



TAVAS
TİCARET ODASI

2024 | YILI
FAALİYET RAPORU



TAVAS
TİCARET ODASI

2024 Yılı
Faaliyet
Raporu





SUNUŞ

Değerli Üyemiz,

Tavas Ticaret Odası olarak bölge ekonomisinin gelişimine yönelik çalışma ve hizmetlerine her geçen gün yenisini ekleyerek ilimizin en köklü meslek kuruluşları arasında yer almakta ve 46 yıldır hizmet vermeye aralıksız olarak devam etmekteyiz.

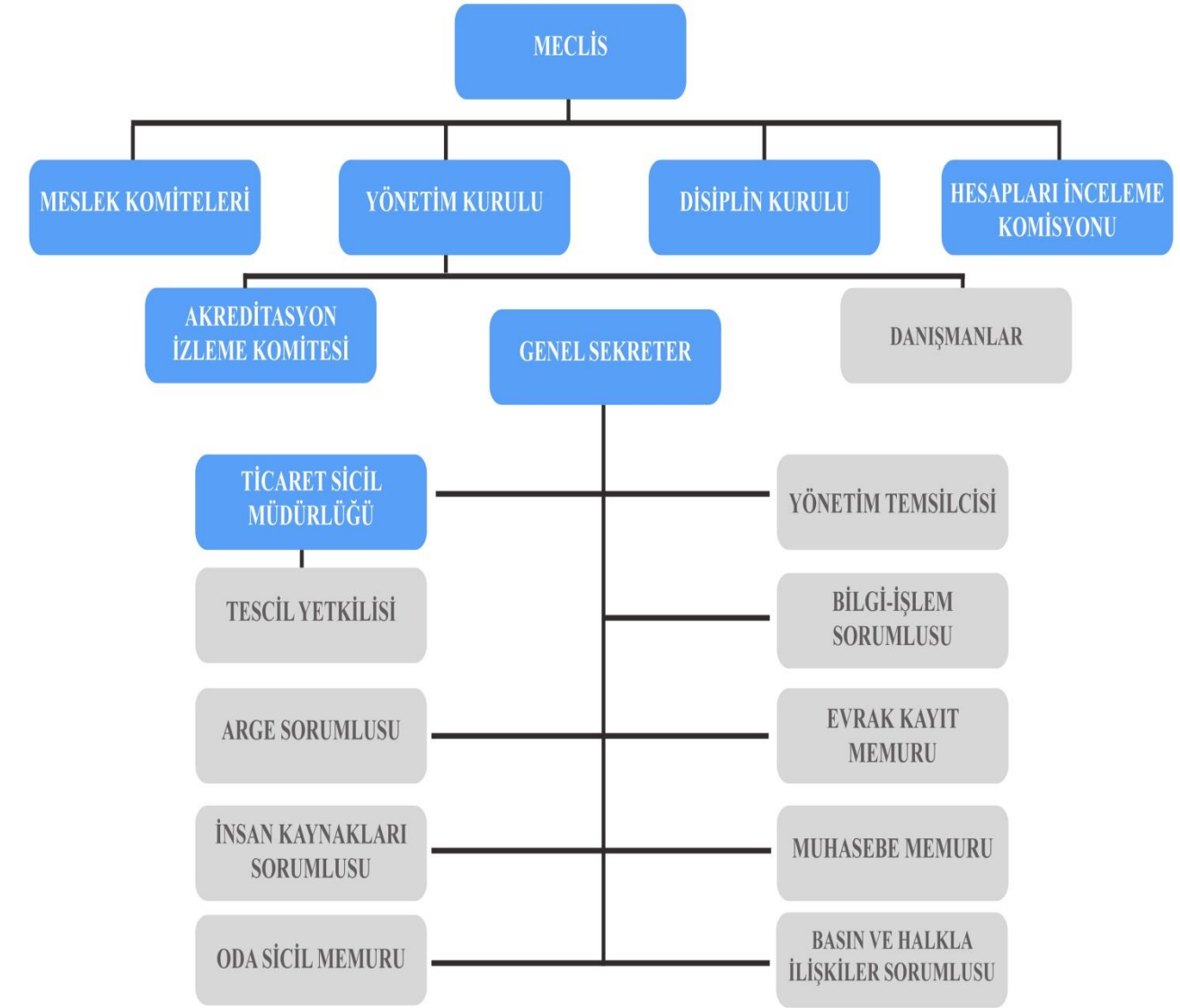
Yönetimimiz olarak çıktığımız hizmet yolunda planladığımız projelerimizin hayata geçirilmesi için gerçekleştireceğimiz çalışmalarla sorumlu olduğumuz ilçelerimize birçok alanda katkı sunmayı hedefliyoruz. Çalışmalarımızı özellikle üye ve çözüm odaklı bir anlayışla sürdürüyoruz.

Odamızın sorumluluk kimliğine ve dokusuna uygun tüm çalışmalarımızın detaylarını sizlere sunulan 2024 yılı Faaliyet Raporu ile bilginize ve takdirinize sunuyoruz.

Bölgemiz ve ülkemiz için hizmet üretmek amacıyla çıktığımız bu yoldaki çalışmalarımızı sürekli kılmak ve Odamız bayrağını daha da yükseklerle taşımak başlıca hedefimiz. Bundan sonra da sunacağımız hizmetler ve üreteceğimiz projelerle, Bölgemize ve ülkemize sağladığı katma değerlerin karşılığı olarak hak ettiği yere gelmesi için vizyonumuz gereği elimizden geleni yapmaya inancımız tamdır.

Saffet İNAMLİK
Yönetim Kurulu Başkanı

Tavas Ticaret Odası Organizasyon Şeması



Dolu Kadroları Göstermektedir. Boş Kadroları Göstermektedir.

MECLİS



Medeni KAŞDAŞ
Meclis Başkanı



Rıza DELİLERLİ
Meclis Başkan Yardımcısı



Fevzi ATABEK
Meclis Başkan Yardımcısı



İbrahim ÇİNELİ
Katip Üye



Mehmet VARLIKLI
Üye



Hüseyin İNAMLİK
Üye



Saffet İNAMLİK
Üye



Hasan KARAAYVAZ
Üye



Emin BÜYÜKTARAKCI
Üye



Hasan Faysal BAL
Üye



Raşit GÜLCÜ
Üye

ODAMECLİSİ VE GÖREVLERİ

Tavas Ticaret Odası Meclisi; Bir Meclis Başkanı, Bir Meclis Başkan Yardımcısı, Bir Sayman Üye ve Yedi Meclis üyeden oluşmaktadır.

- Yönetim kurulunca odaya kayıt zorunluluğuna veya üyelerin derecelerine ilişkin olarak verilecek kararlara karşı yapılan itirazları incelemek ve kesin karara bağlamak.
- Kendi üyeleri arasından Birlik genel kurulu delegelerini seçmek.
- Yönetim Kurulu tarafından yapılacak teklifleri inceleyip karara bağlamak.
- Uyulması zorunlu meslekî kararlar almak.
- Çalışma alanları içindeki ticarî ve sınaî örf, adet ve teamülleri tespit ve ilân etmek.
- Aylık mizanı ve aktarma taleplerini incelemek ve onaylamak.
- Odaya kayıtlı üyeler hakkında disiplin kurulu tarafından teklif edilecek cezaları karara bağlamak.
- Yıllık bütçe ve kesin hesapları onaylamak ve yönetim kurulunu ibra etmek, sorumluluğu görülenler hakkında takibat işlemlerini başlatmak.
- Taşınmaz mal almaya, satmaya, inşa, ifraz, tevhit ve rehin etmeye, ödünç para almaya, kamulaştırma yapmaya, okul ve derslik yapmaya, bu Kanun hükümleri çerçevesinde şirket ve vakıf kurmaya veya kurulu şirketlere ortak olmaya karar vermek.
- Mesleklerle ve sorunlara göre ihtisas komisyonları ve danışma kurulları kurmak.
- Yurt içi ve yurt dışı sınaî, ticarî ve ekonomik kuruluşlara üye olmak ve kongrelerine delege göndermek.
- İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.



TAVAS
TİCARET ODASI

2024 | YILI
FAALİYET RAPORU

YÖNETİM KURULU



Saffet İNAMLİK
Yönetim Kurulu Başkanı



Hasan KARAAYVAZ
Yönetim Kurulu Başkan
Yardımcısı



Emin BÜYÜKTARAKCI
Yönetim Kurulu Başkan
Yardımcısı



Raşit GÜLCÜ
Yönetim Kurulu Sayman Üye



Hasan Faysal BAL
Üye

YÖNETİM KURULU VE GÖREVLERİ

Tavas Ticaret Odası Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulu Başkanı, İki Başkan Yardımcısı, Bir Sayman Üye ve Bir Yönetim Kurulu Üyesi ile birlikte 5 üyeden oluşmaktadır.

- Mevzuat ve meclis kararları çerçevesinde oda işlerini yürütmek
- Ticaretin gelişmesini genişlemesini teşvik edici tedbirler almak
- Oda personelinin işe alınmalarına ve görevlerine son verilmesine, yükselme ve nakillerine karar vermek
- Disiplin kurulunun soruşturma yapmasına karar vermek, 5174 sayılı kanun uyarınca verilen disiplin ve para cezalarının uygulanmasını sağlamak.
- Odanın bir yıl içindeki faaliyeti ve bölgesinin iktisadi ve sınai durumu hakkında yıllık rapor hazırlayıp meclise sunmak,
- Ticarete ait her türlü incelemeyi yapmak, çalışma alanı içinde ki ticari faaliyetlere ait endeks ve istatistikleri tutmak ve meclisçe belirlenen maddelerin piyasa fiyatlarını takip ve kaydetmek ve bunları uygun vasıtalarla ilan etmek,
- Oda personelinin disiplin işlerini bu kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen esas ve usuller çerçevesinde karara bağlamak,
- Kanun, tüzük, yönetmelikler ve Oda meclisi kararlarına göre oda işlerini yürütmek, yıllık çalışma programını hazırlamak, üyelerin, oda personelinin bilgi, görgü ve tecrübelerini artırmak için kurslar, seminerler düzenlemek eğitim faaliyetlerinde bulunmak sergi ve fuarlar açılması için Meclise teklifte bulunmak,
- Oda bütçesini, kesin hesabı ve aktarma tekliflerini ve bunlarla ilgili raporları Oda meclisine sunmak,
- Aylık hesap raporunu onaylanmak üzere Oda meclisine sunmak,
- Odanın kayıt ücreti ve yıllık aidat tarifesini ile Oda tarafından yapılacak ücret tarifelerini hazırlayarak meclisin onayına sunmak,
- Mevzuata ve meclis kararlarına uygun olarak Oda işlerini yürütmek, bütçe ve meclis kararlarına uygun olarak gerekli harcamaları yapmak,
- Bütçede karşılığı bulunması kaydıyla sosyal faaliyetleri desteklemek ve özendirmek, bağış ve yardımlarda bulunmak, meclis onayı ile okul ve derslik yapmak,
- İşlerin daha düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak amacıyla talimatlar hazırlamak,

DİSİPLİN KURULU



Ahmet KURUN



Haydar ÇİNELİ



Hüseyin YAVAŞ



Hasan Hüseyin
BÜYÜKTARAKCI



Azim VARMAN



Mithat İNAMLIK



TAVAS
TİCARET ODASI

2024 | YILI
FAALİYET RAPORU

DİSİPLİNKURULU VE GÖREVLERİ

Tavas Ticaret Odası Disiplin Kurulu; Bir Başkan ve Beş Üyeden oluşmaktadır.

- Odaya kayıtlı üyelerin disiplin soruşturmalarını bu kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yürütmek
- Meclise, odaya kayıtlı üyeler hakkında disiplin ve para cezası verilmesini önermek



TAVAS
TİCARET ODASI

2024 | YILI
FAALİYET RAPORU

PERSONELLER



Hamza ÇAKMAK
Genel Sekreter



Ümit GÖKCÜOĞLU
Ticaret Sicili Müdürü Vekili

GENEL SEKRETER GÖREVLERİ

- Personelinin sicil ve özlük dosyalarını tanzim ve muhafaza etmek.
- Meslek Komiteleri, Yönetim Kurulu ve Meclis toplantılarına katılmak, alınan kararların uygulanmasını takip etmek.
- Meslek Komitesi, Yönetim Kurulu ve Meclisin toplantı tutanaklarını, karar defterlerini ve hazırlanmış cetvellerini düzenlemek.
- Bütçe ve kesin hesabın hazırlanması çalışmalarında Yönetim Kurulu Başkanı ile birlikte yer almak.
- Odanın websayfası dahil yayınlılarını yönetmek, yönetim kuruluna başkanın aday etkilendireceği başkan yardımcısının bilgisini dahilinde basın bültenlerinin hazırlanmasını ve duyurulmasını yapmak.
- Oda birimlerinde gerçekleştirilen iç çalışmalar ile yazışmaları düzenlemek.
- Odanın hizmet güvenliğini sağlayıcı çalışmalarını yönetmek ve denetlemek.
- Personelin arasındaki işbirliği, dayanışma ve yardımlaşmayı artırıcı tedbirleri almak.
- Personelin yasal izinlerini ve mazeret sebebiyle talep ettikleri izinleri incelemek ve karara bağlamak.
- Yönetim Kurulu Kararı ile alınan satın alma faaliyetlerini yönetmek.
- Personele verilecek eğitimleri koordine ederek değişen mevzuat hakkında personeli bilgilendirmek.
- Meclise sunulmak üzere yönetim kurulu tarafından hazırlanacak odanın bir yıl içindeki faaliyeti ve bölgesinin iktisadi ve sınai durumu hakkındaki yıllık raporun tanzimi hususunda gerekli hazırlıkları yapmak.
- Akreditasyon İzleme Komitesinde görevli olmak.
- Dış paydaşlar ve diğer kurumlar ile yapılacak toplantı ve programlarda Yönetim Kurulu Başkanı tarafından görevlendirilmesi durumunda Odanın temsilcisi olarak katılmak.
- Akreditasyon çalışmalarını katılmak.
- Kapasite raporu işlemlerini sonlandırarak onaylamak.
- İş makinası belgesi işlemlerini onaylamak.
- Sayısal Takograf işlemlerinin sonlandırarak teslim etmesi.
- Biriminin işleyişi sırasındaki ürün ve hizmet aşamasındaki uygunsuzlukları tespit etmek, önleyici faaliyetleri önermek.
- Kalite Sisteminin Oda bünyesinde kurulması ve devamlılığını sağlamak.
- Oda Belgelerinin şekil ve değişikliklerini takip ederek güncelliğini sağlamak ve belgeleri onaylayan olarak imzalamak.
- Fuarlar ve tanıtımların duyurulmasını sağlayarak organizasyonunu yapmak.
- Yurtdışı Fuar ve İş gezilerini organize etmek.

- Oda tarafından yapılacak protokollerin takibini yaparak sürekliliğini sağlamak. Herhangi bir aksaklık olması durumunda Yönetim Kurulunu bilgilendirmek.
- Yönetim Kurulu veya Yönetim Kurulu Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

TİCARET SİCİLİ MÜDÜRÜ GÖREVLERİ

- 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu, Ticaret Sicili Yönetmeliği diğer tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde, gerçek ve tüzel kişilerin tescil ve ilanını yapmak.
- Firmaların sicil dosyalarını düzenlemek ve saklamak.
- Firmaların talep ettiği sicil belge ve tasdiknamelerini düzenleme ve onaylama işlemlerini yapmak.
- Türk Ticaret Kanunu ve Ticaret Sicili Yönetmeliği mevzuatı uyarınca istenen belge ve bilgileri sicil kayıtlarına göre vermek, istihbarat yapmak.
- Gerçek ve tüzel kişi tacirlerin durumlarında meydana gelen değişikliklerin tescilini yapmak.
- Ticari İşletme Rehini ile ilgili işlemleri yapmak.
- Çeşitli Kamu Kurum ve Kuruluşlarının tacirler hakkında yazılı olarak talep ettikleri sicil kayıtları ile ilgili bilgileri vermek ve belgeleri düzenlemek.
- Tacir niteliğinde bulunduğu saptanan firmalara ticaret siciline tescil ve Oda'ya kayıt için gerekli olan yasal işlemlerle ilgili hatırlatmayı yapmak, yükümlerini yerine getirmeyenleri resen kayıt etmek.
- Firma kuruluş ve tescillerinden sonra ilgili kurumlara gerekli bildirimleri yapmak.
- Ticaret Sicil gazetelerinin suretini vermek.
- Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde talep edilen bilgileri vermek ve belgeleri düzenlemek.
- İlgili makam tarafından iflas ettiği veya konkordato talebinde bulunduğu bildirilen firmaların bu durumlarını kayıtlara geçirmek.
- Sicil kayıtlarına dayanarak kefalet tasdiki yapmak.
- Merkezi Sicil Sistemi (Mersis) programını kullanmak, Üyelere kullanımının tanıtımını yapmak.
- Ticaret Sicili Personeline mevzuat hakkında gerekli bilgilendirmeleri yapmak.
- Mühür Kullanma Talimatına göre Odanın mührünü kullanmak ve muhafaza etmek.

TAVAS TİCARET ODASI VİZYON VE MİSYON

VİZYONUMUZ

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

MİSYONUMUZ

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 artırmak , ağıımızın 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.

TAVAS TİCARET ODASI HİZMET ANLAYIŞI VE POLİTİKALARI

- Tüm faaliyetlerimizde yasalara uygunluğun sağlanması için kurumsal, bireysel ve toplumsal bilincin artırılması amacı ile bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmalarını kesintisiz yürütüyoruz.
- Bu amaçla eğitime destek veriyoruz, Tavas, Kale, Beyağaç ilçelerine köklü eğitim kurumları kazandırmak için çalışmalarımızı yürütüyoruz.
- Bu kapsamda öncelikli olarak üyelerimiz ve diğer faydalanıcılarımızın aktif katılımı ile hizmet vermek ve Tüm faaliyetlerimizde açık ve şeffaf bir yönetim sergiliyoruz.
- Bu kapsamda üyelerimizin gelişmesi için hizmet kalitemizi artırmak, yasal yükümlülüklerimiz dışında üyelerimize katma değer sağlayacak, ticari ilişkilerini geliştirecek, teknolojilerini yükseltecek, bilgi ve destekleyici hizmetler veriyoruz.

Kalite ve Akreditasyon Politikası

- Üyelerine yönelik şeffaf ve açık bir yönetim politikası izleyen,
- EntegreYönetimSistemimizintümsüreçlerini açıkveanlaşırtarifetmek,yasal koşullarınkarşlanması ve proses gereklilerini etkin uygulamak için sürekli güncellemek

- Ölçülebilir tüm proseslerde izleme ve ölçme metotlarını kullanmak ve sonuçlarını objektif karar alma süreçlerinde kullanmak
- Değişen yasal ve teknik şartlara öncelikle kurumsal yapıda uyum sağlamak, üyelerin bireysel ve kurumsal olarak bilgilenmesine ve gelişimine katkı sağlamak
- Üyelerinin katma değer sağlamasına yönelik her türlü danışmanlık teknik hizmet, İş geliştirme ve eğitim etkinlikleri düzenlemek,
- ISO 9001 KYS Kalite Yönetim Sistemi ve TOBB Akreditasyon şartlarına uygun olarak kurumsal yapısını, yönetim ve personelini sürekli iyileştiren, Bir oda olmak.

Kalite Yönetim Politikası

- Üye ihtiyaç analizleri yapmak ve bunları sürekli güncellemek,
- Teknik, Ticari ve Yasal gelişmeleri izlemek ve üyelerimizi zamanında ve doğru bilgilendirmek,
- Oda hizmet kalitesini artırmak için insan kaynaklarını yetkin hale getirmek ve bu yetkinliğin sürekliliğini sağlamak,
- Tüm hizmet birimleri ve yönetim organlarımızın, hizmetlerimizin üyelerimize ve toplumumuza kesin fayda sağlamaya odaklanması için planlı çalışma, kesintisiz ve nitelikli iletişim kültürümüzü geliştirmek,
- Uygulanabilir şartlarını yerine getirmek,

Mali Politika

- Tavas Ticaret Odası 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 hesapları inceleme komisyonuna yıllık mali raporlarını ve kesin hesaplarını, olağanüstü durumlarda ise istenilen durumlarda sunar.

İnsan Kaynakları Politikası

- Üyelerimizin ihtiyaçlarını karşılayabilecek yeterli sayıda ve liyakatli personel çalıştırılır.
- Personelimizin hak ve sorumlulukları için ilgili yönetmelik, yasa ve iş kanununa uymak
- Personelimizin motivasyonunu arttırmak için sosyal etkinlikler düzenlemek.
- Personelin sürekli gelişimi için sürekli eğitim ve geliştirme olanakları yaratılır.
- Her personel oda işlerinin çoğuna hâkimdir, bunun için kurum içi iletişim önemsenir
- Katılımcı bir yönetim anlayışı ile personel memnuniyeti sağlanır.

Bilgi İşlem Politikası

- Odamızın ve üyelerimizin bilgi güvenliği sağlamak için teknolojik çözümlerle birlikte bilgi işlem teknolojilerinin kullanılarak, oluşabilecek risklere karşı önlem alan ve sürdürülebilir bir sistem oluşturmak.
- Bilgi güvenliği ile ilgili tüm yasal düzenlemelere ve sözleşme kaynaklı yükümlülüklerle uymak,
- İş sürekliliğimizi kesintiye uğratmamak için gerekli önlemleri almak,
- Personelimiz ve tedarikçilerimizin bilgi güvenliği konusundaki farkındalığını arttırmak için eğitimler gerçekleştirmek,

Haberleşme Ve İletişim Stratejisi Politikası

- Haberleşme ve iletişim araçları ve uygulamaları dürüst, açık ve tarafsız olmalıdır.
- Bilgiler sektörün ihtiyaçlarına yönelik, tarafsız olmalı. Haksız rekabete yol açacak sözlü veya yazılı hiçbir bilgi hiçbir suretle verilmez.
- Bilgiye devamlı ulaşabilir olmak, bunun için gerekli hallerde gerekli hizmeti ön görerek uygulamak,
- Yazılı ve görsel tüm basında yayınlanan oda ve sektör ile ilgili tüm haberler düzenli olarak takip edilir ve odamız ve üyelerimiz adına olumlu yönde kullanılır

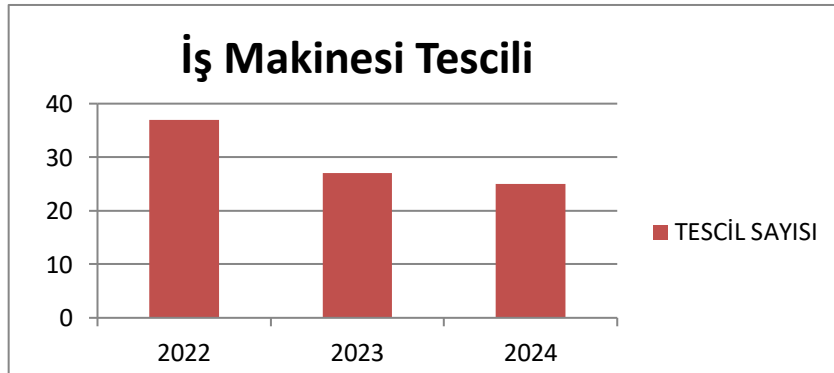
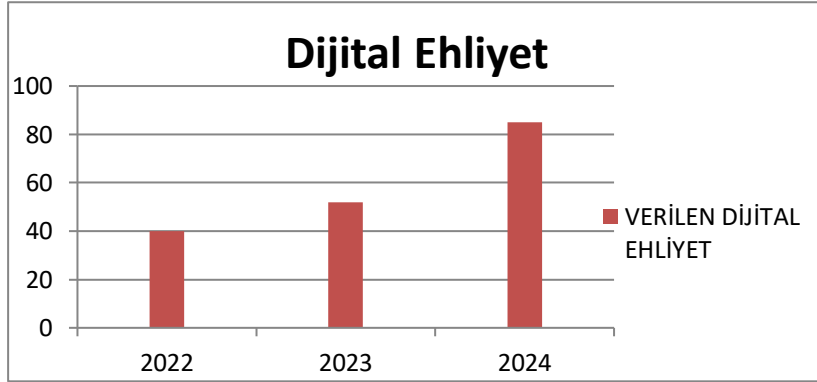
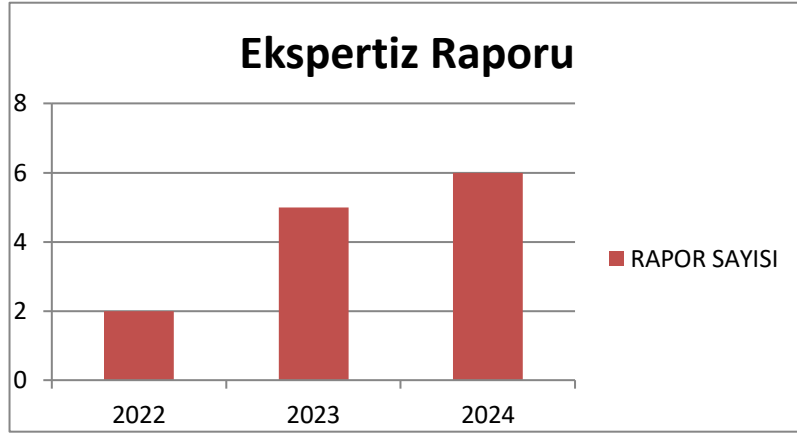
Üye İlişkileri , İstek ve Şikâyet Yönetimi Politikamız

- Tüm yönetmelikler kapsamında gerçekleştirilen hizmetlerle ilgili olarak tüm personeliyle , üyelerden gelen istek ve şikayetleri, imkanları dahilinde hızlı, etkin, objektif, adil ve gizlilikle en kısa sürede çözmek için gerektiği hallerde her türlü yatırımı yapar.
- Üyelerimiz için lobicilik faaliyetlerinde bulunmak.

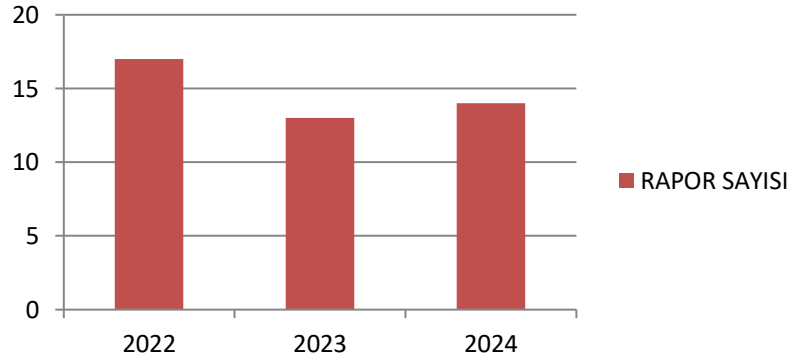
- Kalite Yönetim Sistemi ve Akreditasyon Kuralları ile 5174 sayılı Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde, uygulanabilir çözümler sunarak ihtiyaçlarını karşılamaya ve haklarını korumaya özen göstermek.

	2022	2023	2024	2025	2026
Web’de Görüntülenme	14152	35205	19264		
Facebook Takipçi Sayısı	371	390	395		
Twitter Takipçi Sayısı	108	112	118		
Instagram Takipçi Sayısı	698	850	875		

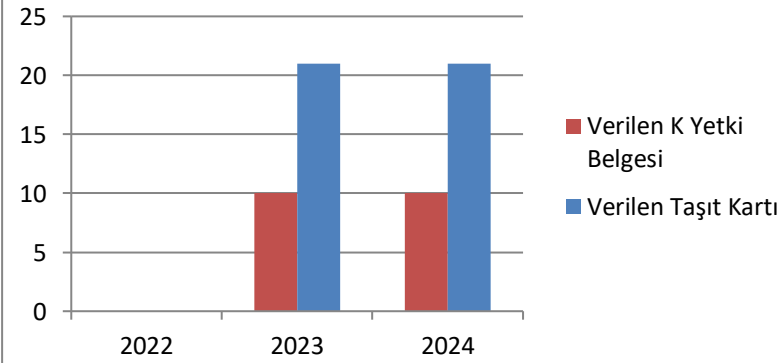
Hizmet Analizi



Kapasite Raporu



K Yetki Belgesi



SAYISAL TAKOGRAF KARTI



DA BULUNAN SAYISAL TAKOGRAF
LANMAK ÜZERE DİJİTAL EHLİYET YENİ
İŞLEMLERİ HİZMETİ 2022 YILINDAN
ODAMIZDA VERİLMEME

SAYISAL TAKOGRAF HİZMETİ

Sayısal Takograf hizmeti odamızda verilmeye devam etmektedir.

2024 Yılı içerisinde toplam 85 adet sayısal takograf'a takılan dijital ehliyet taşımacılıkla uğraşan üyelerimize ve sorumluluk bölgemizdeki sürücülere verilmiştir.



ÜCRETSİZ BELGE VERME HİZMETİNE DEVAM EDİYORUZ.

Yüzlerce ıslak imzalı ve e-imzalı oda belgelerini, odamız üyelerine ücretsiz olarak veriyoruz.

2024 yılında 430 adet odamıza ait belge verilmiştir.

ÜCRETSİZ BELGE VEREREK ÜYELERİMİZE HİZMET ETMEYE DEVAM EDİYORUZ.

2024 YILI FAALİYETLERİMİZ



Denizli Ticaret Odası (DTO) Ev sahipliğinde ; uzun yıllardır üyesi olan şehirdeki ticaret erbabı üyelerinin En az 40 yılı doldurmuş olanlardan 100 yıla yakındır DTO üyesi durumundaki firmaların ödüllendirildiği bu anlamlı geceye Odamız Yönetim Kurulu Başkanı Saffet İnamlık , Meclis Başkanı Medeni KAŞDAŞ, Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı Hasan KARAAYVAZ, Genel Sekreterimiz Hamza ÇAKMAK ,Kadın Girişimciler Kurulu Başkanı Gülfizar AKKÖSE ,Genç Girişimciler Kurulu başkanı Ömer Fahri KARTOĞLAN katılım sağlamıştır.



Tavas Ticaret Odası Yönetim Kurulu Başkanımız Saffet İNAMLİK, Meclis Başkanımız Medeni KAŞDAŞ, Genel Sekretermiz Hamza ÇAKMAK Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği 80.Genel Kurul'una katıldı.



Odamız Yönetim Kurulu Başkanı Saffet İNAMLİK, Adalet Bakanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanı Abdurrahman SERT'e ziyarette bulundu.



TOBB, her yıl olduğu gibi bu yıl da ihtiyaç sahibi öğrencilerin çeşitli ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla Tavas Ticaret Odasına 150.000,00-TL gönderdi. Tavas Ticaret Odası Yönetimi, gelen para ile ihtiyaç sahibi öğrencilere kışlık mont alınmasını kararlaştırdı.



TAVAS
TİCARET ODASI

2024 | YILI
FAALİYET RAPORU

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Tavas Ticaret Odası İş birliğinde Tavas, Kale ve Beyağaç'taki ihtiyaç sahibi 430 öğrenci sevindirildi. Bölgemizde ihtiyaç sahibi olan öğrencilerimize mont armağan edildi. Okul Müdürlerinin belirlediği listelere göre montlar Genel Sekreterimiz Hamza ÇAKMAK huzurunda bizzat öğrencilerimize dağıtıldı.



2024 YILI TOPLANTI ve EĞİTİMLERİMİZ

Hizmet Kalitemiz ve Yenilenmek Adına Katılım Sağladığımız Toplantılar			
S.No	Eğitim- Toplantı Adı	Katılım Yeri	Tarihi
1	Akreditasyon Bilgilendirme Eğitimi	TOBB	15/10/2024
2	Muhasebe ve İnsan Kaynakları Modülü Eğitimi	TOBB	22/11/2024
3			



TOBB Konferans Salonunda yapılan Üye , Muhasebe ve İnsan Kaynakları Modülü Eğitimine odamız Genel Sekreteri Hamza ÇAKMAK katılım sağlamıştır.



Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğinde gerçekleşen Akreditasyon Denetleme Öncesi Bilgilendirme Eğitimi hakkında Toplantıya Odamız Genel Sekreteri Hamza ÇAKMAK katılmıştır.



TAVAS
TİCARET ODASI

2024 | YILI
FAALİYET RAPORU

2024 YILI FAALİYET RAPORUNDA VE
HİZMET YOLUNDA BİZE GÜÇ VEREN
ÜYELERİMİZE, ÇALIŞMALARIMIZIN
GERÇEKLEŞMESİNDE KATKI SAĞLAYAN
PERSONELİMİZ VE PAYDAŞLARIMIZA
TEŞEKKÜRLERİMİZİ SUNUYORUZ.