

**FATSA TİCARET BORSASI 2019 YILI İŞ/EYLEM PLANI**

**STRATEJİK AMAÇ 1. KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

Stratejik Hedef	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Periyot	Sorumlu Birim	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	
<b>HEDEF 1.1</b> <b>Çağdaş</b> <b>Yönetim</b> <b>Anlayışının</b> <b>Geliştirilmesi</b>	F. 1.1.1 Yönetici Eğitimleri Düzenlemek	Eğitim sayısı	4 eğitim	Her yıl	Genel Sekreter									X	X	x	X	
	F. 1.1.2 Müşterek Üye toplantıları düzenlemek	Toplantı Sayısı	2 adet	Her yıl	Genel Sekreter							x					X	
	F. 1.1.3 Stratejik Plandan üretilmiş iş planının hedeflerinin gerçekleşme durumlarını takip etmek	Gerçekleşme oranı	Ortalama %80	Her yıl	AİK						X	X	X	X	X	X	X	X
	F. 1.1.4 Yönetim Kurulu, Meclis ve Diğer kurulların toplantı katılım oranlarını takip etmek	Katılım oranı	%80	Her yıl	Genel Sekreter						X	X	X	X	X	X	X	X
	F. 1.1.5 Yönetici Oryantasyon Eğitimlerini yenilemek	Eğitim sayısı	1 adet	Her yıl	Genel Sekreter													x
<b>HEDEF 1.2</b> <b>Mali</b> <b>Kaynakların</b> <b>Yönetiminin</b> <b>Geliştirilmesi</b>	F. 1.2.1 Üyeler için Eğitim, ARGE, Danışmanlık payı ayırmak	Ayrılan bütçe oranı	% 10 artış	Her yıl	Muhasebe Sorumlusu													
	F. 1.2.2 Personel için Eğitim, ARGE, Danışmanlık payı ayırmak	Ayrılan bütçe oranı	% 10 artış	Her yıl	Muhasebe Sorumlusu													
	F. 1.2.3 Hesapları İnceleme Komisyon Üyeleri Toplantı Katılım Oranlarını takip etmek	Katılım oranı	%80	Her yıl	Muhasebe Sorumlusu						X	X	X	X	X	X	X	X
	F. 1.2.4 Stratejik Plandan üretilmiş iş planının hedeflerinin maliyet gerçekleşme durumlarını takip etmek	Gerçekleşme oranı	Ortalama %80	Her yıl	Muhasebe Sorumlusu									x				x
<b>HEDEF 1.3</b> <b>İnsan</b> <b>Kaynakları</b> <b>Yönetiminin</b> <b>Geliştirilmesi</b>	F. 1.3.1 Personel İstihdamı sağlamak	İşe alınan personel sayısı	1 adet	Her yıl	Personel Sorumlusu												X	
	F. 1.3.2 Personel Eğitimleri düzenlemek	Eğitim sayısı	4 adet	Her yıl	Personel Sorumlusu						x		x		x		X	
	F. 1.3.3 Düzenli personel Toplantıları yapmak	Toplantı sayısı	Min. 4 adet	Her yıl	Personel Sorumlusu						x		X		x		X	

	F. 1.3.4 Düzenli Personel Memnuniyeti Anketi Yapmak	Anket sayısı	Min.1 adet	Her yıl	Personel Sorumlusu									x		
	F. 1.3.5 Personel Memnuniyeti Anketi Sonucu iyileştirmeler yapmak	İyileştirme sayısı	Min.2 adet	Her yıl	Personel Sorumlusu								x			x
	F. 1.3.6 Personel Performansı Değerlendirmesi yapmak	Performans değerlendirme sayısı	Min.1 adet	Her yıl	Yönetim Kurulu						X					
	F. 1.3.7 Performans Değerlendirme çalışması sonucuna ödüllendirme yapmak	Ödüllendirme sayısı	Min.1 adet	Her yıl	Yönetim Kurulu						X					
<b>HEDEF 1.4. İş Planlaması ve Stratejik Yönetimin Geliştirilmesi</b>	F. 1.4.1 Stratejik planı gözden geçirmek ve gerekli revizyonu yapmak hazırlamak	Gözden geçirme veya revizyon sayısı	Min. 1 adet	Her yıl	AİK ve Yönetim Kurulu											
	F. 1.4.2 Faaliyet Raporu hazırlamak	Yayın sayısı	Min. 1 adet	Her yıl	Basın Yayın Sorumlusu											
	F. 1.4.3 Hazırlanan Raporun dağıtımını kontrol altına almak	Dağıtım sayısı	Üye sayısı kadar	Her yıl	Basın Yayın Sorumlusu											
<b>HEDEF 1.5. Haberleşme ve Yayın Süreçlerinin Etkin Yönetilmesi</b>	F. 1.5.1 Yayın ve basın bültenleri listesi oluşturmak	Liste	Min. 2 adet	Her yıl	Basın Yayın Sorumlusu					X						X
	F. 1.5.2 Basın bültenleri ve açıklamaları yapmak	Bülten sayısı	Min. 12 adet	Her yıl	Basın Yayın Sorumlusu					X	X	X	X	X	X	X
	F. 1.5.3 Basında görünme yüzdelerini takip etmek	Görünme oranı	Önceki yıla göre %20 artış	Her yıl	Basın Yayın Sorumlusu					X	X	X	X	X	X	X
<b>HEDEF 1.6. Bilgi İletişim Teknolojileri Süreçlerinin Etkin Yönetilmesi</b>	F. 1.6.1 Yazılım donanım listesi oluşturmak ve güncellemek	Liste ve güncelleme sayısı	Min. 1 adet	Her yıl	Bilgi İşlem Sorumlusu						x					x
	F. 1.6.2 Fonksiyonel bir Web sitesi oluşturmak ve güncellemek	Sayfanın varlığı	Min. 1 adet	Her yıl	Bilgi İşlem Sorumlusu					X	X	X	X	X	X	X
	F. 1.6.3 Bilgi İletişim Teknolojileri risk planı hazırlamak ve güncellemek	Analiz sayısı	Min. 1 adet	Her yıl	Bilgi İşlem Sorumlusu											
	F. 1.6.4 Donanımların bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak	Bakım onarım periyodu	Min. 1 kez	Her yıl	Bilgi İşlem Sorumlusu						x	X	x	x	x	x

	F. 1.6.5 Bilgi İletişim konusunda personel istihdamı sağlamak	Personel sayısı	Min. 1 adet	4 yılda	Bilgi İşlem Sorumlusu													
<b>HEDEF 1.7. Üye İlişkileri Prosesini İyileştirmek</b>	F. 1.7.1 Üye Memnuniyet Anketi yapmak	Anket periyodu	Min. 1 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu													x
	F. 1.7.2 Anket sonucunda iyileştirme çalışması yapmak	Öneri, şikayet talep sayısı	Min. 5 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu						X		X			X		X
	F. 1.7.3 Üye anket analiz raporu hazırlamak	Anket raporu	Min. 1 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu													
	F. 1.7.4 Üye Şikâyetlerin Listesi oluşturmak	Liste sayısı	Min. 1 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu						X	X	X	X	X	X	X	X
	F. 1.7.5 Şikayet ve öneri sonucu iyileştirme çalışması yapmak	Şikayet ve öneri sayısı	Min. 5 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu						X	X	X	X	X	X	X	X
<b>HEDEF 1.8. Kalite Yönetim Prosesini İyileştirmek</b>	F. 1.8.1 Düzenli olarak AİK ve YGG Toplantıları yapmak	Toplantı sayısı	Min. 4 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu							X				X		
	F. 1.8.2 Tedarikçi değerlendirmesi yapmak ve onaylı tedarikçi listesi oluşturmak	Liste ve tedarikçi sayısı	Min. 1 adet liste Toplam 15 adet tedarikçi	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu													
	F. 1.8.3 Etkin iç denetimler yapmak	Her birimin denetlenmesi	Min. 1 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu											X		
	F. 1.8.4 İç denetimler sonucu iyileştirme faaliyetleri yapmak	Faaliyet sayısı	Min. 5 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu						X	X	X	X	X	X	X	X
	F. 1.8.5 Uygunsuzluk ve düzeltici faaliyetler başlatmak ve iyileştirmek	Faaliyet sayısı	Min. 1 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu						X	X	X	X	X	X	X	X
	F. 1.8.6 ISO 9001 KYS belgesinin devamlılığını sağlamak	Dış denetim raporu	1 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu												X	
F. 1.8.8 Dijital arşive geçmek	Arşivlenen bilgi	1 adet	Son 3 yıl içerisinde	Kalite Akd. Sorumlusu											X	X	X	

**STRATEJİK AMAÇ 2. HİZMET KALİTESİNİN GELİŞTİRİLMESİ**

Stratejik Hedef	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Periyot	Sorumlu Birim	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	
<b>HEDEF 2.1</b> <b>Ana Hizmetlerin Geliştirilmesi</b> <b>HEDEF 2.1</b> <b>Ana Hizmetlerin Geliştirilmesi</b>	F.2.1.1 Üyelere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı ve Etkinliklerin listesini tutmak ve güncellemek	Etkinlik sayısı	6 adet	Her yıl	Genel sekreter/ Üst yönetim							X	X	X	X	X	X	
	F. 2.1.2 Üyelere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı ve Etkinliklere ait Katılımcı Sayısını tutmak	Katılımcı sayısı	Toplam 300 üye katılımı	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu							X	X	X	X	X	X	
	F. 2.1.3 Üyelere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı ve Etkinliklere ait sonuç raporu oluşturmak	Rapor sayısı	6 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu/ Genel Sekreter						X	X	X	X	X	X	X	
	F. 2.1.4 Paydaşlarla toplantı düzenlemek ve sonuç raporu hazırlamak	Toplantı ve rapor sayısı	2 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu/ Genel Sekreter						X							X
<b>HEDEF 2.2</b> <b>Politika ve Temsil Yeteneğinin Geliştirilmesi</b>	F.2.2.1 Üyelerin dağılımına göre sektörel komisyonlar kurmak	Komisyon sayısı	4 adet	Her yıl	Üst yönetim/ Genel sekreter					X	X	X	X	X	X	X	X	
	F.2.2.2 Kurulan komisyon çalışmalarını raporlar hazırlamasını sağlamak	Rapor sayısı	4 adet	Her yıl	Üst yönetim/ Genel sekreter					X	X	X	X	X	X	X	X	
	F.2.2.3 Raporlar doğrultusunda lobi faaliyetlerinde bulunmak	Lobi faaliyeti sayısı	12 adet	Her yıl	Üst yönetim	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	F.2.2.4 Bölge Oda/borsaları ile ortak toplantılar yapmak	Toplantı sayısı	2 adet	Her yıl	Üst yönetim/ Genel sekreter						X							X
<b>HEDEF 2.3</b> <b>Bilgi Hizmeti ve Danışmanlık Hizmetlerinin Geliştirilmesi</b>	F.2.3.1 Ekonomik istatistikler ve araştırma raporları hazırlamak	Rapor sayısı	2 adet	Her yıl	Genel sekreter						X	X	X	X	X	X	X	
	F.2.3.2 Projeler yapabilir hale gelmek	Proje birimi kurmak	1 adet	4 yıl içinde	Genel sekreter													X
	F.2.3.3 Üyelerin yürüttüğü projelere destek olmak	Proje sayısı	2 adet	Her yıl	Genel sekreter													X
	F.2.3.4 Hibeler ve	Etkinlik sayısı	2 adet	Her yıl	Kalite Akd.							X						X



