

2025 YILI İŞ EYLEM PLANI

| STRATEJİK AMAÇ 1 | | KURUMSAL ALTYAPININ İYİLEŞTİRMESİ | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|---|---|---------------------------|-------------|---------------------------------------|------|-------|------|-------|-------|-------|------|-------|-------|------|-------|-------|---------------------------------------|
| STRATEJİK HEDEF 1.1 | | FİZİKSEL VE FİNANSAL KAYNAKLARI GELİŞTİRMEK | | | | | | | | | | | | | | | | |
| STRATEJİ 1.1 | | Mali kaynakların yönetimi, izlenmesi ve kontrolüne yardımcı olmak üzere zamanında ve doğru mali bilgiler sağlayabilmek, Mevcut durum tespiti üzerinden fiziksel ve mali konularda sürekli iyileştirme faaliyetlerinin geliştirilmesi. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| İlgili Proses | Faaliyetler | Performans Göstergeleri | 4 yıllık Hedef Performans | 2025 HEDEFİ | Sorumlu Birim | OCAK | ŞUBAT | MART | NISAN | MAYIS | HAZİR | TEMM | AĞUST | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALI | Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon) |
| P.1.6 | F.1.1.1 Acil Durum Planı Ve Ekibi Oluşturmak Güncel Tutmak | Güncel Plan Sayısı | 4 | 1 | Bilgi İşlem Sorumlusu | | | | | | X | | | | | | | Acil Durum Planları |
| | | Maliyet | 0 | 0 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | |
| P.1.6 | F.1.1.2 Acil Durum Tatbikatları Yapmak | Tatbikat Sayısı | 4 | 1 | Bilgi İşlem Sorumlusu | | | | | | | | | | X | | | Tatbikat Raporu |
| | | Maliyet | 13.000 | 4.000 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | |
| P.1.3 | F.1.1.3 Odanın Birikmiş Alacakları İçin Tahsilat Çalışmaları Yapmak | Borç Bildirim Sayısı | 4 | 1 | Muhasebe Sorumlusu | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Geçmiş Dönem Tahsilat Raporu |
| | | Maliyet | 1.000 | 400 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | |
| P.1.3 | F.1.1.4 Online Aidat Sistemini Geliştirmek | Aktif Online Ödeme Progamı Sayısı | 4 | 1 | Muhasebe Sorumlusu | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Sistemin Web Sayfasında Aktif Olması |
| | | Maliyet | 7.000 | 2.500 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | |
| P.2.5 | F.1.1.5 Yeni Hizmet Binası Projesini Hazırlamak | Proje Sayısı | 1 | 0 | Genel Sekreter | | | | | X | | | | | | | | Proje Kaydı |
| | | Maliyet | 500.000 | 0 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | |
| P.1.2 | F.1.1.6 Yeni Hizmet Binası İnşaatına Başlamak | Faaliyet Sayısı | 1 | 0 | Genel Sekreter | | | | | | | X | X | X | X | X | X | İnşaat İlerleme Kayıtları |
| | | Maliyet | 2.500.000 | 0 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | |
| P.1.2 | F.1.1.7 Yeni Hizmet Binası İnşaatını Tamamlamak ve Taşınmak | Faaliyet Sayısı | 1 | 0 | Genel Sekreter | | | | | | | | | | | | | Açılış ve Faaliyete Başlama |
| | | Maliyet | 3.500.000 | 0 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | |
| P.1.2 | F.1.1.8 Yeni Binaya Güneş Enerjisi Sistemi Kurmak | Faaliyet Sayısı | 1 | 1 | Genel Sekreter | | | | | | | | | | | | | Isınma Aydınlanma Sistemi |
| | | Maliyet | 1.000.000 | 1.000.000 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | |
| Toplam Faaliyet | | | 20 | 5 | Gözden Geçirme Sıklığı | | | | | | | | | | | | | 3 ayda 1 kez AİK ve YGG toplantısında |
| Toplam Maliyet | | | 7.521.000 | 1.006.900 | İzleme, Ölçme ve Değerlendirme Raporu | | | | | | | | | | | | | 3 Aya 1 Sorumlu Birim tarafından |

2025 YILI İŞ EYLEM PLANI

| STRATEJİK HEDEF 1.2 | | İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİ ETKİNLEŞTİRMEK | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|---|--|---------------------------|-------------|---------------------------------------|------|-------|------|-------|-------|-------|------|-------|-------|------|-------|-------|---------------------------------------|
| STRATEJİ 1.2 | | İşe alımda ve personelin gelişiminde adil, yasalara ve etik istihdam politikalarına uygun faaliyetler yürütmek, personelin gelişimini, motivasyonunu arttırmak | | | | | | | | | | | | | | | | |
| İlgili Proses | Faaliyetler | Performans Göstergeleri | 4 yıllık Hedef Performans | 2025 HEDEFİ | Sorumlu Birim | OCAK | ŞUBAT | MART | NISAN | MAYIS | HAZİR | TEMM | AĞUST | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALI | Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon) |
| P.1.4 | F.1.2.1 Personel Ve Yönetim İçin İçin Mesleki Eğitimler düzenlemek | Eğitim Sayısı | 12 | 3 | İnsan Kaynakları Sorumlusu | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | F.08 Yönetici/Personel Eğitim Kartı |
| | | Maliyet | 22.500 | 6.500 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | |
| P.1.4 | F.1.2.2 Personel ve Yönetim İçin Kişisel Gelişim Eğitimleri düzenlemek | Eğitim Sayısı | 14 | 5 | İnsan Kaynakları Sorumlusu | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | F.08 Yönetici/Personel Eğitim Kartı |
| | | Maliyet | 21.500 | 6.500 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | |
| P.1.4 | F. 1.2.3 Düzenli Personel Memnuniyeti Anketi Yapmak ve Memnuniyetlerini Yüksek Tutmak | Anket Sayısı | 4 | 1 | İnsan Kaynakları Sorumlusu | | | | | | | | X | | | | | F.09 Personel Memnuniyet Anketi |
| | | Maliyet | 700 | 250 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | |
| P.1.4 | F. 1.2.4 Benzer Oda/Borsalarla kıyaslama çalışması yapmak | Faaliyet Sayısı | 4 | 1 | Kalite Akreditasyon Sorumlusu | | | | | | | X | | | | | | Kıyaslama Raporu |
| | | Maliyet | 26.000 | 8.000 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | |
| P.1.4 | F. 1.2.5 Personel Eğitim, Toplantı, Anket ve Kıyaslama Sonucu iyileştirme faaliyetleri yapmak | İyileştirme Sayısı | 11 | 3 | Kalite Akreditasyon Sorumlusu | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | F.6 U/D Faaliyet Formu |
| | | Maliyet | 10.500 | 4.000 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | |
| P.1.4 | F. 1.2.6 Düzenli personel toplantıları düzenlemek | Toplantı sayısı | 16 | 4 | | | X | | | X | | | X | | | | X | F.22 Personel Toplantı Tutanağı |
| | | Maliyet | 900 | 300 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | |
| P.1.4 | F. 1.2.7 Personel Performansı Değerlendirmesi yapmak | Değerlendirme Sayısı | 4 | 1 | | | | | | | | | | X | | | | F.011 Personel Performans Değ. Formu |
| | | Maliyet | 42.500 | 35.000 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | |
| Toplam Faaliyet | | | 61 | 17 | Gözden Geçirme Sıklığı | | | | | | | | | | | | | 3 ayda 1 kez AİK ve YGG toplantısında |
| Toplam Maliyet | | | 82.100 | 25.550 | İzleme, Ölçme ve Değerlendirme Raporu | | | | | | | | | | | | | 3 Aya 1 Sorumlu Birim tarafından |

2025 YILI İŞ EYLEM PLANI

| STRATEJİK HEDEF 1.3 | İLETİŞİM VE HABERLEŞME OLANAKLARINI ARTTIRMAK | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|---|---|---------------------------|-------------|---------------------------------------|------|-------|------|-------|-------|-------|------|-------|-------|------|-------|-------|---------------------------------------|-----------------------------------|
| STRATEJİ 1.3 | Oda faaliyetlerini, iş geliştirici bilgileri ve üyelerinin sorunlarını ve önerileri tüm taraflara aktarmak için gelişkin iletişim kanallarını kullanmak. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| İlgili Proses | Faaliyetler | Performans Göstergeleri | 4 yıllık Hedef Performans | 2025 HEDEFİ | Sorumlu Birim | OCAK | ŞUBAT | MART | NISAN | MAYIS | HAZİR | TEMM | AĞUST | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALI | Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon) | |
| P.1.5 | F. 1.3.1 Kızıltepe TSO e bülten dergisi çıkarmak ve üyelere dağıtmak | Yayın Sayısı | 4 | 1 | Basın Yayın Sorumlusu | | | | | | | | | | | | X | Dergi | |
| | | Maliyet | 44.000 | 14.000 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | Bütçe Kodu:02.10.001 |
| P.1.5 | F. 1.3.2 Online Basın bültenleri oluşturmak | Bülten Sayısı | 48 | 12 | Basın Yayın Sorumlusu | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Web Sayfasında Mevcut Bültenler | |
| | | Maliyet | 900 | 300 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | Bütçe Kodu:02.10.001 |
| P.1.5 | F. 1.3.3 Basında görünme yüzdesini artırmak | Önceki Yıla Göre Görünme Yüzdesi Artışı % | 0,4 | 0,1 | Basın Yayın Sorumlusu | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Basında Görünme Analiz Raporu | |
| | | Maliyet | 1.100 | 350 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | Bütçe Kodu:02.10.001 |
| P.1.5 | F.1.3.4 Yıllık Faliyet Raporu Hazırlamak (online) | Rapor Sayısı | 4 | 1 | Basın Yayın Sorumlusu | X | | | | | | | | | | | | Faaliyet Raporu | |
| | | Maliyet | 2.600 | 800 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | Bütçe Kodu:02.10.004 |
| P.1.1 | F.1.3.5 Yıllık Stratejik Plan SWOT Analizi Yapmak | SWOT Analizi Sayısı | 3 | 1 | Kalite Akreditasyon Sorumlusu | | | | | | | | | | | | | X | SWOT Kayıtları ve Alınan Kararlar |
| | | Maliyet | 6.000 | 3.000 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | |
| P.1.1 | F.1.3.6 SWOT Analizi Sonrası Planı Revize Etmek | SP Revizyon Sayısı | 3 | 1 | Kalite Akreditasyon Sorumlusu | | | | | | | | | | | | | X | S.Plan ve Alınan Kararlar |
| | | Maliyet | 0 | 0 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | |
| Toplam Faaliyet | | | 62 | 16 | Gözden Geçirme Sıklığı | | | | | | | | | | | | | 3 ayda 1 kez AİK ve YGG toplantısında | |
| Toplam Maliyet | | | 53.500 | 18.100 | İzleme, Ölçme ve Değerlendirme Raporu | | | | | | | | | | | | | 3 Aya 1 Sorumlu Birim tarafından | |
| STRATEJİK HEDEF 1.4 | TEKNOLOJİK ÇALIŞMA ORTAMINI İYİLEŞTİRMEK | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| STRATEJİ 1.4 | Odanın hizmetlerini kolaylaştıracak yazılım ve donanımları kullanmak ve bu yazılım/donanımları korumak adına gerekli bakım/onarımları düzenli olarak planlamak, verileri arşivlemek ve yedeklemek.Fonksiyonel bir web sayfasına sahip olarak üye memnuniyetini arttırmak. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

2025 YILI İŞ EYLEM PLANI

| İlgili Proses | Faaliyetler | Performans Göstergeleri | 4 yıllık Hedef Performans | 2025 HEDEFİ | Sorumlu Birim | OCAK | ŞUBAT | MART | NISAN | MAYIS | HAZİR | TEMM | AĞUST | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALI | Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon) |
|----------------------------|---|-----------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------------------|------|-------|------|-------|-------|-------|------|-------|-------|------|-------|-------|---|
| P.1.6 | F.1.4.1 Yazılım Donanım Listesi Oluşturmak ve Güncellemek | Güncel Liste Sayısı | 4 | 1 | Bilgi İşlem Sorumlusu | X | | | | | | | | | | | | F.24 Yazılım Ve Donanım Listesi Formu |
| | | Maliyet | 700 | 250 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | |
| P.1.6 | F.1.4.2 Donanımların Bakımlarını yaptırmak | Periyodik Bakım Sayısı | 4 | 1 | Bilgi İşlem Sorumlusu | | | | | | X | | | | | | | Bakım Kayıtları veya Tutanaklar |
| | | Maliyet | 7.000 | 2.500 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | |
| P.1.6 | F.1.4.3 Elektronik Belge Yönetim Sistemine Geçmek (EBYS) Devamlılığını Sağlamak | Sistemi Kurmak ve İşletmek | 4 | 1 | Bilgi İşlem Sorumlusu | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Sistemin Sayfasında Aktif Olması |
| | | Maliyet | 5.500 | 1.000 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | |
| P.1.6 | F. 1.4.4 Fonksiyonel web sayfasını geliştirmek ve güncelliğini sağlamak | Güncel Web Sayfası Sayısı | 4 | 1 | Bilgi İşlem Sorumlusu | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | web Sayfasının Mevcudiyeti |
| | | Maliyet | 13.000 | 4.000 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | |
| P.1.6 | F. 1.4.5 Elektronik arşiv sistemi oluşturmak | Güncel Arşiv Sistemi Sayısı | 4 | 1 | Bilgi İşlem Sorumlusu | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | E arşiv sistemi |
| | | Maliyet | 23.000 | 6.500 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | |
| Toplam Faaliyet | | | 20 | 5 | Gözden Geçirme Sıklığı | | | | | | | | | | | | | 3 ayda 1 kez AİK ve YGG toplantısında |
| Toplam Maliyet | | | 49.200 | 14.250 | İzleme, Ölçme ve Değerlendirme Raporu | | | | | | | | | | | | | 3 Aya 1 Sorumlu Birim tarafından |
| STRATEJİK HEDEF 1.5 | SÜREÇ YAKLAŞIMI SİSTEMİNİN GELİŞTİRMEK | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| STRATEJİ 1.5 | Odanın hizmetlerini kolaylaştıracak sistem içerisinde tanımlı proses ve dokümantasyonun kontrolünü sağlamak, iç denetim de dahil gözden geçirilerek mevcut ve potansiyel uygunsuzlukların kök nedenleri ve bu kök nedenlerin giderilmesine yönelik aksiyonları planlamak ve gerçekleştirmek. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| İlgili Proses | Faaliyetler | Performans Göstergeleri | 4 yıllık Hedef Performans | 2025 HEDEFİ | Sorumlu Birim | OCAK | ŞUBAT | MART | NISAN | MAYIS | HAZİR | TEMM | AĞUST | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALI | Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon) |
| P.1.8 | F.1.5.1 Süreçlerin Gözden Geçirilmesi KYS ve Akreditasyonu Karşılıyacak Şekilde, İyileştirilmesini Sağlamak | Revizyon Sayısı | 4 | 1 | Kalite Akreditasyon Sorumlusu | | X | | | X | | | X | | | | X | Süreç Kartları, F.01 Dokümanlar Listesi |
| | | Maliyet | 100 | 40 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | |

2025 YILI İŞ EYLEM PLANI

| | | Maliyet | 11.000 | 3.500 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | Bütçe Kodu: 02.09.011 |
|---------------------|---|-------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------------------|------------|-------|------|-------|-------|-------|------|-------|-------|------|-------|-------|--------------------------------|--|
| P.1.7 | F.2.1.3 Üye Ziyaretleri Yapmak | Ziyaret Sayısı | 1250 | 350 | Genel Sekreter | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | F.12 Görüşme Formu (öneri şikayet ve üye geri besleme) |
| | | Maliyet | 70.000 | 25.000 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | Bütçe Kodu: 02.09.011 |
| P.1.7 | F.2.1.4 ISO 10002 Belgesi Almak ve Sürekliliğini Sağlamak | Belge Denetim Sayısı | 3 | 1 | Kalite Akreditasyon Sorumlusu | KALDIRILDI | | | | | | | | | | | | Denetim Raporu ve Belge | |
| | | Maliyet | 9.000 | 3.000 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | Bütçe Kodu: 02.09.011 |
| P.1.7 | F.2.1.5 Üye Şikayet Öneri Kaydı Tutmak | Şikayet Öneri Raporu | 4 | 1 | Kalite Akreditasyon Sorumlusu | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | F.12 Görüşme Formu (öneri şikayet ve üye geri besleme) |
| | | Maliyet | 100 | 40 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | Bütçe Kodu: 02.09.011 |
| P.1.7 | F.2.1.6 Şikayet sonrası Üye Memnuniyeti Sağlamak | Memnuniyet Oranı % | 365 | 95 | Kalite Akreditasyon Sorumlusu | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | F.06 U/D Formu |
| | | Maliyet | 1.400 | 500 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | Bütçe Kodu: 02.09.011 |
| Toplam Faaliyet | | | 1636 | 452 | Gözden Geçirme Sıklığı | | | | | | | | | | | | | | 3 ayda 1 kez AİK ve YGG toplantısında |
| Toplam Maliyet | | | 94.000 | 33.040 | İzleme, Ölçme ve Değerlendirme Raporu | | | | | | | | | | | | | | 3 Aya 1 Sorumlu Birim tarafından |
| STRATEJİK HEDEF 2.2 | KURUM VE ÜYELER ARASI İLETİŞİMİN GÜÇLENDİRMESİ İÇİN ÇALIŞMALAR YAPMAK | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| STRATEJİ 2.2 | Üyelerimize kurum ve kendileri arasında iletişim ve iş geliştirme fırsatları sunan geniş bir faaliyetler dizisine erişim sağlayabilmek amaçlanmıştır. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| İlgili Proses | Faaliyetler | Performans Göstergeleri | 4 yıllık Hedef Performans | 2025 HEDEFİ | Sorumlu Birim | OCAK | ŞUBAT | MART | NISAN | MAYIS | HAZİR | TEMM | AĞUST | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALI | Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon) | |
| P.2.1 | F.2.2.1 Üyelerle İstişare Ve Ortak Akıl Toplantıları Yapmak | Toplantı Sayısı | 4 | 1 | Genel Sekreter | | | | | | X | | | | | | | | Toplantı Tutanağı |
| | | Maliyet | 15.000 | 4.500 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | |
| P.2.1 | F.2.2.2 Başarılı İhracatçılar İçin Ödül Töreni Düzenlemek | Tören Sayısı | 3 | 1 | Genel Sekreter | | | | | | | | | X | | | | | Etkinlik Raporu |
| | | Maliyet | 75.000 | 30.000 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | |
| P.2.1 | F.2.2.3 İl/İlçe Genelinde Paydaş Toplantıları Düzenlemek Ve Katılmak | Toplantı Sayısı | 12 | 3 | Genel Sekreter | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Toplantı Tutanağı |
| | | Maliyet | 46.000 | 13.000 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | |
| P.2.1 | F.2.2.4 İlçenin Tanıtımı İçin Yerel Projeler Veya | Proje Sayısı | 4 | 1 | Genel Sekreter | | | | | | | | | X | X | X | X | | Etkinlik Raporu |
| | | Maliyet | 22.000 | 7.000 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | |

2025 YILI İŞ EYLEM PLANI

| P.2.2 | F.2.3.5 İlçede Ziraat Fakültesi Kurulması İçin Girişimlerde bulunmak | Fakültenin Kurulması ve Devamlılığının Sağlanması | 2 | 1 | Genel Sekreter | | | | | | | | | | | | | Lisenin Açılışı ve Eğitim Faaliyetlerine Geçiş |
|--|--|---|---------------------------|-------------|---------------------------------------|------|-------|------|-------|-------|-------|------|-------|-------|------|-------|---------------------------------------|--|
| | | Maliyet | 40.000 | 20.000 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | Bütçe Kodu: 02.17.003 |
| Toplam Faaliyet | | | 40 | 12 | Gözden Geçirme Sıklığı | | | | | | | | | | | | 3 ayda 1 kez AİK ve YGG toplantısında | |
| Toplam Maliyet | | | 196.500 | 60.500 | İzleme, Ölçme ve Değerlendirme Raporu | | | | | | | | | | | | 3 Aya 1 Sorumlu Birim tarafından | |
| STRATEJİK AMAÇ 3. ÜYELERİN REKABET GÜÇLERİNİN ARTTIRILMASI VE SÜRDÜRÜLEBİLİR İŞ HAYATINA YÖNELİK AMAÇLAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| STRATEJİK HEDEF 3.1 | POLİTİKA TEMSİL ÇALIŞMALARININ YAPILMASI | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| STRATEJİ 3.1 | Üyelerimizin ekonomi ve iş konularıyla ilgili görüş ve tutumlarını öğrenmek için aktif biçimde çalışmak ve bu amaçlar için politika, temsil ve lobi faaliyetlerinin etkinliğini arttırmak amaçlanmıştır. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| İlgili Proses | Faaliyetler | Performans Göstergeleri | 4 yıllık Hedef Performans | 2025 HEDEFİ | Sorumlu Birim | OCAK | ŞUBAT | MART | NISAN | MAYIS | HAZİR | TEMM | AĞUST | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALI | Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon) |
| P.2.3 | F.3.1.1 TOBB'da Kızıltepe İçin Lobi Çalışması Yapmak Katılmak | Lobicilik Girişim Sayısı | 26 | 8 | Yönetim Kurulu Başkanı | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | F.26 Lobi Faaliyetleri Takip Çizelgesi |
| | | Maliyet | 49.000 | 14.000 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | Bütçe Kodu: 02.08.001 |
| P.2.3 | F.3.1.2 Kızıltepe'ye Fuar Alanı Kazandırmak İçin Girişimlerde Bulunmak | Girişim Sayısı | 3 | 0 | Yönetim Kurulu Başkanı | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Etkinlik Raporu |
| | | Maliyet | 3.000 | 0 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | Bütçe Kodu: 02.09.003 |
| P.2.3 | F.3.1.3 Teksticilerin Kümelenmesi Site oluşumu Girişimlerde Bulunmak | Girişim Sayısı | 2 | 0 | Yönetim Kurulu Başkanı | | | | | | | | X | X | X | X | | Etkinlik Raporu |
| | | Maliyet | 4.500 | 0 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | Bütçe Kodu:02.09.001 |
| P.2.3 | F.3.1.4 Teknoparkın Tanıtılması Ve İşlik Sayısının Arttırılması İçin Girişimlerde Bulunmak (KUSİ) | Girişim Sayısı | 4 | 1 | Yönetim Kurulu Başkanı | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Etkinlik Raporu |
| | | Maliyet | 9.000 | 2.500 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | Bütçe Kodu: 02.08.001 |
| P.2.3 | F.3.1.5 Ticaret Borsası İle Tarım Hayvancılık Sektörü İçi Ortak Politika Temsil Faaliyeti | Lobicilik Girişim Sayısı | 8 | 2 | Yönetim Kurulu Başkanı | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | F.26 Lobi Faaliyetleri Takip Çizelgesi |
| | | Maliyet | 12.500 | 4.000 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | Bütçe Kodu: 02.08.001 |

2025 YILI İŞ EYLEM PLANI

| | Yürütmek (ZTGB, Siirt Fıstığı Ekimi ve GAP Sulama ve Eletrik Sorunları dahil) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|--|-------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------------------|------|-------|------|-------|-------|-------|------|-------|-------|------|-------|-------|--------------------------------|---------------------------------------|
| P.2.3 | F.3.1.6 Üyelerle Kilit Karar Alıcıları Buluşturmak | Toplantı Sayısı | 4 | 1 | Yönetim Kurulu Başkanı | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | Etkinlik Raporu |
| | | Maliyet | 51.000 | 15.000 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | |
| P.2.3 | F.3.1.7 Üyeler için Banka Protokolleri yapmak | Protokol Sayısı | 12 | 2 | Yönetim Kurulu Başkanı | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Banka Protokolü |
| | | Maliyet | 1.150 | 300 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | |
| Toplam Faaliyet | | | 59 | 14 | Gözden Geçirme Sıklığı | | | | | | | | | | | | | | 3 ayda 1 kez AİK ve YGG toplantısında |
| Toplam Maliyet | | | 130.150 | 35.800 | İzleme, Ölçme ve Değerlendirme Raporu | | | | | | | | | | | | | | 3 Aya 1 Sorumlu Birim tarafından |
| STRATEJİK HEDEF 3.2 | SANAYİ VE TİCARET SEKTÖRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ İÇİN ÇALIŞMALAR YAPMAK | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| STRATEJİ 3.2 | Odanın, geniş bir yelpazede bilgi tanımlama, değerlendirme, analiz ve yayma konularında yetkin danışmanların desteklediği bilgi servisleri sunmasına, iş dünyasına faaliyet koluyla ilgili problem çözme araçları sunan daha üst düzey bilgi kaynaklarına erişim sağlanması amaçlanır. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| İlgili Proses | Faaliyetler | Performans Göstergeleri | 4 yıllık Hedef Performans | 2025 HEDEFİ | Sorumlu Birim | OCAK | ŞUBAT | MART | NISAN | MAYIS | HAZİR | TEMM | AĞUST | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALI | Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon) | |
| P.2.2 | F.3.2.1 Ortak Meslek Komitesi Toplamak | Toplantı Sayısı | 8 | 2 | Genel Sekreter | | | | | | X | | | | | | | X | Toplantı Tutanağı |
| | | Maliyet | 26.000 | 8.000 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | |
| P.2.2 | F.3.2.2 Meslek Komiteleri İhtiyaç ve Öneri Raporları hazırlamak | Rapor Sayısı | 8 | 2 | Genel Sekreter | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | İhtiyaç Analiz Raporu |
| | | Maliyet | 1.000 | 400 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | |
| P.2.2 | F.3.2.3 Kızıltepe Organize Sanayi Bölgesinin etkin olarak işletilmesine yardımcı olmak | Girişim Sayısı | 12 | 4 | Genel Sekreter | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Etkinlik Raporu |
| | | Maliyet | 3.500 | 1.250 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | |
| P.2.2 | F.3.2.4 Projeler yapabilir hale gelmek | Proje Sayısı | 10 | 4 | Genel Sekreter | | | | | | | | X | X | X | | | | Proje Kaydı |
| | | Maliyet | 2.000 | 800 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | |
| P.2.2 | F.3.2.5 Üyelerin yürüttüğü projelere destek olmak | Proje Sayısı | 8 | 2 | Genel Sekreter | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Proje Kaydı |
| | | Maliyet | 2.600 | 800 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | |
| P.2.5 | | Denetim Sayısı | 50 | 20 | Genel Sekreter | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Denetim Raporları |

2025 YILI İŞ EYLEM PLANI

| | F.3.2.6 Coğrafi İşareti Alınmış Mardin Bulguru İçin Denetimlerde Bulunmak | Maliyet | 25.000 | 10.000 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | Bütçe Kodu: 02.07.001 |
|----------------------------|--|-------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------------------|------|-------|------|-------|-------|-------|------|-------|-------|------|-------|-------|--|---------------------------------------|
| Toplam Faaliyet | | | 46 | 14 | Gözden Geçirme Sıklığı | | | | | | | | | | | | | | 3 ayda 1 kez AİK ve YGG toplantısında |
| Toplam Maliyet | | | 35.100 | 11.250 | İzleme, Ölçme ve Değerlendirme Raporu | | | | | | | | | | | | | | 3 Aya 1 Sorumlu Birim tarafından |
| STRATEJİK HEDEF 3.3 | ÜYE DIŞ TİCARET HACMİNİN ARTTIRILMASI İÇİN ÇALIŞMALAR YAPMAK | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| STRATEJİ 3.3 | Üyelerimizin uluslararası ticaret faaliyeti geliştirme ve sürdürülebilirliğini sağlama konusundaki yerel ihtiyaçları karşılamaya yönelik geniş bir program yelpazesine erişim sağlayabilmeyi amaçlanmıştır. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| İlgili Proses | Faaliyetler | Performans Göstergeleri | 4 yıllık Hedef Performans | 2025 HEDEFİ | Sorumlu Birim | OCAK | ŞUBAT | MART | NISAN | MAYIS | HAZİR | TEMM | AĞUST | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALI | Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon) | |
| P.2.4 | F.3.3.1 Hedef Pazarlara Yönelik İş Gezileri Düzenlemek | Seyahat Sayısı | 3 | 1 | Dış Ticaret Sorumlusu | | | | | | | | | | | | | | Etkinlik Raporu |
| | | Maliyet | 105.000 | 45.000 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | Bütçe Kodu: 02.08.004 |
| P.2.4 | F.3.3.2 Yurtdışı Odalar İle İşbirliği Yapmak (Kardeş Oda Uygulaması) | İş Birliği Sayısı | 2 | 1 | Dış Ticaret Sorumlusu | | | | | | | | | | | X | | Protokol Sözleşme Kaydı | |
| | | Maliyet | 30.000 | 20.000 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | Bütçe Kodu: 02.08.004 |
| P.2.4 | F.3.3.3 Dış Ticaret Eğitimi düzenlemek | Eğitim Sayısı | 8 | 3 | Kalite Akreditasyon Sorumlusu | | | | | | | X | | | | | | F.14 Eğitim/ Etkinlik Planı, F.21 Eğitim/Etkinlik Değerlendirme Anketi Formu ve Raporu | |
| | | Maliyet | 10.000 | 4.000 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | Bütçe Kodu:02.09.004-02.09.002 |
| P.2.4 | F.3.3.4 Yurt İçi Fuarlara Katılım Sağlamak | Fuar Sayısı | 4 | 1 | Genel Sekreter | | | | | | | | | | | | X | F.21 Eğitim/Etkinlik Değerlendirme Anketi Formu ve Raporu | |
| | | Maliyet | 76.000 | 30.000 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | Bütçe Kodu:02.09.003 |
| P.2.4 | F.3.3.5 Yurt Dışı Fuarlara Katılım Sağlamak | Fuar Sayısı | 3 | 1 | Genel Sekreter | | | | | | | | | X | | | | F.21 Eğitim/Etkinlik Değerlendirme Anketi Formu ve Raporu | |
| | | Maliyet | 105.000 | 45.000 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | Bütçe Kodu:02.09.003-004 |
| P.2.4 | F.3.3.6 Üyelerin Ulusal ve Uluslararası Hibe Programlarından | Hibe Projesi Sayısı | 21 | 10 | Dış Ticaret Sorumlusu | | | | | | | X | X | X | X | X | X | Hibe ve Teşvik Faydalanma Kaydı | |
| | | Maliyet | 9.250 | 5.000 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | Bütçe Kodu:02.09.004-02.09.002 |

2025 YILI İŞ EYLEM PLANI

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|--|---------------------------------------|----------------------------------|--------------------|---------------------------------------|-------------|--------------|-------------|--------------|--------------|--------------|-------------|--------------|--------------|-------------|--------------|--------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| | Faydalanmasını Sağlamak | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P.1.6 | F.3.3.7 İlçenin tanıtımı için çok dilli web sayfası hazırlanmak | Web sayfası Ve Güncelleme Sayısı | 2 | 1 | Bilgi İşlem Sorumlusu | | | | | | | | | | | | | | Sayfanın varlığı |
| | | Maliyet | 19.500 | 12.000 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | |
| P.2.4 | F.3.3.8 Dış Ticaret Uzmanı Bulundurmak veya Tedarik Ederek Üyelere İhracat Konularında Yardımcı Olmak | Personel veya Sözleşmeli Uzman Sayısı | 4 | 1 | Genel Sekreter | | | | | | | X | | | | | | | Personel ve İlgili Uzman Sözleşmesi |
| | | Maliyet | 26.000 | 8.000 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | |
| Toplam Faaliyet | | | 44 | 18 | Gözden Geçirme Sıklığı | | | | | | | | | | | | | | 3 ayda 1 kez AİK ve YGG toplantısında |
| Toplam Maliyet | | | 275.750 | 124.000 | İzleme, Ölçme ve Değerlendirme Raporu | | | | | | | | | | | | | | 3 Aya 1 Sorumlu Birim tarafından |
| STRATEJİK HEDEF 3.4 | KIZILTEPE’NİN SOSYAL HAYATINA YÖNELİK ETKİNLİKLERDE BULUNMAK VE DESTEKLEMEK | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| STRATEJİ 3.4 | İlçenin ve ilin sosyal ve kültürel hayatının gelişmesi için sosyal sorumlulukları imkanları ölçüsünde yerine getirerek amaçlanmıştır. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| İlgili Proses | Faaliyetler | Performans Göstergeleri | 4 yıllık Hedef Performans | 2025 HEDEFİ | Sorumlu Birim | OCAK | ŞUBAT | MART | NISAN | MAYIS | HAZİR | TEMM | AĞUST | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALI | Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon) | |
| P.2.5 | F.3.4.1 İhtiyaç Sahipleri için işe veya benzeri yardımlarda bulunmak veya ulaştırmak. | Faydalanıcı Sayısı | 1300 | 400 | Yönetim Kurulu Başkanı | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Etkinlik Raporu |
| | | Maliyet | 90.000 | 30.000 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | |
| P.2.5 | F.3.4.2 İlçedeki sosyo- kültürel ilerlemeye katkı sağlayacak etkinlikleri desteklemek | Destek Sayısı | 4 | 1 | Yönetim Kurulu Başkanı | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Etkinlik Raporu |
| | | Maliyet | 50.000 | 20.000 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | |
| P.2.5 | F.3.4.3 İlçedeki öğrenciler için her türlü olanaklar ölçüsünde çalışmalar yapmak. | Öğrenci Sayısı | 150 | 40 | Yönetim Kurulu Başkanı | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Etkinlik Raporu |
| | | Maliyet | 75.000 | 20.000 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | |
| P.2.5 | F.3.4.4 Paydaşların (Vali, Milli Eğitim vs.) düzenlediği | Etkinlik Sayısı | 4 | 1 | Yönetim Kurulu Başkanı | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Etkinlik Raporu |

2025 YILI İŞ EYLEM PLANI

| | sosyal etkinliklere katılmak ve katkı sağlamak | Maliyet | 75.000 | 25.000 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | Bütçe Kodu: 02.11.008 |
|---------------------------------|---|-------------------------|---------------------------|--------|---------------------------------------|------|-------|------|-------|-------|-------|------|-------|-------|------|-------|-------|--------------------------------|---------------------------------------|
| Toplam Faaliyet | | | 1458 | 442 | Gözden Geçirme Sıklığı | | | | | | | | | | | | | | 3 ayda 1 kez AİK ve YGG toplantısında |
| Toplam Maliyet | | | 290.000 | 95.000 | İzleme, Ölçme ve Değerlendirme Raporu | | | | | | | | | | | | | | 3 Aya 1 Sorumlu Birim tarafından |
| PROSESLERİN İŞ HEDEFLERİ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| İlgili Proses | Faaliyetler | Performans Göstergeleri | 4 yıllık Hedef Performans | 2025 | Sorumlu Birim | OCAK | ŞUBAT | MART | NISAN | MAYIS | HAZİR | TEMM | AĞUST | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALI | Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon) | |
| P.2.6 | İstatistik raporları yayınlamak | Rapor Sayısı | 16 | 4 | Tescil Sicil | X | | | X | | | X | | | X | | | | İstatistik Raporu |
| | | Maliyet | 0 | 0 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | Bütçe Kodu: |
| P.1.8.1 | Tedarikçi değerlendirmesi yapmak ve onaylı tedarikçi listesi oluşturmak-Liste ve tedarikçi sayısı | Değerlendirme Sayısı | 4 | 1 | Kalite Akreditasyon Sorumlusu | | | | | | | | | | | | X | | F.03 Onaylı Tedarikçi Liztesi |
| | | Maliyet | 0 | 0 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | Bütçe Kodu: |
| P.1.8.2 | Etkin iç denetimler yapmak-Her birimin denetlenmesi | İç denetim Raporu | 4 | 1 | Kalite Akreditasyon Sorumlusu | | | | | | X | | | | | | | | F.18 Denetim Raporu |
| | | Maliyet | 0 | 0 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | Bütçe Kodu: |
| P.1.8.3 | İç denetimler sonucu iyileştirme faaliyetleri yapmak-Faaliyet sayısı | İyileştirme Sayısı | 20 | 5 | Kalite Akreditasyon Sorumlusu | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | F.06 DG |
| | | Maliyet | 0 | 0 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | Bütçe Kodu: |
| P.1.8.3 | Uygunsuzluk ve düzeltici faaliyetler başlatmak ve iyileştirmek-Faaliyet sayısı | İyileştirme Sayısı | 20 | 5 | Kalite Akreditasyon Sorumlusu | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | |
| | | Maliyet | 0 | 0 | Muhasebe | | | | | | | | | | | | | | Bütçe Kodu: |
| Toplam Faaliyet | | | 64 | 16 | Gözden Geçirme Sıklığı | | | | | | | | | | | | | | 3 ayda 1 kez AİK ve YGG toplantısında |
| Toplam Maliyet | | | 0 | 0 | İzleme, Ölçme ve Değerlendirme Raporu | | | | | | | | | | | | | | 3 Aya 1 Sorumlu Birim tarafından |