



TAVAS TİCARET ODASI
Stratejik Plan

2023-2026



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.



Tavas Ticaret Odası kuruluşundan itibaren sahip olduğu resmi yetki ve sorumlulukların bilincinde olmuş, bugüne kadar Tavas, Kale ve Beyağaç ekonomisiyle birlikte Denizli İlinin ve çevre il ve ilçelerinin ekonomisini geliştirmeye ve üyelerini desteklemeye yönelik birçok faaliyet gerçekleştirmiştir. Bu noktada, kurumsal kimlik gelişimini tamamlayan ve Denizli ekonomisini tescil, temsil ve koordine eden kuruluş olarak Odamız, uzun vadeli stratejik planlama çalışmalarına geçmiştir.

Yaklaşık olarak 6 ay süren çalışma sonucunda hazırlanmış olan bu stratejik plan, Odamızın 2023-2026 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.

Tavas Ticaret Odası 2023-2026 Stratejik planlamasının başarılı bir şekilde hayata geçirilebilmesi Meclis Üyeleri, Yönetim Kurulu ve Personelin işbirliği ile üstün gayretiyle mümkün olacaktır.

Saffet İNAMLİK
Tavas Ticaret Odası
Yönetim Kurulu Başkanı

ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil 1 Tavas Eski Görünümü	6
Şekil 2 Dokuma Sanatı	9
Şekil 3 Terrakota Sanatı	9

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1. Tavas Ticaret Odası Meslek Grupları	11
Tablo 2. Oda Süreçleri Analizi	16
Tablo 3. Tavas Ticaret Odası İnsan Kaynakları Tablosu	17
Tablo 4. Odanın Teknolojik Altyapı Listesi	18
Tablo 5. Tavas Ticaret Odası Son 3 Yılın Gelir Gider Tablosu	18
Tablo 6. Tavas Ticaret Odası Paydaş İhtiyaç ve Beklentileri	19
Tablo 7. Tavas Ticaret Odası Paydaş Analizi	20
Tablo 8. Tavas Odası'nın Güçlü Yönleri	22
Tablo 9. Tavas Ticaret Odası'nın Zayıf Yönleri	23
Tablo 10. Tavas Ticaret Odası'nın Fırsatları	24
Tablo 11. Tavas Ticaret Odası'nın Tehditleri	25
Tablo 12. Paydaş Beklentileri ve Planlama (Üye anketleri dâhil)	25

Bu Plan Tüm Maddeleri ve Bütçesi ile Yönetim Kurulu,

Ve Oda Meclis 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.

Saffet İNAMLİK
Yönetim Kurulu Başkanı

1. STRATEJİK PLAN SÜRECİ

1.1. Stratejik Plan Esasları

1.1.1 Stratejik Planlama Çerçevesi

2023-2026 yıllarını kapsayan Tavas TO (Tavas Ticaret Odası) stratejik planının hazırlanmasında TOBB Odalar ve Borsalar için Akreditasyon Kılavuzu esas alınmıştır.

Tavas Ticaret Odası stratejik plan hazırlama çalışmaları sırasında aşağıdaki kaynaklar girdi olarak kullanılmıştır.

- TOBB Çalışmaları
- TOBB Akreditasyon Kurulu Yayınları
- Denizli Valiliği Analiz ve Raporları
- Tavas Ticaret Odası Yayınları
- Tavas Ticaret Odası Kalite El Kitabı
- Tavas Ticaret Odası İç Yönergesi
- Tavas Ticaret Odası Meclisi, Yönetim Kurulu ve Personeli
- Tavas Ticaret Odası Paydaşları

1.1.2. Stratejik Planlama Süreci

Tavas Ticaret 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 (Güçlü Yanlar, Zayıf Yanlar, Fırsatlar, Tehditler) analizinin yapılması,
- ✓ Stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi,
- ✓ Kurumsal Performans Sistemi'nin oluşturulması,

Stratejik Planlama sürecinin ilk aşamasında; Tavas Ticaret Odası'nın stratejik planlama ekibine "Stratejik Planlamada Temel Kavramlar" eğitimi, ikinci aşamasında; Odada çalışan tüm personele "Stratejik Planlama Süreçlerine yönelik farkındalık eğitimi verilmiştir. Üçüncü aşamada, tüm Oda personeline, meclis üyelerine, yönetim kurulu üyelerine, disiplin kurulu üyelerine Stratejik Planlama Eğitimi" verilmiştir ve son aşamasında ise diğer üyelerine "Üye Memnuniyet Anketi" yaparak elde ettiği sonuçları stratejik amaçlarla doğrularak plana aktarmıştır.

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” 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-TAVAS HAKKINDA

2.1 Tavas Tarihi

Tavas, tarihi bakımdan eski ve önemli yerleşim yerlerinden biridir.1883 Yılında Denizli Sancağına bağlı İlçe olmuş ve 1890 Yılında da Belediye kurulmuştur. Yörede insan yaşamı M.Ö 5000 yıllarına kadar dayanmaktadır. Tavas tarihi süreç içinde Yunan, Roma, Selçuklu ve Osmanlı imparatorluğunun sınırları içinde kalmıştır. İlçemize bağlı bazı köy ve kasabalarda Yunan, Roma ve Bizans devrine ait tarihi eserlere rastlanmaktadır.

Türklerin yöreye gelişi, Büyük Selçuklu İmparatorluğu komutanlarından Afşin Bey'in Malazgirt Savaşı öncesindeki keşif hareketlerinden birinde Honaz yakınlarına kadar geldiği bilinmektedir. 12. yüzyılın başlarında Türkler Anadolu'ya iskan amaçlı akınları esnasında Selçuklu komutanlarından Cafer Paşa komutasındaki Mirza Bey Tabea'yı fethetmiştir. 14. yüzyıl gezgini İbnBatuta ve Evliya Çelebi yöreyi Davaz şeklinde anmaktadır.

13. yüzyıl sonlarına kadar Anadolu Selçuklu Devleti hakimiyetinde kalan Davaz yöresinde, 1243 yılındaki Köseadağ Savaşından sonra Selçukluların zayıflamaya ve dağılmaya yüz tuttuğu dönemde Babadağ'ın güneyindeki , şimdiki Tavas ve Kale ilçelerinin sahalarını kaplayan Tavas ovasında Tavas Beyliği kurulmuştur.

Selçukluların zayıflayıp yıkılması ile 1300'lü yıllarda Tavas Beyliğini İlyas Beyin yönettiği ve çevre ahalisinin Mevlevi tarikatına bağlı oldukları bilinmektedir.

Tavas Beyliği Germiyan, Aydın, Hamit ve Mentеше oğulları Beyliği arasındaki bir bölgede kurulmuştur.

Denizli'nin Germiyan oğullarına geçişi ile Tavas Beyliği 1365 tarihinde Mentешеoğulları Beyliğine bağlanmıştır. Beylik önceleri Horasanlı köyünden sonra da Hırka, Tavas köyünden yönetilmiştir.

Bölge 1424 yılında 2. Murat tarafından tamamen Osmanlı Devletine bağlandıktan sonra, yaşantısına sakin bir şekilde devam etmiştir. 1702 - 1703 yıllarında vuku bulunan depremlerde, 12.000 kişi ölmüş, o zamanki Kale civarında bulunan şehir oturulamayacak hale



Şekil 1Tavas Eski Görünümü

gelmiştir. Bundan sonra şehir daha yukarıya, şimdiki merkezine doğru çekilmiştir.

Medet köyünde mevcut höyüğün tarihsel değeri vardır. Birkaç medeniyet kalıntısının üst üste toprak altında gömülü olduğundan köyün tamamı 1. derecede sit alanı olarak koruma altına alınmış durumdadır. Bu köyümüz Yunan ve Roma medeniyetlerinde Heraclies olarak tanındığı, bazı kaynaklarda ise Apolonia, Salbac olarak tanındığı bildirilmektedir. M.Ö. 1. yüzyıla ait bronz paraların bir yüzünde Zeus ve Apollon tanrılarının başları, diğer yüzlerinde ise Amazon, Kartal ve Lir çalgısı resimleri görülmektedir. Bunların İmparator Adrianus ve Antanius devirlerine ait olduğu anlaşılmaktadır.

Yorga köyünde de tarihi yönden Roma devri kalıntıları görülmektedir. Romalılar zamanında Barza diye tanınan kentin bu günkü Yorga köyünün 2 km. kuzeyindeki Bozdağ eteğinde kurulduğu sanılmaktadır.

Vakıf köyünde de Roma ve Bizans devrine ait tarihi kalıntılar görülmektedir. MÖ.1.yüzyıla ait olduğu sanılan buluntu paralarda Artemis'in baş resmi bulunmaktadır. Eskiden büyük bir yerleşim yeri olan Vakıf Köyü Haraclies ismi ile tanınmaktadır. Bu yörede Romalılardan kalan 3 m. genişliğinde 12 km. uzunluğunda toprak altında su kanallarının mevcut olduğu ve bu kanalların Vakıf köyündeki Antik Kente su getirilmek için kullanıldığı anlaşılmaktadır. 2002 yılında Denizli Valiliğinin destekleri ile kazı çalışmaları başlatılmış ve Antik Tiyatro ortaya çıkarılmıştır.

Kızılcabölük Kasabasının 5 Km. kuzeyindeki tarihi su kanallarının Vakıf köyündeki eski antik kentle bağlantılı olduğu sanılmaktadır. Bu sulama kanallarının olduğu yerde tarihi kalıntılarda mevcuttur.

Kızılcık Kasabasında da Sebastapolis olarak bilinen eski Yunan devrine ait antik kent ve höyük bulunmaktadır.

İlçemizdeki yerleşimin Romalılardan da eski olduğu sanılmaktadır. Ege denizine ulaşan Anadolu'nun güney batısında kurulan Karya (Karia) medeniyeti ile Lidya medeniyetlerini ayıran kuzey sınırı Baba dağ (Katmos) olması bu görüşü doğrulamaktadır.

İlçemiz çevresine Türklerin yerleşmesi MS.12.yüzyıllara rastlamaktadır. Kesin olmamakla birlikte 1071 Malazgirt savaşı sonrası 1280-1290 yılları civarında Türklerin bölgemize geldikleri sanılmaktadır.

Genellikle gelenlerin Türkmenler olduğu, Selçukluların zayıflayıp yıkılması ile 1300'lü yıllarda Tavas Beyliğinin kurulduğu ve o zamanki Tavas Beyliğini İlyas Beyin yönettiği ve Mevlevi tarikatına girdikleri belirtilmektedir.

Tavas Beyliği Germiyan, Aydın, Hamit ve Menteşe oğulları Beyliği arasında tampon bir bölge olarak kurulmuştur. Denizli'nin Germiyan oğullarına geçişi ile Tavas Beyliği 1365 tarihinde Menteşe Beyliğine bağlanmıştır. Beylik önceleri Horasanlı köyünde sonra da Hırka köyünde yerleşmiştir.

Cumhuriyet tarihinde İlçemiz düşman istilası görmemiştir. Milli mücadeleye Milis kuvveti olarak köpekçi Nuri Efe, Gandak Süleyman Efe, Harmandalı oğlu Mustafa Efe, Kocaman oğlu Emin Efe, Tahir ve Ahmet Çavuş Efeler katılmışlardır. (<http://tavas.gov.tr/tavastarihi>)

2.2 Coğrafik Yapısı

Denizli'nin güney batısına düşen Tavas, denizden yüksekliği 950 metre olan şirin bir ilçedir. 1691 km kare yüzölçümündedir. 1997 nüfus sayımına göre, nüfusu 12 949, 2010 sayımına göre Kasaba ve köyleriyle beraber nüfusu 50 703 dir. 10 kasaba ve otuzaltı köyü vardır. Tavas'ı doğudan Acıpayam, batıdan Aydın Karacasu, güneyden Kale, kuzey batıdan Babadağ ilçeleriyle kuzeyden Denizli ili çevrelemektedir.

İlçe yüzey şekilleri bakımından etrafı dağlarla çevrili düz bir ova görünümündedir. Esasında Tavas ovası 950 rakımlı bir yayladır. Tavas ovası mezozoik kalkerden olup 2. zaman oluşumu karakterindedir. Bu ova 30 000 hektardır. Kuzeyde Babadağ, Güneyde Bozdağ, Doğuda (Kızıllıhisar) Serinhisar dağları, batıda Kale

ilçesiyle çevrilmiştir. Bu ovanın Bozdağ eteklerinde bulunan bölümüne Barza ovası denir. İlçemizdeki önemli dağlar şunlardır. Çıplak dağı, ilçe merkezinin doğu bitişiğindedir. Büyük baba ve kara baba dağları Yahşiler ve Seki köylerinin tam kuzeyindedir. Büyük Baba Aydın Karacasu tarafına bakan gökbel'in kuzey doğusundaki en yüksek zirvedir. Bu zirvenin tepesi 20 000 metre karelik düz bir alan olup Baba türbesinde burada olduğu rivayet edilmektedir. Karababa dağı, Karahisar kasabası Yağlılar mahallesinin tam kuzeyinde en yüksek zirvedir. Bu zirvede yazları kar eksik olmaz. Bu zirvenin doğusunda Karacaoluk, batısında Dolayoluk, güneyinde Çağlak su kaynakları vardır. Kızılhisar dağı, Sarabat köyü ile Serinhisar ilçesi arasındaki dağdır. Tınaz dağı, Pınarlar kasabası ile Ovacık köyü arasındaki dağdır. Dede dağı Solmaz ile baharlar köyleri arasında bir dağ olup adını dede türbesinden almıştır. Bozdağ, Balkıca ve Derinkuyu köylerinin doğusundaki dağdır. Zirvelerinde sedir ormanları vardır. Acıpayam ilçesinin Gireniz vadisi ile Tavas'ın Barza ovası arasında bulunur. Tavas-Acıpayam ilçe sınırını oluşturur. Yüksekliği 2 241 metredir. Avdan dağı Kayapınar ve Denizoluk köyleri yakınındadır.

İlçenin 3 önemli ovası vardır. Bunlar Tavas, Barza ve Sarıova larıdır. Tavas ovası, Tavas merkez Kızılcabölük, Karahisar, Çalıköy, Sofular, Ebecik, Altınova, Çiftlik, Hırka, Solmaz, Medet, Garıbköy, Pınarlar gibi köy ve kasabaların yerleşim merkezidir. Barza ovası, Konak, Bahçe, Yorga, Balkıca, Horasanlı gibi köy ve kasabaların yerleşim alanıdır. Sarıova ise Sarabat ve Tekke köyleri ile Kazık beli yakınındaki yüksek bir yayladır. Aydoğdu sınırları içinde Yoran yaylası, Karahisar kasabasının kuzey batısında ormanlık ve sulak, otlak halindeki Asar yaylası yörenin en önemli yaylarıdır.

Tavas yöresinin akarsu ve gölleri ise şunlardır. Solmaz Çayı, Solmaz köyünün doğusunda Dede Dağının tabanından çıkan kaynak su ile çevredeki küçük su kaynaklarını alarak Medet köyünün batısında Yarbaşı mevkiinde Medet çayı ile birleşir. Medet çayı, Medet köyü çevresindeki su kaynaklarını alarak Solmaz çayına karışır ve çiftlik çayını oluşturur. Kırpınar çayı, Karahisar kasabasının güneyindeki kaynayan Kırpınar suları ile doğusundan gelen çiftlik çayını alarak oluşur. Dümbelek çayı, karahisar kasabası Asar yaylasından gelen sular ile Yağlılar mahallesinden çıkan İncilipınar kaynağını alarak Karahisarın batısında Dümbelek çayı adını alır. Yenidere çayı, Kırpınar çayı ile Dümbelek çayının Yahşiler köyü Sakarca mahallesinde birbirine karışmasından oluşur. Bu çay Sofular, Ebecik köylerinin batısından, Yahşiler köyünün güneyinden, Avdan köyünün doğusundan Kale sınırları sınırındaki İnceğiz köyü yakınlarında Eskere yöresinden gelen Akçaya karışarak Kemer barajını besler.

Kızılca Gölü, ilçemizde doğal olarak Kızılca kasabasında Kızılca Gölü vardır. Temmuz ve Ağustos aylarında suyu çekilir. Aydoğdu göleti Yoran yaylasındaki su kaynaklarını bir arada toplayan toprak-kaya dolgu sulama göletidir.

İklim ve bitki örtüsü bakımından ilçemizin özel bir konumu vardır. İklim bakımından 3 bölge iklimi kendini gösterir. Zaman olur iç Anadolu iklimi tesirinde kalarak yazları kurak ve sıcak, kışları soğuk ve ılıktır. Yağışlar daha çok ilkbahar aylarında olur. Dağları genellikle fundalık ve makidir. Bozdağ'da sedir ormanı vardır. Yer yer dağların çoğunda gür ormanlar bol su kaynakları hayvanlar için zengin otlaklar ve büyük düzlükler halindeki yaylalar geçitlerle birbirine bağlıdır.

Tavas ilçesinin iklim durumu doğal olarak bitki örtüsüne ve ürünlerine etki eder. İlçe topraklarının çoğunluğu işlenebilir durumdadır. Buna göre ürünlerin başında buğday, arpa, nohut ve tütün gelmektedir. (www.tavas.bel.tr/cografikkonum)

2.3 Tavas Nüfus Durumu

İlk kez 1884 yılında Dahiliye Nezareti'ne bağlı olarak Nüfus'u Umumiye Müdüriyeti' kurulan teşkilat 1889 yılında yapı ve hizmet alanı genişletilerek 'Sicili Nüfus Ahali İdari Umumiyesi' adını almıştır.

1914 yılında çıkarılan kanunla nüfus teşkilatı yeniden örgütlenerek devletin nüfus işlerini yapmak, yönetmek, nüfus istatistiklerini toplamak ve nüfus yazımı yapmak şeklinde düzenlenmiştir.

1320 (1904) yılında Osmanlı Devleti sınırları içerisindeki genel nüfus yazımı yapılmış, bugünkü konumuyla nüfus aile kütükleri oluşturulmuştur.

İlçemizde de tutulan bu kayıtlar Hükümet Konağı'nın 1335 (1919) yılında yanması sonucu tamamen yanmış, daha sonra 1341 (1925) yılında tekrar yöresel yazılım yapılmakla bugünkü işlem gören nüfus kütükleri oluşturulmuştur. Bu yazım itibariyle 1341 (1925) yılından önce ölen vatandaşlarımızın kayıtları mevcut değildir.

1985 yılında yapılan bir düzenleme ile de ilçemiz MERNİS projesine dahil olmuş ve tüm kayıtlar bilgisayardan takip edilmeye başlanmıştır. (www.tavas.gov.tr/genel-bilgi)

2.4 Tavas Kültür ve Sanat

Bugünkü Tavas'ın (Yarengüme), yerleşim yeri olarak antik dönemin değil Türklük tarihinin bir eseri olduğunu öne sürmektedir. Türklerin antik dönemden itibaren Karyalılar, Romalılar, Bizanslılar'ın hükümdarlık sürdürmüş olduğu Tavas'a yerleştiği ve bu yörenin otokton(yerli) ahalisi olarak varlıklarını sürdürdükleri ve giderek kendi çevrelerinde mahalli kültürünü hâkim kıldıklarını belirtmektedir. İbn Battuta Seyahatnamesi



Şekil 2 Dokuma Sanatı

incelendiğinde, Denizli ve Tavas'ta cinsleri hakkında fazla bilgi verilmemekle beraber hayvancılığın yaygın olarak mevcut olduğu anlaşılır. Türklerin Anadolu'da yerleşik hayata geçmesiyle tarım önem kazanmış, dolayısıyla tarımsal ürünler de halk mutfağındaki yerini almıştır. Tavas mutfağında düğün, ölüm, hacı yemeği gibi tören yemeklerinin ayrı bir yeri vardır. Tavas Zeybeği: 'EFE' denildiği zaman akla ilk gelen oyun olan 'zeybek' ise bu ilçe için her zaman farklı bir anlam ifade etmiştir. Dilden dile, kuşaktan kuşağa geçen bir direniş öyküsü olarak anılmaktadır. Adı ile özdeşleşen bu halk oyunu, kökeninde efelerin kahramanlığını anlatır. Haksızlığa karşı çıkan, zenginden topladığını fakire dağıtan, dağları mesken tutan efelerin öyküsüdür. "Zeybeklik Geleneği" başlığı altında UNESCO Somut Olmayan Kültürel Miras Ulusal

Envanteri'ne 13 Mart 2013 tarihinde 01.0060 envanter numarası ile kayıt edilmiştir.

El Dokuma Sanatı: Denizli'nin Tavas İlçesi'nin Kızılcabölük Kasabası'nda, birbirinden seçkin ve ünlü müşterilere el tezgâhlarında dokunan peştamallar ile özel dokuma kostümler hazırlanmaktadır. Tüm dünyada ilgiyle izlenen Troy (Truva) filminde rol alan oyuncuların kostümleri Kızılcabölük'te üretilmiştir.

Özay Gönlüm: Tavas doğumlu çağdaş halk ozanı Özay Gönlüm; Teatral yeteneği, yöresel icra tekniği, vokal yorumu ve "yaren" adını verdiği üçlü sazı ile Türk Halk Müziğinde bir ekol oluşturmuştur. Yaren adlı çalgı aleti ile cura, bağlama ve çöğürü bir araya getirmiştir. Avrupa, Amerika Birleşik Devletleri, Avustralya, Çin ve Hindistan'da konserler veren Özay Gönlüm, başta Denizli ve Kütahya yöreleri gelmek üzere pek çok yöreden 3400'den fazla türkü derleyerek Denizli-Tavas halk kültürünün geniş kitlelere duyurulmasında önemli rol üstlenmiştir.



Şekil 3 Terrakota Sanatı

Sipsi: Denizli'nin Acıpayam, Beyağaç, Çameli, Kale, Tavas ilçeleri ve köylerinde yaygın olarak yapılan "çam düdüğü-sipsi" yapımı kültürel unsuru bulunmaktadır. Yörede kargı adı verilen kamıştan veya taze çam dalından yapılan el işçiliğine dayalı üflemlerle bir çalgıdır. Çobanlık kültürüne bağlı olarak ortaya çıktığı düşünülmektedir. "Çalgı Yapımcılığı" başlığı altında Bakanlığımızca UNESCO Somut Olmayan Kültürel Miras Ulusal Envanteri Listesi'ne 13 Mart 2013 tarihinde 01.0028 envanter numarası ile kayıt edilmiştir.

Terrakota Sanatı: Denizli'nin Tavas İlçesi, Medet Köyü'nde, ülkemizdeki tek temsilcisi olan, Anadolu'nun eski uygarlıklarından biri olan Hititliler Dönemi'ndeki gibi çanak çömlekler ürettiği için kendisini "Son Hititli" olarak tanıtan Necip SAVCI tarafından icra

edilen geleneksel seramik sanatına Terakota denilmektedir. Terakota sanatının geçmişi tam olarak bilinmemekle birlikte Hitit'lere kadar uzandığı söylenir. Terakotada esas olan seramiğin ince olması sırsız olmasıdır. Terakota sırlı seramiğe benzemez, boyası oldukça zor ve doğal olmasıdır. Seramiğin çok ince olması ve kili kille karıştırıp, toprağı toprakla boyamak ve resim yapmak için ustalığıdır.

Tel Kıрма Sanatı: Denizli'nin Tavas İlçesi'nde yaklaşık 150 yıldır devam eden "Tel Kıрма" olarak adlandırılan oya işleme kültürümüzün el sanatları dalında nadir unsurlarından biridir. Altın, gümüş, bakır gibi metallere yapılan tellerin kumaş üzerine hiçbir kesici alet kullanılmadan işlenmesi ile yapılır. Oya ya da işleme yapılırken telin doğal olarak bükülmesi tel kırmadır. Tel kıрма kadınların yaptığı bir el sanatı olup, özellikle gelinlik kızların çeyizi için yaptıkları tel kıрма motiflerinin yaşamdan alınmış ayrı bir destansı hikâyesi vardır. (www.tavas.gov.tr/genel-bilgi)

2.5 Tavas Ekonomisi

Bereketli toprakların diyarı Tavas Ovası, ilçe ekonomisinin en önemli gelir kaynağını oluşturur. Tavas Ovası'nda adeta mahsul yarışan tohumlar, Tavashlı'nın ekmeğidir. Konfeksiyon ve özellikle kot tipi üretim ile ayakkabı imalatı da ilçede oldukça yaygındır. Efelerin olmazsa olmaz aksesuarlarından biri olan Körüklü Çizme efeler diyarı Tavas'ta hayat bulmaya ve üretilmeye devam ediyor. Dokumacılık; Kızılcabölük, Vakıf, Karahisar son yıllarda Horasanlı yerleşim birimlerinde çarşaf, havlu, gömleklik, perdelik ve mendil gibi ihracata dönük dokuma çalışmaları çok ileridir. Yahşiler, Sarıabat, Gökçeler, Çağırğan ve Yukarıboğaz gibi köylerimizde kilim, heybe, çuval, keçe, çadır, dolangaç, kılçır (çoban ve iş pantolonu) dokunur. Hammaddesi ise yün ve kıldır.

Yayıık, kağını, öğendere, dibek, kaşık, yaba gibi ağaç işleri, Sofular, Avdan, Yahşiler, Karahisar, Derinkuyu, Balkıca, Kozlar ve Baharlar köylerinde yapılır. Konak kasabasının da halıları oldukça önemli bir yer tutar.

Tekstilin Beşiği Kızılcabölük

El dokumalarının tarihçesi yaklaşık 600 yıl öncesine dayanmaktadır. Orta Asya'dan göç eden uç beylerimizin bir kısmı, obalarıyla beraber bugünkü Kızılcabölük Beldemizin bulunduğu merkeze yerleşmişlerdir. O dönemlerde buralara gelen obaların insanları çobanlık işi ile uğraşmaları nedeni ile keçilerinin kılını, koyunlarının yününi kirman adı verilen el aletleri ile eğirip kendi ihtiyacı olan giyecek, heybe, çuval, kese gibi eşyaları gerim tekniği ile kendileri dokumuşlardır. Osmanlı döneminde ise dokumacılık sanatı daha da gelişmiş ve ilerlemiştir. Bu dönemde birçok Sadrazam, Şehzade ve devlet ileri gelenlerinin giydikleri giysilerin kumaşları bu yöremizin dokumalarından temin edilmiştir. Kısacası, Kızılcabölük el dokumacılığı geçmişten günümüze süregelen geleneksel bir yapıya sahiptir.

Evliya Çelebi dahi Seyahatnamesinde bu yöremize yer vermiş, yörenin dokumacılığında Kızılcabölük Çulhacılığı olarak bahsetmiştir. (www.tavas.bel.tr/sayfa/ekonomi)

2.6 Sağlık Altyapısı

Sağlık hizmetlerinin sunuluş biçimi, sosyoekonomik kalkınmışlık düzeyini belirleyen önemli bir göstergedir. İlçemizde 1 Devlet Hastanesi, 1 Kanser tarama eğitim merkezi, 1 Aile Sağlık Merkezi, mevcuttur. Tavas Devlet Hastanesi 100 yataklı bölge hastanesi olarak hizmet sunmaktadır. 2022 Yılı Aralık ayı itibariyle, kamuya ait sağlık kuruluşlarında toplam 25 uzman hekim, 9 pratisyen hekim ve 116 yardımcı sağlık personel görev yapmaktadır.

2.7 Eğitim – Öğretim Hizmetleri

Eğitim ve Öğretim alanında da son on yılda hızlı bir atılım gösteren Tavas İlçesinde, 7 Lise, 16 Ortaokulu, 29 İlkokulu, 4 Anaokulu, 461 Şubede toplam 5648 öğrenci eğitim ve öğretim görmektedir.

İlçede Pamukkale Üniversite Rektörlüğüne bağlı olarak 2 Adet Meslek Yüksek Okulu vardır. Tavas Meslek Yüksek Okulunda 1000 öğrenci, Tavas Ticaret Odası Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek okulu 2018 yılında açılmış olup 85 öğrenci vardır.

İlçede ayrıca 1 Rehabilitasyon Merkezi, 2 Sürücü Kursu bulunmaktadır. Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı 468 kişi kapasiteli 3 öğrenci yurdu bulunmaktadır.

2.8 Ulaştırma Hizmetleri

Tavas-Denizli, Tavas-Muğla, Tavas-Antalya ve Tavas-Aydın karayolları olmak üzere çok yönlü bir kara ulaşımı ile ulaşımı bulunmaktadır.

3. MEVCUT DURUM ANALİZİ

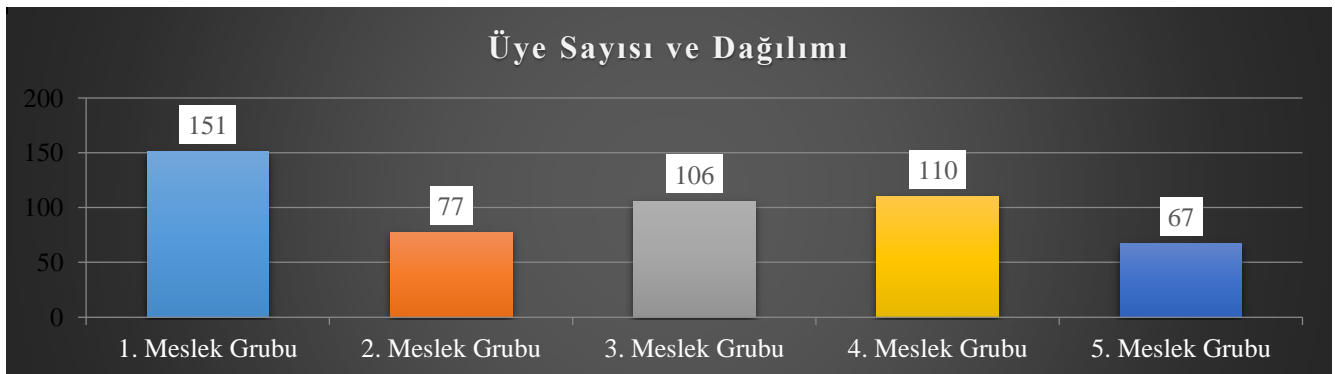
Odamız, Tavas Ticaret Odası olarak 1976 yılında, daha önce Denizli Ticaret Odasına kayıtlı olan Tavas, Kale ve Beyağaç ilçelerinde faaliyet gösteren üyelerin talebi üzerine kurulmuştur. Uzun zaman kiralık mekanlarda hizmet verdikten sonra 1992 yılında Belediye meydanında yeni yapımı tamamlanan Belediye iş merkezinin son katında 70m2 alan satın alınmıştır. 2019 yılında hizmet binamızın yanında bulunan iş yerleri de satın alınarak 600m2 bir alana sahip olunmuştur. 2020 yılında Yönetim kurulumuzun kararı ile Hastane caddesinde 600m2 bir arsa alınmış ve Yeni hizmet binası yapımı için çalışmalar başlamış ve tamamlanması ile taşınma işlemleri başlayacaktır. 11 Meclis, 5 Yönetim Kurulu, 2 personeli ile hizmetlerine devam etmektedir.

3.1 Tavas Ticaret Odası Üye Demografik Yapısı

Oda 2021 üye anketi verileri esas alındığında üyelerin; faaliyet yapısı, işletme büyüklüğü ve yapısı aşağıdaki grafiklerde gösterilmiştir.

Tablo 1 Tavas Ticaret Odası Meslek Grupları

Meslek Grubu	Faaliyet Alanı	Üye Sayısı ve Dağılımı
1. Meslek Grubu	İmalat, Gıda	151
2. Meslek Grubu	Sarrafîye, Tekstil	77
3. Meslek Grubu	Akaryakıt, Otomatik	106
4. Meslek Grubu	İnşaat, Taahhüt, Madencilik	110
5. Meslek Grubu	Sigorta Acenteliği, Hazır Gıda	67
Toplam		511



3.2 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

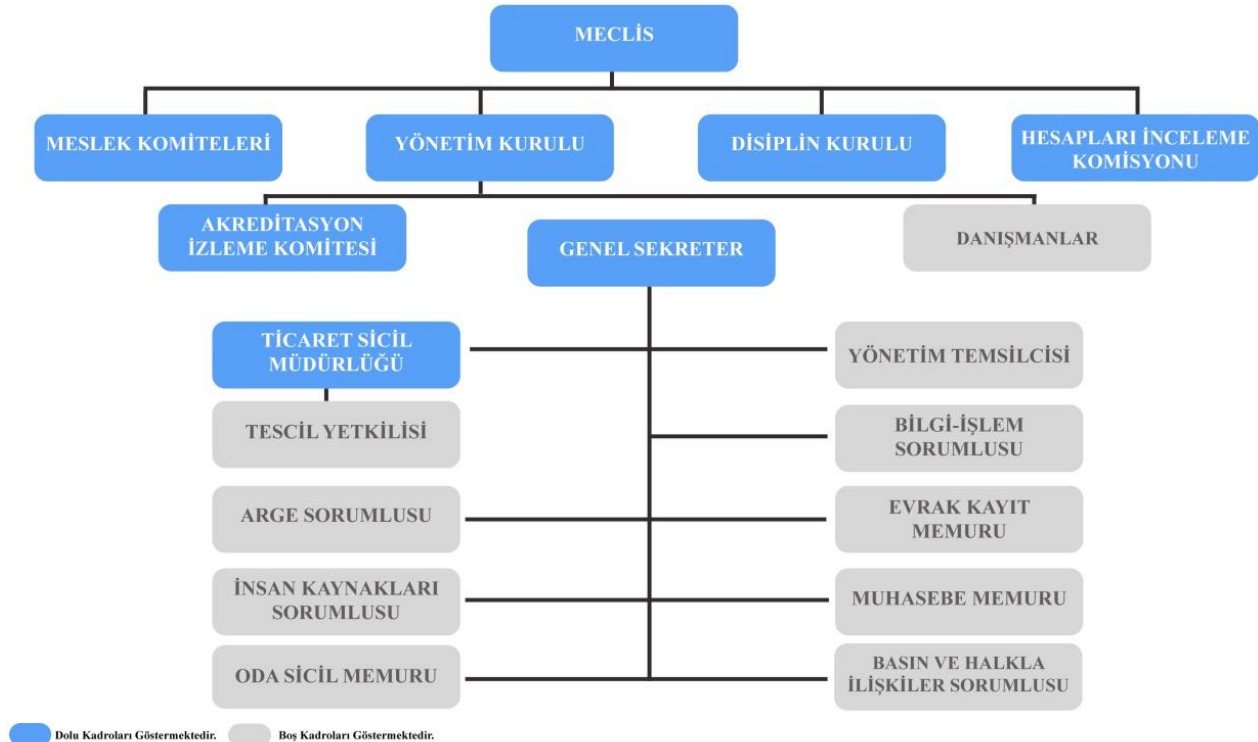
Tavas Ticaret Odası ve üst birlik olan Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği'ni tanımlayan 18.05.2004 tarihli 5174 sayılı Kanununun 4. maddesinde odalar;

“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.”

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

3.3 Organizasyon Şeması

Tavas Ticaret Oda'mızın organizasyon yapısı iki kısımdan oluşmaktadır. Birinci kısım yönetsel kısım olup, üyelerinin 4 yılda bir seçimle göreve geldikleri Meslek Komiteleri, Meclis ve Yönetim Kurulundan oluşmaktadır. Meslek Komiteleri, her biri 5 ila 7 kişilik üyelerden oluşan, mensubu oldukları komitenin mesleki sorunlarının tespiti çözümüne yönelik Oda politikaları üretmeye destek veren bir yapıya sahiptir. Meclis, 5 meslek grubunu temsilen 27 üyeden oluşmaktadır. Bir başkan, iki başkan yardımcısı ve bir kâtip üye ile diğer meclis üyelerinden oluşmaktadır. İkinci kısım ise İdari kısım olup, personelden oluşmaktadır. Organizasyon Şemamız aşağıda sunulmuştur.



Şema 1 Tavas Ticaret Odası Organizasyon Şeması

3.4 Odanın Görevleri

Üyelerinin müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, meslekî faaliyetlerini kolaylaştırmak, mesleğin genel menfaatlara uygun olarak gelişmesini sağlamak, mensuplarının birbirleri ve halk ile olan ilişkilerinde dürüstlüğü ve güveni hâkim kılmak üzere meslekî disiplin, ahlâk ve dayanışmayı korumak ve 5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği İle Odalar ve Borsalar Kanununda yazılı hizmetler ile mevzuatla odalara verilen görevleri yerine getirmek amacıyla kurulan, tüzel kişiliğe sahip kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşu olan Odamızın görevleri şu şekildedir;

- ❖ 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 Odalarla 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.
- ❖ Sanayiciler için kapasite raporları düzenlemek.
- ❖ Ticaret mallarının niteliklerinin belirlenmesine yönelik laboratuvarlar kurmak veya bunlara iştirak etmek, uluslararası kalibrasyon, test ölçme laboratuvarı kurmak veya iştirak etmek, belgelendirme hizmetleri sunmak,

- ❖ Millî 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, panayırılar, 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 etmektir.

3.5 Verdiğimiz Hizmetler

Üyelerimizin Oda'mızdan daha etkin yararlanabilmesi amacıyla Tavas TO'nun verdiği hizmetleri aşağıda sunulmuştur:

- Yasa Gereği Verilen Hizmetler
- Üyelerimiz ticaret sicili işlemlerinin yürütülmesi, şahıs şirket ve kooperatifleri kuruluş, tadilat, tasfiye ve terk işlemlerinin yapılması
- Firmaların çeşitli ticari işlemleri (ihaleler, tapu işlemleri, bankalar, yurtdışına çıkış vb.) için gerekli sicil tasdiknamesi, yetki belgesi, iflas konkordato belgesi, hisse teyit belgesi gibi resmî belgeleri verilmesi,
- Üyelerin sicillerinde vuku bulacak değişiklikler ile ilgili işlemlerin, Ticaret Sicil Talimatlarına ve Ticaret Sicil Genel Çalışma talimatına uygun olarak yerine getirilmesi, Mahkemeler, icra daireleri, SGK, vergi daireleri ve diğer kurumlarla üyeleri kayıtları ile ilgili yazışmaların yapılması,
- İhracatta kullanılan belgelerden menşe şahadetnameleri ve dolaşım belgelerinin tazim, kontrol işlemleri
- İthalat ve ihracat ilgili tüm fatura, belge vb.nin suret onayları,
- Dış ticaret işlemlerinin gerektirdiği hallerde eksper ve bilirkişi tayini ve rapor düzenlenmesi,
- İmalatçı üyeleri kapasite raporlarının düzenlenmesi,
- Sanayi kuruluşları ve KOBİ'lere yönelik her türlü kanun, kararname ve sirkülerin takip edilmesi ve gerektiğinde duyurularının yapılması
- Yatırım Teşvik Belgesi süre uzatımı ve kapama işlemleri ile ilgili çalışmaların neticelendirilmesi, Başkanlık Hazine Müsteşarlığı ile ilgili yazışmaların gerçekleştirilmesi,
- Fire ve zayıf oranları ile ilgili gelen talepler için gerekli araştırmanın yapılarak Genel Sekreterliğin, Meslek Komitesinin ve Yönetim Kurulunun onayına sunulması ve fire oranları ile ilgili alınan kararların kayıtlarını tutulması,
- Firmalardan gelen talep doğrultusunda; ekspertiz raporu, fiili sarfiyat belgesi, imalat yeterlilik belgesi, tek imalatçı belgesi, kapasite raporu, mücbir sebep belgesi, yed-i vahit belgesi, yerli malı belgesi ve bunlar gibi teknik belgeleri konularında gerekli araştırmanın yapılması ve raportör olarak tasdik edilmesi,
- Onay istenen faturaların rayice uygun olup olmadığını doğrulanması,
- İş makinelerinin tescil ve tasdik işlemleri,

- Gayrimenkul ve menkul değerlerin rayiç tespiti ve gerektiğinde bu konuda eksper tayini,
- Tütün ve alkol piyasası kurumu adına odamız üyelerine satış belgesi vermek,
- Firma sahibi, ortağı ve yetkililerinin BAĞ-KUR ile ilgili tüm formlarının hazırlanması ve onaylanması,
- Ustalık, kalfalık, çıraklık vb. sözleşmelerinin onaylarının yapılması,
- Müşterilere ve ilgililere, bilgi edime kanunu kapsamında merak edilen konularda bilgi vermek
- Üye kimlik kartları düzenleyerek üyelere sunma,
- Üyelerinin talebi üzerine oda kayıt sureti, faaliyet belgesi, ihaleden men cezası olmadığına dair belge, yurt dışı çıkış yazıları ve bu gibi oda sicili ilgili belgeleri hazırlanması,
- Çeşitli bankalar ile yapılan anlaşmalarla üyelere uygun vade ve faizle kredi imkânı sağlanması,
- TOBB Kanununa göre Odamız tacir ve sanayiciler tarafından üretilen mal ve hizmetler azami fiyat tarifelerini hazırlamak,
- Meslek komitelerinin seçilmesi döneminde seçim işlerinin aksamadan yürütülmesi
- TO üyelerinin oda sicil durumları hakkında ilgili kuruluşlarla gerekli yazışmaların yürütülmesi
- Avrupa Birliği Bilgi Merkezi hizmetlerinden faydalanma,
- Her yıl geleneksel olarak kurumlar vergisi, gelir vergisi ve ihracat rekortmenlerinin ödüllendirilmesi
- Yasa Gereği Verilen Hizmetler
- İstenilen hizmetler, yurt dışından ticari haberler ve firmaların başvurabileceği ticari ve sınaî birçok konuda bilgi alabilme,
- Üyelerimizin mesleki konulardaki istek, beklenti ve problemleri doğrultusunda inceleme araştırmalar yaparak gerekli merciler nezdinde girişimlerde bulunma ve sonuçları takip etme,
- İç ve dış ticaret konularında mesleki ve teknik bilgi ve danışmanlık hizmetlerinden yararlanma,
- Fuarlarda Odamız stantları altında firmalarımızı tanıtmak,
- Odamız yurtdışı iş gezilerine katılarak ticari firmaların yurt dışında ticari ilişki kurlmalarına yardımcı olma ve pazar imkânlarını çeşitlendirme,
- Odamız yayınlarından faydalanma
- Ticari bilgi içeren Odamız Dokümantasyon Merkezinden yararlanma,
- İç piyasa rayiç fiyatları hakkında rapor ve bilgi alma,
- Yurtdışı iş teklifleri, yurtdışı fuarlar ve ihalelerle ilgili bilgilendirme,
- Konularında uzman yerli ve yabancı eğitmenlerin görev aldığı toplantı seminerler düzenleme, programlarından faydalanma, diğer illere düzenlenen bu tür faaliyetleri ilgili üyelere duyurma ve katılımı teşvik etme,
- Üyelerimizi ilgilendiren mevzuat değişiklikleri ve ticari hayatı ilgilendiren duyurulardan ivedi bir şekilde haberdar edilme,
- Sanayi kuruluşları ve KOBİ'lere yönelik seminer, eğitim programı, panel konferans vb. organizasyonları düzenleme
- Sanayici üyelerin ihtiyacı olabilecek her türlü bilgiyi talep halinde verme veya elde edilmesini kolaylaştırmak için çalışma,

- Üyelerin talepleri doğrultusunda, dış ticaretin bilincinin geliştirilmesi için istenen konularında seminer, eğitim programları, panel, konferans vb. organizasyonlar düzenlemesi
- Yurtdışı ve yurtiçi fuar organizasyonlarını düzenleyerek bu organizasyonlar ile ilgili işlerin yürütülmesi
- AB Bilgi Merkezinin düzenlendiği organizasyonlar ve faaliyetler ile AB konusunda bilgi taleplerinin karşılanması ve AB'nin finansal katkısı ile açılan çeşitli programlar hakkında STK'lar ve ilgilileri bilgilendirme,
- Genel, ekonomik ve sosyal konular ile üye memnuniyetini ölçme konularında anket çalışmaları yapmak,
- Dünya Türkiye ve Tavas TO hakkında istatistik ve bilgi talep eden ilgililere bilgi sunmak,
- Müşterilerin fikri mülkiyet hakları konularında Türk Patent Enstitüsü Bilgi ve Doküman birimi bünyesinde danışmanlık yapmak ve başvuruları yönlendirmek.

3.6 Oda Süreçleri Analizi

Tablo 2.Oda Süreçleri Analizi

Ana Süreçler	Alt Süreçler	Faaliyetler
YÖNETSEL SÜREÇLER	Yönetime Sistemsel Yaklaşım	▪ Oda/ Borsa Mevzuatı
		▪ Stratejik Beyanlar ve Politikalar
		▪ AİK, İş Planlaması ve Yönetimi
		▪ Politika ve Temsil Faaliyetleri
TEMEL SÜREÇLER	Operasyonel Hizmetler	▪ Tescil (Alım, Satım ve İhracat)
		▪ Üye Sicili / Muamelat İşlemleri
		▪ “Belge” Hazırlama -Onaylama
	Taktik Hizmetler	▪ Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
		▪ Politika temsil faaliyetleri
		▪ Lobicilik faaliyetleri
		▪ Üye İlişkileri
		▪ İletişim Ağı
DESTEK SÜREÇLER	Stratejik Destek Faaliyetleri	▪ İş Geliştirme ve Eğitim
		▪ 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	

3.7 Süreç Yönetimi

Odanın hazırlamış olduğu bu dört yıllık Stratejik Plan, türetilmiş yıllık iş/eylem planları ile hayata geçirilecektir. Yine TOBB Akreditasyon Sisteminin entegre edilmiş ve gelecek hedeflere ulaşılması için en önemli dokümanıdır. Uygulama aşamasında entegre bir işletim sistemi için süreçler (proses) belirlenmiş ve proses kartları ile çalışılmaktadır. Yani odanın hizmetleri ile ilgili birçok süreci bulunmaktadır. Risk temelli bir yaklaşım sergilenerek Süreç (Proses) kartları oluşturulmuştur. Her bir bölümün gerçekleştirdiği faaliyetler bu süreçlerde yer almaktadır. Süreçlerin tamamı ise risk bazlı süreç kartları ile beraber oluşturulmuştur.

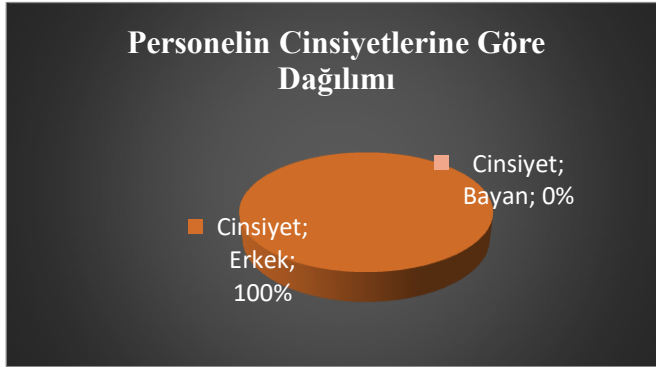
3.8 İnsan Kaynakları

Tavas Ticaret Odası'nda çalışan personel ve görevleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 3.Tavas Ticaret Odası İnsan Kaynakları Tablosu

Sıra	Ad/Soyad	Görevi
1.	HAMZA ÇAKMAK	Genel Sekreter
2.	ÜMİT GÖKCÜOĞLU	Ticaret Sicili Müd. V.

3.8.1 Personelin Cinsiyetlerine Göre Dağılımı



3.8.2 Personelin Eğitim Düzeyi Dağılımı



3.9 Fiziksel Kaynaklar ve Teknolojik Altyapı (Adet)

Tavas Ticaret Odası <https://www.tavasto.org.tr/> adresinden hizmet verdiği bir web sayfasına sahiptir. Web sayfasında oda organları, hizmetleri, bilgi edinme ve Tavas hakkında bilgiler ile haberler yer almaktadır. Bilindiği üzere Bilişim Teknolojileri, günümüzde verimliliğin artırılmasında önemli araçlardan biri haline gelmiştir. Bu kapsamda, özellikle dünyanın her yerinden ulaşılabilen web siteleri, kurumların dünyaya açılan kapısı olarak kurumun gücünü yansıtmaktadır. Bu anlamda web sitesinin güncelliğinin sağlanarak, içerik ve görsel yönden zenginleştirilmesi odanın imajını güçlendirecektir. Bunun yanı sıra Oda hizmetlerinin sunumunda bilişim teknolojilerinin payının artırılması ve bazı hizmetlerin elektronik ortama taşınması verimliliği de artıracaktır. Bu sebeple, Oda'da güçlü bir «Bilişim Teknolojileri Yönetimi» anlayışının oluşturulması, çağın gerekliliklerine ayak uydurmak açısından oldukça önem arz etmektedir. Bilgisayarlarda lisanslanmış işletim sistemi olarak Windows ve ofis programı olarak lisanslı Microsoft Office programları kullanılmaktadır. Bilgisayarların virüslere karşı güvenliği için Anti virüs programları kullanılmaktadır.

Odanın sahip olduğu teknolojik altyapı aşağıda sunulmaktadır:

Tablo 4. Odanın Teknolojik Altyapı Listesi

YAZILIMLAR			
Sıra No	Yazılım Türü	Sayısı	Bulunduğu Birim
1.	TOBB Programları	1	Muhasebe, Sicil, İş Makinesi, Bilgi. İşlem, Sanayi,Staum
2.	MERSİS	1	Ticaret Sicili
3.	HTS	1	Ticaret Sicil, Genel Sekreterlik
4.	SMS Programı	1	Genel Sekreterlik
5.	Probase	1	Genel Sekreterlik
6.	Windows Lisansları	2	Genel Sekreterlik
7.	Office Lisansları	2	Genel Sekreterlik
8.	Web Sitesi	1	Barındırma
Toplam		10	

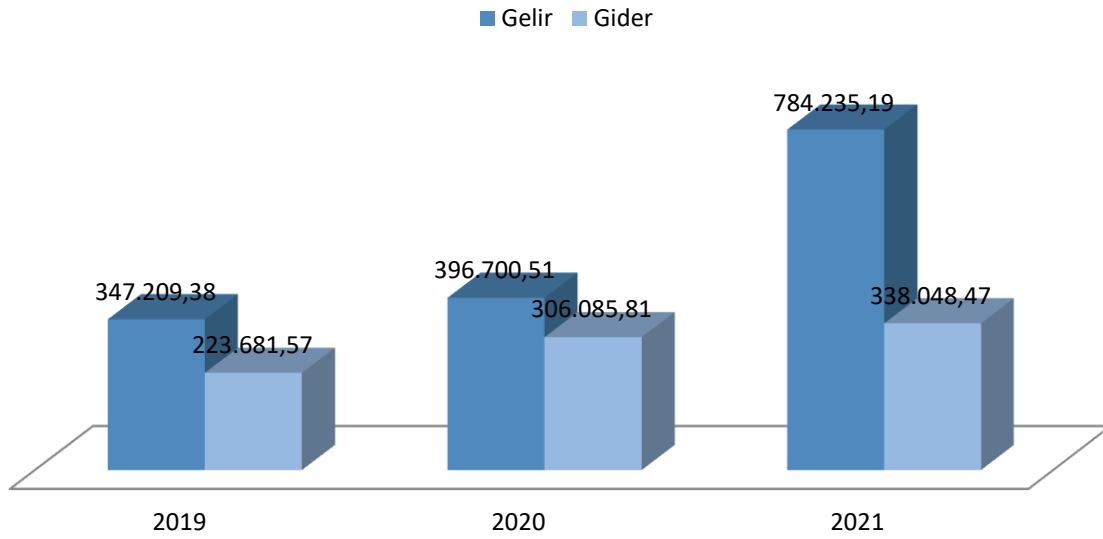
DONANIMLAR			
Sıra No	Donanım	Sayısı	Bulunduğu Birim
1.	Masaüstü Bilgisayar	4	Tüm Birimler
2.	Dizüstü Bilgisayar	2	Genel Sekreter
3.	Yazıcı	1	Genel Sekreter, Tüm Servisler
4.	Çoklu Fonksiyonlu Yazıcı	2	Tüm Birimler
5.	Faks	1	Oda Sicil
6.	Tarayıcı	1	Oda Sicil
7.	Projeksiyon	1	Toplantı Salonu, Konferans Salonu
8.	Fotoğraf Makinesi	1	Genel Sekreterlik
9.	Kamera Kayıt Sistemi	1	Genel Sekreterlik
10.	Kamera	4	Çalışma Alanı, Koridorlar, Arşiv
11.	Televizyon	1	Yönetim Kurulu Başkanı
12.	Taşınabilir Harddisk	1	Genel Sekreterlik
13.	Telefon	3	Yönetim Kurulu Başkanı, Genel Sekreter, Ticaret Sicil
14.	Pos Cihazı	1	Genel Sekreterlik
15.	Klima	2	Yönetim Kurulu Başkanı, Genel Sekreterlik
16.	Barkod Yazıcı	1	Genel Sekreterlik
17.	Santral	1	Genel Sekreterlik
18.	E-İmza	2	Genel Sekreterlik ve Ticaret Sicili Müdürlüğü
19.	Whatsapp İhbar Hattı	1	Genel Sekreter
20.	Projeksiyon ve Perde	1	Genel Sekreterlik
Toplam		31	

3.10 Yıllara Göre Gelir Gider Dağılımı (2019-2020-2021)

Mali Durum		
Yıllar	Gelir	Gider
2019	374.209,38 TL	223.681,57 TL
2020	396.700,51 TL	306.085,81 TL
2021	784.235,19 TL	338.048,47 TL

Tablo 5. Tavas Ticaret Odası Son 3 Yılın Gelir Gider Tablosu

GELİR GİDER KARŞILAŞTIRILMASI



4.GELECEĞE DÖNÜK YÖNÜN BELİRLENMESİ

4.1 PAYDAŞ ANALİZİ

Tavas Ticaret Odası'nca en çok temas kurulan kurum, kuruluş ve gruplar incelenmiştir. İnceleme sonucunda temasa geçilen kurum, kuruluş ve gruplar ile bu temasların konu, kapsam ve yoğunlukları değerlendirmeye alınmıştır. Bu doğrultuda yapılan değerlendirme sonucunda Tavas Ticaret Odası'nın faaliyetlerinden doğrudan veya dolaylı olarak etkilenen, faaliyetlerini birlikte yürüttüğü, hizmetlerinden faydalananlar ve diğerlerinin faaliyetlerine katılım sağlanan tüm ilgili tarafların analizi yapılmış ve aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 6.Tavas Ticaret Odası Paydaş İhtiyaç ve Beklentileri

PAYDAŞLAR	KYS İLE İLGİLİ İHTİYAÇ VE BEKLENTİLER
Oda Çalışanları	Motivasyon Eğitim İhtiyacı Performans Ölçümü Sosyal ve Özlük Haklar Yönetim Süreçlerine Katılım İç İletişim Kuralları Görev Yetki ve Sorumlulukların Belirlenmesi Ödüllendirme Terfi ve Takdir Uygun Çalışma Ortamı ve Çevre Teknolojik Altyapı
Oda Üyeleri	İlgi ve İşlerinin Eksiksiz Tamamlanması Memnuniyet ve Yönetim Süreçlerine Katılım Şikâyet Öneri ve Beklentilerine Uygun İşler Zamanında İşlemlerin Teslimi Olası Tüm Kolaylıklar İş Geliştirmelerine Yönelik Etkinlik ve Lobicilik Faaliyeti Bilgilendirme ve Eğitimler
Oda Yönetim Kurulu	Tam katılım ve Nitelikli personel Motivasyon ve saygınlık Uygun altyapı ve çevre şartları Eğitim ve etkinlik Proses hedefleri ile stratejik plana uygunluk

Oda Meclisi	Tam katılım Nitelikli personel Motivasyon ve saygınlık Uygun altyapı ve çevre şartları Eğitim ve etkinlik
Meslek Komiteleri	Nitelikli personel Motivasyon ve saygınlık Uygun altyapı ve çevre şartları İş Geliştirmelerine Yönelik Etkinlik ve Lobicilik Faaliyeti Bilgilendirme ve Eğitimler
Akreditasyon İzleme Komitesi	Tam katılım ve Nitelikli personel Motivasyon ve saygınlık Uygun altyapı ve çevre şartları Proses performans hedefleri ve Stratejik plan ilerleme durumları (veri) Uygunsuzluk ve önleyici faaliyet kayıtları Üye memnuniyet ve memnuniyetsizlik analizi (şikâyet, talep, öneri vs) Kaynakların sağlanması
Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği	1.Yasa ve yönetmeliklere uygunluk 2.TOBB etkinliklerine katılım 3. Görüş ve öneri geliştirme 4. Ekonomi istatistikler
Tedarikçiler	Satın alma hacmi Süreklilik ve zamanında Ödeme Eksiksiz sipariş

4.2 PAYDAŞ ÖNEM ETKİ ANALİZİ

ETKİ ÖNEM MATRİSİ		
ETKİ \ ÖNEM	ZAYIF	GÜÇLÜ
ÖNEMSİZ	İzle	Bilgilendir
ÖNEMLİ	Çıkarlarını Gözet Çalışmalara Dahil Et	Birlikte Çalış

PAYDAŞ

Tablo 7.Tavas Ticaret Odası Paydaş Analizi

Sıra	Paydaş	Paydaşlık Konusu	Paydaşlık Yapısı	Kritiklik Değeri
1.	T.C. Tavas Kaymakamlığı	Ortak proje	Dış Paydaş	Birlikte çalış
2.	T.C. Kale Kaymakamlığı	Ortak proje	Dış Paydaş	Birlikte çalış
3.	T.C. Beyağaç Kaymakamlığı	Ortak proje	Dış Paydaş	Birlikte çalış
4.	T.C. Tavas Belediye Başkanlığı	Ortak proje	Dış Paydaş	Birlikte çalış
5.	T.C. Kale Belediye Başkanlığı	Ortak proje	Dış Paydaş	Birlikte çalış
6.	T.C. Beyağaç Belediye Başkanlığı	Ortak proje	Dış Paydaş	Birlikte çalış
7.	Tavas Milli Eğitim Müdürlüğü	Ortak proje	Dış Paydaş	Birlikte çalış
8.	Kale Milli Eğitim Müdürlüğü	Ortak proje	Dış Paydaş	Birlikte çalış
9.	Beyağaç Milli Eğitim Müdürlüğü	Ortak proje	Dış Paydaş	Birlikte çalış
10.	Tavas Vergi Dairesi Müdürlüğü	Ortak proje	Dış Paydaş	Birlikte çalış
11.	Kale Mal Müdürlüğü	Ortak proje	Dış Paydaş	Birlikte çalış
12.	Beyağaç Mal Müdürlüğü	Ortak proje	Dış Paydaş	Birlikte çalış
13.	Tavas Esnaf ve Sanatkarlar Odası	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış Paydaş	Birlikte çalış
14.	Tavas Kahveciler Lokantacılar ve Meşrubatçılar Odası	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış Paydaş	Birlikte çalış
15.	Tavas Ziraat Odası	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış Paydaş	Birlikte çalış
16.	Tavas Şöforler ve Otomobilciler Esnaf Odası	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış Paydaş	Birlikte çalış
17.	Pamukkale Üniversitesi Tavas Meslek Yüksek Okulu	Ortak proje	Dış Paydaş	Birlikte çalış
18.	Pamukkale Üniversitesi Tavas Ticaret Odası Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu	Ortak proje	Dış Paydaş	Birlikte çalış
19.	Güney Ege Kalkınma Ajansı(GEKA)	Ortak Proje ve yapılacak projeler konferans bilgi ve görüş paylaşımı	Dış Paydaş	Birlikte çalış
20.	Denizli Ticaret Odası	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış Paydaş	Birlikte çalış
21.	Denizli Sanayi Odası	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış Paydaş	Birlikte çalış
22.	Denizli Ticaret Borsası	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış Paydaş	Birlikte çalış

Sıra	Paydaş	Paydaşlık Konusu	Paydaşlık Yapısı	Kritiklik Değeri
23.	Acıpayam Ticaret Odası	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış Paydaş	Birlikte çalış
24.	Buldan Ticaret Odası	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış Paydaş	Birlikte çalış
25.	Sarayköy Ticaret Odası	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış Paydaş	İş birliği yap
26.	Babadağ Ticaret Odası	Ortak proje ve lobi faaliyetleri	Dış Paydaş	Birlikte çalış
27.	TOBB	Akreditasyon sistemi, personel ve yönetici eğitimleri, bilgi paylaşımı	Dış Paydaş	Birlikte çalış
28.	Üyeler	Müşteri, bilgi paylaşımı, hizmet ve iş birliği eğitimi	İç Paydaş	Birlikte çalış
29.	Meclis Kurulu ve Yönetim	Yönetim Faaliyetleri ve bütçe oluşturma	İç Paydaş	Birlikte çalış
30.	Hesapları İnceleme Komisyonu	Aylık mizan ve masraflar listelerini ön denetimini yapar	İç Paydaş	Birlikte çalış
31.	Disiplin Kurulu	Şikayetleri İnceleme	İç Paydaş	Birlikte çalış
32.	Oda Personeli	Planın geçirilmesi	İç Paydaş	Birlikte çalış
33.	Alım Yapılan Tedarikçiler	Ortaklık ilişkisi	Dış Paydaş	Birlikte çalış- performans ölç.

4.3 TAVAS TİCARET ODASI SWOT ANALİZİ

Tavas Ticaret Odası'nın Meclis, Yönetim ve Meslek Komiteleri, kurulları ve çalışanlarından oluşan katılımcılar, İlçenin gelecekte yöneleceği hedeflere ulaşması yolunda etkili olabileceğine inandıkları güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehditlerini belirlemişlerdir. Tavas Ticaret Odasının SWOT (GZFT) Analizi katılımcılar tarafından yapılan tespitlerde aşağıdaki çizelgelerde görülmektedir:

Tablo 8.Tavas Ticaret Odası'nın Güçlü Yönleri

Güçlü Yönleri	Gösterge	Sp Amaç ve Hedefler
Üyeye verilen hizmet (7/24)	3	STRATEJİK AMAÇ 1. KURUMSAL YAPININ İYİLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK ÇALIŞMALAR YAPMAK STRATEJİK AMAÇ 2. ÜYELERİN REKABET GÜÇLERİNİN ARTIRILMASINA
Yönetimin değişime ve yeniliklere açık olması	3	
Yöreyi ve esnafı yakından tanınması	3	
Personel ilişkileri ve dayanışması	2	

Yönetimin ilçe ve bölgeyi tanınması	2
Girişken bir başkanın olması – Güçlü Lobicilik Faaliyetleri	2
Parasal ve ticari kurum olması	
Üyelerin birliğı	
İnsan İlişkilerindeki başarısı	
Tekstil sektörünün aktif olması	
Köklü bir kurum olması	
5174 Sayılı Yasanın Varlığı TOBB' a bağılı olmak	
İlçenin içerisinde tacir ve diğere gruplarda oy potansiyeli kişiler ve gruplar arası diyalog	
Konum ve iklim olarak tarım arazileri ağırlıklı yerlere sahip olmasına bağılı Kooperatiflerin oluşumunun kolayca ortaya çıkması	
Çözüm odaklı olması	
Yazışmalarda gerekli önem, dikkat ve düzen başarılı olarak yürütülmesi	
İstenilen bilgi ve görevlilere kolayca ulaşabilme imkânı	
Sosyal Medya	

Tablo 9. Tavas Ticaret Odası'nın Zayıf Yönleri

Zayıf Yanlar	Gösterge	Planlanan Hedef-Faaliyet
Tavas, Kale ve Beyağaç ilçelerinin uyumsuzluğu ve iş ortaklığının kurulamaması, Bağımsız hareket edilmesi	2	F.1.5.2 Ortak Akıl Toplantıları Yapmak F.1.5.3 Bölgesel istişare toplantılarına katılmak F.1.5.4 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak
Dış paydaşlarla etkili bir iletişiminin olmaması	2	F.1.1.1 Tüm taraflar İçin Kurumsal Bir Haberleşme ve İletişim Stratejisi Hazırlamak ve Sürekli Güncellemek F.1.1.2 İletişim Planı Hazırlamak ve Sürekli Güncellemek
Turizmin az olması	2	F.2.1.4 Denizli Kayak Merkezi tesisleşme başta olmak üzere Turizmin Gelişmesi İçin Çalışmalar Yapmak
Çalışan personel yetersizliği		F. 1.3.1 Personel İçin Mesleki ve Kişisel Gelişim Eğitimleri düzenlemek F. 1.3.4 Benzer Oda/Borsalarla kıyaslama çalışması yapmak
Yeteri kadar kendini tanıtmaması		F.1.1.3 Odanın Yıllık olarak faaliyet raporu hazırlanması

Faaliyet ve etkinliklerinin az olması	Hedef 1.4 Üye İş Geliştirme ve Eğitim Faaliyetleri ile Memnuniyetinin Sağlanması Hedef 2.1 Üyeler ve Oda İçin Projeler Geliştirmek İçin Planlanan Tüm Faaliyetleri
Proje Üretmemesi-Teşviklerin duyurulmaması	HEDEF 2.1 ÜYELER VE ODA İÇİN PROJELER GELİŞTİRMEK için planlanan tüm faaliyetleri
Oda Bütçesinin Yetersizliği	
Üyelere Eğitim Verilmemesi	F.1.4.4 Üyelere Yönelik İş Geliştirme amaçlı Eğitim/Seminerler düzenlemek
Üyelerin Eğitim Seviyesi	
Teknolojik Alt Yapının Vasat Olması	F. 1.2.3 Bilgi İletişim Teknolojileri alt yapısını iyileştirmek F.1.2.4 Fonksiyonel bir web sayfası oluşturmak ve güncelliğini sağlamak
Girişimcilik Ruhunun Eksik Olması	F.2.2.3 Girişimcilik kurslarının düzenlenmesini sağlamak
İlçe sanayisinin zayıflığı, girişimci ruhun azlığı, proje bazlı çalışmada yetersizlik	F.2.3.1 Kümelenme çalışmaları ve destekler hakkında seminer düzenlemek F.2.3.2 Aynı sektörde faaliyet gösteren küçük işletmeleri bir araya getirmek için ortak toplantılar yapmak F.2.3.2 Üyelerin Kümelenme veya iş birliği projeleri vermelerine destek olmak
Üyelere özel eğitim/etkinlik alanlarının olmaması	
Oda hizmet binasının konum olarak kolay ulaşılmaması ve kullanışsız olması	F.3.1.1 Yeni Hizmet Binası için mimari proje hazırlanması F.3.1.2 Yeni hizmet binası ihale işlemlerin gerçekleşmesi F.3.1.3 Alt yapı e inşaat çalışmalarının başlaması

Tablo 10.Tavas Ticaret Odası'nın Fırsatları

FIRSATLAR	Gösterge	SP Amaç ve Hedefler
Tavas Ovasının 300.000 km2 büyük ve çok verimli topraklardan oluşmasıyla bir çok ürünümüzün tercih edilmesi		
Türkiye'de tüketilmekte olan ve ihraç edilmemekte olan leblebinin büyük kısmı ilçemizde üretilmektedir.		
Gelişime açık bir konumda olması		
Başarı, Bilgi yönetimi, Proje, Ortak fikir		
Yöresel dinamiklerin kaynakların ön plana çıkarılmasıyla ekonomik kırılğanlıkların önüne geçilebilir		
Yatırım yapmaya eğimli yatırımcıların var olması		

Turizmin Geliştirilebilir Olması
İlçede Meslek Yüksek Okulu Olması
Tarımsal Ürünlerin Varlığı
GEKA Kalkınma Ajansının Varlığı
Tavas ile diğer iller arasındaki ticari ilişkilerin arttırılması
Tavas'ı; Aydın, Muğla ve Antalya yol kesişiminde olması

Tablo 11.Tavas Ticaret Odası'nın Tehditleri

Tehditler	Gösterge	Planlanan Hedef-Faaliyet
Ekonomik krizler		F.1.4.4 Üyelere Yönelik Haftalık Türkiye geneli ekonomi raporları yayınlanması F.1.5.1 Ekonomik istatistikler ve araştırma raporları hazırlamak F.2.1.1 Hibeler ve Teşvikler vb. konularda üyelere bilgilendirme amaçlı etkinlikler düzenlemek F.2.2.5 Üyelerin İhracat bilincini arttırmak için etkinlikler düzenlemek
İşsizliğin artması genç nüfusun azalması		F.2.2.3 Girişimcilik kurslarının düzenlenmesini sağlamak
İlçenin Göç Veriyor Olması		
İşletmelerde kurumsallaşmanın yeterli düzeyde olmaması		F.1.4.4 Üyelere Yönelik İş Geliştirme amaçlı Eğitim/Seminerler düzenlemek F.2.3.2 Aynı sektörde faaliyet gösteren küçük işletmeleri bir araya getirmek için ortak toplantılar yapmak F.2.3.2 Üyelerin Kümelenme veya iş birliği projeleri vermelerine destek olmak
Rekabet edememe başarısızlık yönetememe		F.1.4.4 Üyelere Yönelik Haftalık Türkiye geneli ekonomi raporları yayınlanması
Birliğin bozulması		F.1.5.2 Ortak Akıl Toplantıları Yapmak F.1.5.3 Bölgesel istişare toplantılarına katılmak F.1.5.4 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak
Dış Ticaretin Olmaması		F.2.2.2 Yurt dışı organizasyonlara (fuar vs) katılmak F.2.2.5 Üyelerin İhracat bilincini arttırmak için etkinlikler düzenlemek F.2.2.9 Üyelere ve personele dış ticaret eğitimi düzenlemek
İlçenin kalkınması ve gelişmesi için yapılacak iş birliklerinde diğer kurumların davranması		F.1.5.2 Ortak Akıl Toplantıları Yapmak F.1.5.3 Bölgesel istişare toplantılarına katılmak F.1.5.4 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak
Sosyo Kültürel Yapıda Gerileme		F.3.2.4 Paydaşların (Vali, Milli Eğitim vs.) düzenlediği sosyal etkinliklere katılmak ve katkı sağlamak
Turizmin yetersizliği		F.2.1.4 Denizli Kayak merkezinin tanıtımı için çalışmalar yapmak
Odamızın Fiziksel olarak hizmet kalitesinin düşük olması		F.3.1.1 Hizmet Binası Mimarı Proje hazırlanması F.3.1.2 Hizmet Binası ihale işlemlerinin gerçekleştirilmesi F.3.1.3 Alt Yapı ve İnşaat Çalışmalarının başlatılması

Tablo 12. Paydaş Beklentileri ve Planlama (Üye anketleri dâhil)

Tavas Ticaret Odası ve Kurumunuz arasındaki ilişkilerin başarılı şekilde yürütülmesi için neler önerirsiniz?	Planlanan Hedef ve Faaliyetler
--	--------------------------------

İlin ekonomik seviyesinin düzeltilmesine katkı sunma	Stratejik Hedef 1.4 Üye İş Geliştirme ve Eğitim Faaliyetleri ile Memnuniyetinin Sağlanması
İlin ekonomik kalkınması ile ilgili konularda tüm kesimlerle iş birliği	Stratejik Hedef 1.5 İlçenin Gelişimi İçin Politika Temsil Çalışmalarının Yapılması
Bölgesel kalkınmayı teşvik sosyal projelerde katkı sağlamak	Stratejik Hedef 2.1 Üyeler ve Oda İçin Projeler Geliştirmek
İlimiz genelinde diğer kurum ve kuruluşlarla beraber ekonomik bir atılımın ve canlılığın oluşturulması yolunda topyekûn bir kalkınma seferberliğinde ön ayak olmak	Stratejik Hedef 2.2 Ticaret ve Sanayi Sektörünün Gelişimine Destek Olmak
İlin ve ilçenin kalkınması için önemli teşviklerde öncülük etmek	Stratejik Hedef 2.3 Kümelenme ve Ortaklık Kültürünün Gelişmesi İçin Çalışmalar Yapmak
İstihdam artırıcı faaliyetlere öncülük etme	Stratejik Hedef 3.1 İlçede Organize Sanayinin Gelişmesi İçin Çalışmalar Yapmak
Bölgesel kalkınmada öncelikli iş kollarına önem vermek	Stratejik Hedef 3.2 İlçenin Sosyal Hayatına Yönelik Etkinliklerde Bulunmak ve Desteklemek
Yurt dışı ticari ve ekonomik faaliyetlere katılım sağlama	
Ulusal ve uluslararası alanda faaliyet alanlarımızda patent alabilecek kişi ve oluşumların desteklenmesi gerekmektedir.	
Ulusal ekonomik konularda görüş oluşturmak bu yönde faaliyetler yapmak	
Şehir ekonomisini geliştirme faaliyetlerinde bulunma hedefinde olmalıdır	
Kamu yararı ilimiz ekonomisini geliştirmek	
İlçemizin ticarete yükselen bir değer olduğunun bilincinde olmak ve bu alanda mücadele etmek	
Üyelerinin sorunlarını başarılı bir şekilde çözmüş olduğu iş alanlarıyla yörenin ekonomik kalkınmasına destek veren kurum olmak	
İşverenleri girişimcilik alanında teşvik etmek, ekonomiye destek olmak	
Üyelerinin bilgi beceri ve eğitim konusunda yoğun faaliyetlerin yapılması toplumun her kesimi ile diyalog halinde olmak	
Ticari anlamda daha çok etkinlik ve faaliyetler yapmak	
Üyelerinin sorunlarını çözmek	
Üyelerini yeni gelişmeler hakkında bilgilendirme	
Üyelerini bilgilendirmek	
Üyelerinin ulusal platformda daha iyi teşvik etmek ve tanıtmak	
Sportif ve kültürel etkinlikleri ön planda tutmalıdır	
Ticari ahlakın geliştirilmesi	

Hedefleri ve Faaliyetleri Planlanmıştır!

4.4 TAVAS TİCARET ODASI'NIN STRATEJİK POLİTİKALARI

4.4.1 Misyonumuz

Rekabetçi bir dünyada, bölgesel kalkınma temelli bir anlayış ile geleceğe ilişkin etkin ve sıradanlığı kabul etmeyen bir bakış açısına sahip olarak; çalışanlarının, girişimcilerinin ve bölge insanının sosyal, kültürel ve ekonomik gelişmişlik seviyesini arttırmak, çağımızın ekonomik, teknolojik, eğitim ve sosyal yaşamına entegre olmuş, kendini sürekli geliştiren, tüm paydaşlarına fayda sağlamak için çözüm odaklı bir yaklaşım ile katkıda bulunarak aktif ve birleştirici rol oynamak.

4.4.2 Vizyonumuz

Çağımızın ekonomik, teknolojik, eğitim ve sosyal yaşamına entegre olmuş, kendini sürekli geliştiren, bölgemizin öz kaynaklarının etkin kullanılmasını sağlayarak, Türkiye'nin bölgesel konumunda örnek bir Ticaret Odası olmak.

4.4.3 Kalite ve Akreditasyon Politikamız

- Üyelerine yönelik şeffaf ve açık bir yönetim politikası izleyen,
- Üye/Paydaş beklenti ve ihtiyaçlarını karşılayarak, en uygun hizmeti hatasız ve sürekli sağlayan,
- Üyelerinin ili ve ilçesi için katma değer sağlamasına yönelik her türlü danışmanlık, teknik hizmet, İş geliştirme ve eğitim etkinlikleri düzenleyen,
- Üye iş yerlerinin performansın gelişmesine destek olan,
- TOBB Akreditasyon şartlarına uygun olarak kurumsal yapısını, yönetim ve personelini sürekli iyileştiren,

Bir oda olmak.

4.4.4 Mali Politikamız

Tavas TO mali yönetimi; tek düzen ve denk bütçe ile fayda ve maliyet unsurları göz önünde tutularak, verimlilik, tutumluluk ilkelerine göre uygulanır.

Harcamalar odanın yıllık gelirlerine göre, Yönetim kurulunun önerisi Oda Meclisinin kabulü ile planlanır. Bu plan çerçevesince harcamalar düzenlenir ve gelir-gider dengesi sağlanır.

Gelirlerin toplanmasından giderlerin yapılmasına kadar, şeffaflık, verimlilik, ihtiyatlılık, doğru ve zamanında bilgi paylaşımı sağlanır.

Gelir ve giderlerin kontrol ve yönetimi için düzenli olarak aylık mali raporlarını ve kesin hesaplarını hesapları inceleme komisyonuna, oda meclisine ve istendiğinde oda üyelerine sunar.

Odanın maddi varlıkları risk yönetimi esaslarına göre ve üyelerine katma değer sağlayacak etkinlikler için uygulanır.

4.4.5 İnsan Kaynakları Politikamız

Tavas TO personel seçimi ve yönetimde şu ilkeleri benimsemiştir;

- Doğru işe, doğru ve hakkaniyetli personel alır,
- Çözüm ve üye memnuniyeti odaklı çalışılır,
- Personelin sürekli gelişimi için sürekli eğitim ve geliştirme olanakları yaratılır,
- Her personel oda işlerinin çoğuna hâkimdir, bunun için kurum içi iletişim yüksek tutulur,
- Katılımcı bir yönetim anlayışı ile personel memnuniyeti sağlanır,
- Personelin tamamı ile uzun vadeli birlikte olmak amaçlanır,
- Üstün performansın ödüllendirilmesi için, performans değerlendirilmesi yapılır.

4.4.6 Haberleşme ve Yayın Politikamız

Teknolojik gelişmelerin sağladığı her türlü iletişim imkânları aracılığı ile üyelere ve iş dünyasına “doğru, faydalı ve güncel bilgileri” iletişim stratejimize uygun olarak, tüm taraflarla paylaşacağız.

4.4.7 Bilgi ve İletişim Teknolojileri Politikamız

- Üyeye verilen hizmetlerin kesintisiz ve sürekliliğini sağlamak için,
- Odanın bilgi varlıklarını ve özellikle üye bilgilerini iç veya dış her türlü tehdide karşı korumak için,
- Kanun ve mevzuatların beklentilerini karşılamak için,
- Doğru ve eksiksiz bilgiye erişilebilirliği sağlamak için,

Gerekli bir bilişim altyapısı kurulur, geliştirilen bilgi güvenliği süreçlerinin etkinliğini sürekli iyileştirilir.

4.4.8 Üye İlişkileri ve Şikâyet Yönetimi Politikamız

Tavas Ticaret Odası;

- Başarılı üyelerini ödüllendirerek, diğer üyelerin örnek almasını sağlayan,
- Birlikte yönetim anlayışı ile üye öneri, şikâyet ve beklentilerini dikkate alan,
- Üyelerin talep, şikâyet ve önerilerini; kurumsal iyileştirme fırsatı olarak ele alan ve bunları hızlı, etkin, objektif, adil ve gizlilikle değerlendiren,
- ISO 10002 Şikâyetleri Ele Alma Kılavuzu ve ilkelerine bağlı kalarak, şikâyetlerin çözümünde herhangi bir maddi beklenti ve bedel talebinde bulunmayan,

Bir oda olmaktır.

5 STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

5.1 STRATEJİK AMAÇ KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ PROSES İLİŞKİSİ

STRATEJİK AMAÇ 1 KURUMSAL YAPININ İYİLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK ÇALIŞMALAR YAPMAK

1. Ana Strateji: Odanın; üyeleri, çalışanları, iç ve dış paydaşları ile ilgili kurumsal iletişim, etkili ve amaca uygun fiziksel ve teknolojik altyapısını güçlendirerek üye istek ve beklentilerine uygun etkinliklerde bulunmak, lobicilik faaliyetlerini gerçekleştirerek kurumlara, üyelere ve bölgeye katma değer sağlamak.

Hedef No	Stratejik Hedef	KYS Prosesi
Stratejik Hedef 1.1	Kurumsal İletişimin Güçlendirmesi	P.1.5-P.1.7-P.2.1
Stratejik Hedef 1.2	Teknolojik Çalışma Ortamının İyileştirilmesi	P.1.6
Stratejik Hedef 1.3	İnsan Kaynakları Yönetiminin Etkinleştirilmesi	P.1.3
Stratejik Hedef 1.4	Üye İş Geliştirme ve Eğitim Faaliyetleri ile Memnuniyetinin Sağlanması	P.2.4
Stratejik Hedef 1.5	İlçenin Gelişimi İçin Politika Temsil Çalışmalarının Yapılması	P.2.2

STRATEJİK AMAÇ 2 ÜYELERİN REKABET GÜÇLERİNİN ARTIRILMASINA KATKI SAĞLAMAK

2. Ana Strateji: Oda üyelerinin işlerini geliştirmek, yeni ve katma değeri yüksek alanlarda faaliyet göstermesini sağlamak ve rekabet güçlerini arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.

Hedef No	Stratejik Hedef	KYS Prosesi
Stratejik Hedef 2.1	Üyeler ve Oda İçin Projeler Geliştirmek	P.2.3
Stratejik Hedef 2.2	Ticaret ve Sanayi Sektörünün Gelişimine Destek Olmak	P.2.3
Stratejik Hedef 2.3	Kümelenme ve Ortaklık Kültürünün Gelişmesi İçin Çalışmalar Yapmak	P.2.3

STRATEJİK AMAÇ 3. BÖLGESEL VE SOSYAL KALKINMAYI ARTTIRICI PROJELER GELİŞTİRMEK

3. Ana Strateji: Odanın Ticaret ve Sanayi alanında İlçenin ve bölgesi için kalkınmayı ve istihdamı arttırıcı çalışmalar yapması, ilin ve bölgenin sosyal hayatının geliştirilmesi için faaliyetlerde bulunmak.

Hedef No	Stratejik Hedef	KYS Prosesi
Stratejik Hedef 3.1	Üyelerimize daha iyi hizmet ve eğitim kalitesi vermek	P.1.7-P.2.1
Stratejik Hedef 3.2	İlçenin Sosyal Hayatına Yönelik Etkinliklerde Bulunmak Ve Desteklemek	P.2.4

5.1 AMAÇ, HEDEF VE 4 YILLIK PERFORMANSLAR

STRATEJİK AMAÇ 1. KURUMSAL YAPININ İYİLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK ÇALIŞMALAR YAPMAK										
HEDEF 1.1 KURUMSAL İLETİŞİMİN GÜÇLENDİRMESİ										
Proses	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 yıllık Hedef Performans	2023	2024	2025	2026	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)	
P.1.5 HABERLEŞME VE YAYIN PROSESİ	F.1.1.1 Tüm taraflar için Kurumsal Bir Haberleşme ve İletişim Stratejisi Hazırlamak ve Sürekli Güncellemek	Tüm Üye ve Paydaş Etkin İletişim Ağının sağlanması	4	1	1	1	1	Genel Sekreter	FR.0019 Haberleşme ve İletişim Stratejisi	
		Maliyet	0	0	0	0	0	Muhasebe	Bütçe Kodu: -	
	F.1.1.2 İletişim Planı Hazırlamak Ve Sürekli Güncellemek	Başvuru Sayısı	2	1	0	1	0	Genel Sekreter	FR.0020 İletişim Planı	
		Maliyet	20.000	5.000	5.000	5.000	5.000	Muhasebe	Bütçe Kodu: 02.06.005	
	F1.1.3 Yıllık Online Faliyet Raporu oluşturmak	Online Oda Raporu	4	1	1	1	1	Genel Sekreter	Bülten kayıtları	
		Maliyet	0	0	0	0	0	Muhasebe	Bütçe Kodu:-	
	F1.1.4 Haftalık Türkiye Geneli Ekonomi Raporları web Sayfasında yayınlama	Ekonomi Raporu Yayınlama	192	48	48	48	48	Genel Sekreter	Bülten kayıtları	
		Maliyet	0	0	0	0	0	Muhasebe	Bütçe Kodu: -	
	Toplam Faaliyet			198	50	49	50	49		
	Toplam Maliyet			20.000	5.000	5.000	5000	5000		

STRATEJİK AMAÇ 1. KURUMSAL YAPININ VE PAYDAŞ BEKLENTİLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK ÇALIŞMALAR YAPMAK
HEDEF 1.2 TEKNOLOJİK ÇALIŞMA ORTAMININ İYİLEŞTİRİLMESİ

Proses	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 yıllık Hedef Performans	2023	2024	2025	2026	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
P.1.6 BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ PROSESİ	F.1.2.1 Yazılım Donanım Listesi Oluşturmak ve Güncellemek	Liste ve revizyon sayısı	4	1	1	1	1	Genel Sekreter	FR.0021 Yazılım Ve Donanım Listesi
		Maliyet	0	0	0	0	0	Muhasebe	Bütçe Kodu: -
	F.1.2.2 Donanımların Bakımlarını yaptırmak	Başvuru Sayısı	4	1	1	1	1	Genel Sekreter	FR.0018 Bakım Onarım Planı
		Maliyet	0	0	0	0	0	Muhasebe	Bütçe Kodu: 02.06.006
	F.1.2.3 Bilgi İletişim Teknolojileri alt yapısını iyileştirmek	Teknoloji Yenileme	2	0	1	0	1	Genel Sekreter	Yenilenen yazılım ve donanımlar
		Maliyet	1.000	0	500	0	500	Muhasebe	Bütçe Kodu: 02.06.019
	F.1.2.4 Fonksiyonel bir web sayfası oluşturmak ve güncelliğini sağlamak	Web Sayfası Güncelleme	4	1	1	1	1	Genel Sekreter	Web sayfası
		Maliyet	8.300	1.800	2.000	2.200	2300	Muhasebe	Bütçe Kodu: 02.06.019
	Toplam faaliyet			14	3	3	3	3	
	Toplam maliyet			9.300	1.800	2.500	2.200	2.800	

STRATEJİK AMAÇ 1. KURUMSAL YAPININ VE PAYDAŞ BEKLENTİLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK ÇALIŞMALAR YAPMAK
HEDEF 1.3 İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN ETKİNLEŞTİRİLMESİ

Proses	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 yıllık Hedef Performans	2023	2024	2025	2026	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)	
P.1.3 İNSAN KAYNAKLARI PROSES KARTI	F. 1.3.1 Personel İçin Mesleki ve Kişisel Gelişim Eğitimleri düzenlemek	Eğitim sayısı	14	2	3	4	5	Genel Sekreter	FR.0148 Yönetici Personel Eğitim Kartı	
		Maliyet	7.500	1.000	1.500	2.000	3.000	Muhasebe	Bütçe Kodu: 02.14.002	
	F. 1.3.2 Düzenli Personel Memnuniyeti Anketi Yapmak	Anket sayısı	8	2	2	2	2	Genel Sekreter	FR.0005 Personel Memnuniyet Formu	
		Maliyet	0	0	0	0	0	Muhasebe	Bütçe Kodu: -	
	F. 1.3.3 Düzenli personel Toplantıları yapmak	Toplantı sayısı	48	12	12	12	12	Genel Sekreter	İşlem kayıtları	
		Maliyet	0	0	0	0	0	Muhasebe	Bütçe Kodu: -	
	F. 1.3.4 Benzer Oda/Borsalarla kıyaslama çalışması yapmak	Kıyaslama Sayısı	4	1	1	1	1	Genel Sekreter	Kıyaslama Raporu	
		Maliyet	0	0	0	0	0	Muhasebe	Bütçe Kodu:-	
	F.1.3.5 Personel Eğitim, Toplantı, Anket ve Kıyaslama Sonucu iyileştirme faaliyetleri yapmak	İyileştirme sayısı en az adet	4	1	1	1	1	Genel Sekreter	FR.0009 DF	
		Maliyet	0	0	0	0	0	Muhasebe	Bütçe Kodu:-	
	Toplam Faaliyet		78	18	19	20	21			
	Toplam Maliyet		7.500	1.000	1.500	2.000	3.000			

STRATEJİK AMAÇ 1. KURUMSAL YAPININ VE PAYDAŞ BEKLENTİLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK ÇALIŞMALAR YAPMAK
HEDEF 1.4 ÜYE İŞ GELİŞTİRME VE EĞİTİM FAALİYETLERİ İLE MEMNUNİYETİNİN SAĞLANMASI

Proses	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 yıllık Hedef Performans	2023	2024	2025	2026	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)	
P.1.7 ÜYE İLİŞKİLERİ P.2.4 İŞ GELİŞTİRME VE EĞİTİM PROSESLERİ	F. 1.4.1 Üye Beklenti ve Memnuniyet Anketi yapmak	Anket sayısı	4	1	1	1	1	Tüm Personel	FR.0001 Üye Memnuniyet Anketi	
		Maliyet	0	0	0	0	0	Muhasebe	Bütçe Kodu: -	
	F. 1.4.2 Üye Anket sonuçlarına göre etkinlik ve iyileştirme çalışması yapmak	İyileştirme Sayısı	8	2	2	2	2	Genel Sekreter	FR.0022 Üye Geri Beslemesi Formu	
		Maliyet	4.000	1.000	1.000	1.000	1.000	Muhasebe	Bütçe Kodu: 02.14.007	
	F.1.4.3 Üye ziyaretleri yapmak	Ziyaret Sayısı	140	20	30	40	50	YK-Genel Sekreter	FR.0022 Üye Geri Beslemesi Formu	
		Maliyet	4.000	1.000	1.000	1.000	1.000	Muhasebe	Bütçe Kodu: 02.06.008	
	F.1.4.4 Üyelere Yönelik İş Geliştirme amaçlı Eğitim/Seminerler düzenlemek	Etkinlik sayısı	4	1	1	1	1	Genel Sekreter	FR.0013 Eğitim Etkinlik Planı FR.0008 Eğitim etkinlik Değerlendirme Anketi Formu	
		Maliyet	12.000	3.000	3.000	3.000	3.000	Muhasebe	Bütçe Kodu: 02.14.003	
	Toplam Faaliyet			156	24	34	44	54		
	Toplam Maliyet			20.000	5.000	5.000	5.000	5.000		

STRATEJİK AMAÇ 1. KURUMSAL YAPININ VE PAYDAŞ BEKLENTİLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK ÇALIŞMALAR YAPMAK
HEDEF 1.5 İLÇENİN GELİŞİMİ İÇİN POLİTİKA TEMSİL ÇALIŞMALARININ YAPILMASI

Pro ses	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 yıllık Hedef Performans	2023	2024	2025	2026	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
P.2.2 POLİTİKA VE TEMSİL PROSESİ	F.1.5.1 Ekonomik istatistikler ve araştırma raporları hazırlamak	Rapor sayısı adet	4	1	1	1	1	Genel Sekreter	Ekonomik raporlar
		Maliyet	0	0	0	0	0	Muhasebe	Bütçe Kodu: -
	F.1.5.2 Ortak Akıl Toplantıları Yapmak	Toplantı Sayısı	2	0	1	0	1	YK	Toplantı tutanakları
		Maliyet	2.000	0	1.000	0	1.000	Muhasebe	Bütçe Kodu: 02.06.009
	F.1.5.3 Bölgesel istişare toplantılarına katılmak	Toplantı Sayısı	2	0	1	0	1	YK	Toplantı tutanakları
		Maliyet	2.000	0	1.000	0	1.000	Muhasebe	Bütçe Kodu: 02.06.009
	F.1.5.4 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak	Lobicilik faaliyet Sayısı	4	1	1	1	1	YK	FR.0004 Lobi Faaliyetleri Takip Çizelgesi
		Maliyet	4.000	1.000	1.000	1.000	1.000	Muhasebe	Bütçe Kodu: 02.06.009
	Toplam Faaliyet		12	2	4	2	4		
	Toplam Maliyet		8.000	1.000	3.000	1.000	3.000		

STRATEJİK AMAÇ 2. ÜYELERİN REKABET GÜÇLERİNİN ARTIRILMASINA KATKI SAĞLAMAK
HEDEF 2.1 ÜYELER VE ODA İÇİN PROJELER GELİŞTİRMEK

Proses	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 yıllık Hedef Performans	2023	2024	2025	2026	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
P.2.3 BİLGİ DANIŞMANLIK VE DESTEK PROSESİ	F.2.1.1 Hibeler ve Teşvikler vb. konularda üyelere bilgilendirme amaçlı etkinlikler düzenlemek	Etkinlik Sayısı	2	0	1	0	1	Genel Sekreter	FR.0007 Eğitim ve etkinlik katılım formu FR.0008 Eğitim etkinlik değerlendirme anketi formu
		Maliyet	0	0	0	0	0	Muhasebe	Bütçe Kodu: 02.14.002
	F.2.1.2 Üye ve potansiyel üye projelerine destek ve danışmanlık sağlamak	Proje Sayısı	4	1	0	1	0	Genel Sekreter	Etkinlik kayıtları
		Maliyet	0	0	0	0	0	Muhasebe	Bütçe Kodu: 02.06.013
	F.2.1.3 Kooperatifler için proje hazırlanması hakkında destekler verilmesi	Süt Tanklarının Güncellenmesi	1	0	0	1	0	YK-Genel Sekreter	
		Maliyet	1.000	0	0	1.000	0	Muhasebe	
	F.2.1.4 Bozdağ Kayak Merkezinin Turizme daha verimli olması için gerekli çalışmalar yapmak	Çalışma Sayısı	2	1	0	1	0	YK-Genel Sekreter	
		Maliyet	1.000	500	0	500	0	Muhasebe	Bütçe Kodu:
	Toplam Faaliyet		2.000	2	1	1.501	1		
	Toplam Maliyet		1.000	500	0	500	0		

STRATEJİK AMAÇ 2. ÜYELERİN REKABET GÜÇLERİNİN ARTIRILMASINA KATKI SAĞLAMAK
HEDEF 2.2 TİCARETİN VE SEKTÖRÜN GELİŞİMİNE DESTEK OLMAK

Proses	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 yıllık Hedef Performans	2023	2024	2025	2026	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
P.2.5 DİŞ TİCARET PROSESİ	F.2.2.1 Yurt içi fuarlara katılmak	Fuar sayısı	4	1	0	1	1	YK	FR.0023 Fuar Değerlendirme Anketi Formu
		Maliyet	30.000	10.000	0	10.000	10.000	Muhasebe	Bütçe Kodu: 02.06.006
	F.2.2.2 Yurt dışı organizasyonlara (fuar vs) katılmak	Fuar sayısı	1	0	0	0	1	YK	FR.0023 Fuar Değerlendirme Anketi Formu
		Maliyet	20.000	0	0	0	20.000	Muhasebe	Bütçe Kodu: 02.06.006
	F.2.2.3 Girişimcilik kurslarının düzenlenmesini sağlamak	Kurs Sayısı	2	0	1	0	1	Genel Sekreter	FR.0013 Eğitim Etkinlik Planı FR.0008 Eğitim etkinlik Değerlendirme Anketi Formu
		Maliyet	5.000	0	2.500	0	2.500	Muhasebe	Bütçe Kodu: 02.14.006
	F.2.2.4 Uluslararası Odalarla işbirliği kurmak ve bir kardeş oda protokolü imzalamak	İşbirliği ve kardeş oda sayısı	4	0	1	0	0	Genel Sekreter	Protokol
		Maliyet	0	0	0	0	0	Muhasebe	Bütçe Kodu: -
	F.2.2.5 Üyelere ve personele dış ticaret eğitimi düzenlemek	Eğitim sayısı	4	1	1	1	1	Genel Sekreter	FR.0013 Eğitim / Etkinlik Planı
		Maliyet	12.000	3.000	3.000	3.000	3.000	Muhasebe	Bütçe Kodu: 02.14
	Toplam Faaliyet		15	2	3	2	4		
	Toplam Maliyet		67.000	13.000	5.500	13.000	35.500		

STRATEJİK AMAÇ 2. ÜYELERİN REKABET GÜÇLERİNİN ARTIRILMASINA KATKI SAĞLAMAK
HEDEF 2.3 KÜMELENME VE ORTAKLIK KÜLTÜRÜNÜN GELİŞMESİ İÇİN ÇALIŞMALAR YAPMAK

Proses	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 yıllık Hedef Performans	2023	2024	2025	2026	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
P.2.3 BİLGİ DANIŞMANLIK VE DESTEK PROSESİ	F.2.3.1 Kümelenme çalışmaları ve destekler hakkında seminer düzenlemek	Eğitim	1	1	0	1	0	Genel Sekreter	FR.0013 Eğitim Etkinlik Planı FR.0008 Eğitim etkinlik Değerlendirme Anketi Formu
		Maliyet	10.000	5.000	0	5.000	0	Muhasebe	Bütçe Kodu: 02.14.003
	F.2.3.2 Aynı sektörde faaliyet gösteren küçük işletmeleri bir araya getirmek için ortak toplantılar yapmak	Sektör Toplantıları	2	0	1	0	1	YK – Genel Sekreter	FR.0013 Eğitim Etkinlik Planı FR.0008 Eğitim etkinlik Değerlendirme Anketi Formu
		Maliyet	4.000		2.000		2.000	Muhasebe	Bütçe Kodu: 02.14.003
	Toplam Faaliyet		3	1	1	1	1		
	Toplam Maliyet		14.000	5.000	2.000	5.000	2.000		

STRATEJİK AMAÇ 3. BÖLGESEL HİZMET VERMESİ AMACIYLA AKILLI BİNA İNŞAA ETMEK
HEDEF 3.1 ÜYELERİMİZE DAHA İYİ HİZMET VE EĞİTİM KALİTESİ VERMEK

Proses	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 yıllık Hedef Performans	2023	2024	2025	2026	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
P.1.7 ÜYE İLİŞKİLERİ ŞİKAYETLERİ ELE ALMA PROSES KARTI	F.3.1.1 Hizmet Binası Mimari Projesinin Hazırlanması	Proje Başvurusu	1	1	0	0	0	Genel Sekreter	Başvuru evrakları
		Maliyet	50.000	50.000	0	0	0	Muhasebe	Bütçe Kodu: 02.08.002
	F. 3.1.2 Hizmet Binası İhale İşlemlerinin Gerçekleşmesi	İhale	1	1	0	0	0	YK- Genel Sekreter	Faaliyet kayıtları
		Maliyet	500.000	500.000	0	0	0	Muhasebe	Bütçe Kodu: 02.08.002
	F.3.1.3 Alt Yapı ve İnşaat Çalışmalarının Başlaması	İlerleme ve Faaliyet Durumu	1	0	1	0	0	YK- Genel Sekreter	Faaliyet kayıtları
		Maliyet	2.000.000	0	2.000.000	0	0	Muhasebe	Bütçe Kodu: 02.08.002
	Toplam Maliyet		3	2	1	0	0		
	Toplam Maliyet		2.550.000	550.000	2.000.000	0	0		

STRATEJİK AMAÇ 3. BÖLGESEL VE SOSYAL KALKINMAYI ARTTIRICI PROJELER GELİŞTİRMEK
HEDEF 3.2 İLÇENİN SOSYAL HAYATINA YÖNELİK ETKİNLİKLERDE BULUNMAK VE DESTEKLEMEK

Proses	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 yıllık Hedef Performans	2023	2024	2025	2026	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
P.2.1 İLETİŞİM AĞI PROSESİ P.2.2 POLİTİKA VE TEMSİL PROSESİ	F.3.2.1 İhtiyaç Sahipleri için işe veya benzeri yardımlarda bulunmak veya ulaştırmak.	Aynı destekler	8	2	2	2	2	YK	Yapılan yardım kayıtları
		Maliyet	800.000	200.000	200.000	200.000	200.000	Muhasebe	Bütçe Kodu:
	F.3.2.2 İlçedeki fuar bilincinin artırılması ile sosyo- kültürel ilerlemeye katkı sağlamak	Tanıtım, reklam, Basın Toplantısı	2	0	1	0	1	YK- Genel Sekreter	Düzenlenen fuarların kayıtları
		Maliyet	12.000	0	6.000	0	6.000	Muhasebe	Bütçe Kodu:
	F.3.2.3 İlçedeki öğrenciler için her türlü olanaklar ölçüsünde çalışmalar yapmak.	Etkinlik Adedi	4	1	1	1	1	YK-Genel Sekreter	Çalışma kayıtları
		Maliyet	4.000	1.000	1.000	1.000	1.000	Muhasebe	Bütçe Kodu:
	F.3.2.4 Paydaşların (Vali, Milli Eğitim vs.) düzenlediği sosyal etkinliklere katılmak ve katkı sağlamak	Etkinlik Adedi	4	1	1	1	1	YK-Genel Sekreter	Toplantı tutanakları veya faaliyet kayıtları
		Maliyet	8.000	2.000	2.000	2.000	2.000	Muhasebe	Bütçe Kodu: 794.08.006
	Toplam Faaliyet		18	4	5	4	5		
	Toplam Maliyet		824.000	203.000	209.000	203.000	209.000		

6. MALİYETLENDİRME

Hedef No	Stratejik Hedef	2023	2024	2025	2026	Toplam
STRATEJİK AMAÇ 1 KURUMSAL YAPININ İYİLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK ÇALIŞMALAR YAPMAK						64.800
Stratejik Hedef 1.1	Kurumsal İletişimin Güçlendirmesi	5.000	5.000	5.000	5.000	20.0000
Stratejik Hedef 1.2	Teknolojik Çalışma Ortamının İyileştirilmesi	1.800	2.500	2.200	2.800	9.300
Stratejik Hedef 1.3	İnsan Kaynakları Yönetiminin Etkinleştirilmesi	1.000	1.500	2.000	3.000	7.500
Stratejik Hedef 1.4	Üye İş Geliştirme Ve Eğitim Faaliyetleri İle Memnuniyetinin Sağlanması	5.000	5.000	5.000	5.000	20.000
Stratejik Hedef 1.5	İlçenin Gelişimi İçin Politika Temsil Çalışmalarının Yapılması	1.000	3.000	1.000	3.000	8.000
STRATEJİK AMAÇ 2 ÜYELERİN REKABET GÜÇLERİNİN ARTIRILMASINA KATKI SAĞLAMAK						82.000
Stratejik Hedef 2.1	Üyeler ve Oda İçin Projeler Geliştirmek	500	0	500	0	1.000
Stratejik Hedef 2.2	Ticaret ve Sanayi Sektörünün Gelişimine Destek Olmak	13.000	5.500	13.000	35.500	67.000
Stratejik Hedef 2.3	Kümelenme ve Ortaklık Kültürünün Gelişmesi İçin Çalışmalar Yapmak	5.000	2.000	5.000	2.000	14.000
STRATEJİK AMAÇ 3. BÖLGESEL HİZMET VERMESİ AMACIYLA AKILLI BİNA İNŞAA ETMEK						3.374.0000
Stratejik Hedef 3.1	Üyelere daha iyi hizmet ve eğitim kalitesi vermek	550.000	2.000.000	0	0	2.550.000
Stratejik Hedef 3.2	İlçenin Sosyal Hayatına Yönelik Etkinliklerde Bulunmak ve Desteklemek	203.000	209.000	203.000	209.000	824.000
Genel Toplam		785.300	2.223.500	236.700	260.3000	3.520.800

7. İZLEME VE ÖLÇME SONUÇLARI

Hazırlanan Stratejik Plan 2023-2026 yıllarını kapsamaktadır. Plan her yıl Akreditasyon İzleme Komitesi, **YK** 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 hayat bulacaktır.

Kısaca; bu stratejik plan 2023, 2024, 2025 ve 2026 yılı İş Planları ile başarılacak, genel plan revizyona uğramadıkça, hedeflerde yıllara göre eylem durumuna göre gözden geçirilecektir. Dediğimiz gibi Yıllık İş Planları bu planın gerçekleşme durumunu içerir faaliyetlerden ibarettir.

Her yılı için hazırlanacak 4 Yıllık İş Planları bu planın ekidir.

8. SONUÇ

Bilim teknolojinin sunduğu olanakların hızla yenilenmesi ve değişimi, iş yaşamındaki dinamikleri de etkilemiş ve alışlagelmiş pek çok iş yapış şeklini kullanım dışı bırakmıştır. Her yönüyle tek yönlü 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, farklı alanlarda farklı paydaş gruplarının katılımıyla gerçekleştirilecek projelerin hayata geçirilmesinde de sorumluluk üstleneceğini beyan etmiştir.

Ticaret 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.

Plan çalışması sırasında yenilediği, misyon ve vizyonunda vurgu yaptığı **“STRATEJİK AMAÇ 1 KURUMSAL YAPININ İYİLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK ÇALIŞMALAR YAPMAK ”** stratejik amacında tam olarak görev alanında değilse de kurumsal kimliği ve üyeleri bazında etki edebileceği tüm noktalarda bu stratejik amacın hayata geçirilmesi için çaba sarf edecektir.

Çağdaş bir Oda anlayışı ve bölgesel ekonomik gelişime destek olmak için; **“STRATEJİK AMAÇ 2 ÜYELERİN REKABET GÜÇLERİNİN ARTIRILMASINA KATKI SAĞLAMAK”** bölgenin, ilin ve kurum ile üyelerinin ekonomik altyapısının zayıflığını gidermek için avantaj yaratacağını düşünmüş ve Odalara ve üyelere öncü olmayı ana amaç olarak belirlemiştir. Kalkınmanın ancak üyelerinin güçlenmesi, gelişimi ve rekabet olanakları geniş bir yapılanmayla hayata geçirebileceğinin farkında olan Oda, kendi gelişimi ile ilgili amaç ve hedeflerini de burada belirtmiştir.

Son olarak stratejik planda belirtilen ilerlemeyi **“STRATEJİK AMAÇ 3. BÖLGESEL VE SOSYAL KALKINMAYI ARTTIRICI PROJELER GELİŞTİRMEK”** stratejik amacında detaylı bir şekilde belirtmiştir.