Kızıltepe Organize Sanayi Bölgesinin etkin olarak işletilmesine yardımcı olmak
Yerel ekonominin ulusal ve uluslararası piyasalara açılması için öncü görevi üstlenmesi	F.2.3.4 Sektörlere veya meslek komitelerine göre raporlar yayınlamak F.2.3.7 Mardin Bulguru Coğrafi İşareti almak
Kızıltepe Sanayisinin gelişmesinde katkıda bulunulmasına öncülük etmesi	F.2.3.9 İlçenin tanınırlığını arttırmaya yönelik etkinlikler yapmak F.2.2.4 Mardin'de fuar yeri kurulması için çalışmalar yapmak
Sanayinin örgütlenmesine öncülük etmesi ve biriken sermayeyi üretime yönelik projelerle kullandırması	F.2.3.2 Projeler yapabilir hale gelmek F.2.3.3 Üyelerin yürüttüğü projelere destek olmak
Üyelerinin hak ve menfaatini koruyup kollamaya devam etmesi	F. 1.7.5 Şikâyet ve öneri sonucu iyileştirme çalışması yapmak F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak

Tablo 15 – Dış Paydaş Anket Sorusu (Kızıltepe Ticaret ve Sanayi Odası ve Kurumunuz arasındaki ilişkilerin başarılı şekilde yürütülmesi için neler önerirsiniz?) ile Planlanan Strateji ve Faaliyetler

Önerilen	Planlanan Strateji ve Faaliyet
Girişimcilik kursu için talepte bulunulması	F.2.4.3 Girişimcilik kurslarının düzenlenmesini sağlamak
Üyelerinin 687 KHK kapsamında teknik hakkında bilgilendirilmesi	F.2.4.4 Kadın Girişimciliğinin özendirilmesi için çalışmalar yapmak
İşbaşı eğitimleri programı hakkında bilgilendirmesi	F.2.4.5 Genç Girişimciliğinin özendirilmesi için çalışmalar yapmak
Üyelere KTB ve KTSO ortaklaşa dış ticaret eğitimi ve girişimcilik konularında eğitim düzenlemesi	F.2.5.3 Üyelere ve personele dış ticaret eğitimi düzenlemek
Periyodik toplantılarla sanayicilerle iletişimin gerçekleştirilmesi	F. 1.1.2 Müşterek Meslek Komitesi toplantıları düzenlemek
Daha iyi bir hizmet binasına sahip olunması	F.2.2.3 Odanın Yeni bir mekan kurması için arsa tahsis işletmelerine başlamak ve bina oluşturmak
Etkili iletişim ve ortak proje geliştirilmesi	F.2.3.2 Projeler yapabilir hale gelmek F.2.3.3 Üyelerin yürüttüğü projelere destek olmak
Başarılı ve diyalog içerisinde süregelenilişkinin devamının sağlanması	-

Tablo 16 – Dış Paydaş Anket Sorusu (Kızıltepe Ticaret Ve Sanayi Odası ile Kurumunuz arasında hangi alanlarda işbirliği yapılabilir?) ile Planlanan Strateji ve Faaliyetler

Önerilen	Planlanan Strateji ve Faaliyet
Girişimcilik kursunun yapılması	F.2.4.3 Girişimcilik kurslarının düzenlenmesini sağlamak
İş başı eğitim programı yapılması	F.2.4.4 Kadın Girişimciliğinin özendirilmesi için çalışmalar yapmak
İlçemizde faaliyet gösteren sanayicilerimize yönelik ülkemize döviz kazandıran ihracatçı sektörler KTB ve KTSO müşterek ödül töreni düzenlenmesi	F.2.4.5 Genç Girişimciliğinin özendirilmesi için çalışmalar yapmak
Sanayicilerin karşılaştığı sorunların çözümü için işbirliği yapılması	F.2.3.4 Sektörlere veya meslek komitelerine göre raporlar yayınlamak F. 1.7.5 Şikâyet ve öneri sonucu iyileştirme çalışması yapmak F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak
Yerel ekonominin geliştirilmesi için ortak çalışma, araştırma ve proje geliştirilmesi	F.2.3.2 Projeler yapabilir hale gelmek F.2.3.3 Üyelerin yürüttüğü projelere destek

	olmak
Bölgemizde ekonomik sosyal alanda ilişkiler olduğu gibi bunun devam etmesi gerekir	F.2.3.9 İlçenin tanınırlığını arttırmaya yönelik etkinlikler yapmak

2.19. PESTLE Analizi

Tablo 17 – Kızıltepe Ticaret ve Sanayi Odası PESTLE Analizi

POLİTİK		EKONOMİK	
Olumlu	Olumsuz	Olumlu	Olumsuz
Yeni Anayasa Düzenlemesi ve Başkanlık Sistemi	Komşu ülkelerde Devam Eden İstikrarsızlık	AB Hibe Programlarının Çeşitliliği	Cari açığın devam etmesi,
Politik İstikrarın Sürmesi	AB Entegrasyon Sürecinin Yavaşlaması	KOSGEB Girişimcilik Destek Programının Devam Etmesi	Gelir dağılımında yaşanan Dengesizlikler
AB Yapısal Uyum Süreçlerinin Devam Etmesi	Yeni Yönetim sistemine olan Geçiş Süreci	Bölgenin Teşvik Sisteminde 6. Bölgede yer alması	Dövizdeki ve altındaki keskin fiyat hareketleri,
Kırsal Kalkınmaya Yönelik Yatırımların Desteklenmesi	Olumsuz ve Yanlış Tarım Politikaları	GAP sulama altyapı yatırımlarının hızlandırılması	Yüksek Faiz Oranları
Yapısal Reformlara İlişkin İyi Niyetler		Ulaştırma altyapısındaki iyileştirmeler	Komşu Ülkelerle Ticaretin azalması
		Odanın ortak olarak düzenlediği fuarların üyelere ve bölgeye canlılık getirmesi	Tarımsal Ürün Çeşitliliğinin az olması
		Cazibe Merkezleri Programının Bölgeye Canlılık kazandırması	Kayıtdışılığın yüksek olması
		2. OSB'nin Açılması	Bölgenin en yüksek işsizlik oranına sahip olması
SOSYO-KÜLTÜREL		TEKNOLOJİK	
Olumlu	Olumsuz	Olumlu	Olumsuz
Sivil toplum kuruluşlarının etkinliğinin artırılması,	Aile bağlarındaki ve sosyal yapıdaki olumsuz değişimler,	Üretimde yüksek teknolojiye ilginin artması,	Teknolojideki dışa bağımlılık,
Odanın, kamu/özel ve karma nitelikli kuruluşlarla işbirlikleri yapması,	Kırsal alandan kente göçün devam etmesi,	Genç kuşağın bilişim teknolojilerine duyduğu ilginin artması,	İşletmelerin Ar-Ge yatırımlarına yeterli ilgi göstermemesi,

Tablo 17 – Kızıltepe Ticaret ve Sanayi Odası PESTLE Analizi- Devam

SOSYO-KÜLTÜREL		TEKNOLOJİK	
Oda üyelerine ve personeline kapasite geliştirici eğitim programları düzenlenmesi,	Çarpık kentleşme,	İletişim imkânlarının artması,	Kızıltepe internet altyapısının yetersizliği,
Bölgenin Girişimci ve Genç bir nüfusa sahip olması	Sağlık ve Eğitim imkânlarının yetersizliği,	Alternatif enerji kaynaklarının kullanılmaya başlanması,	Meslek komitelerinin etkin çalışmaması
İş Gücünün niteliğini artırıcı programların gerçekleştirilmesi	Odanın Kızıltepe halkı ile iletişiminin yeterli olmayışı,	Oda çalışmalarının etkin işleyişi	Bilişim Teknolojilerinin Üyeler tarafından yeterince Kullanılmaması
Okullaşma Oranın artması	Oda üyelerinin eğitim programlarına yeterli ilgiyi göstermeyişi	Oda etkinliğini artıran yazılım altyapısının varlığı,	
Kadınların işgücüne katılımının eğitimle doğru orantılı artması	Suriye’den gelen mülteci akını	Üyelere etkin biçimde online (e-Oda) Hizmetinin Sunulması	
Sağlık ve eğitim yatırımları	Dijitalleşme ile beraber yozlaşma	Yeni Sulama Teknolojilerinin Kullanılması	
HUKUKİ		ÇEVRESEL	
Olumlu	Olumsuz	Olumlu	Olumsuz
TOBB Akreditasyon Sisteminin Geliştirilmesi	Kayıt dışılığı karşı yeterince mücadele edilmemesi	Çevre bilincinin gençler arasında arttırılması	Yer altı sularının hızlı bir biçimde tükenmesi
Kayıt Dışılığı engellemeye Yönelik Hukuki Çalışmaların Hızlandırılması	Hukuki süreçlerin uzun süresi	GAP sulama kanalı ile yer altı sularına olan baskının azaltılması	Bölgede yaşanan kuraklık sorunları
Ar Ge ve inovasyon çalışmalarının desteklenmesi	Bölgede hukuki yaptırımın kısıtlı olması	Organik tarıma olan talebin artması	Nüfus yoğunluğu nedeni ile atıkların çokluğu
Ara buluculuk düzenlemesine geçilmesi			GAP’ın etkin olarak ilçeye ulaşmaması
			Bilinçli sulamanın

3.GELECEĞE DÖNÜK YÖNÜN BELİRLENMESİ

3.1.Misyonumuz

5174 Sayılı TOBB Kanununun verdiği görev, yetki ve sorumluluklar kapsamında; üyelerimizin ihtiyaç ve beklentilerini karşılayarak, gelişen rekabet ve teknolojik şartların gerekliliklerini takip eder, öngörülü, planlayıcı ve uygulayıcı olarak aktif rol oynar.

Özellikle ilçenin yeni yatırımları için özendirici, küçük ve orta ölçekli firmalara sağlanan teşvikler ve dış ticaret konusunda destekleyici olur. Üyelerin haklarının ve çıkarlarının korunması için lobi faaliyetleri yürütür. Üye ve personel memnuniyetini arttırarak, hizmet kalitesini sürekli iyileştirir.

3.2.Vizyonumuz

Kızıltepe'nin ekonomik, sosyal ve kültürel hayatını geliştirerek, şeffaf ve katılımcı bir yönetim anlayışı ile toplumsal memnuniyet düzeyinin artmasına öncülük etmek.

3.3.Etik Kurallarımız

- Ayrımcılık (Dil, din, Irk, Cinsiyet vb.) yapılmaz
- Hak ve Hukuka uyum esastır.
- Faaliyetlerde devamlılık ve güncellik esastır.
- Hesap verilebilirlik, hesap sorabilirliğin ön koşuludur.
- Özel hayata ve kişisel tercihlere saygı duyulur.
- İlişkilerde insan sevgisi, nezaket ve saygı esastır.
- Yetki ve sorumluluklar, iş tanımları ve iş dağılımları yoruma açık olmayacak şekilde tutarlı, açık ve yazılıdır.

3.4. Kalite Ve Akreditasyon Politikamız

5174 sayılı yasanın öngördüğü görev ve sorumlulukları yerine getirirken, üye odaklı bir sistem anlayışı içerisinde, üye ve personel memnuniyetini ve hizmet kalitemizi devamlı olarak artıracaktır.

ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Şikâyet Yönetim Sistemi Kılavuzluğunda ve TOBB Akreditasyon Sisteminin 5 yıldızlı hizmet anlayışının gerekliliklerini yerine getirerek, üyelerimizi, kurumsal yapımızı ve personelimizin sürekli iyileştireceğiz.

3.5.Mali Politika

Kanunumuzda yazılı görevler sonucu elde ettiğimiz gelirlerimizi, gelir gider dengesi içerisinde açık, hesap verilebilirlik ve katılımcı bir anlayışla, kurum amaçları, üyelerinin iş geliştirmeleri ve istihdam arttırıcı etkinlikler doğrultusunda kullanacağız. Dolaylı olarak ilçemiz ekonomik hayatının iyileştirilmesine katkı sağlayacağız.

3.6.İnsan Kaynakları Politikamız

- Hakkaniyetli bir işe alma süreci ile başlayan, çağdaş ölçütlere uygun, fırsat eşitliğine dayalı, yetkinlik ve sorumluluk bilincine sahip, kendini ve işini sürekli geliştiren, performans dayalı bir insan kaynakları sistemi kurmak,

- Personelimizin, değişim ve gelişime açık, motivasyonu yüksek, birlikteliğe ve ekip çalışmasına inanan, kaynaklarını ve zamanı etkin ve verimli kullanan, sosyal sorumluluğu bilincini arttırmak için gerekli çalışmaları yapmak,
- İlimiz ve ilçemiz tarihi dokusunun öngördüğü, Irk, din, dil ve cinsiyet ayrımı yapmaksızın, insan haklarına saygılı, huzurlu ve sıcak bir çalışma ortamı sağlamak.

3.7.Haberleşme Yayın Politikamız

Dünya’da gelişmekte olan haberleşme ve iletişim yöntemlerini ilk öğrenen ve uygulayanlardan olacak, üyelerin kullanımını özendirecektir.

İç ve dış paydaşlarımızla, yazılı, görsel ve sosyal medya aracılığı ile iletişiminin hızlı, anlaşılır, sürdürülebilir, düzenli, güvenli ve çift yönlü bilgi alışverişinde bulunacaktır.

3.8.Bilgi ve İletişim Teknolojileri Politikamız

Odamız; hızlı gelişen bilgi ve iletişim teknolojilerini yakından takip ederek, özellikle elektronik ortamdaki iletişimi hızlandıracak, böylelikle üyeleri ve kurumsal yapısı için daha verimli çalışma yürütecek, insan ve çevre sağlığına katma değer katacaktır.

Özellikle bilgi güvenliği esaslarını dikkate alarak, kolay ve ulaşılabilir bilgileri, paylaşma ve geliştirmede öncü bir rol üstelenecektir.

3.9.Üye İlişkileri ve Şikâyetleri Ele Alma Politikamız

Üyelerimizin beklenti, istek ve önerileri ile şikâyetlerini hizmet kalitemizin yükseltilmesi için bir fırsat olarak değerlendireceğiz. Öneri talep ve şikâyetleri nesnel, şeffaf, çözüm odaklı bir şekilde değerlendirerek, çözüme kavuşturacak, bütünleşmiş bir yapı içerisinde tüm süreçlerimizi iyileştirerek, üye memnuniyetini sürekli arttıracacağız.

4. STRATEJİK AMAÇLAR ve HEDEFLER

Tablo 18 – Kızıltepe Ticaret ve Sanayi Odası Stratejik Amaçlar ve Hedefler

<p>AMAÇ 1. TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL YETERLİLİKLERİ SAĞLAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK</p> <ul style="list-style-type: none">• 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
<p>AMAÇ 2. TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL HİZMETLER SÜRECİNİ UYGULAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK</p> <ul style="list-style-type: none">• 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

Tablo 19 – Stratejik Amaç 1: TOBB Akreditasyon Sistemi Temel Yeterlilikler Maddesini Sağlamak Ve Etkinliğini Sürekli İyileştirmek

STRATEJİK AMAÇ 1: TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ					
TEMEL YETERLİLİKLER MADDESİNİ SAĞLAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK					
Odanın ekonomik istikrarını, sürdürülebilir gelişmesini ve iyi yönetim uygulamalarının yerleştirilmesini, şeffaf ve sorumlu bir kurumsal yönetim ve kalıcı katma değere oturtulmuş ahlaki çalışma pratiğine kendini adanmış olduğunu Yönetim Kurulu, Meclis, Komiteler, Komisyonlar, Üyeler, Personel ve Paydaşlar tarafından benimsediği açık stratejik hedefleri, vizyon ve misyonları ile tanımlar.					
Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Periyot	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
STRATEJİKHEDEF 1.1 YÖNETİM ODA/BORSA MEVZUATI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK					
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

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

Odanın ekonomik istikrarını, sürdürülebilir gelişmesini ve iyi yönetim uygulamalarının yerleştirilmesini, şeffaf ve sorumlu bir kurumsal yönetim ve kalıcı katma değere oturtulmuş ahlaki çalışma pratiğine kendini adanmış olduğunu Yönetim Kurulu, Meclis, Komiteler, Komisyonlar, Üyeler, Personel ve Paydaşlar tarafından benimsediği açık stratejik hedefleri, vizyonu ve misyonları ile tanımlar.

STRATEJİK HEDEF 1.2 MALİ YÖNETİM PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK

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

STRATEJİK AMAÇ 1: TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ

TEMEL YETERLİLİKLER MADDESİNİ SAĞLAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK

Odanın ekonomik istikrarını, sürdürülebilir gelişmesini ve iyi yönetim uygulamalarının yerleştirilmesini, şeffaf ve sorumlu bir kurumsal yönetim ve kalıcı katma değere oturtulmuş ahlaki çalışma pratiğine kendini adanmış olduğunu Yönetim Kurulu, Meclis, Komiteler, Komisyonlar, Üyeler, Personel ve Paydaşlar tarafından benimsediği açık stratejik hedefleri, vizyon ve misyonları ile tanımlar.

STRATEJİK HEDEF 1.3 İNSAN KAYNAKLARI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK

F. 1.3.1 Personel Eğitimleri düzenlemek	Eğitim sayısı	4 adet	Her yıl	Personel Sorumlusu	F.014Eğitim / Etkinlik Planı- F.08 Yönetici/Personel Eğitim Kartı
F. 1.3.2 Düzenli personel toplantıları düzenlemek	Toplantı sayısı	Min. 4 adet	Her yıl	Personel Sorumlusu	F.22Personel Toplantı TutanağıFormu
F. 1.3.3 Düzenli Personel Memnuniyet Anketi Yapmak	Anket sayısı	Min.1 adet	Her yıl	Personel Sorumlusu	F.09Personel Memnuniyet Anketi
F. 1.3.4 Personel Memnuniyet Anketi Sonucu İyileştirmeler Yapmak	İyileştirme sayısı	Min.2 adet	Her yıl	Personel Sorumlusu	F.06D/Ö Faaliyet Formu
F. 1.3.5Personel Performansı Değerlendirmesi yapmak	Performans değerlendirme sayısı	Min.1 adet	Her yıl	Yönetim Kurulu	F.011Personel 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 AMAÇ 1: TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ**TEMEL YETERLİLİKLER MADDESİNİ SAĞLAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK**

Odanın ekonomik istikrarını, sürdürülebilir gelişmesini ve iyi yönetim uygulamalarının yerleştirilmesini, şeffaf ve sorumlu bir kurumsal yönetim ve kalıcı katma değere oturtulmuş ahlaki çalışma pratiğine kendini adanmış olduğunu Yönetim Kurulu, Meclis, Komiteler, Komisyonlar, Üyeler, Personel ve Paydaşlar tarafından benimsediği açık stratejik hedefleri, vizyon ve misyonları ile tanımlar.

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 2018	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.31 Haberleşme 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.019 Basın Yayın Analizi)
F. 1.5.4 Kızıltepe TSO dergisi çıkarmak	Yayın sayısı	Min. 1 adet	Her yıl	Basın Yayın Sorumlusu	Dergi

STRATEJİK AMAÇ 1: TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ

TEMEL YETERLİLİKLER MADDESİNİ SAĞLAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK

Odanın ekonomik istikrarını, sürdürülebilir gelişmesini ve iyi yönetim uygulamalarının yerleştirilmesini, şeffaf ve sorumlu bir kurumsal yönetim ve kalıcı katma değere oturtulmuş ahlaki çalışma pratiğine kendini adanmış olduğunu Yönetim Kurulu, Meclis, Komiteler, Komisyonlar, Üyeler, Personel ve Paydaşlar tarafından benimsediği açık stratejik hedefleri, vizyon ve misyonları ile tanımlar.

STRATEJİK HEDEF 1.6 BİLGİ İŞLEM TEKNOLOJİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK

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

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

Odanın ekonomik istikrarını, sürdürülebilir gelişmesini ve iyi yönetim uygulamalarının yerleştirilmesini, şeffaf ve sorumlu bir kurumsal yönetim ve kalıcı katma değere oturtulmuş ahlaki çalışma pratiğine kendini adanmış olduğunu Yönetim Kurulu, Meclis, Komiteler, Komisyonlar, Üyeler, Personel ve Paydaşlar tarafından benimsediği açık stratejik hedefleri, vizyon ve misyonları ile tanımlar.

STRATEJİK HEDEF 1.7 ÜYE İLİŞKİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK

F. 1.7.1 Üye Memnuniyet Anketi yapmak	Anket periyodu	Min. 1 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.29Üye Memnuniyet Anketi
F. 1.7.2 Anket sonucunda iyileştirme çalışması yapmak	Öneri, şikâyet 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 Şikâyet ve öneri sonucu iyileştirme çalışması yapmak	Şikâyet ve öneri sayısı	Min. 5 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.28 Öneri Ve Şikâyetler Takip Formu- F.012Görüşme Formu

STRATEJİK HEDEF 1.8 KALİTE VE DOKÜMANTAYON PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK

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 tedarikçi ve sayısı	Min. 1 adet liste Toplam 15 adet tedarikçi	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.03Onaylı Tedarikçi Listesi - F.04 Tedarikçi Değerlendirme Formu

STRATEJİK AMAÇ 1: TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ

TEMEL YETERLİLİKLER MADDESİNİ SAĞLAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK

Odanın ekonomik istikrarını, sürdürülebilir gelişmesini ve iyi yönetim uygulamalarının yerleştirilmesini, şeffaf ve sorumlu bir kurumsal yönetim ve kalıcı katma değere oturtulmuş ahlaki çalışma pratiğine kendini adanmış olduğunu Yönetim Kurulu, Meclis, Komiteler, Komisyonlar, Üyeler, Personel ve Paydaşlar tarafından benimsediği açık stratejik hedefleri, vizyon ve misyonları ile tanımlaması.

F. 1.8.3 Etkin iç denetimler yapmak	Her birimin denetlenmesi	Min. 2 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.05Denetim Soru Listesi
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

Tablo 20 – Stratejik Amaç 2: TOBB Akreditasyon Sistemi Temel Hizmetler Sürecini Uygulamak Ve Etkinliğini Sürekli İyileştirmek

STRATEJİK AMAÇ 2. TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ					
TEMEL HİZMETLER SÜRECİNİ UYGULAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK					
Odanın üyelerine sunması gereken ana hizmetlerin çeşitliliği ve kalitesi ile bunlar üzerinde uyguladığı kontroller üzerine odaklanması.					
Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Periyot	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
STRATEJİKHEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK					
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, sonucu raporlamak	Katılımcı sayısı	Toplam 300 üye katılımı ve 1 adet rapor	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.30Eğitim/Etkinlik Katılım Formu F.21Eğitim/Etkinlik Değerlendirme Anketi Formu- Sonuç Raporu
F. 2.1.3 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
STRATEJİKHEDEF 2.2 POLİTİKA TEMSİL PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK					
F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak	Faaliyet sayısı	15 adet	Her yıl	Üst Yönetim	F.26Lobi Faaliyetleri Takip Çizelgesi
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 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
F.2.2.4 Mardin de fuar yeri kurulması için çalışmalar yapmak	Lobi faaliyeti	1 adet	4 yıl içerisinde	Üst Yönetim	F.26 Lobi Faaliyetleri Takip Çizelgesi ve Faaliyet Planı

STRATEJİK AMAÇ 2. TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ

TEMEL HİZMETLER SÜRECİNİ UYGULAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK

Odanın üyelerine sunması gereken ana hizmetlerin çeşitliliği ve kalitesi ile bunlar üzerinde uyguladığı kontroller üzerine odaklanması.

Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Periyot	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
STRATEJİKHEDEF 2.3BİLGİ, DESTEK VE DANIŞMANLIK PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK					
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	2 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 Kızıltepe Organize Sanayi Bölgesinin etkin olarak işletilmesine yardımcı olmak	OSB' deki üyelerinin durumu ve istekleri	1 adet	2019' a kadar	Üst Yönetim	Kayıtlar ve Dokümanlar
F.2.3.7 Mardin Bulguru Coğrafi İşareti almak	İşaret alma	1 adet	4 yıl içinde	Genel Sekreter	Coğrafi İşaret dosyası

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

Odanın üyelerine sunması gereken ana hizmetlerin çeşitliliği ve kalitesi ile bunlar üzerinde uyguladığı kontroller üzerine odaklanması.

Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Periyot	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
F.2.3. 8. İlçedeki güneş enerji potansiyelinin geliştirilmesi için girişimlerde bulunmak	Lobi ve proje sayısı	1 adet	Her yıl	Üst Yönetim- Genel Sekreter	F.26 Lobi Faaliyetleri Takip Çizelgesi
F.2.3.9 İlçenin tanınırlığını arttırmaya yönelik etkinlikler yapmak	Lobi ve faaliyet sayısı	1 adet	Her yıl	Üst Yönetim- Genel Sekreter	Faaliyet Raporu
F.2.3.10. İlçedeki ürün çeşitliliğinin arttırılmasına yönelik etkinlikler yapmak	Araştırma ve proje sayısı	1 adet	Her yıl	Üst Yönetim- Genel Sekreter	Etkinlik kayıtları
F.2.3.11 Ulusal Düzeyde diğer Odalarla işbirliği kurmak ve bir kardeş oda protokolü imzalamak	İşbirliği ve kardeş oda sayısı	1 adet	Her yıl	Genel Sekreter	Protokol
STRATEJİKHEDEF 2.4 İŞ GELİŞTİRME VE EĞİTİM PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK					
F.2.4.1Üyelere 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.2.4.2Üyelere 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-

STRATEJİK AMAÇ 2. TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ

TEMEL HİZMETLER SÜRECİNİ UYGULAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK

Odanın üyelerine sunması gereken ana hizmetlerin çeşitliliği ve kalitesi ile bunlar üzerinde uyguladığı kontroller üzerine odaklanması.

Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Periyot	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
					Sonuç Raporu
F.2.4.4 Kadın Girişimciliğinin özendirilmesi için çalışmalar yapmak	Etkinlik sayısı	2 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.21 Eğitim/Etkinlik Değerlendirme Anketi Formu- Sonuç Raporu
F.2.4.5 Genç Girişimciliğinin özendirilmesi için çalışmalar yapmak	Etkinlik sayısı	2 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.21 Eğitim/Etkinlik Değerlendirme Anketi Formu- Sonuç Raporu
F.2.4.6 URGE ve kümelenme çalışmaları yürütmek	Etkinlik sayısı	1 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.21 Eğitim/Etkinlik Değerlendirme Anketi Formu- Sonuç Raporu
STRATEJİKHEDEF 2.5 DIŞ TİCARET PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK					
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 Sorumlusu	F.014 Eğitim / Etkinlik Planı- F.30 Eğitim/Etkinlik Katılım Formu - F.21 Eğitim/Etkinlik Değerlendirme

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

Odanın üyelerine sunması gereken ana hizmetlerin çeşitliliği ve kalitesi ile bunlar üzerinde uyguladığı kontroller üzerine odaklanması.

Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Periyot	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
					Anketi Formu- Sonuç Raporu
F.2.5.5 Yöneticilerin Dış Pazar Ziyaretleri gerçekleştirmesini 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.2.5.6 Yabancı Piyasalara yönelik web sayfasında Araştırma Raporları Yayınlamak	Rapor sayısı	1 adet	Her yıl	Dış Ticaret Sorumlusu	F.02Dış Kaynaklı Dök. Listesi
F.2.5.8 Yabancı dil bilen dış ticaret personeli 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.

Tablo 21 –Stratejik Plan Maliyetlendirme Tablosu

STRATEJİK PLAN MALİYETLENDİRME (TL)				
AMAÇ VE HEDEFLER	2018 YILI	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI
AMAÇ 1. TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL YETERLİLİKLERİ SAĞLAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK	105.000	145.000	205.000	245.000
HEDEF 1.1 YÖNETİM ODA/BORSA MEVZUATI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	15.000	20.000	25.000	30.000
HEDEF 1.2 MALİ YÖNETİM PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	10.000	10.000	10.000	15.000
HEDEF 1.3 İNSAN KANAKLARI YÖNETİMİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	15.000	20.000	25.000	30.000
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	50.000
HEDEF 1.6 BİGİ İŞLEM TEKNOLOJİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	10.000	15.000	25.000	35.000
HEDEF 1.7 ÜYE İLİŞKİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	20.000	30.000	35.000	40.000
HEDEF 1.8 KALİTE DOKÜMANTASYON PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	10.000	15.000	20.000	25.000
STRATEJİK AMAÇ 2. TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL HİZMETLER SÜRECİNİ UYGULAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK	695.000	710.000	720.000	735.000
HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	15.000	15.000	15.000	15.000
HEDEF 2.2 POLİTİKA TEMSİL PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	15.000	20.000	20.000	25.000
HEDEF 2.3 BİLGİ, DESTEK VE DANIŞMANLIK PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	600.000	600.000	600.000	600.000
HEDEF 2.4 İŞ GELİŞTİRME VE EĞİTİM PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	45.000	50.000	55.000	60.000
HEDEF 2.5 DIŞ TİCARET PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	20.000	25.000	30.000	35.000
TOPLAM	3.560.000	800.000	855.000	925.000
		855.000	925.000	980.000

4.2 STRATEJİK PLANIN YILLARA GÖRE İLERLEMELERİ VE İŞ/ EYLEM PLANI

Hazırlanan Stratejik Plan 2018-2021yıllarını 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 hayata bulacaktır.

Kısaca; bu stratejik plan2018-2021yılı İş Planları ile başarılabacak, genel plan revizyona uğramadıkça, hedeflerde yıllara göre eylem durumuna göre gözden geçirilecektir. Dediğimiz gibi Yıllık İş Planları bu planın gerçekleştirme durumunu içerir faaliyetlerden ibarettir.

Her yılı için hazırlanacak İş Planları bu planın ekidir.

5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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 gerçekleştirilecek projelerin hayata geçirilmesinde de sorumluluk üstleneceğini beyan etmiştir.

Kızıltepe 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, ilçenin ve kendi ekonomik altyapısının zayıflığını ve üyelerinin kurumsal konumunu bildiği için üyelere öncü olmayı detaylı bir şekilde belirtmiştir.

Tablo 22 - YILLARA GÖRE İŞ EYLEM PLANI

Amaç	Kalite Prosesi	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Sorumlu Birim	2018	2019	2020	2021
STRATEJİK AMAÇ 1: TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL YETERLİLİKLER MADDESİNİ SAĞLAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK	P.1.1 YÖNETİM ODA MEVZUATI PROSES KARTI	F. 1.1.1 Yönetici Eğitimleri Düzenlemek	Eğitim sayısı	2 eğitim	Genel Sekreter	2	2	2	2
		F. 1.1.2 Müşterek Meslek Komitesi toplantıları düzenlemek	Toplantı Sayısı	2 adet	Genel Sekreter	2	2	2	2
		F. 1.1.3 Stratejik Plandan üretilmiş iş planının hedeflerinin gerçekleşme durumlarını takip etmek	Gerçekleşme oranı	Ortalama %80	AİK	%80	%80	%80	%80
		F. 1.1.4 Yönetim Kurulu, Meclis ve Meslek Komiteleri toplantı katılım oranlarını takip etmek	Katılım oranı	80%	Genel Sekreter	%80	%80	%80	%80
		F. 1.1.5 Yönetici Oryantasyon Eğitimi Düzenlemek	Eğitim sayısı	1 adet	Genel Sekreter	1	1	1	1
	P.1.2 MALİ İŞLER PROSES KARTI	F. 1.2.1 Üyeler için Eğitim, ARGE, Danışmanlık payı ayırmak	Ayrılan bütçe oranı	% 10 artış	Muhasebe Sorumlusu	%3	%3,3	%3,6	%3,9
		F. 1.2.2 Personel için Eğitim, ARGE, Danışmanlık payı ayırmak	Ayrılan bütçe oranı	% 10 artış	Muhasebe Sorumlusu	%3	%3,3	%3,6	%3,9
		F. 1.2.3 Hesapları İnceleme Komisyon Üyeleri Toplantı Katılım Oranlarını takip etmek	Katılım oranı	80%	Muhasebe Sorumlusu	%80	%80	%80	%80
		F. 1.2.4 Stratejik Plandan üretilmiş iş planının hedeflerinin maliyet gerçekleşme durumlarını takip etmek	Gerçekleşme oranı	Ortalama %80	Muhasebe Sorumlusu	%80	%80	%80	%80
		F. 1.2.5 Odanın birikmiş alacaklarının tahsilini sağlamak	Tahsilat oranı	Önceki yıla göre artış %10	Muhasebe Sorumlusu	%15	%17	%19	%21

Tablo 22 - YILLARA GÖRE İŞ EYLEM PLANI

Amaç	Kalite Prosesi	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Sorumlu Birim	2018	2019	2020	2021
	P.1.3 İNSAN KAYNAKLARI PROSES KARTI	F. 1.3.1 Personel Eğitimleri düzenlemek	Eğitim sayısı	4 adet	Personel Sorumlusu	4	4	4	4
		F. 1.3.2 Düzenli personel toplantıları düzenlemek	Toplantı sayısı	Min. 4 adet	Personel Sorumlusu	4	4	4	4
		F. 1.3.3 Düzenli Personel Memnuniyet Anketi Yapmak	Anket sayısı	Min.1 adet	Personel Sorumlusu	1	1	1	1
		F. 1.3.4 Personel Memnuniyet Anketi Sonucu İyileştirmeler Yapmak	İyileştirme sayısı	Min.2 adet	Personel Sorumlusu	2	2	2	2
		F. 1.3.5 Personel Performansı Değerlendirmesi yapmak	Performans değerlendirme sayısı	Min.1 adet	Yönetim Kurulu	1	1	1	1
		F. 1.3.6 Performans Değerlendirme çalışması sonucuna ödüllendirme yapmak	Ödüllendirme sayısı	Min.1 adet	Yönetim Kurulu	1	1	1	1
	P.1.4 İŞ PLANLAMASI VE YÖNETİMİ PROSES KARTI	F. 1.4.1 En az 4 yıllık bir stratejik plan hazırlamak	Stratejik plan	4 yıllık	Yönetim Kurulu	1	0	0	0
		F. 1.4.2 Stratejik planı gözden geçirmek ve gerekli revizyonu yapmak hazırlamak	Gözden geçirme veya revizyon sayısı	Min. 1 adet	Yönetim Kurulu	0	1	1	1
		F. 1.4.3 Faaliyet Raporu hazırlamak	Yayın sayısı	Min. 1 adet	Basın Yayın Sorumlusu	1	1	1	1
		F. 1.4.3 Hazırlanan Raporun dağıtımını kontrol altına almak	Dağıtım sayısı	Üye sayısı kadar	Basın Yayın Sorumlusu	-	-	-	-
	BASIN YAYIN PROSES KARTI	F. 1.5.1 Yayın listesi oluşturmak	Liste	Min. 1 adet	Basın Yayın Sorumlusu	1	1	1	1
		F. 1.5.2 Basın bültenleri	Bülten sayısı	Min. 12 adet	Basın Yayın	12	12	12	12

Tablo 22 - YILLARA GÖRE İŞ EYLEM PLANI

Amaç	Kalite Prosesi	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Sorumlu Birim	2018	2019	2020	2021			
		oluşturmak			Sorumlusu							
		F. 1.5.3 Basında görünme yüzdelerini takip etmek	Görünme oranı	Önceki yıla göre %20 artış	Basın Yayın Sorumlusu	20	24	28	32			
		F. 1.5.4 Kızıltepe TSO dergisi çıkarmak	Yayın sayısı	Min. 1 adet	Basın Yayın Sorumlusu	1	1	1	1			
		F. 1.5.5 Basın Yayın konusunda personel istihdamı sağlamak	Personel sayısı	Min. 1 adet	Üst Yönetim	0	0	0	1			
	P.1.6 BİLGİ İŞLEM TEKNOLOJİLERİ PROSES KARTI		F. 1.6.1 Yazılım donanım listesi oluşturmak ve güncellemek	Liste ve güncelleme sayısı	Min. 1 adet	Bilgi İşlem Sorumlusu	1	1	1	1		
			F. 1.6.2 Fonksiyonel bir Web sitesi oluşturmak ve güncellemek	Sayfanın varlığı	Min. 1 adet	Bilgi İşlem Sorumlusu	1	1	1	1		
			F. 1.6.3 Bilgi İletişim Teknolojileri risk planı hazırlamak ve güncellemek	Analiz sayısı	Min. 1 adet	Bilgi İşlem Sorumlusu	1	1	1	1		
			F. 1.6.4 Bilgi İletişim Teknolojileri alt yapısını iyileştirmek	Analiz sayısı	Min. 1 adet	Bilgi İşlem Sorumlusu	1	1	1	1		
			F. 1.6.5 Donanımların bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak	Bakım onarım periyodu	Min. 1 kez	Bilgi İşlem Sorumlusu	1	1	1	1		
			F. 1.6.6 Bilgi İletişim konusunda personel istihdamı sağlamak	Personel sayısı	Min. 1 adet	Üst Yönetim	0	0	0	1		
			P.1.7 ÜYE İLİŞKİLERİ PROSES KARTI		F. 1.7.1 Üye Memnuniyet Anketi yapmak	Anket periyodu	Min. 1 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	1	1	1	1
					F. 1.7.2 Anket sonucunda iyileştirme	Öneri, şikâyet talep sayısı	Min. 5 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	5	5	5	5

Tablo 22 - YILLARA GÖRE İŞ EYLEM PLANI

Amaç	Kalite Prosesi	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Sorumlu Birim	2018	2019	2020	2021
		çalışması yapmak							
		F. 1.7.3 Üye anket analiz raporu hazırlamak	Anket raporu	Min. 1 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	1	1	1	1
		F. 1.7.4 Üye Şikâyetlerin Listesi oluşturmak	Liste sayısı	Min. 1 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	1	1	1	1
		F. 1.7.5 Şikâyet ve öneri sonucu iyileştirme çalışması yapmak	Şikâyet ve öneri sayısı	Min. 5 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	5	5	5	5
	P.1.8 KALİTE VE DOKÜMANTASYON PROSES KARTI	F. 1.8.1 Düzenli olarak AİK ve YGG Toplantıları yapmak	Toplantı sayısı	Min. 4 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	4	4	4	4
		F. 1.8.2 Tedarikçi değerlendirmesi yapmak ve onaylı tedarikçi listesi oluşturmak	Liste ve tedarikçi sayısı	Min. 1 adet liste Toplam 15 adet tedarikçi	Kalite Akd. Sorumlusu	1 15	1 15	1 15	1 15
		F. 1.8.3 Etkin iç denetimler yapmak	Her birimin denetlenmesi	Min. 2 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	2	2	2	2
		F. 1.8.4 İç denetimler sonucu iyileştirme faaliyetleri yapmak	Faaliyet sayısı	Min. 5 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	5	5	5	5
		F. 1.8.5 Uygunsuzluk ve düzeltici faaliyetler başlatmak ve iyileştirmek	Faaliyet sayısı	Min. 1 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	1	1	1	1
		F. 1.8.6 ISO 9001 KYS belgesinin devamlılığını sağlamak	Dış denetim raporu	1 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	1	1	1	1
		F. 1.8.7 ISO 10002 MMYS belgesi almak ve devamlılığını sağlamak	Dış denetim raporu	1 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	1	1	1	1
		F. 1.8.8 Dijital arşive geçmek	Arşivlenen bilgi	1 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	1	1	1	1

Tablo 22 - YILLARA GÖRE İŞ EYLEM PLANI

Amaç	Kalite Prosesi	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Sorumlu Birim	2018	2019	2020	2021
STRATEJİK AMAÇ 2. TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL HİZMETLER SÜRECİNİ UYGULAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK	P.2.1 İLETİŞİM AĞI PROSES KARTI	F.2.1.1 Üyelere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı ve Etkinliklerin listesini tutmak ve güncellemek	Etkinlik sayısı	6 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	6	6	6	6
		F. 2.1.2 Üyelere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı ve Etkinliklere ait Katılımcı Sayısını tutmak, sonucu raporlamak	Katılımcı sayısı	Toplam 300 üye katılımı ve 1 adet rapor	Kalite Akd. Sorumlusu	300	300	300	300
		F. 2.1.3 Paydaşlarla toplantı düzenlemek ve sonuç raporu hazırlamak	Toplantı ve rapor sayısı	2 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	2	2	2	2
	P.2.2 DANIŞMANLIK VE POLİTİKA TEMSİL VE GÖRÜŞ OLUŞTURMA DESTEK PROSES KARTI	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak	Faaliyet sayısı	15 adet	Üst Yönetim	15	15	15	15
		F.2.2.2 Lobi Faaliyetleri Takip Çizelgesi tutmak ve güncellemek	Takip sayısı	15 adet	Politika Temsil Kord.	15	15	15	15
		F.2.2.3 Odanın Yeni bir mekan kurması için arsa tahsis işletmelerine başlamak ve bina oluşturmak	Lobi faaliyeti	1 adet	Üst Yönetim	1	1	1	1
		F.2.2.4 Mardin de fuar yeri kurulması için çalışmalar yapmak	Lobi faaliyeti	1 adet	Üst Yönetim	1	1	1	1
	P.2.3 BİLGİ DESTEK PROSES KARTI	F.2.3.1 Ekonomik istatistikler ve araştırma raporları hazırlamak	Rapor sayısı	2 adet	Üst Yönetim-Genel Sekreter	2	2	2	2
		F.2.3.2 Projeler hale gelmek	Proje birimi kurmak	1 adet	Üst Yönetim-Genel	1	1	1	1

Tablo 22 - YILLARA GÖRE İŞ EYLEM PLANI

Amaç	Kalite Prosesi	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Sorumlu Birim	2018	2019	2020	2021
					Sekreter				
		F.2.3.3 Üyelerin yürüttüğü projelere destek olmak	Proje sayısı	2 adet	Üst Yönetim-Genel Sekreter	2	2	2	2
		F.2.3.4 Sektörlere veya meslek komitelerine göre raporlar yayınlamak	Rapor sayısı	2 adet	Üst Yönetim-Genel Sekreter	2	2	2	2
		F.2.3.5 Hibeler ve Teşvikler vb. konularda üyelere bilgilendirme amaçlı etkinlikler düzenlemek	Etkinlik sayısı	2 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	2	2	2	2
		F.2.3.6 Kızıltepe Organize Sanayi Bölgesinin etkin olarak işletilmesine yardımcı olmak	OSB' deki üyelerinin durumu ve istekleri	1 adet	Üst Yönetim	1	1	1	1
		F.2.3.7 Mardin Bulguru Coğrafi İşareti almak	İşaret alma	1 adet	Genel Sekreter	1	1	1	1
		F.2.3. 8. İlçedeki güneş enerji potansiyelinin geliştirilmesi için girişimlerde bulunmak	Lobi ve proje sayısı	1 adet	Üst Yönetim-Genel Sekreter	1	1	1	1
		F.2.3.9 İlçenin tanınırlığını arttırmaya yönelik etkinlikler yapmak	Lobi ve faaliyet sayısı	1 adet	Üst Yönetim-Genel Sekreter	1	1	1	1
		F.2.3.10. İlçedeki ürün çeşitliliğinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapmak	Araştırma ve proje sayısı	1 adet	Üst Yönetim-Genel Sekreter	1	1	1	1
		F.2.3.11 Ulusal Düzeyde diğer Odalarla işbirliği kurmak ve bir kardeş oda	İşbirliği ve kardeş oda sayısı	1 adet	Genel Sekreter	1	1	1	1

Tablo 22 - YILLARA GÖRE İŞ EYLEM PLANI

Amaç	Kalite Prosesi	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Sorumlu Birim	2018	2019	2020	2021
		protokolü imzalamak							
	P.2.4 İŞ GELİŞTİRME VE EĞİTİMİ PROSES KARTI	F.2.4.1 Üyelere Yönelik İş Geliştirme amaçlı Eğitim/Seminerler düzenlemek	Etkinlik sayısı	5 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	5	5	5	5
		F.2.4.2 Üyelere verilen Eğitim/Seminerlerin sonuçlarına yönelik rapor hazırlamak	Rapor sayısı	5 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	5	5	5	5
		F.2.4.3 Girişimcilik kurslarının düzenlenmesini sağlamak	Etkinlik sayısı	3 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	3	3	3	3
		F.2.4.4 Kadın Girişimciliğinin özendirilmesi için çalışmalar yapmak	Etkinlik sayısı	2 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	2	2	2	2
		F.2.4.5 Genç Girişimciliğinin özendirilmesi için çalışmalar yapmak	Etkinlik sayısı	2 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	2	2	2	2
		F.2.4.6 URGE ve kümelenme çalışmaları yürütmek	Etkinlik sayısı	1 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	1	1	1	1
	P.2.5 DIŞ TİCARET PROSES KARTI	F.2.5.1 Uluslararası Odalarla işbirliği kurmak ve bir kardeş oda protokolü imzalamak	İşbirliği ve kardeş oda sayısı	1 adet	Dış Ticaret Sorumlusu	1	1	1	1
		F.2.5.2 Uluslararası Ticaret Örgütlerine üye olmak	Üyelik sayısı	1 adet	Dış Ticaret Sorumlusu	1	1	1	1
		F.2.5.3 Üyelere ve personele dış ticaret eğitimi düzenlemek	Eğitim sayısı	2 adet	Dış Ticaret Sorumlusu	2	2	2	2

Tablo 22 - YILLARA GÖRE İŞ EYLEM PLANI

Amaç	Kalite Prosesi	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Sorumlu Birim	2018	2019	2020	2021
		F.2.5.4 Uluslararası Fuarlara katılmak	Etkinlik sayısı	2 adet	Dış Ticaret Sorumlusu	2	2	2	2
		F.2.5.5 Yöneticilerin Dış Pazar Ziyaretleri gerçekleştirmesini sağlamak	Etkinlik sayısı	1 adet	Dış Ticaret Sorumlusu	1	1	1	1
		F.2.5.6 Yabancı Piyasalara yönelik web sayfasında Araştırma Raporları Yayınlamak	Rapor sayısı	1 adet	Dış Ticaret Sorumlusu	1	1	1	1
		F.2.5.8 Yabancı dil bilen dış ticaret personeli istihdamı sağlamak	Personel sayısı	1 adet	Dış Ticaret Sorumlusu	0	0	0	1

***Bu Plan Tüm Maddeleri ve Bütçesi ile
25.03.2018 tarih ve 250 sayılı Yönetim Kurulu
Kararı ile Oy Birliği ile kabul Edilmiş,
Odamız Kalite Yönetim ve TOBB Akreditasyon Sisteminin bir parçası ve
en önemli ana dokümanı konumundadır.
Yönetim Kurulu Üyelerimiz tarafından yayınlanmasına
Oy Birliği ile Karar Verilmiştir.***

MAHMUT DÜNDAR
Yönetim Kurulu Başkanı

