

2022 YILI İŞ PLANI

Hedefler / Faaliyetler	Swot	Sorumlu/Görevli Birimler	Açıklama/ Kayıt/ Dökümantasyon	Planlanan Maliyet	Gerçekleşen Maliyet	Gerçekleşme Oranı	Başarı Göstergesi	Hedef	Sonuç	Top.Plan. Maliyet	Top. Ger. Maliyet
1. GÜÇLÜ KURUMSAL KAPASİTE											
Hedef 1.1 Organların Görevlerini, Kurumsal Yönetim Anlayışı İçerisinde Daha Etkin Hale Getirmek	±									35.000,00	
F 1.1.1 Yöneticilere Kurumsal Yönetim İle İlgili Eğitim Vermek	T-1	Yönetim Kurulu, Genel Sekreter	Eğitim Planı Formu FR-023, Eğitim Formu FR-21	10.000			Eğitim Sayısı	2			
F 1.1.2 Yönetici Toplantılarına Kurum Müdürlerini Davet Etmek	T-8	Yönetim Kurulu, Genel Sekreter	Etkinlik Takip Formu FR-38,	0			Toplantı Sayısı	1			
F 1.1.3 Meslek Komitesi Toplantılarının Verimliliği Artırarak Lobi Faaliyetlerinde artış sağlamak	Z-3	Genel Sekreter Akreditasyon Sor.	Lobi Faaliyetleri İzleme Formu FR-056	0			Gerçekleşen Lobi Faaliyetindeki artış	%5			
F 1.1.4 Ortak Meslek Komitesi Toplantıları Yapmak	Z-3	Genel Sekreter Oda Sicil Müd.	Mes. Kom.Karar Defteri	15.000			Toplantı Sayısı, Katılımcı Listesi	2			
Hedef 1.2 Kaynakları Verimli Yönetmek	±									3.000.000,00	
F 1.2.1 Bütçe Fasılları ile İş planının Uyumunun Sağlanması		Muhasebe Müd. Akreditasyon Sor.	Yıllık İş Planı	0			Yıllık İş Planı	%85			
F 1.2.2 Mali Raporlar Ve Tabloların Hazırlanması		Muhasebe Müd.	Mali Raporlar	0			Programa Uygunluk	%100			
F 1.2.3 Bankalar İle Protokol İmzalamak		Yönetim Kurulu Muhasebe Müd.	İlgili Protokol	0			Protokol Sayısı	1			
F 1.2.4 Kaynak Çeşitliliğinin Artırılması		Yönetim Kurulu	Yk Kararı	3.000.000			Programa Uygunluk	%100			
Hedef 1.3 İnsan Kaynaklarının Etkin Ve Verimli Biçimde Yönetmek	±									37.500,00	

F 1.3.1.Çalışanlara Yönelik Eğitim Programlarının Planlanması		Genel Sekreter Akreditasyon Sor.	Eğitim Planı FR-23	0			Eğitim Planı	1	
F 1.3.2. Çalışanlara Yönelik Planlanan Eğitimlerin Verilmesi		Genel Sekreter	Eğitim Formu Fr-021	10.000			Eğitim Sayısı	5	
F 1.3.3 Çalışan Memnuniyetinin Ölçülmesi, Raporun Yk da ve YGG Görüşülmesi		Genel Sekreter Akreditasyon Sor.	Çalışan Anket FR-017	0			Rapor	1	
F 1.3.4 Çalışan Toplantılarının Gerçekleştirilmesi		Kalite Yönetim Temsilcisi, Akreditasyon Sor.	Toplantı Kararları	0			Toplantı Sayısı	12	
F 1.3.5 İnsan Kaynakları Kıyaslama Kapsamında Bölgedeki Diğer Odalara Ziyaret Gerçekleştirilmesi Ve Sonuçlarının Değerlendirilmesi		Genel Sekreter, Akreditasyon Sor.	Kıyaslama Raporu	7.500			Rapor	%100	
F 1.3.6 Çalışan Performans Değerlendirmesinin Yapılması		Yönetim Kurulu, Genel Sekreter	Performans Değerlendirme Analizi	20.000			Rapor	%100	
Hedef 1.4 Stratejik Plan ile Hedeflenen Yıllık İş Planını İzlemek	₺								15.000,00
F 1.4.1 Yıllık İş Planı Oluşturmak		AİK	Stratejik Plan	0			Stratejik Plan Yıllık İş Planı	%100	
F 1.4.2 Akreditasyon İzleme Kurulu Toplantıları Yapmak Değerlendirme Raporlarını Hazırlanmak		AİK	AİK Toplantı Kararları	0			Programa Uygunluk	4	
F 1.4.3 Oda Faaliyet Raporuna İş Planı Gerçekleşme Durumlarını Yansıtmak		Basın Yayın Sorumlusu	Faaliyet Raporu	15.000			Rapor Sayısı	1	
F 1.4.4 Swot Analizi Sonuçlarını Yeniden Değerlendirilmek		AİK	YGG Toplantı Kararı	0			Toplantı Kararları	1	
Hedef 1.5 Odanın Tanıtımını Etkin Bir Biçimde Gerçekleştirmek	₺								30.000,00
F 1.5.1 Basın Bülteni Hazırlamak Ve Yayınlamak	Z-6	Basın Yayın Sorumlusu	Basın Bülteni	0			Bülten Sayısı	12	
F 1.5.2 Önemli Gün Ve Haftalarda Etkinlik, Kutlamalar Düzenlenmesi		Yönetim Kurulu Genel Sekreter	Etkinlik Takip Formu FR-038	15.000			Yapılan Etkinlik Sayısı	1	

F 2.1.1 Belirli (önemli,stratejik) Sektörlerde, Sektörel Toplantılar Yapılması	T-4	Yönetim Kurulu, Genel Sekreter	Etkinlik Takip Formu Fr-038	15.000			Toplantı Sayısı	1	
F 2.1.2 Yapılan Ekonomik Araştırmaların, Yerel Raporların, İstatistiklerin Ve Ülke Raporlarının Düzenli Olarak Duyurulmasını Sağlamak	T-8	Genel Sekreter İç ve Dış Ticaret Memuru	Yayınlanan Raporlar	0			Rapor Sayısı	12	
F 2.1.3 Fuarlara Katılım Sağlanmak	Z-10	Yönetim Kurulu İç ve Dış Ticaret Memuru	Etkinlik Takip Formu Fr-038	1.500			Fuar Sayısı	2	
Hedef 2.2 Üyelerin Her Türü Çıkarım Korumak İçin, İlgili Tüm Platformlarda Yer Almak Ve Etkin Bir Biçimde Temsil Etmek	₺								37.500,00
F 2.2.1 Esnaf Odaları İle Beraber Ortak Akıl Toplantıları Gerçekleştirmek Yada Ortak Projeler Hazırlamak	Z-5	Yönetim Kurulu, İç ve Dış Ticaret Memuru	Toplantı Kararları, Etkinlik Takip Formu Fr-038	15.000			Toplantı Kararlarının Gerçekleşme Oranı	%75	
F 2.2.2 Kilit Karar Alıcılar, Politikacılar Ve Paydaşlarla Planlı Ve Düzenli Olarak Çalışmalar Yapılması		Yönetim Kurulu, Genel Sekreter	Etkinlik Takip Formu Fr-038	15.000			Etkinlik Sayısı	2	
F 2.2.3 Bölgesel İstişare Toplantılarına Katılmak	T-2	Yönetim Kurulu, Genel Sekreter	Toplantı Daveti, Toplantı Kararı	7.500			Toplantı Sayısı	5	
Hedef 2.3 Üyelerin İhtiyaç Duyduğu Bilgiler Üyelerin Erişimine Sunulacaktır	₺								25.000,00
F 2.3.1 Ekonomik İstatistikler Ve Araştırma Raporları Hazırlamak		Genel Sekreter, İç ve Dış Ticaret Memuru	İstatistik ve Rapor Listesi	10.000			İstatistik 1, Rapor 1	2	
F 2.3.2 Ab Projeleri Ve Diğer Projeler Takip Edilerek Proje Sayısının Arttırılması	T-5	Genel Sekreter, İç ve Dış Ticaret Memuru	Proje Sayısı	5.000			Proje Sayısı	1	
F 2.3.3 Üyelerimizin Projelerine Destek Ve Danışmanlık Sağlamak	F-2	İç ve Dış Ticaret Memuru	İhracat Destek Ofisi Faaliyetleri	0			Bölgedeki Proje Yazma Sayısında ki Artış Oranı	%5	

F 3.1.1 Karaman'ın Bölgesel Ve Sektörel Sorunlarını Belirlemek Ve Bilimsel Çözüm Önerileri Geliştirmek İçin Araştırmalar Yapmak	T-6	Yönetim Kurulu Genel Sekreter Akreditasyon Sor.	Yapılan Araştırma Planı	10.000			Proğrama Uygunluk	%100	
F 3.1.2 Bölgesel Ve Sektörel Sorunlara Yönelik Önerilen Çözümlerin Gerçekleşmesi İçin, Etkin Lobıcılık Faaliyetlerinde Bulunmak		Yönetim Kurulu Genel Sekreter Akreditasyon Sor.	Lobi Faaliyetleri İzleme Formu Fr-056	20.000			Lobicilik Faaliyet Sayısı	2	
Hedef 3.2 Karaman Tanıtımı için Girişimlerde Bulunmak	₺								30.000,00
F 3.2.1 Coğrafi İşaretili 'Karaman Divle Obruğu Tulum Peyniri' nin Tanıtımı İçin Faaliyetlerde Bulunulması	F-21	Genel Sekreter, Basın Yayın Sorunlusu	Etkinlik Takip Formu Fr-38, Yayınlanan Haber İstetistikleri	20.000			Proğrama Uygunluk	%100	
F 3.2.2 Başka Bir Ürün İçin Coğrafi İşaret Tescili İçin Girişimlerde Bulunulması.		Yönetim Kurulu, Genel Sekreter	Başvuru ile İlgili Dökümanlar	10.000			Başvuru Sayısı	1	
Hedef 3.3 Karaman Ekonomisinde Sektör Çeşitliliği Sağlamak	₺								10.000,00
F 3.3.1 Karaman'da Oluşturulması Ön Görülen Sektörler İçin Paydaşlar İle Ortak Akıl Toplantısı Yapmak		Yönetim Kurulu Genel Sekreter	Etkinlik Takip Formu FR-38 Katılımcı çizelgesi	10.000			Toplantı Rapor	%100	
F 3.3.2 Toplantılar Sonucunda Çıkan Sonuca Göre Girişimlerde Bulunmak		Yönetim Kurulu Genel Sekreter	Toplantı Karar Sonuç	0			Rapor	%100	
F 3.3.3 Sektörler İçin Nitelikli Eleman İhtiyacını Sağlamak İçin Girişimlerde Bulunmak		Yönetim Kurulu Genel Sekreter	Yazışmalar, Toplantı Kararları	0			Yazışma, Karar Rapor	%100	