

ŞANLIURFA TİCARET VE SANAYİ ODASI

2023 YILI İŞ PLANI



2023 YILI İŞ PLANI

Önceliklerimiz	Stratejik Amaç	Hedefler	Faaliyetler	Sorumlu Personel	sorumlu personele/personellere ilave olarak Birlikte çalışılacak ünvanlar/isimler	
1. ŞUTSO'nun Kurumsal Kapasitesinin Artırılması	1.1 Yeni/güncel ve çeşitlenen ihtiyaçlara yönelik hizmetlerin geliştirilmesi	1.1.1 İşbirliği faaliyetlerinin artırılması	Swot analizlerinin revize edilmesi	Akreditasyon Sorumlusu	Yönetim Kurulu İç paydaş, (mümkün olduğu takdirde dış paydaş)	
			Kardeş odaların belirlenme, işbirliği, kıyaslama ve ziyaret programlarının yapılması, protokollerinin yapılması	Dış Ticaret Akreditasyon Sorumlusu	Genel Sekreterlik	
		1.1.2 Coğrafi işaret tescili, çalışmalar ve ilgili faaliyetler	Coğrafi işaretli ürün başvuru ve denetim sürecinin planlanması	İstatistik Araştırma	Yazı İşleri M.	
			Fikri haklar eğitim ve farkındalık toplantıları düzenlenmesi	Genel Sekreterlik Yazı İşleri M.	İstatistik Araştırma+ Odamız organizasyon görevlileri	
			Tescil stratejisinin belirlenmesi ve iş planı hazırlanması	Genel Sekreterlik Yazı İşleri M.	İstatistik Araştırma	
			Tescil iş ve işlemlerinin gerçekleştirilmesine yönelik sistemin kurulması	Yazı İşleri M.	Odamız Cİ danışmanı+İstatistik Araştırma	
			Tescil faaliyetlerinin başlatılması/gerçekleştirilmesi			
			Büyükşehir Belediyesi ile birlikte AB standartlarına uygun bir ürünün tescil edilmesi	Yazı İşleri M.	Odamız YK :Belediye yetkilileri ile görüşme +Yazı İşleri M. : ab tescilinin araştırılması +Şanlıurfa biberi ile ilgili AB mevzuatının araştırılması+ Cİ tescil belgesinin incelenmesi, Şanlıurfa Belediyesi ile yazışma	
			1.2.1 Kalite Sistemlerinin geliştirilmesi	9001/2015 Revize edilmesi	Akreditasyon Sorumlusu	Tüm Personel
				Bilgi Güvenliği 27001 (Felaket Kurtarma Merkezi kurulması) Donanım-bakım-onarım-hizmet alımı	Bilgi İşlem M.	Tüm Personel
	Çevre Yönetim Sistemi 14000	Yazı İşleri M.		Tüm Personel		
	İş Sağlığı Güvenliği 45001	Oda Sicil Müdürü		Tüm Personel		
	Müşteri Memnuniyeti 10002	İbrahim Halil Çizmeçi		Tüm Personel		
	Yıllık ara denetimler ve belge yenilemelerinin TSE ile yapılması	İlgili Yönetim Sistemi Temsilcisi		Tüm Personel		
	Süreçlerin Yıllık olarak izlenmesi ve süreç iyileştirmelerinin gerçekleştirilmesi (süreçlerin revize edilmesi)	Akreditasyon Sorumlusu Genel Sekreterlik		Tüm Personel		
	1.2.2 Personel kapasite artırımının sağlanması	Hizmetiçi eğitimlerin planlanması, gerçekleştirilmesi		Akreditasyon Sorumlusu	Genel Sekreterlik	
		Personel Memnuniyeti kapsamında planlama yapılması				
	1.2.3 İç ve Dış Paydaş Anket	Anket çalışmalarının planlanması	Akreditasyon Sorumlusu- Dış Ticaret -Sanayi M.	Genel Sekreterlik Akademik Danışman		

gelişmesi, fiziksel donanımın artırılması	Çalışmalarının yapılması	Anket sonuçları odaklı hedef bazlı değerlendirme sistemi kurulması	Akreditasyon Sorumlusu	Genel Sekreterlik Akademik Danışman
		360 Derece Performans Değerlendirme Sistemine geçiş	Genel Sekreterlik	Genel Sekreterlik Akademik Danışman
	1.2.4 Oda organları geliştirme eğitimleri	Yönetim Kurulu-Mecris Kurulu-Meslek Komiteleri ve Oda üyelerine yönelik kurumsal kapasiteyi artırma ve ticareti geliştirme, yenilikçi yönetim yapılarına ilişkin konulu eğitimlerin planlanması ve düzenlenmesi	Genel Sekreterlik	Akademik Danışman
	1.2.5 Bilgi Yönetim Sistemlerinin geliştirilmesi ve Dijital Arşiv Sistemine geçiş	Dijital Arşiv Sisteminin satın alınması ve dosya evrak taramalarının yapılması	Bilgi İşlem M. Genel Sekreterlik	Yönetim Kurulu Tüm personel
		Otomasyon sistemlerinin bakım ve güncelleme çalışmalarının yapılması	Bilgi İşlem M. Genel Sekreterlik	Tüm personel
		Odanın dijital dönüşüm projesinin devamlılığının sağlanması (Üyelerin erişimi için kullanıcı web servisi, mevzuat takip sistemi)	Bilgi İşlem M.	Genel Sekreterlik
	1.2.7 Odamız hizmet binasının iyileştirilmesi	Odamız Toplantı Salonlarının tadilatı ve revize edilmesi	Genel Sekreterlik Teknik Destek	Yönetim Kurulu
		Odamız hizmet binası girişinin düzenlenmesi	Genel Sekreterlik	Teknik Destek Yönetim Kurulu
Sıfır Atık Temel Seviye Belgesinin devam ettirilmesi		Akreditasyon Sorumlusu	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu	
2.1 Stratejik hizmet sektörlerinde uzmanlaşmanın/markalaşmanın sağlanması ve ekonomik gelişmenin hızlandırılması	2.1.1 İhracatın artırılması ve bölgenin ülke dışına açılması	Stratejik Plana ve Ticaret Bakanlığının teşvik verdiği ülkelere göre fuar planının hazırlanması, üyelere taleplerin alınması ve meslek komiteleriyle paylaşılması	Dış Ticaret	Girişimcilik-Meslek Komitesi Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu
		İl ekonomik göstergelerinin hazırlanarak tüm üyelerle paylaşılması. İhracat geliştirme, dış ticaret projelerinin geliştirilmesi ve firma eğitimlerinin sağlanması	Dış Ticaret	Genel Sekreterlik Akreditasyon Sorumlusu Yönetim Kurulu
		Uluslararası ticaret hedefi belirlenmesi çalışmaları (Bakanlık planları, TİM hedefleri, firma talepleri)	Dış Ticaret	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu
		e-İhracat ile ilgili eğitim, seminer gibi çalışmalar düzenlenmesi ve potansiyel üyelerin e-ihracata yönlendirilmesi için çalışmalar başlatılması (Yeşil mutabakat...)	Dış Ticaret	Bilgi İşlem M. Girişimcilik-Meslek Komitesi Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu
		Potansiyel ihracatçı listesi için yol haritası hazırlanması, sektör analizleri ve ülke analizleri yapılması	Dış Ticaret	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu
	2.1.2 Bölgesel hizmetlerde uzmanlaşma ve hizmet kalitesinin artırılması	ŞUTGEM Projesi eğitim hizmetlerinin planlanması, başlatılması ve bu doğrultuda sektördeki kalifiye ara eleman ihtiyacının giderilmesine katkı sağlanması için ŞUTGEM MYK Akreditasyon sürecinin başlatılması	ŞUTGEM - ŞEGEV	Girişimcilik-Meslek Komitesi, Genel Sekreterlik, ŞUTGEM Yönetim Kurulu ve ŞUTGEM PERSONELLERİ
		TUBİTAK MAM Gıda Analiz Laboratuvarının tanıtımı geliştirilmesi ve etkinliğinin artırılması	ŞUTGEM - ŞEGEV	Girişimcilik-Meslek Komitesi Genel Sekreterlik Akademik Danışman Hukuk Danışmanı ŞEGEV Yönetimi
	2.1.3 Kentsel imaj ve markalaşma çalışmaları	Yeni marka unsurlarının oluşması için farkındalık oluşturulması, eğitim ve çalıştaylar düzenlenmesi	Genel Sekreter - İstatistik Araştırma	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu Akademik danışman
		Coğrafi işaretli ürünlerin katma değerinin artırılması (Eğitim-tanıtım faaliyetleri)	İstatistik Araştırma -Yazı İşleri M.	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu

2. Bölge Ekonomisinin Kalkındırılması

2.2 Tarımsal Üretim rekabetçi bir	2.2.1 İlin Tarım Potansiyelinin en üst düzeyde kullanılmasına yönelik projeler geliştirmek	Gıda OSB etkinlik-danışmanlık-eğitim-fuar katılım faaliyetleri [Şanlıurfa Gıda ihtisas OSB (Girişimcilik ve yenilikçilik inovasyon ekosisteminin geliştirilmesi)]	Girişimcilik-Meslek Komitesi Dış Ticaret	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu
2.3 Sanayinin gelişmesi ve katma değerli üretim sürecine geçiş	2.3.1 .Bölge sanayi altyapısının iyileştirilmesine yönelik faaliyetler yapılması ve stratejik sektörlerde tedarik ve değer zinciri analizleri yapılması, kümelenme politikalarının izlenmesi	Demiryolu bağlantısı için girişimlerde bulunulması ve lobi faaliyetlerinin devam ettirilmesi	Başkan Danışmanı	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu
		Havaalanında kargo uçuşlarının başlatılması için girişimlerde bulunulması ve lobi faaliyetlerinin devam ettirilmesi	Başkan Danışmanı	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu
		OSB genişleme alanı ve su yetersizlik sorunu lobi faaliyetleri	Başkan Danışmanı	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu
		Ulusal ve uluslararası destekli projeler üretilmesi ve paydaşlarla söz konusu projelerin yürütülmesi	Dış Ticaret - Proje Ekibi	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu
2.4 Sürdürülebilir kaynak yönetimi	2.4.1 Bölgede Yenilenebilir Enerji Kaynaklarının Kullanımı ve Çevre Dostu Teknolojilerin Yaygınlaştırılması ve yenilenebilir enerji potansiyelini kullanmaya yönelik projeler geliştirmek	Yenilenebilir enerji kullanımının artırılmasına yönelik toplantıların/çalıştayların düzenlenmesi ve enerji verimliliği etki analizlerinin yapılması	Sanayi M.	Genel Sekreterlik Akademik Danışman
		Yenilenebilir enerji kullanımının avantajlarının belirlenmesi ve yatırımcılarla paylaşılması. Cazip hale gelebilmesi için lobi faaliyetlerinin yapılması	Sanayi Müdürlüğü	Genel Sekreterlik Akademik Danışman
2.5 Kobilerin rekabet güçlerinin artırılması ve girişimciliğin desteklenmesi	2.5.1 Girişimciliğin desteklenmesi ve içsel kaynakların harekete geçirilmesi	Odamız bünyesinde KOSGEB danışmanlık hizmetlerinin devamı, KOBİ iyileştirme merkezi çalışmalarının yapılması (Teşvik ve hibe veren kuruluşlar ile ortak komisyon hazırlanması)	Dış Ticaret	Bilgi İşlem M. Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu
		Kooperatifçiliğin yaygınlaştırılması ve tanıtım faaliyetleri	Girişimcilik-Meslek Komitesi	Genel Sekreterlik Akademik Danışman
		Start- Up şirket ortaklıkları, yazılım kodlama, oyun kodlama gibi faaliyetleri kapsayan Şanlıurfa Ticaret ve Sanayi Odası Dijital Dönüşüm Ofisi kurulması ve Oda bünyesinde fon yönetim şirketi kurulması	Girişimcilik-Meslek Komitesi Dış Ticaret	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu
		Yerel ve bölgesel firmaların gelişen teknoloji karşısında rekabet güçlerini arttırmak adına bölgesel e-ihracat platformunun kurulması ve genç kobi takip portalının oluşturulması	Girişimcilik-Meslek Komitesi	Genel Sekreterlik Kadın Girişimciler Kurulu Genç Girişimciler Kurulu
		Teknokent, Kadın Girişimciler Kurulu ve Genç Girişimciler Kurulu ile ortak projeler geliştirilmesi.	Girişimcilik-Meslek Komitesi	Genel Sekreterlik Kadın Girişimciler Kurulu Genç Girişimciler Kurulu
2.6. Turizm kapasitesinin artırılması ve ilimizin tanıtımı	2.6.1 Turizm faaliyetlerinin geliştirilmesi	Uçuş seferlerinin artırılması için girişimlerde bulunulması ve lobi faaliyetlerinin devam ettirilmesi	Başkan Danışmanı	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu
		Şanlıurfa Turizmi Geliştirme A.Ş. ile koordineli bir şekilde ilimizin tarihi ve turistik mekanlarının yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımının sağlanması ve ilimize verilen ulusal ve uluslararası ünvanlar ile ilgili yapılacak etkinlik faaliyetlerinde etkin rol alınması	Başkan Danışmanı	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu
		Yatak kapasitesinin artırılması, otel yatırımlarına yönelik girişimlerde bulunulması	Başkan Danışmanı	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu
		Sanayi ve yatırımcı potansiyeli yüksek olan illere meclis		

3.ŞUTSO'nun İletişim Etkinliğini Güçlendirilmesi	2.7 Teşvik, yatırım ve finansal olanaklara erişim imkanlarının artırılması	2.7.1 Bölgesel ve sektörel çalışmalar yapılarak çözüm önerileri geliştirilmesi (Bölgesel Odak çözüm grupları oluşturulması)	üyeleriyle ziyaret gerçekleştirilip, ilimizin yatırım teşvik fırsatlarının anlatılması	Genel Sekreterlik	Genel Sekreterlik Kalkınma Ajansı
			Kobilere yönelik uygun ödemeli nakit desteği ile ilgili çalışmalar yapılması	Başkan Danışmanı	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu
			İşletmelerin girdi maliyetlerinin azaltılmasına yönelik SGK işveren primlerine teşvik verilmesi yönünde çalışmalar yapılması	Başkan Danışmanı	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu
			Kamu desteklerinin kurumsallaştırma destekleri veya sürdürülebilirlik destekleri gibi düzenlemelerin yapılması ile ilgili çalışmalar yürütülmesi	Başkan Danışmanı	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu
			Finans sektörü temsilcilerinin katılımı ile üyelerin karşılaştığı finansal sorunların değerlendirileceği periyodik çalıştayların düzenlenmesi	Vedat Tekatlı Mehmet Baysoy Dış Ticaret	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu
	3.1 Üyelere yönelik faaliyetlerin geliştirilmesi	3.1.1 Üyelerle güçlü iletişimin sağlanması çalışmalarının yapılması	Meslek komitelerince üye ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi ve üye bilgilerinin güncellenmesi, üye memnuniyet anketlerinin	Girişimcilik- Meslek Komitesi	Oda Sicil Birimi Ticaret Sicil Birimi Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu
			Oda yönetimi ve üyeleri buluşturacak bölgesel ve sektörel toplantılar düzenlenmesi	Dış Ticaret - Girişimcilik- Meslek Komitesi	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu
			Görüş bildirme-öneri-şikayet (geri bildirim) sisteminin geliştirilmesi	İnsan Kaynakları - 10002 Temsilcisi	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu
		3.1.2 Üyelerin beklenti, öneri ve ihtiyaçlarını dikkate alarak ulusal ve uluslararası gelişmeler doğrultusunda projeler geliştirmek	Odamız web sayfa ve işlemlerinin mobil uygulamasının geliştirilmesi ve kullanımının yaygınlaştırılması	Basın Yayın. Bilgi İşlem M.	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu
			Web sitesi üzerinden sunulan hizmetlerin geliştirilmesi	Genel Sekreterlik	Yönetim Kurulu
3.2 Tanıtıma yönelik ve görünürlük faaliyetlerinin geliştirilmesi	3.2.1 Medya ve kamuoyu ile iletişimi geliştirmek	Üye aidatlarının tahsilatına yönelik iyileştirme faaliyetlerinin yapılması	Dış Ticaret	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu	
		Üyelerin ulusal ve uluslararası fırsat ve işbirliğinden yararlanmasını sağlamaya yönelik projeler geliştirmek	Genel Sekreterlik Hukuk Danışmanı	Yönetim Kurulu	
		ŞUTSO TAHKİM ,ARABULUCULUK OFİSİ'nin tanıtımı ve faaliyetlerinin devam ettirilmesi	Basın Yayın.	Bilgi İşlem M. Genel Sekreterlik	
	3.2.2 ŞUTSO'nun faaliyetlerinin tanıtımı	Odanın medyadaki görünürlüğünü artırmak adına periyodik basın toplantıları düzenlenmesi ve Yönetim Kurulu Başkanının tv programlarına katılması	Basın Yayın.	Başkan Danışmanı Genel Sekreterlik	
		Dış paydaş/iç paydaş toplantısı yapılması	Akreditasyon Sorumlusu	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu	
		İlimiiz ve diğer illerdeki fuarlara katılım sağlanması	Başkan Danışmanı - Dış Ticaret - Girişimcilik Meslek Komitesi	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu	
		Yıllık faaliyet raporunun kamuoyuyla paylaşılması	Basın Yayın.	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu (Akademik Danışman Yıllık Ekonomik rapor)	

		Etkinliklerin web sitesi ve sosyal medya hesaplarında duyurulması	Basın Yayın.	Bilgi İşlem M. Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu
--	--	---	--------------	---