



2014-2018 STRATEJİ PLANI (2016 REVİZYONU)

KONYA TİCARET ODASI
Vatan cd. No:1 Selçuklu/KONYA

17.11.2014 tarih ve 76 sayılı Yönetim Kurulu kararınca onaylanmıştır.
09.01.2017 tarih ve 195 sayılı Yönetim Kurulu kararınca onaylanmıştır.

GRAFİK LİSTESİ

GRAFİK 1. Faal Üye Sayısı (2013-2016).....	5
GRAFİK 2. KTO Giden-Gelen Evrak Sayısı.....	7
GRAFİK 3. 2014 Salonu Tahsis Durumu	7
GRAFİK 4. WEB Tıklanma Oranları (Milyon)	8
GRAFİK 5. İç Ticaret Faaliyetleri.....	8
GRAFİK 6. Dış Ticaret Belgeleri	9
GRAFİK 7. Yurtdışı Fuar Sayısı ve Katılımcı Üye Sayısı	10
GRAFİK 8. Oda Sicil Faaliyetleri.....	10
GRAFİK 9. Ticaret Sicil Faaliyetleri (2013 -2014).....	11
GRAFİK 10. Meslek Komiteleri Servisi Faaliyetleri.....	11
GRAFİK 11. Muhasebe Gelir-Gider Karşılaştırması	12
GRAFİK 12. EKAP Faaliyetler	12
GRAFİK 13. Yönetim Kurulu Faaliyetleri	13
GRAFİK 14. Basın ve Halkla İlişkiler Servisi Faaliyetleri.....	14
GRAFİK 15. Odamız Gelir ve Gider Gelişimi	14

İÇİNDEKİLER

I.SUNUŞ.....	3
II. TARİHÇE.....	4
III. KONYA TİCARET ODASI.....	5
3.1. Faal Üye Sayısı.....	5
3.2. KTO Servis Faaliyetleri.....	5
3.2.1. Genel Sekreterlik.....	6
3.2.2. Personel, Yazı İşleri ve Bilgi İşlem Servisi.....	6
3.2.2.1. İdari Hizmetler.....	6
3.2.2.2. Bilgi İşlem.....	7
3.2.3. İç Ticaret Servisi.....	8
3.2.4. Dış Ticaret Servisi.....	9
3.2.5.Oda Sicil Servisi.....	10
3.2.6. Ticaret Sicil Servisi.....	10
3.2.7. Meslek Komiteleri Servisi.....	11
3.2.8. Muhasebe Servisi.....	11
3.2.9. Ekonomik Araştırmalar Ve Proje Müdürlüğü.....	12
3.2.10. Özel Kalem Servisi.....	12
3.2.11. Basın ve Halkla İlişkiler Servisi.....	13
IV. DURUM ANALİZİ.....	14
4.1. Mali Analiz.....	14
4.2. İnsan Kaynakları Analizi.....	15
4.3. Fiziki Analiz.....	15
4.4. Kurum İçi GZFT Analizi.....	16
V. PAYDAŞ ANALİZİ.....	21
VI. KONYA TİCARET ODASI STRATEJİ PLANI.....	22
6.1. KTO' nun Misyon ve Vizyonu.....	22
6.2. KTO Stratejiler.....	22
VII. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	25

I.SUNUŞ

Türkiye'nin ve şehir ekonomilerinin lokomotifleri olan Odaların geleceğe dönük planlamaları ekonominin temel taşı olan "ölçüleme ve değerlendirme" başlıkları için önemli bir altyapıdır. Bu bağlamda hazırlanan bu Stratejik Plan; Oda'nın orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içermektedir.

Konya Ticaret Odası, ülkenin kalkınması noktasında tüm bağımsız değişkenleri analiz ederek, reaktif ve proaktif yönetim süreçleri için gerekli veri çalışmalarını yapıp Türkiye'nin 2023 vizyonunda, hem Konya'yı hem de Konya Ticaret Odası'nı etkin kılmak için tüm organlarıyla yüzünü geleceğe dönmüştür. Hazırlanan bu stratejik planla, Konya Ticaret Odası'nı şehrin yerel dinamikleriyle ülkenin global aktörlerinin kilit aracı haline getirerek, bu sorumluluk ve değeri Konya ekonomisine katma değer olarak aktarmayı amaçlamaktadır.

Değerli Üyemiz,

Toplumsal kalkınmanın en önemli unsurlarından birisi de sivil toplum kuruluşlarıdır. Konya Ticaret Odası olarak toplumun dokularını iyi analiz ederek, çok boyutlu projelerle somut hedefler koyarak pratik sonuçlar almak hedeflenmektedir. Konya Ticaret Odası, üyelerinin çıkarlarını gözeterek üyelerimizin daha katma değerli ürünler üretebilmesi için gereken tüm ortamları kendine görev bilmiş ve bu görevi sürekli biçimde mevzuatı ve samimiliğiyle teminat altına almıştır.

Konya Ticaret Odası olarak sağladığımız katma değeri yüksek projelerimizle Konya'nın merkez şehir vizyonunu gerçekleştirmek için şehrimizin beşeri sermayesini güçlendirmeyi ve özel ekonomiyi desteklemeyi sürdüreceğiz.

Uluslararası Fuar Merkezi, 1999 yılında kurulmuş olup 2014 yılında genişletme çalışmaları ile 6 holde hizmet vermektedir. Merkezimiz İstanbul ve İzmir'den sonra en büyük fuar merkezi konumundadır. Fuar merkezimiz ile iki büyük hedefimiz bulunmaktadır. Bunlardan ilki yıllık 2 milyon ziyaretçiyi kendine çekecek hollerinin tamamının dolduğu 6 tane marka fuar yapmak, ikincisi ise 2023 yılında Konya'yı Türkiye'nin fuar merkezi yapmak hedefiyle fuar merkezini 12 hole çıkarmaktır.

KTO Karatay Üniversitemiz ikinci ve en çok önem verdiğimiz projemizdir. Üniversitemiz her geçen gün artan öğrenci sayısı ile gelişimini sürdürmekte ve yaptığı yatırımlarla şehrin kalkınmasına hizmet etmektedir. Üniversitemiz sahip olduğu büyük bilimsel potansiyel ile birlikte yaptığı bilimsel çalışmaları sanayiye ve üyelerimizin hizmetine sunmaya devam edecektir.

2017 yılında bitirilmesi planlanan Meslek Eğitim Merkezi projemizle sanayicimizin ve üyelerimizin ihtiyaç duyduğu ara eleman sıkıntısını gidermeyi hedeflemekteyiz.

Bu projelerimize ilave olarak yapmayı planladığımız Dış Ticaret Merkezi ve Stratejik Araştırmalar Merkezi ile Konya ve ülkemizin ihracat kapasitesini artırmayı ve yerel anlamda ilk düşünce kuruluşu olmayı hedefliyoruz.

Değerli Üyemiz,

Ulusal kamuoyuna yerleştirmeyi başardığımız “Merkez Şehir” ve “2. Marmara” algısı, lojistik potansiyel ve ulaşım yatırımları, sahip olduğu enerji kaynakları Konya’nın Türkiye ve dünya çapında öne çıkmasını sağlayan etmenlerdir. Konya; Yüksek Hızlı Tren, Lojistik Merkez, Yeni Çevre Yolu gibi büyük projelerle “Merkez Ülkenin Merkez Şehri” olma yolunda emin adımlarla ilerlemektedir. Konya Ticaret Odası olarak biz de çalışarak ve üreterek yerel kalkınmanın altyapısını sağlamaya devam edeceğiz.

Bu stratejik plan, gelecek yıllarda Konya Ticaret Odası olarak Konya’nın ve ülkenin kalkınmasında üstleneceği rol açısından önemlidir. Belirlediğimiz stratejilerimizi gerçekleştirmek için tüm organlarımızla birlikte çalışacağımızı vurgular, bu planın Konya ve Türkiye için hayırlı olmasını temenni ederim.

II. TARİHÇE



III. KONYA TİCARET ODASI

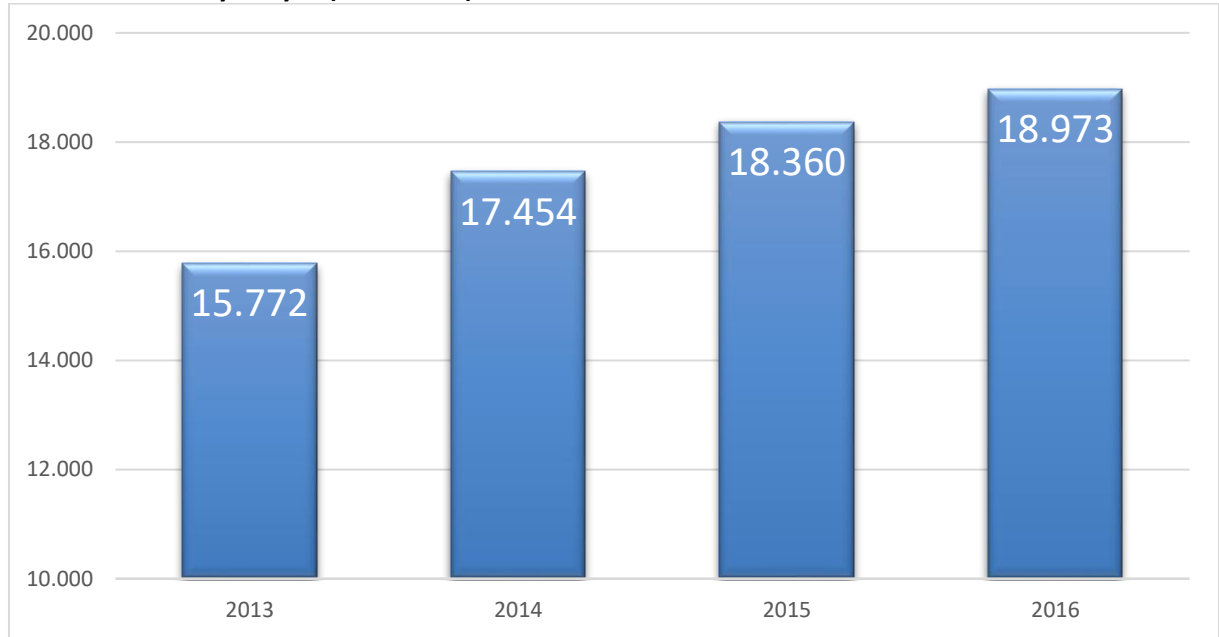
Stratejik Plan çalışmasının ikinci kısmında, oda faaliyetleri servis bazında incelenmiş ve servislerin faaliyetleri önceki yılın aynı dönemine göre karşılaştırılmıştır. Servislere ait veriler değerlendirilmeden önce, servisin görev tanımları hakkında bilgiler verilmiş, birimin yaptığı faaliyetlere ait bilgilendirmede bulunulmuştur. KTO' nun yakın ve uzun dönemli stratejileri kurumsal kapasite ve ilk bölümde analiz edilen ekosistem göz önünde bulundurularak gerçekleştirilecektir.

1882 yılında kurulan Konya Ticaret Odası, Anadolu'nun ilk ticaret odasıdır. Bugün 18.973 faal üyesi ile Türkiye'nin en büyük 6. Odası olan Konya Ticaret Odası, kuruluşundan itibaren edindiği misyon ile Konya ekonomisine yön veren çalışmalarına devam etmektedir. Odamız, 133 yıllık köklü geçmişiyle, şehrin sorunlarına çözüm bulmak, şehrin imaj ve itibarını yükseltmek için kendine yeni misyonlar belirlemektedir.

3.1. Faal Üye Sayısı

Oda Sicil verileri ile "KTO Faal Üye Sayısı"na bakıldığında; 2013 yılı başında 15.497 olan faal üye sayısının, 2016 itibarıyla %20,2 artış göstererek 18.973'e yükseldiği görülmektedir.

GRAFİK 1. Faal Üye Sayısı (2013-2016)



3.2. KTO Servis Faaliyetleri

Konya Ticaret Odasında, 11 farklı servis genel sekreter ve genel sekreter yardımcısının denetiminde faaliyet göstermektedir.

3.2.1. Genel Sekreterlik

Genel Sekreterlik, Yönetim Kuruluna destek olarak; Oda Tüzüğüne uygun biçimde Genel Sekreterlik ve Yönetim Kurulu üyeleri, Meclis, Komiteler ve tüm Servisler arasındaki işbirliğini idare etmektedir. Departman ayrıca, Yönetim Kurulu ve Meclis toplantıları gündemini de takip etmekte ve kanun uyarınca Oda adına yetkili imza kullanmaktadır.

Odanın idari işlerini, iç çalışmalarını ve yazı işlerini düzenlemek, yönetmek, KTO organlarının (Yönetim Kurulu, Meclis, Disiplin Kurulu ve Meslek Komiteleri) toplantı tutanaklarını düzenlemek, hâzirun cetveli ve devam çizelgelerini tutmak, organlarca alınan kararları takip etmek ve sonuçlandırmak, Genel Sekreterlik makamının görev alanları arasındadır.

Genel Sekreterlik ayrıca; oda personelinin çalışmalarını denetlemekte, aylık mizan, bütçe ile ilgili diğer tabloları ve re'sen yapılan harcamaları yönetim kurulu onayına sunarak harcamalar hakkında yönetim kurulunu bilgilendirmekte ve yönetim kurulunca kendisine devredilen yetkileri kullanarak Odanın verimli ve etkin bir şekilde işleyişini sağlamaktadır.

3.2.2. Personel, Yazı İşleri ve Bilgi İşlem Servisi

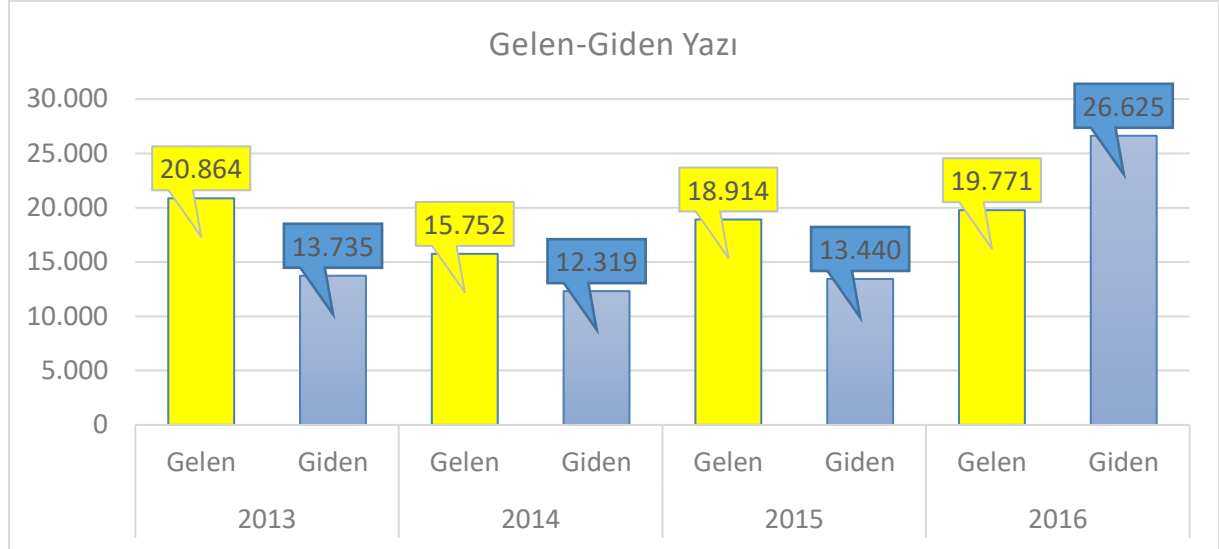
Bu servisin faaliyetleri; "İdari Hizmetler" ve "Bilgi İşlem" olmak üzere iki başlık altında incelenmiştir.

3.2.2.1. İdari Hizmetler

Servisin yaptığı idari hizmetler aşağıdaki şekilde listelenebilir:

- Personelin tayin, terfi, taltif, cezalandırma, azil, izin, hastalık ve devam işlerini takip etmek, işten çıkan veya çıkarılan personel hakkında resmi makamlara verilecek bildireleri hazırlayıp vermek,
- Maaş, fazla mesai, harcırah, ikramiye vb. ile huzur hakkı bordrolarını düzenlemek,
- Odaya gelen evrakları, elektronik ortamda veya ilgili evrak kayıt defterine kaydederek, ilgililere ve ilgili servislere göndermek ve dosyalamak,
- Meclis ve Yönetim Kurulu toplantıları için hazırlık çalışması yapmak,
- Demirbaşların tescilini yapmak, kayıtlarını tutmak,
- Oda ve demirbaşların arıza giderilmesi ve tamirat işleriyle uğraşmak, hizmet araçlarının servis ve bakım işlerini takip etmek,
- Odanın temizlik işlerini yürütmek, hizmetlilerin çalışmaları ile meşgul olmak, yemekhane işlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Toplantı, temsil programları ve ziyaretleri organize etmek, program öncesi mekân ve ikram hazırlıklarını yürütmek.

GRAFİK 2. KTO Giden-Gelen Evrak Sayısı



KTO Toplantı Salonları ve Kapasiteleri

Konferans Salonu (**330**)

Meclis Salonu (**127**)

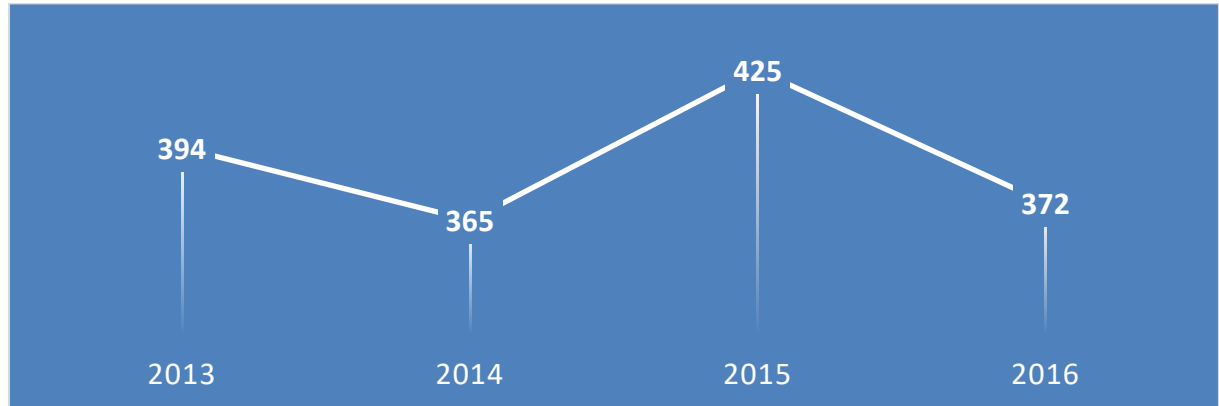
VİP Salonu (**25**)

Yönetim Kurulu Toplantı Salonu (**25**)

Brifing Salonu (**50**)

Meslek Komiteleri Toplantı Salonu (**10**)

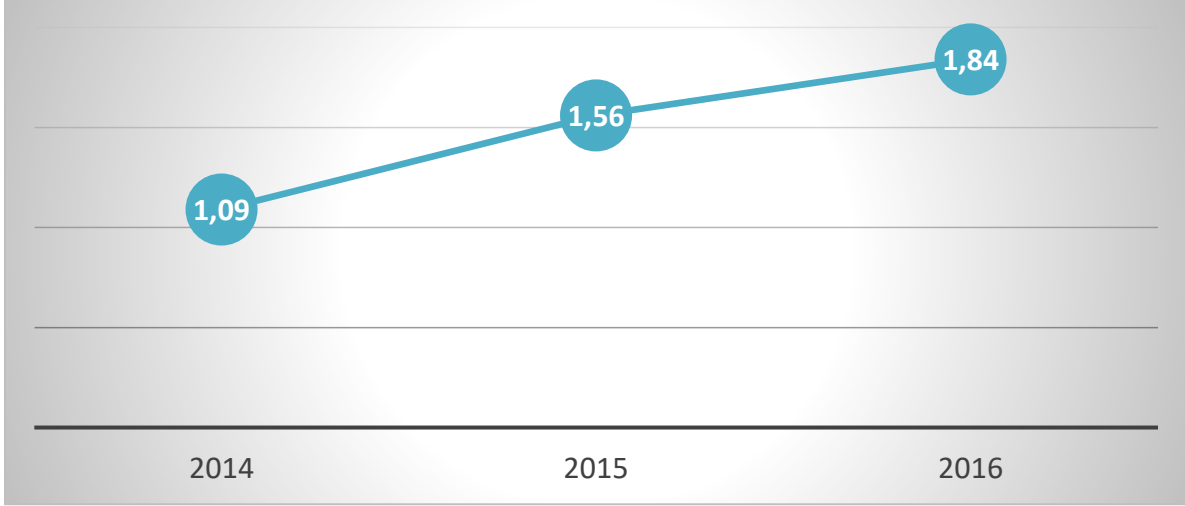
GRAFİK 3. 2014 Salonu Tahsis Durumu



3.2.2.2. Bilgi İşlem

Bilgi İşlem kısmında ise Odanın ihtiyaç duyduğu her türlü bilgi ve bilişim teknolojisinin sürdürülmesi ve güncellenmesi sağlanmakta, Oda'nın üye veri tabanı yönetilmekte ve KTO web sayfasını güncellemeleri yapılmaktadır.

GRAFİK 4. WEB Tıklanma Oranları (Milyon)

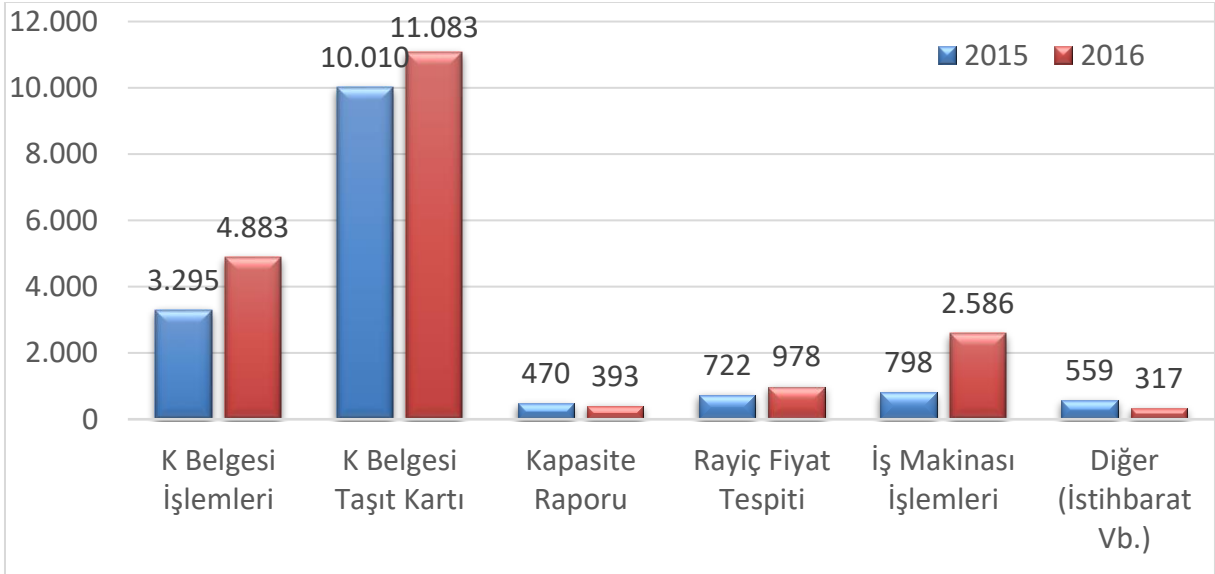


3.2.3. İç Ticaret Servisi

Odamız iç ticaret servisinin temel görevleri şu şekildedir: Üreticiler için kapasite/ekspertiz raporu, nakliye araçları için K belgeleri, iş makinası tescili, yerliliği gösteren yerli/Türk malı belgesi, fatura tasdiki, imalatta yeterlilik, fiili sarfiyat belgesi, mücbir sebep belgesi, sigortacılara yönelik sigorta acenteciliği uygunluk belgesi, sigorta eksperliği, sigortacılık asgari fiziki şartlar tetkiki, teftiş raporu hazırlamak. Bu servis ayrıca, bina, makine, inşaat, imalat ve donanım alanlarındaki taleplerin kayıtlarını, güncel değeri belirlemek amacıyla tutmaktadır.

İç ticaret servisi faaliyetleri, belirli gruplara ayrılarak değerlendirilmiştir. Bu gruplar; K belgesi, K belgesi taşıt kartı, kapasite raporu, rayiç fiyat tespiti, iş makinası tescil, diğer (ekspert raporları, sigorta işlemleri, yerli malı, imalatta yeterlilik belgesi, fiili tüketim belgesi, istihbarat) sıralanmaktadır.

GRAFİK 5. İç Ticaret Faaliyetleri

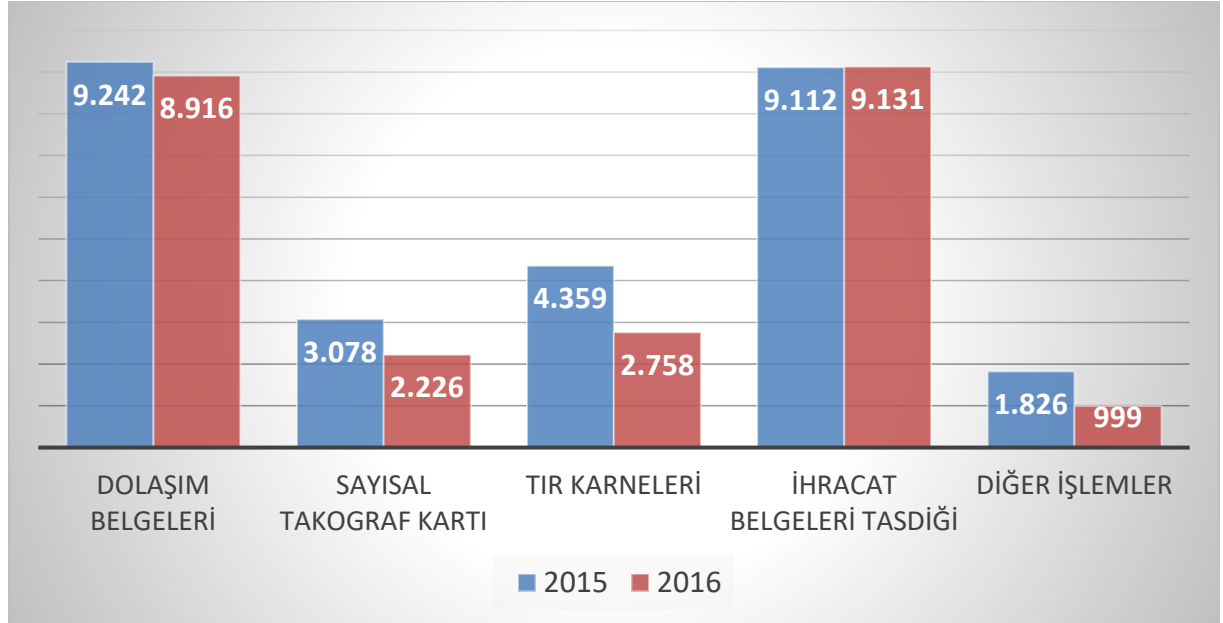


3.2.4. Dış Ticaret Servisi

Bu Servisin temel görevleri: ATR, EUR 1 ve Form A belgelerini tasdik etmek, Menşei Belgelerini incelemek ve tasdik etmek, ATA Karnesi vermek, fatura, anlaşma, vb. gibi ihracata ilişkin belgeleri incelemek ve tasdik etmektir. Servis, periyodik olarak ihracat raporlarına ilişkin bilgi, ihracata ilişkin karşılaştırmalı istatistikî veri ve ihracat yapılan ülke ve ihracat ürünleri temelinde firmaların ihracat oranlarına ilişkin araştırma yayınlamaktadır. Ayrıca servis bünyesinde uluslararası nakliye firmalarının kullandığı TIR karnelerinin dağıtımı ve kontrolü yapılmaktadır.

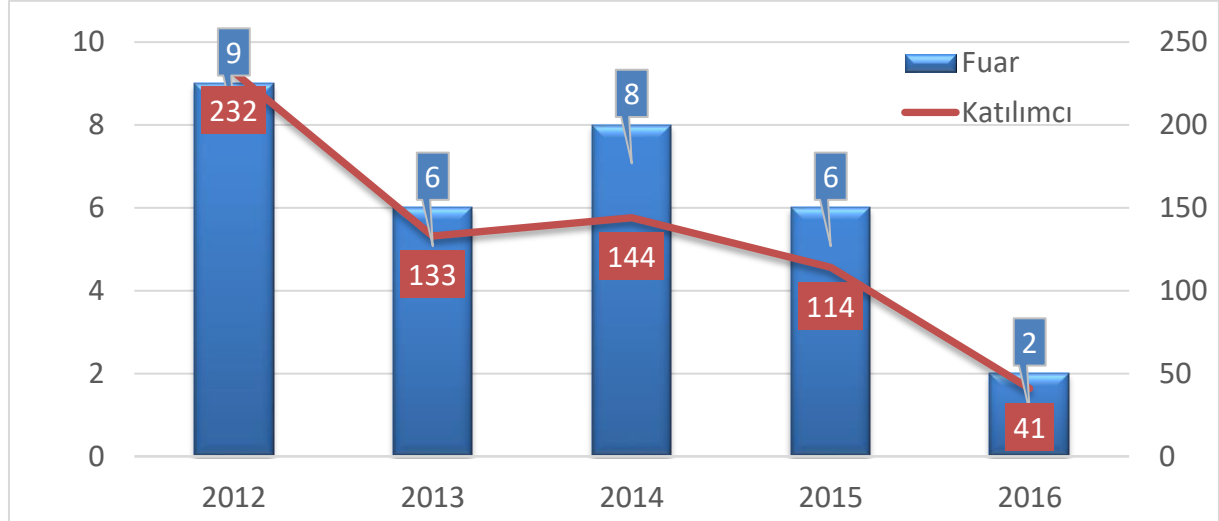
1. Dolaşım belgeleri: ATR Belgesi, Menşe-i Belgesi, EURO-1 Belgesi, Form A, ATA Karnesi, Onay Belgesi ve EuroMed Belgesi.
2. Tır Karneleri: 4'lü AB TIR, 4'lü TIR, 6'lı TIR, 14'lü TIR, 20'li TIR, TIR Karne Tasdik ve Kayıp TIR Karne,
3. Dijital Takograf: Karayolu araçlarının hareketinin ve sürücülerinin belli çalışma sürelerinin detaylarını otomatik olarak gösteren cihaz AB mevzuatına göre takılmak zorundadır.
4. Diğer: Taşıt Onay Belgesi, Diğer Ticari ve Sınai Belgeler, Referans Mektubu, Ülke ve Diğer Raporlar, Ekspertiz Raporu, Gezi Kitapçığı, Evrak Sureti Onayı ve Takdim Mektubu.

GRAFİK 6. Dış Ticaret Belgeleri



Servis ayrıca KTO üyelerinin sektörleri ile ilgili fuarları takip etme, yurtdışı fuarları üyelere duyurma ve gelen talepler doğrultusunda fuar ziyaret organizasyonu da gerçekleştirmektedir.

GRAFİK 7. Yurtdışı Fuar Sayısı ve Katılımcı Üye Sayısı

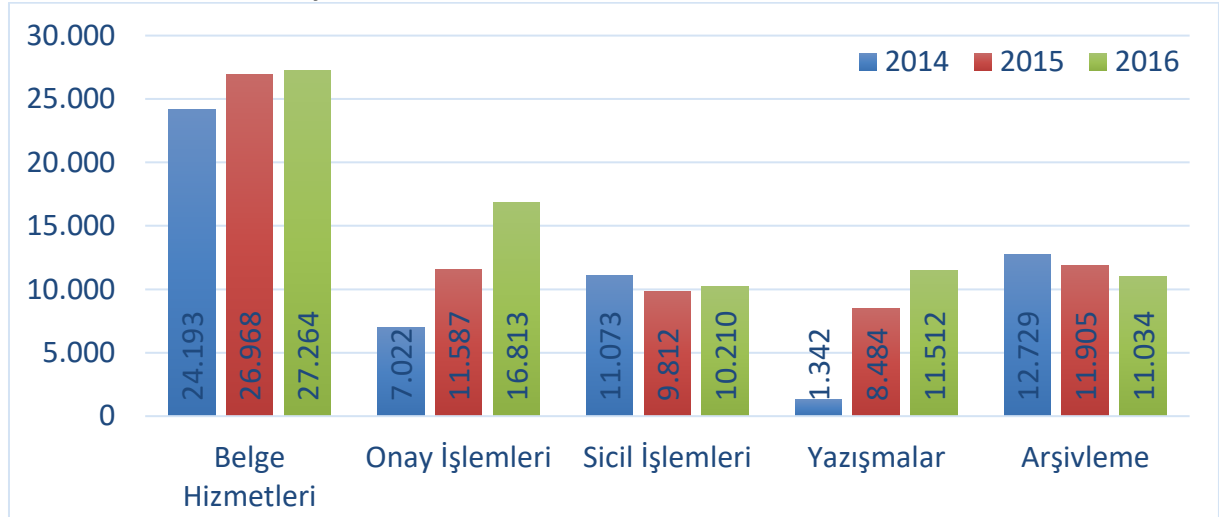


3.2.5.Oda Sicil Servisi

Bu servisin temel görevleri, 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Kanunu gereği kayıt olması gereken gerçek ve tüzel kişilerin odaya kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi, kayıtlı üyelerin talebi doğrultusunda veya yasaların verdiği yetkiler kapsamında terkin işlemlerinin gerçekleştirilmesidir.

Oda sicil servisi faaliyetleri içerisinde “Belge Hizmetleri” kalemi, faaliyetlerin yüzde 50’sini oluşturmaktadır. Geri kalan işlemlerde “Arşivleme” ve “Sicil Hizmetleri” ön planda, “Onay İşlemleri” ve “Yazışmalar” ise onları takip etmektedir.

GRAFİK 8. Oda Sicil Faaliyetleri



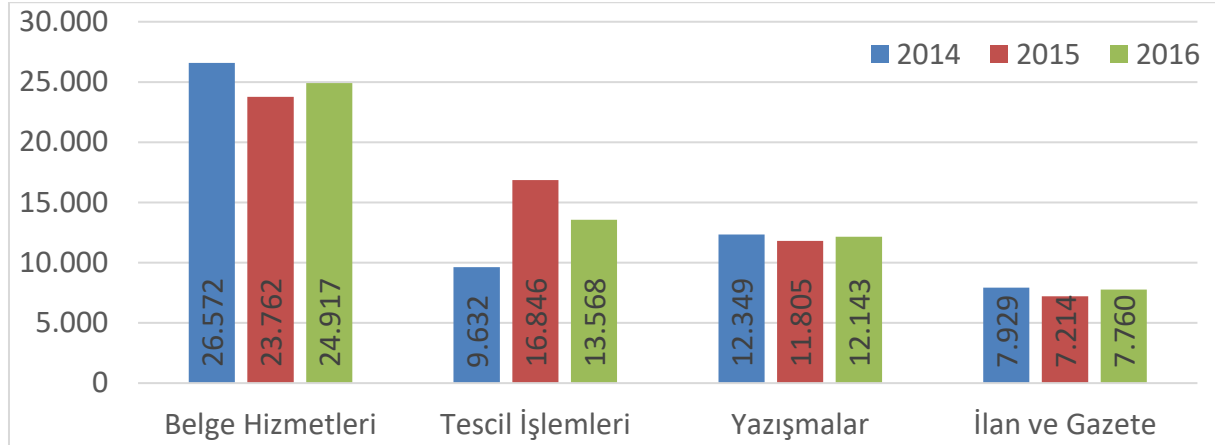
3.2.6. Ticaret Sicil Servisi

Ticaret sicil servisinin görevlerini kısaca 4 ana başlıkta toplamak mümkündür.

1. Tescil: Tescil işlemi de kendi içerisinde 5’e ayrılmaktadır: Kuruluş tescili, tadil, tasfiye-terkin, işletme rehinleri, Mersis sistemi.

2. Belge Verme: Sicil tasdiknamesi, taşınmazı tasarruf belgesi (yetki belgesi), merkez nakli, şube açılması vb.
3. Bilgilendirme: Tescil edilmiş tüm vakıaların ihtiyacı olan tüm kurum, kuruluş ve şahıslara verilmesidir.
4. Arşiv Hizmeti Verme: Tüm işlemler dosya ve dijital ortamda arşivlenmektedir.
5. Diğer.

GRAFİK 9. Ticaret Sicil Faaliyetleri (2013 -2014)



3.2.7. Meslek Komiteleri Servisi

Servis, Mesleki Komitelerin aylık toplantılarını organize etmekte ve bu toplantıların tutanaklarını tutmaktadır. Meslek komitelerinde sektörel bazda kararlar alınarak ilgili kurumlarla yazışma yapılmaktadır. 2013 yılında servis bünyesinde 161 yazışma yapılırken 2014 yılının 181 yazışma gerçekleştirilmiştir. Bu da bize meslek komitelerinin daha fazla kurum ve kuruluşla irtibata geçtiği ve karar sayılarının çoğaldığını göstermektedir.

Bu servis, Yönetim Kuruluna çözüm ve öneriler sunarak mesleklerin güçlendirilmesi için çalışır. Ayrıca, üye talepleri doğrultusunda ulusal fuar gezilerini organize eder.

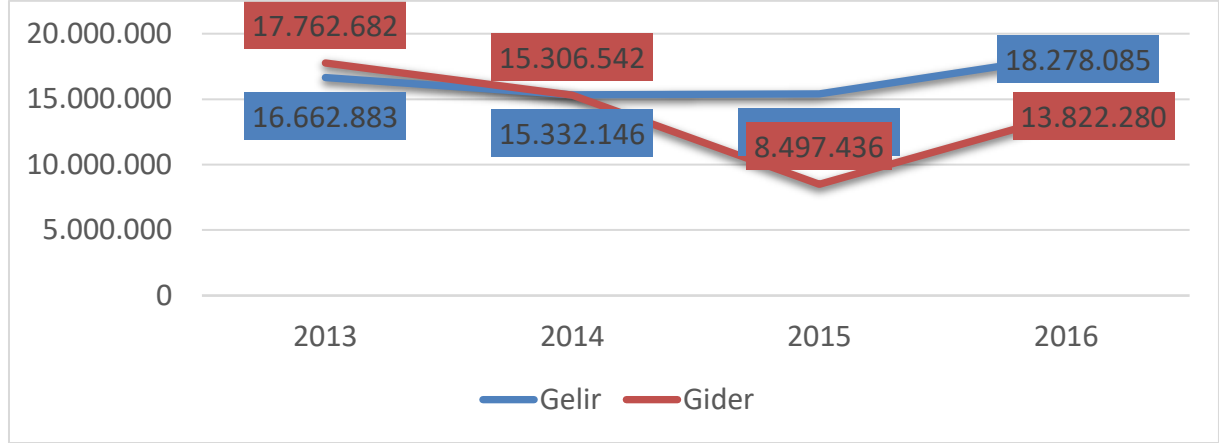
GRAFİK 10. Meslek Komiteleri Servisi Faaliyetleri



3.2.8. Muhasebe Servisi

Bu servisin temel görevleri; Odanın parasal ve muhasebe işlemlerini ilgili mevzuat dairesinde yürüterek, resmi defterlerin tutulması, mizan, bilanço ve bütçenin hazırlanması, üyelerin kayıt ücreti, yıllık aidat ve munzam aidatlarının tahakkuk ve tahsilatı vb. işlemlerin yapılmasını sağlamaktır.

GRAFİK 11. Muhasebe Gelir-Gider Karşılaştırması

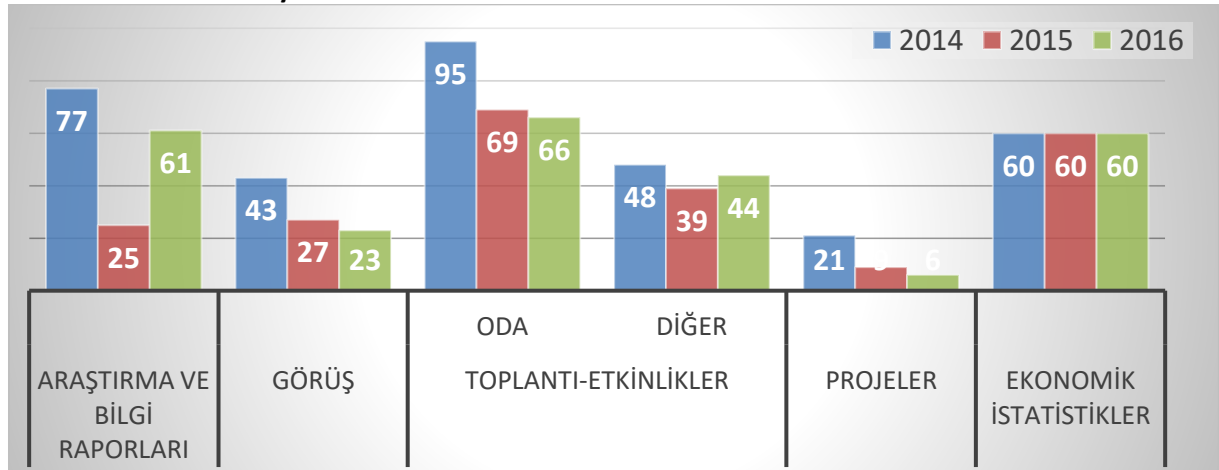


3.2.9. Ekonomik Araştırmalar Ve Proje Müdürlüğü

Bu müdürlük temelde üç alanda faaliyet göstermektedir: Ekonomik Araştırmalar, Eğitim ve Organizasyon/Proje.

Bu kapsamda EKAP Müdürlüğünün temel görevleri; Dünya, Konya ve Türkiye ekonomisi hakkında araştırmalar yapmak, Odayı ve/veya üyelerini ilgilendiren konularda araştırma yapmak ve bilgi vermek, Odamıza gelen ve üyelerimizi doğrudan ilgilendiren konularda Odamız görüşünü hazırlamak ve ilgili mercilere göndermek, Odamız adına proje hazırlamak ve yürütmek, üyeleri ilgilendiren konularla ilgili eğitim, seminer, panel ve konferanslar düzenlemek, Akreditasyon ve Kalite Sistemlerine yönelik gerekli süreçleri oluşturmak ve uygulamaktır.

GRAFİK 12. EKAP Faaliyetler



3.2.10. Özel Kalem Servisi

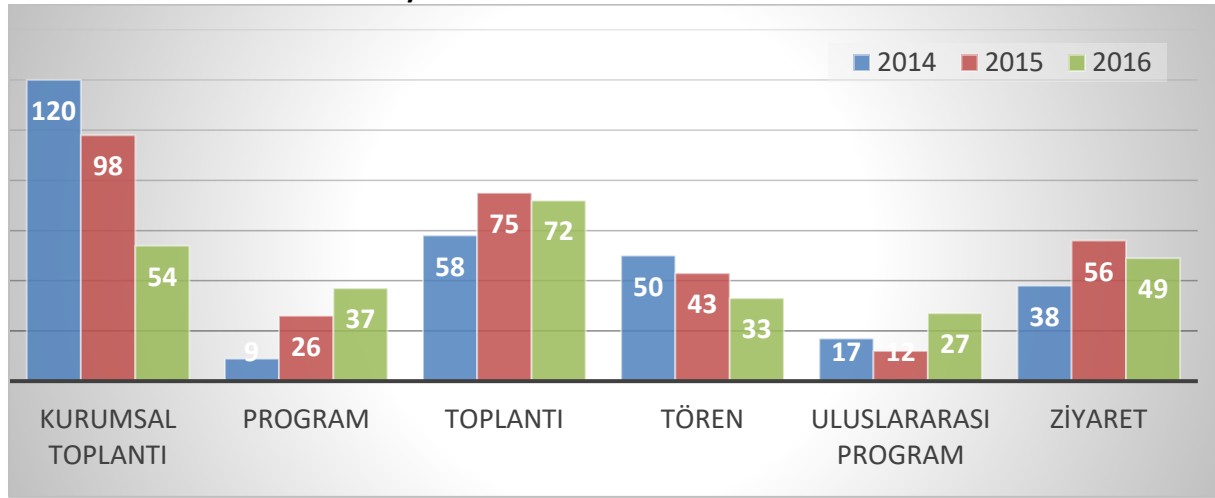
Oda yönetim kurulumuzun faaliyetleri de gruplandırılarak değerlendirmeye alınmıştır. Bu gruplar şu şekilde sıralanmaktadır:

- Tören : Kutlama, bayramlaşma, açılış, tören,
- Program : Akşam yemeği, iftar, program, yemek,

- Toplantı : Basın, çalıştay, forum, konferans, panel, seminer, toplantı,
- Uluslararası Program : Fuar ve yabancı heyet ziyaretleri,
- Ziyaret : Odamıza gelen veya Odamızın yaptığı makam ziyaretleri,
- Kurumsal Toplantı : Genel kurul, istişare toplantısı, komite, komisyon, kurul, TOBB, ilgili kurum yönetim kurulları.

Oda yönetim kurulumuzun katıldığı programlara “türleri” açısından bakıldığında ise, ağırlığı kurumsal toplantıların aldığı görülmektedir. 2014 yılında katılım sağlanan programların %57,5’ini kurumsal toplantılar oluşturmaktadır.

GRAFİK 13. Yönetim Kurulu Faaliyetleri

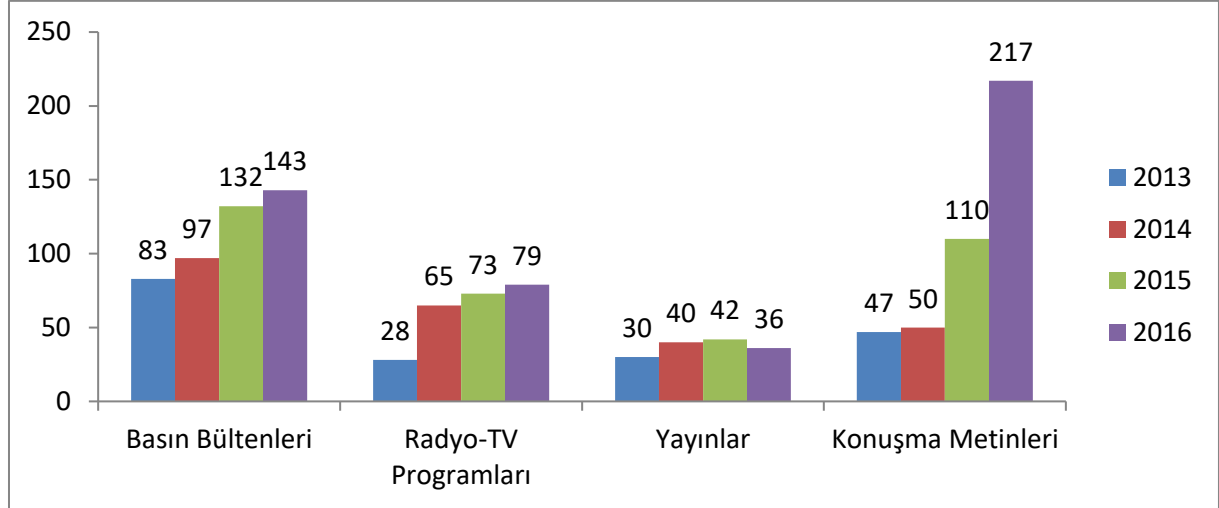


3.2.11. Basın ve Halkla İlişkiler Servisi

Servis, Odanın toplantı, fuar ve seminer gibi teşvikleri hakkında bilgilendirme yapmak suretiyle Oda ve yerel-ulusal basın arasındaki ilişkiyi sürdürmektedir. Bu şube ayrıca, üyeleri Oda faaliyetlerine ilişkin bilgilendirmekte ve Oda basın konferansları hazırlamakta ve basın duyurularını hazırlamaktadır. Servis ayrıca Odanın basım ve yayın görevlerini yürütmektedir.

Basın ve Halkla İlişkiler Servisi faaliyet rakamları, tabloda görüleceği üzere, her bir kalemden yükseliş göstermiştir. Toplam faaliyet adedinde 2013’den 2014’ %34’lük bir artış oranı ortaya çıkmıştır.

GRAFİK 14. Basın ve Halkla İlişkiler Servisi Faaliyetleri

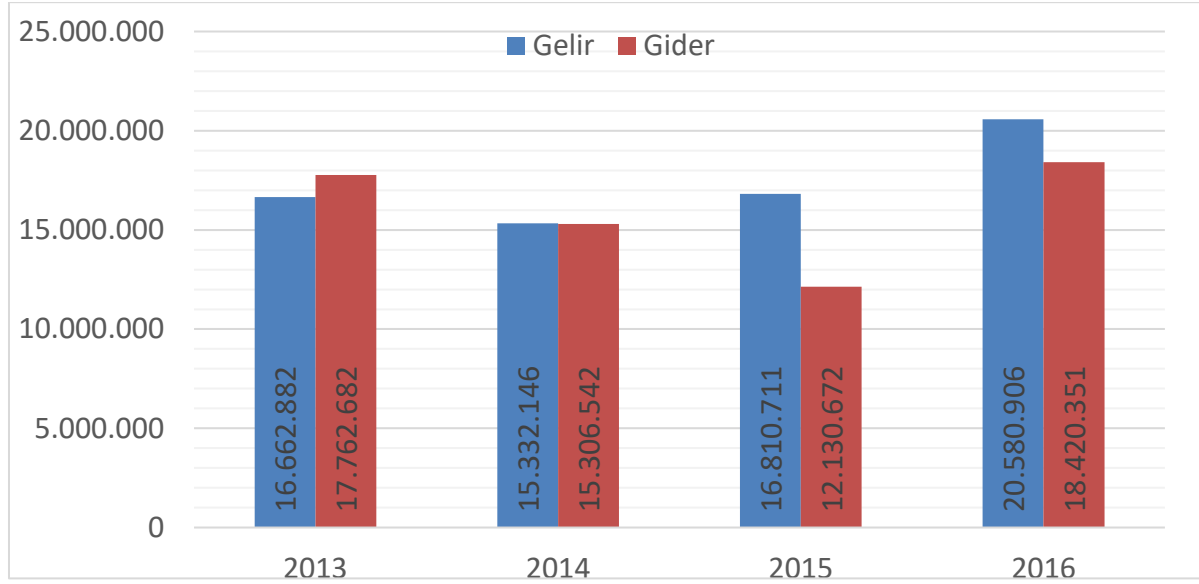


IV. DURUM ANALİZİ

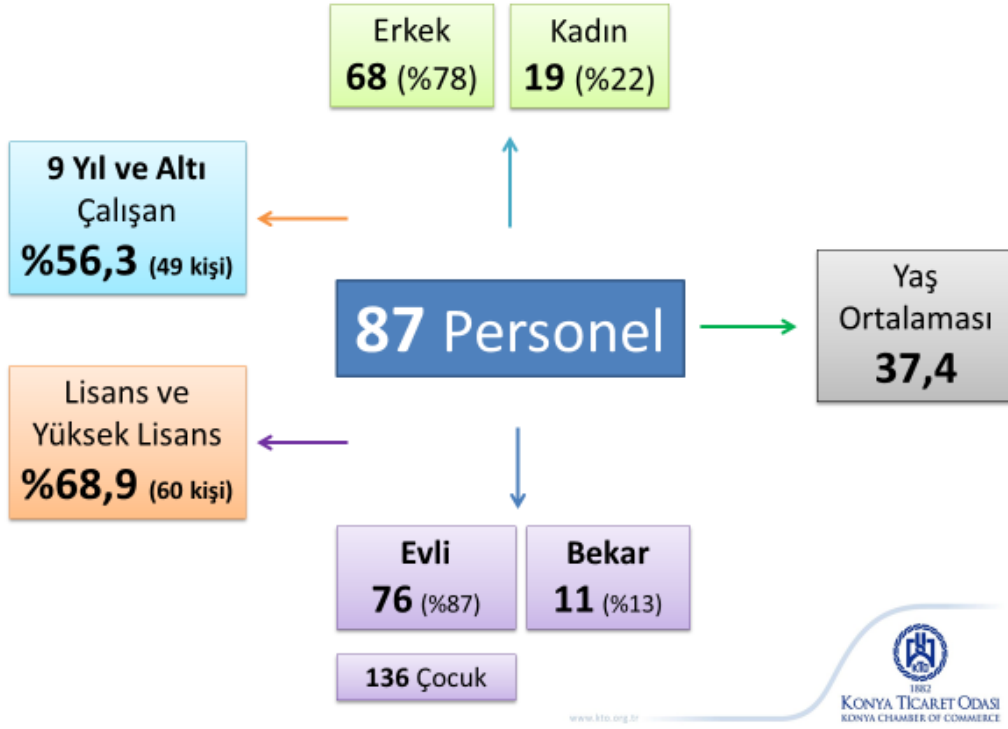
4.1. Mali Analiz

Odamız, 5174 sayılı TOBB kanunu ve Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine göre faaliyet göstermektedir. Konya Ticaret Odası, her yıl Oda Meclisi tarafından onaylanan bir bütçeye göre gelir-gider kalemleri planlanmaktadır.

GRAFİK 15. Odamız Gelir ve Gider Gelişimi



4.2. İnsan Kaynakları Analizi



4.3. Fiziki Analiz

Odamız hizmet binası 1983 yılında yapılmıştır. Hizmet binamız, Vatan cd. No:1 Selçuklu/Konya adresinde bulunmaktadır. Binamız, 5.395 m² olup 13 parsel no ve 992 ada nolu alanda hizmet vermektedir.

4.4. Kurum İçi GZFT Analizi

Konya Ticaret Odası olarak, Türkiye’deki birçok odanın yapamadığı bir çalışmayı gerçekleştirmiş ve bütün birimleriyle tek tek SWOT analizi yapmıştır. Objektif bir şekilde kurumsallaşmayı daha üst seviyelere çekmek amacıyla büyük bir özveriyle hazırlanan bu analizler, KTO’nun gelecek planlaması için atılmış büyük bir adımdır.

Servis	GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER	FIRSATLAR	TEHDİTLER
Basın ve Halkla İlişk. Ser.	<ul style="list-style-type: none">➤ Tecrübeli çalışanlar,➤ Yeterli malzeme ve donanım,➤ Disiplinli periyodik çalışma,➤ Zengin arşiv	<ul style="list-style-type: none">➤ Yetiştirilecek elemanların olmaması	<ul style="list-style-type: none">➤ Yeni İpekyolu Dergisi’nin 12.500 tiraja sahip olması	<ul style="list-style-type: none">➤ Yerel ve ulusal basında çıkan olumsuz haberler
Dış Ticaret Servisi	<ul style="list-style-type: none">➤ Eğitimli ve Tecrübeli Kadro➤ Değişime ve yeni uygulamalara hızlı uyum➤ Sorunlara hızlı çözüm bulma➤ Servis personelinin tüm servis işlerini yapabilmesi➤ Servis yöneticileri ve personel arasındaki iletişim güçlü olması		<ul style="list-style-type: none">➤ Yapılan faaliyetlerle ihracata teşvik edilmesi➤ Dış Ticarete yaşanan sorunların çözülmesi➤ Dış ticarete sektörle ilgili bilgi edinilmesi➤ Çeşitli kurum ve kuruluşların yurtdışı taleplerinin duyurulması	<ul style="list-style-type: none">➤ Kanun ve mevzuatların değişmesiyle yaptığımız bazı hizmetlerin kurumlara da verilmesi
Servis	GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER	FIRSATLAR	TEHDİTLER

Ekonomik Araştırmalar ve Proje M¼d.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Birimin ihtiyaçlarına uygun nitelikli personel ➤ Personelin öğrenmeye açık ve istekli olması ➤ Personel arasında etkin iletişim ve takım çalışması ➤ Uygun çalışma ortamı ➤ Farklı konularda uzmanlaşma ➤ Görevlerin hızlı ve eksiksiz yerine getirilmesi ➤ Dünya, Türkiye ve Konya gündeminin güncel takibi 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Birimin temel görevi olmayan faaliyetlerin (SMS, etiket, arama, tebrik kartları vb.) birim personelinin zamanını alması ve asıl işlerine konsantre olmasını engellemesi ➤ İş yükünün zaman zaman eşit dağıtılamaması 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Personelin eğitim ve seminerlerle kendini geliştirme fırsatı ➤ Oda yönetiminin gerçekleştirilen faaliyet ve projelere desteği ve teşviki ➤ Birim personelinin proje hazırlama ve yürütme kapasitesinin artması 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Son anda gelişen işler nedeniyle etkin planlama yapılamaması ➤ Yönetime bağlı olarak çalışmanın hata kabul etmemesi ➤ Dönemsel iş yoğunluğu nedeniyle asli görevlerin zamanında yapılamaması ➤ Aylık yapılan anketler için anketör bulunamaması
Hukuk Servisi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dava ve icra dosyası takiplerinde gerekli özenin gösterilmesi sonucunda, süreç dava aşamasına ulaşmadan konuların çözülmesi 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Konuların çok çeşitlilik arz etmesi ve bu konularda araştırma süresinin bazen yeterli olmaması 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Konuların zamanında ve tam aktarılmaması nedeniyle dava aşamasına gelmeden çözüme ulaştırılabilecek konularda gecikilmesi, ➤ Tam ve eksiksiz bilgi akışının ve iletişimin sağlanamaması
Servis	GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER	FIRSATLAR	TEHDİTLER

Meskom Servisi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Üye memnuniyeti öncelikli imkânlar dâhilinde titiz ve disiplinli çalışma ➤ 3 personelle haftada bir sektör istişare toplantısı düzenleyip, bu toplantılarda üyelerimizden gelen sorunları ilgili mercilere iletme 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 3 personelle çalışılmasından dolayı servis olarak verdiğimiz hizmetlerde bazı noktaların gözden kaçması 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Haftada bir yapılan sektör istişare toplantılarına katılan üyelerimize servisimizi tanıtma şansı bulması. ➤ Yaptığımız istişare toplantılarına Oda Başkanı'nın iştirak etmesi ve çalışmalarımızı yakından takip etmesi. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Meslek Komitesi toplantılarına ve Meslek Komiteleri istişare toplantılarına yeterli katılımın olmaması.
Muhasebe Servisi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Parasal problemlerin çözümlenebilmesi becerisinin yüksek olması ➤ Personelin kanun ve mevzuata hakim olması 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kalifiye eleman eksikliği, yetersiz kadro ➤ Üye sayısı fazla olduğu için üyelere ulaşma sıkıntısı nedeniyle tahsilatın güçleşmesi ➤ Muhasebe programı açısından yetersiz yazılım. ➤ Servislerle entegrasyon eksikliği 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mevzuattan kaynaklı sıkıntılar (Askı işlemleri)
Özel Kalem	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Başkanla, diğer birim ve bireyler arasında tampon bölge oluşturmak. 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Çeşitli meslek gruplarından önemli şahsiyetleri yakından tanıma fırsatının olması. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Güven ve gizliliğin sağlanamaması, işlemlerin programlanamaması, programlarla ilgili gerekli tedbirlerin yapılmaması.
Servis	GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER	FIRSATLAR	TEHDİTLER

Oda Sicil Servisi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kullanım fırsatı verilen teknoloji en üst düzeyde kullanılmaktadır. ➤ Oldukça düzenli bir şekilde çalışan arşivleme sistemi oldukça geniş bilgi arşivinin oluşmasını sağlamıştır. ➤ Sistemli çalışmanın zaman planlamasını kolaylaştırması 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verilen hizmetlerde ve uygulamalarda eş zamanlı olarak hem kamu hem de üye yararının gözetilmek zorunda olması. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Her türlü talebe imkanlar dahilinde cevap vermeyi prensip kabul etmiş olan bir Yönetim Kurulu ile çalışılması. ➤ Türkiye'nin sayılı büyük odalarından biri olan KTO'da hizmet verilmesi. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sürekli değişen mevzuatlar nedeniyle kişisel bilgilerin güncellenmesinde eksikliklerin söz konusu olması. ➤ Aynı işlem için birden çok mevzuatın aynı anda uygulanması nedeniyle hata yapma olasılığının artması. ➤ Yapılan tüm işlemler açısından Türkiye geneli ticaret ve sanayi odaları arasında uygulama teklifinin olmaması.
Ticaret Sicil Servisi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ticaret sicil servisinin yapmış olduğu her işin kanun ve yönetmeliğe göre yapılıyor olması ➤ Gümrük ve Ticaret Bakanlığı adına hizmet veriyor olması ➤ Personelin adli durumlarda devlet memurlarının haklarına sahip olması 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vatandaşlardan oda bünyesinde yer aldığı için oda yönetiminin emriyle iş yapıyormuş gibi yanlış algının oluşması ➤ Adli durumlarda devlet memuru gibi olup bunun haricinde bu haklara haiz olmaması. 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sistem elektronik ortamda ve bilişim üzerinden yürüdüğünden internet hizmetlerinin olmadığı anlarda işin durması ➤ İş yükünün fazla olması ve her geçen gün daha da artması, ➤ Vatandaşlardaki psikolojik kötü düşüncenin her daim olması
Servis	GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER	FIRSATLAR	TEHDİTLER

<p style="text-align: center;">Personel Servisi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Servis tarafından yürütülen işlerin eksiksiz ve zamanında yapılması. ➤ Servisteki personel arasında uyum olması. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Yapılan faaliyetlerin bir çoğunda önemli katkısı olmasına rağmen bu durumun personelin geneli tarafından yeterince bilinmemesi. ➤ Personelin geneli tarafından servisin yaptığı işlerin “küçük işler” gibi telakki edilmesi. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Statik çalışmayı sevmeyen personelin görev yapabileceği iş ortamının olması. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Servise ait önemli evrakların dijital kopyasının olmaması nedeniyle, yangın ve tabii afetlerde bu evrakların tamamen/kısmen zarar görmesinin neden olabileceği bilgi kaybı ve buna bağlı yaşanabilecek hukuki ve idari sorunlar.
<p style="text-align: center;">Bilgi İşlem Servisi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Yeni teknolojileri takip eden ve gelişmeye açık, bilgiye önem veren, çalışmalarını ile diğer oda/borsaların dikkatini çeken, yaptığı yazılımlar ile diğer oda/borsalar tarafından görüşlerine başvurulmuş insan kaynağına sahip olması. ➤ Ülke genelinde yer alan oda ve borsaların içinde AB desteği ile ilk elektronik arşiv projesini kuran birim olması. ➤ Sorunlar karşısında çalışanların davranışlarını izleyerek ihtiyaç duyulan yazılımları tespit edip bu yazılımları üretebilmesi. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bilgi Hizmet binamıza elektrik trafosunun yakın olması akımın fazla gelmesine neden olmaktadır. ➤ KTO tüm birimlerini kapsayacak Güç Kaynağı olmadığından hizmetlerde aksamalar yaşanmaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Oluşabilecek bilişim alt yapı ve donanım arızalarına anında müdahale ederek çözüme ulaştırabilen insan kaynağına sahip olması. ➤ Mesleki yeterliliğe sahip çalışanlar sayesinde diğer oda/borsalara göre bilişim altyapısına harcanan masraflar en aza indirilmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Servise Tam donanımlı bir Sistem Odasına sahip olmadığı için yangın, su, duman vb. risklerle karşı karşıyadır. ➤ Sistem odasında haber verici sensörler bulunmadığı için mesai harici olası yangın, su baskını vb. durumlarda tarifi zor durumlarla karşılaşılabilme ihtimali.

V. PAYDAŞ ANALİZİ

Konya Ticaret Odası, Konya'daki ticaret kümesinin temsilcisi olması sebebiyle, yerel, ulusal ve uluslararası pek çok tarafla dolaylı ve doğrudan ilişki içerisindedir. KTO, mevcut hizmet ve yetkinlik çıtasını aşmayı hedefleyen yapısı sayesinde temsilci sıfatını aşan pek çok faaliyete proaktif olarak imza atmaktadır. Yapılan analiz sonucu KTO' nun ana paydaşları ve etkileşim düzeyleri aşağıda belirtilmiştir:

PAYDAŞ ANALİZİ				
Paydaş	İç	Dış	KTO'nun Etkilediği	KTO'yu Etkileyen
KTO Yönetim Organları (Meslek Komiteleri, Meclis)				
KTO Personeli				
KTO Üyeleri				
TOBB				
Diğer Oda ve Borsalar				
Yerel Yönetim				
Meslek Örgütleri				
Bakanlıklar				
Fiziki Mekan Paylaşım Ortakları				
Kamu Kuruluşu İl Müdürlükleri				
Uluslar arası Kuruluşlar				
Yabancı Misyon				
İştirakler				
İştiraklerin Hedef Kitlesi				
Serbest Bölge Yönetimleri				
Finans Kuruluşları				
Birlikler				

VI. KONYA TİCARET ODASI STRATEJİ PLANI

6.1. KTO' nun Misyon ve Vizyonu

Misyon, kuruluş amaçlarının toplamını ifade eder. Kurumun hizmetlerinin nasıl, kimler için, ne zaman sunulduğunu ve sunulacağını açıklar nitelikte olmalıdır. Bu nedenle özellikle Oda ve Borsacılık faaliyetleri için misyon ve vizyon en önemli performans kriteri olarak tanımlanabilir.

Odamız misyonu, iş ve ekonomi dünyasına yön veren güçlü bir temsilci olarak, üyelerimizin sürdürülebilir rekabet gücünü ve kurumsal vizyonunu artırarak bölge ve Türkiye ekonomisini dünya ölçeğinde geliştiren bir kuruluş olmak.

Vizyon ise kuruluş amacı doğrultusunda ulaşılmak istenen hedefler bütünüdür. KTO' nun Vizyonu;

- Sosyo-ekonomik alan başta olmak üzere tüm alanlarda bölgesel kalkınmaya katkıda bulunmak ve bu konuda öncü olmak,
- Sanayi ve ticaret dünyasının lokomotifleri olarak, üyelerimizi ulusal ve uluslararası arenada en iyi şekilde temsil etmek,
- Hizmette toplam kalite anlayışıyla, üyelerimize belgelendirme, gözetim, eğitim, bilgilendirme, araştırma ve iş geliştirme faaliyetlerini en iyi şekilde sunmak,
- Bölgemizin ve ülkemizin tanıtımında ve sürdürülebilir kalkınmasında etkin rol almak, bu doğrultuda stratejik politikalar belirlemek ve uygulamak.

6.2. KTO Stratejiler

Stratejik Alan - 1 - Kurumsal Kapasitesinin Artırılması							
Stratejik Hedef - 1.1. - Odamız altyapısının iyileştirilmesi							
Faaliyetler	Başarı Kriteri	Servis	Yıllık Hedefler				
			2014	2015	2016	2017	2018
1.1.1. Odamız hizmet binasının eksiklerinin giderilmesi	Odadaki değişim	Personel		x	x	x	x
1.1.2. Odamız mali yapısının güçlendirilmesi	Yıllık Bütçe	Muhasebe	x	x	x	x	x
1.1.3. Odamız bilişim altyapısının güçlendirilmesi	Faaliyet Raporu	Personel	x	x	x	x	x
Stratejik Hedef - 1.2. - Odamızın Kapasite Artışına Yönelik Projeler Geliştirmek							
Faaliyetler	Başarı Kriteri	Servis	Yıllık Hedefler				
			2014	2015	2016	2017	2018
1.2.1. İç Kontrol Sisteminin Kurulması		EKAP	x	x	x	x	
1.2.2. Personel görev tanımlarının çıkarılıp organizasyon şemasının tekrar oluşturulması	Organizasyon Şeması	EKAP	x	x	x	x	
1.2.3. Odamız servislerinde performans sisteminin peyderpey uygulanarak Sistemin kurulması	Sistemin Kurulumu	EKAP				x	x
Stratejik Hedef - 1.3. - Odamız personelinin motivasyonunu artırıcı organizasyonlar yapılması							
Faaliyetler	Başarı Kriteri	Servis	Yıllık Hedefler				
			2014	2015	2016	2017	2018
1.3.1. Personel niteliğini artırmaya yönelik olarak hizmetçi eğitimler yapmak	Yıllık Eğitim Planı	EKAP		5	5	5	5

1.3.2. Personele yönelik personel gezi programının organize edilmesi	Yıllık gezi programı	Personel		1	1	1	1
1.3.3. Personel yıllık tatil programının yapılması	Yıllık Tatil Programı	Personel		1	1	1	1
Stratejik Alan - 2 - Üyelere yönelik hizmetlerin geliştirilmesi ve üyelerin Rekabet Gücünün Artırılması							
Stratejik Hedef - 2.1. - Üye ilişkilerini geliştirmek							
Faaliyetler	Başarı Kriteri	Servis	Yıllık Hedefler				
			2014	2015	2016	2017	2018
2.1.1. Üyeleri güncel konularda bilgilendirmek	Organizasyon Sayısı	EKAP	5	5	5	5	5
2.1.2. İş dünyasına ilişkin farklı organizasyonlar yapmak	Organizasyon Sayısı	EKAP	5	5	5	5	5
2.1.3. Üyelerimizi ilgilendiren konularda görüş ve önerileri ilgili makamlara iletmek	Görüş Sayısı	Tüm	x	x	x	x	x
Stratejik Hedef - 2.2. - Üyelerin faaliyetlerini geliştirmesi adına destek sağlamak							
Faaliyetler	Başarı Kriteri	Servis	Yıllık Hedefler				
			2014	2015	2016	2017	2018
2.2.1. Üye ihtiyaçlarını tespit etmeye yönelik olarak anket çalışmaları yapmak	Anket Sayısı	EKAP	800	800	800	800	800
2.2.2. "Konya ili Ekonomik Göstergeleri" Bültenlerinin Yayınlanması	Bülten Sayısı	EKAP	60	60	60	60	60
2.2.3. Üyelere Daha Hızlı ve Etkin Hizmet Yürütmek	Faaliyetlerin Yapılması	Tüm	x	x	x	x	x
2.2.4. Üyelerin gelişimine yönelik eğitimler vermek	Eğitim Sayısı	EKAP	3	3	3	3	3
2.2.5. Oda yayınları ile üyelere yol göstermek	Yayın Sayısı	Basın	3	3	3	3	3
2.2.6. MESKOM İstişare Toplantıları ile Sektörel Sorunlara Çözüm Üretmek	Toplantı Sayısı	EKAP-Meskom	x	x	x		
2.2.7. Kadın Girişimciler Kurulu ve Genç Girişimciler Kurulu sekreteryasını yürütmek	KGK ve GGK Yıllık Faaliyet Raporu	EKAP	x	x	x	x	x
2.2.8. Kimya Hatun Kadın Kooperatifi sekreteryasını yürütmek	Kooperatif Yıllık Raporu	EKAP	x	x	x	x	x
Stratejik Hedef - 2.3. - Üyelere yönelik proje, hibe ve destekleri konusunda yardımcı olmak							
Faaliyetler	Başarı Kriteri	Birim	Yıllık Hedefler				
			2014	2015	2016	2017	2018
2.3.1. ABİGEM işbirliği ile üyelere yönelik proje desteği sağlamak	İlgili Kurum Faaliyet Raporu	ABİGEM	x	x	x	x	x
2.3.2. KOSGEB destekleri konusunda bilgilendirme yapmak	İlgili Kurum Faaliyet Raporu	KOSGEB	x	x	x	x	x
2.3.3. Üyelerimizin Eximbank olanaklarından yararlanmasını sağlamak	İlgili Kurum Faaliyet Raporu	Eximbank	x	x	x	x	x
2.3.4. Üyelerimizin İŞKUR destekleri konusunda bilgilendirmek	İlgili Kurum Faaliyet Raporu	İŞKUR	x	x	x	x	x
2.3.5. Devlet Destekleri konusunda kitapçık hazırlayıp seminerler düzenlemek	Etkinlik Sayısı	EKAP-Basın		3	3	3	3
Stratejik Alan - 3 - Konya'nın Sürdürülebilir Kalkınmasına Öncülük Etmek							
Stratejik Hedef - 3.1. - Kıyaslama Çalışmalarının Yürütülmesi							
Faaliyetler	Başarı Kriteri	Servis	Yıllık Hedefler				
			2014	2015	2016	2017	2018
3.1.1. Odalara ziyaretler yapılarak kıyaslama raporları hazırlamak	Rapor Sayısı	Tüm	1	1	1	1	1
3.1.2. Online işlemlere yönelik web üzerinden inceleyerek kıyaslama yapmak	Rapor Sayısı	EKAP-Bilgi İşlem	1	1	1	1	1

Stratejik Hedef - 3.2. - Yerel Kalkınma Faaliyetlerinin Gerçekleştirilmesi								
Faaliyetler	Başarı Kriteri	Servis	Yıllık Hedefler					
			2014	2015	2016	2017	2018	
3.2.1. Konya'da Coğrafi İşaret potansiyeli taşıyan ürünlere yönelik çalışmalar yapmak	Ci Başvuru Sayısı	EKAP	1	1	1	1	1	1
3.2.2. Konya'nın uluslararası tanınırlığına yönelik farklı dillerde yayınlar yapmak	Yayın Sayısı	Tüm	x	x	x	x	x	x
Stratejik Hedef - 3.3. - Girişimcilik ve Yenilikçilik Ekosisteminin Geliştirilmesi								
Stratejik Hedef - 3.4. - Konya Stratejik Araştırmalar Merkezinin kurulması								
Faaliyetler	Başarı Kriteri	Servis	Yıllık Hedefler					
			2014	2015	2016	2017	2018	
3.4.1. Stratejik Araştırma Merkezi ile ilgili araştırma raporu hazırlamak ve benzeri merkezlerle mukayese yapmak	Çalışma Sayısı	EKAP			x	x	x	
Stratejik Hedef - 3.5. - KTO Karatay Üniversitesinin gelişip büyümesine ve iş adamlarının maksimum derecede faydalanmasını sağlamak								
Faaliyetler	Başarı Kriteri	Servis	Yıllık Hedefler					
			2014	2015	2016	2017	2018	
3.5.1. "Sektör Danışmanlığı" projesiyle reel sektöre yönelik mezun yetiştirmek	Projeden Yararlanan Öğrenci Sayısı	KTO Karatay		500	700	1.000		
3.5.2. Üyelerimizin bilimsel yönden gelişimini sağlamak	Bilimsel Etkinlik Sayısı	KTO Karatay	x	x	x	x	x	x
Stratejik Hedef - 3.6. - Üyelerimizin mesleki ve teknik ara eleman ihtiyacına yönelik hizmetler geliştirmek								
Faaliyetler	Başarı Kriteri	Servis	Yıllık Hedefler					
			2014	2015	2016	2017	2018	
3.6.1. KTO Mesleki Eğitim Merkezi GÜdümlü Projesi	Merkezin Kurulumu	KTO MEM	x	x	x	x		
3.6.2. Karsen aracılığıyla üyelere yönelik mesleki yeterlilik kapsamında personel belgelendirmesi yapmak	Belgelenen Firma Sayısı	KTO Karatay			x	x	x	
Stratejik Hedef - 3.7. - İlimizin gelişimine yönelik projeler ve organizasyonların yapılması								
Faaliyetler	Başarı Kriteri	Servis	Yıllık Hedefler					
			2014	2015	2016	2017	2018	
3.7.1. İlimize Katma Değer Yaratan Projeler yürütülmesi	Proje Sayısı	EKAP	x	x	x	x	x	x
3.7.2. Başarı gösteren üyelerin ödüllendirilmesini sağlamak	Vergi Ödül Töreni	Tüm	x	x	x	x	x	x
3.7.3. Ankara'daki Konyalı bürokratlar ile Konya protokolünün kaynaşmasını sağlamak	İftar Yemeği	Tüm	1	1	1	1	1	1
3.7.4. "İslam Ticaret Hukuku Kongresi" organizasyonu yapmak	İTH Kongre	EKAP		x				
Stratejik Alan 4 - İlimiz İhracat Kapasitesinin Artırılması								
Stratejik Hedef - 4.1. - KTO Uluslararası Fuar Merkezi Aracılığıyla Fuar Kapasitesinin Artırılması								
Faaliyetler	Başarı Kriteri	Servis	Yıllık Hedefler					
			2014	2015	2016	2017	2018	
4.1.1. KTO Tüypap Fuar Merkezinde düzenlenen fuarlara destek sağlamak	Fuar Sayısı	Meskom	4	4	4	5	5	
4.1.2. Gelişime açık sektörlerin fuar takviminde yer almasını sağlamak		Tüm			x	x	x	
Stratejik Hedef - 4.2. - Konya İhracatı Geliştirme Merkezi								

Faaliyetler	Başarı Kriteri	Servis	Yıllık Hedefler				
			2014	2015	2016	2017	2018
4.2.1. Konya'nın öne çıkan sektörlerine yönelik materyaller hazırlayıp tanıtımını yapmak	Yayın Sayısı	Dış Ticaret	4	4	4	4	4
Stratejik Hedef - 4.3. - Üyelerimizin daha çok dijital dünyada yer almasını sağlamak							
Faaliyetler	Başarı Kriteri	Servis	Yıllık Hedefler				
			2014	2015	2016	2017	2018
4.3.1. Dijital Firma Rehberi (Konya İmalat Sanayi Envanteri) nin çıkarılması	Rehberin Oluşturulması	Dış Ticaret			x	x	x
4.3.2. Web sitesinde yer alan "İhracatçı Firma Rehberi" oluşturmak, üyeler ile alıcıları bir araya getirmek		Dış Ticaret	x	x	x	x	x
4.3.3. Üyelerimizi E-Ticaret konusunda teşvik etmek amacıyla alışveriş siteleriyle indirim anlaşmaları yapmak		Dış Ticaret	x	x	x	x	x
Stratejik Hedef - 4.4. - Üyelerin yeni pazarlara ulaşmasını ve ihracat kapasitesinin geliştirilmesini sağlamak							
Faaliyetler	Başarı Kriteri	Servis	Yıllık Hedefler				
			2014	2015	2016	2017	2018
4.4.1. İş adamlarının Yabancı İşadamları ile buluşmasını sağlamak	Organizasyon Sayısı	Dış Ticaret	5	5	5	5	5
4.4.2. Yurtdışı Fuarlara Yönelik Organizasyonları Yapmak	Fuar Sayısı	Dış Ticaret	5	5	5	5	5
4.4.3. Yurtiçi Fuarlara Yönelik Organizasyon Yapmak	Fuar Sayısı	Meskom	5	5	5	5	5
4.4.4. İhracatçı firmaların teşvik edildiği yeni pazarlar bulmak, üyelerimizi bilgilendirmek	Organizasyon Sayısı	Dış Ticaret	5	5	5	5	5
4.4.5. Üyelerimizin dış ticaret kapasitelerini geliştirmeye yönelik olarak eğitimler yapmak	Eğitim Sayısı	Dış Ticaret	1	1	1	1	1

VII. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planda belirlenen amaç ve hedeflere ulaşılması için yapılacak birim faaliyetlerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve koordinasyonun sağlanması KTO nezdinde stratejik planın hazırlanmasıyla eş önemdedir. Bu kapsamda, stratejik plandaki yıllık hedeflerin strateji, proje ve planların hayata geçirilmesi, birimlerin yapmış oldukları faaliyetlerin yerel kalkınma ve stratejik plan hedefleri doğrultusunda ilerlediği KTO yönetimi tarafından takip edilecektir.