

VAN | TSO
Van Ticaret ve Sanayi Odası

**VAN TİCARET VE
SANAYİ ODASI**
2017 - 2020

**STRATEJİK
PLAN**

2020 REVİZYONU



2017 - 2020
STRATEJİK PLAN
2020 YILI
REVİZYONU

Van Ticaret ve Sanayi Odası 2017 - 2020 Stratejik Planı 2020 Yılı Revizyonu
30.04.2019 Tarih 53 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı İle Onaylanmıştır.

VAN TİCARET VE SANAYİ ODASI 2017 - 2020 STRATEJİK PLANI

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA VE YÜRÜTME KURULU

Fevzi ÇELİKTAŞ
Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı

Prof.Dr. Reha SAYDAN
Y.Y.Ü. İ.İ.B.F İşletme Bölümü

Doç.Dr. Abdulmenaf TURAN
Y.Y.Ü İ.İ.B.F Kamu Yönetimi Bölümü

Cengiz ARAS
Genel Sekreter

Erkan ATACAN
Genel Sekreter Yardımcısı

Kerem ORUÇ
Genel Sekreter Yardımcısı

Zuhal AŞAN
Planlama Kordinasyon ve Komite Müdürlüğü

Ayşegül BERKİ
İnsan Kaynakları ve Kalite Sorumlusu

Mehmet Reşit AŞAN
Ticaret Sicili Müdürü

Ahmet ERZEN
Satın Alma Sorumlusu

Mahmut EŞUT
Başkan Danışmanı

Önder ALTINAL
Basın Yayın Halklar İlişkiler Koordinatörü

**NECDET TAKVA**

Yönetim Kurulu Başkanı

Teknolojiye ve çağa ayak uyduramayan toplumlar gelişmişlik düzeylerinde geride kalmaya mahkûmdurlar. Devir teknoloji ve bilişim devridir. Bu yüzden değişim ve dönüşüm kaçınılmaz olarak hayatımızdaki yerini almaktadır. Bu kadar hızlı gelişen ve dönüşen bir çağda dün bildiklerimiz bugün için, bugün bildiklerimiz ise yarın için yeterli olmayabilir. Bu yüzden kendimizi sürekli geliştirmeli ve topluma faydalı birer birey haline getirmeliyiz. Toplumu değiştirmek bireyden başlar. Biz de toplumumuza faydalı olabilmek adına mevcutta yürütmüş olduğumuz 2017-2020 Stratejik Planımızı ilimizin ve ülkemizin içerisinde bulunduğu şartlara uyarlayarak revize etme kararı aldık.

Bilinmelidir ki; başarı asla tesadüf değildir. Geçmişte, bu günü planlayarak stratejik hedefler belirleyen organizasyonlar gelecekte de küresel rekabet ortamında oluşabilecek potansiyel riskleri önceden belirleyerek etkilerini azaltacak, bunları fırsata dönüştürecek ve kendisini sürekli yenileyerek dünya ekonomisine yön vereceklerdir. Bu noktada odamız ve kentimizin geleceği için odamızın ve kentimizin güçlü yönlerini ön plana çıkaracak stratejik planımızı revize ederek misyonumuzu ve vizyonumuzu kentin gerçekleriyle bütünleştirerek yeni stratejik planımızı uygulamaya koyuyoruz. Stratejik planımızın odamıza, ilimize ve ülkemize hayırlı olmasını diliyorum, bu konuda emeği geçen tüm paydaşlarımıza şükranlarımı sunuyorum.



İÇİNDEKİLER**BAŞKANDAN**

| | |
|---|-----------|
| BÖLÜM: 1 - GİRİŞ..... | 6 |
| İlimiz Tarihçesi..... | 9 |
| Odamız Tarihçesi | 11 |
| BÖLÜM: 2 PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU | 13 |
| 2.1. Stratejik Plan Hazırlama ve Yürütme Kurulu | 15 |
| 2.2.Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Kurulu | 15 |
| 2.3. 2017-2020 Stratejik Plan Hazırlık Süreci..... | 16 |
| BÖLÜM: 3 MEVCUT DURUM ANALİZİ | 19 |
| 3.1. Van Ekonomisine Genel Bakış | 20 |
| 3.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi | 27 |
| 3.3. İç Çevre Analizi | 32 |
| 3.3.1. Oda Hizmetleri ve Kurumsal Kapasitesinin Değerlendirilmesi | 32 |
| 3.3.2. Kurum İçi Analiz | 33 |
| 3.3.2.1. Organizasyon Yapımız..... | 34 |
| 3.3.2.1.1. Odamız Yönetim Organları..... | 35 |
| 3.3.2.1.2. Odamız İdari Organları | 41 |
| 3.3.2.2. Mali Yapımız | 48 |
| 3.3.2.3. Fiziki ve Teknolojik Yapımız..... | 52 |
| 3.3.2.4. İnsan Kaynakları..... | 60 |
| 3.4. Paydaşlarımız..... | 61 |
| 3.5. Dış Çevre Analizi..... | 64 |
| 3.5.1. SWOT Analizi | 64 |
| 3.5.2. PEST Analizi | 65 |
| BÖLÜM: 4 GELECEĞİN TASARIMI | 69 |
| 4.1. Vizyonumuz | 70 |
| 4.2. Misyonumuz | 71 |
| 4.3. Temel Değerlerimiz..... | 71 |
| 4.4. Politikalarımız..... | 74 |
| 4.4.1. Kalite Politikamız | 74 |
| 4.4.2. Çevre Politikamız | 74 |
| 4.4.3.İş sağlığı ve güvenliği politikamız | 75 |
| 4.4.4.Görüş Oluşturma Politikamız | 75 |
| 4.4.5. Haberleşme Politikamız | 76 |
| 4.4.6. Sosyal Medya Politikamız | 76 |
| 4.4.7. Veri Yedekleme Politikamız | 77 |
| 4.4.8. Kablosuz İnternet Politikamız | 78 |
| 4.4.9. Bilgi ve İletişim Teknolojileri Politikamız | 78 |
| 4.4.10.Risk Değerlendirme Politikamız | 79 |
| 4.4.11.Mali Politikamız | 81 |
| 4.5. Stratejik Alanlar..... | 85 |
| 4.5.1. Stratejik Amaç ve Hedefler..... | 85 |
| 4.5.2. İş Planları ve Maliyet Tabloları..... | 87 |
| BÖLÜM: 5 İZLEME ve DEĞERLENDİRME | 98 |

BÖLÜM 1

GİRİŞ



1. GİRİŞ

Günümüzde gelişmek ve dönüşmek isteyen kurumların, sürekli artan rekabet ortamında küreselleşme, hızlı teknolojik gelişme, insan ihtiyaçlarının ve beklentilerinin farklılaşması sonucunda ortaya çıkan değişim karşısında eskisinden daha stratejik düşünme zorunluluğu doğmakta, ayrıca stratejik kararlar alma faaliyetlerine daha fazla önem vermek durumunda kalmaktadırlar.

Bilinmelidir ki kurumlar varlıklarını devam ettirebilmek ve aynı zamanda sürdürülebilir gelişim sağlayabilmek adına etkileşim içerisinde oldukları stratejik çevreyle fonksiyonel bir bağ kurmalıdırlar. Bu tarz kurumlar işlerini daha iyi yapmalarına ve kendi enerjilerine odaklanmalarına yardımcı olmak, çalışanların aynı hedef doğrultusunda ilerliyor olmalarını sağlamak, faaliyette bulunulan ortamın dış çevresinde meydana gelen değişimlere göre yönünü belirleyerek o yöne doğru gidilmesini sağlamak için Stratejik planlama yaklaşımını temel prensip olarak almaktadırlar.

Stratejik planlama bir seferlik yapılan plan türü

olmamakla birlikte, planlama süreci kurum içi ve dışı tüm paydaşların katılımını zorunlu kılan bir süreçtir. Bizim de hazırlamış olduğumuz stratejik planımız süreklilik arz edecek ve gelişimimizi sağlayacak bir kılavuz olmakla birlikte kısa, orta ve uzun vadeli amaçlarımızı, temel ilke ve politikalarımızı, hedef ve önceliklerimizi, performans ölçütlerimizi ve bunlara ulaşmak için izleyeceğimiz yöntemleri içermektedir.

Kamu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve özel kuruluşlar olarak bu coğrafyada yaşayan herkes Van adına yararlı hizmetler vermek ve kenti hak ettiği yere getirmek için gayret etmek durumundadır. Bu konuda büyük görev ve sorumluluklar, Sivil Toplum Kuruluşları olarak bizlere de düşmektedir. Biz de Van Ticaret ve Sanayi Odası olarak hazırlamış olduğumuz stratejik planımızı bağlayıcı bir belge olarak Odamızın hedefleri doğrultusunda, hizmetin muhatapları olan üyelerimize sunacak, Odamıza ve kentiimize katma değer sağlayacak öncelikleri belirledik ve bu hedefler doğrultusunda yol almaya gayret göstereceğiz.

Stratejik Plan Hazırlama ve
Yürütme Kurulu



1960'lı
yillarda
Van



1900'lü yıllarda Van

İLİMİZ TARİHÇESİ

Van isminin nereden geldiği ve kaynağı konusundaki bilgiler tam olarak bilinmemekle birlikte ortaya atılan iddialar rivayetlerden öteye gidememiştir. Evliya Çelebi "Se-yahatnamesi"nde Büyük İskender'in Van Kalesi'ndeki Vank adlı bir mabeden esinlenerek buraya Van adını verdiğini söylemektedir.

Başka bir rivayete göre ise, M.Ö. 1900'lerde Asur Melikesi Meshure Şah Meryem (Semiramis) adına ithafen Şahmerimekerd şeklinde adlandırılmıştır. Bu dönemde yaşadığı tahmin edilen Van adındaki valinin isminin kente verildiği rivayet edilir.

Bu konuda akla en yakın görüş ise Urartuca Biane veya Viane'den çıkmış olduğudur. Çünkü Urartulular kendilerine Bianili (Yabancı) demişler ve Urartuların hakim devrinde Biane adı altında birçok şehir ve insan topluluğu Van şehrinde toplanmıştır.

Anadolu'nun en büyük kapalı havzası olan ve Van Gölü kıyısında verimli toprakları, bol akarsuları, oldukça elverişli iklim koşulları olan Van, tarihin eski çağlarından beri birçok medeniyete ev sahipliği yapmış kadim bir kent olmuştur.

Arkeolojik araştırmalara göre ilimizin, yazılı tarih öncesi dönemleri M.Ö. 5000-3000 yılları Kalkolitik dönem başlarına kadar uzanmaktadır. M.Ö. 900 yıllarında başkentleri Tuşba (VAN) olan Urartu devleti kurulmuştur. Urartular M.Ö. 612 yılına kadar Van Bölgesinde güneyde yukarı Mezopotamya'ya kadar uzanan topraklarda hüküm sürmüşlerdir. M.Ö. 612 yılında Anadolu'ya gelen Medler büyük Urartu Krallığı'na son vermiştir.

Daha sonra Van sırasıyla; Persler, Makedonyalılar, Partlar, Sasaniler, Bizanslılar, Büyük Selçuklular, Eyyübiler, Karakoyunlular ve Akkoyunlular'ın egemenliğinde kalmıştır. Kanuni Sultan Süleyman döneminde Safevi Devleti'ni yenen Osmanlı orduları 1458'de Van'ı fethetmiş ve bu fetih 1555 yılında yapılan Amasya Antlaşması ile kesinlik kazanmıştır. 1915 Rus işgali sonrası tamamen yakılıp yıkılan kent bugün kurulu olduğu bölgeye taşınmış ve Cumhuriyet dönemi ile birlikte gelişmeye başlamıştır.

Bir milyonu aşkın nüfusu, bölgesinde yarattığı ekonomik katma değer ve her geçen gün artan potansiyeli ile ülkenin önemli ticaret merkezlerinden biri olarak önemini sürdürmektedir.



Van Gölü'ndeki adalardan en büyüğü olan Akdamar Adası, üzerindeki kilisesi ile ünlüdür. 900'lü yılların başında Kral Gagik tarafından yaptırılmış olan kilise taş işçiliğinin en seçkin örneklerindedir



Tarihten Günümüze...

ODAMIZ TARİHÇESİ

Van Ticaret ve Sanayi Odası 1961 yılında bir grup tüccarın temellerini attığı ve bugün 10 bini aşkın üyesi ile ilimizin en önemli sivil toplum kuruluşlarından biridir. 1961 yılının sonlarında ilk Yönetim Kurulu Başkanımız Merhum Remzi PERİHANOĞLU ve bir grup iş adamımız, Oda hizmet binasının olmaması nedeniyle faaliyetlerini ve toplantılarını kendi ofislerinde yaparak Odamızın tarihsel yolculuğunu başlatmışlardır.

Kentin her alanında daha aktif bir duruma gelme arzusunda olan Van Ticaret ve Sanayi Odası daha iyi hizmet verebilmek amacıyla 1965 yılında hizmet binasını yapmak üzere ilk gayrimenkulünü alır. Odamız bir yandan kurumsal yapısını oluştururken öte yandan kent sorunları ile de ilgilenmeye başlamıştır. Yıl 1970'i gösterdiğinde Odamız nihayet kendi mülkü olan hizmet binasına taşınmıştır. Artık kendisine ait hizmet binasında daha uygun çalışma ortamında

ilimizin ekonomik ve sosyal sorunlarına çözüm bulma arayışları hızlanmıştır.

2000'li yıllara gelindiğinde her açıdan daha iyi koşullara sahip Odamız artık Avrupa standartlarında hizmet vermeye başlamıştır. 2007 yılında akredite süreci başlayan Van Ticaret ve Sanayi Odası denetimleri başarıyla geçerek akredite olan ilk elli oda arasında yerini almıştır. Yine bu dönemde kaliteli hizmet anlayışını yaptığı yeni ve modern yapıya sahip hizmet binası ile taçlandırmıştır.

Dolu dolu geçen 58 yıllık tarihi içerisinde ülkemizin ve ilimizin sosyal ve ekonomik hayatına duyarsız kalmayan, üstlendiği misyonu başarıyla yerine getiren Van Ticaret ve Sanayi Odası bugün olduğu gibi bundan sonra da üyeleriyle birlikte ülkenin ekonomik, sosyal ve kültürel hayatına değer katmaya devam edecektir.



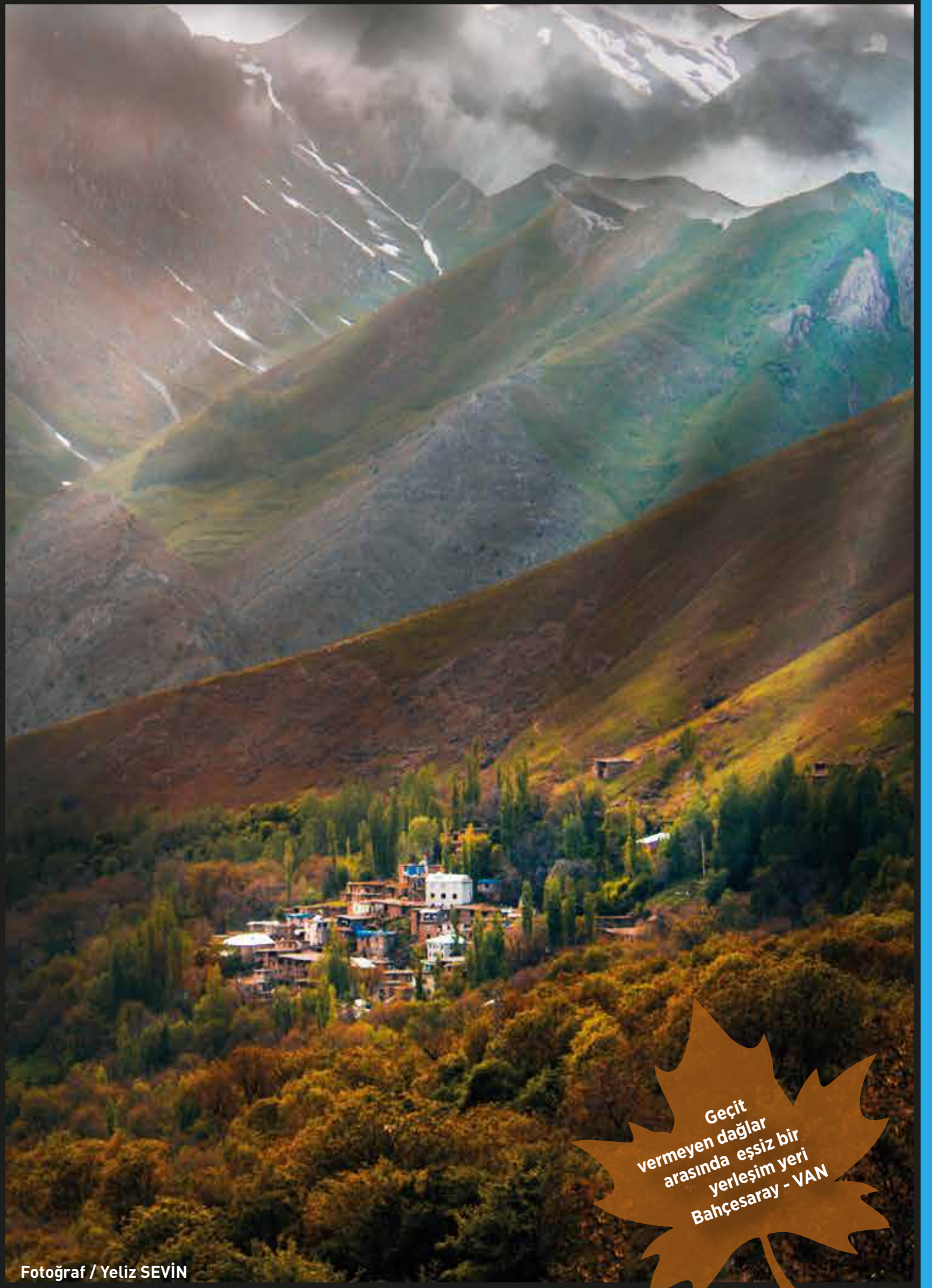
1950'li yıllarda Cumhuriyet Caddesi - VAN

BÖLÜM

2

PLANLAMA
SÜRECİNİN
ORGANİZASYONU





Geçit
vermeyen dağlar
arasında eşsiz bir
yerleşim yeri
Bahçesaray - VAN

2. PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğini tanımlayan 18.05.2004 tarihli 5174 sayılı kanunun 4'üncü maddesinde Odalar; “üyelerinin müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, meslekî faaliyetlerini kolaylaştırmak, mesleğin genel menfaatlere uygun olarak gelişmesini sağlamak, mensuplarının birbirleri ve halk ile olan ilişkilerinde dürüstlüğü ve güveni hâkim kılmak üzere meslekî disiplin, ahlâk ve dayanışmayı korumak ve bu kanunda yazılı hizmetler ile mevzuatla odalara verilen görevleri yerine getirmek amacıyla kurulan, tüzel kişiliğe sahip kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarıdır.” şeklinde tanımlanmıştır. Tüzel kişiliğe sahip kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşu olan Van Ticaret ve Sanayi Odası'nın stratejik planının temel dayanağını 2010 tarihi itibarıyla güncelleştirilmiş olan “Odalar ve Borsalar için Akreditasyon Kılavuzu” ve ekleri oluşturur. Van Ticaret ve Sanayi Odasının Stratejik Planını değerlendirecek olan kurum ise üst birlik olan Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği organı Akreditasyon Kuruludur.

2.1. STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA VE YÜRÜTME KURULU

- **STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA VE YÜRÜTME KURULU**
- **Fevzi ÇELİKTAŞ**
Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
- **Prof.Dr. Reha SAYDAN**
YY.Ü. İ.İ.B.F İşletme Bölümü
- **Doç.Dr. Abdulmenaf TURAN**
YY.Ü İ.İ.B.F Kamu Yönetimi Bölümü
- **Cengiz ARAS**
Genel Sekreter
- **Erkan ATACAN**
Genel Sekreter Yardımcısı
- **Kerem ORUÇ**
Genel Sekreter Yardımcısı
- **Zuhal AŞAN**
Planlama Kordinasyon ve Komite Müdürlüğü
- **Ayşegül BERKİ**
İnsan Kaynakları ve Kalite Sorumlusu
- **Mehmet Reşit AŞAN**
Ticaret Sicili Müdürü
- **Ahmet ERZEN**
Satın Alma Sorumlusu
- **Mahmut EŞUT**
Başkan Danışmanı
- **Önder ALTINAL**
Basın Yayın Halklar İlişkiler Koordinatörü

2.2. 2020 STRATEJİK PLAN REVİZYON HAZIRLIK SÜRECİ

Geleceğin nasıl kurgulanacağı ve yürütüleceğine ilişkin temel göstergemiz olan Stratejik Planımız revizyon çalışmaları, kurum içi tüm paydaşların etkin katılımı, dış paydaşlarımızın görüşleri, ilimizin ekonomik, sosyal yapısı ve coğrafi konumu gibi etkenler dikkate alınarak hazırlanmıştır.

2017-2020 dönemi Stratejik Planımızın, 2020 revizyonu hazırlık aşamalarında; yöntem, içerik oluşturma, değerlendirme ve koordinasyon amacıyla toplantılar yapılmış, bu toplantıların büyük bir çoğunluğu Stratejik Plan Hazırlık ve Yürütme Kurulumuz tarafından, geri kalanı ise Odamız İlgili Birim temsilcilerinin katılımı ile gerçekleştirilmiş revizyon çalışmaları kapsamında beklenti anketleri yapılmıştır.

Stratejik planlama yaklaşımının önerdiği model ve temel ilkeler doğrultusunda;

- 1.Stratejiye yön verecek kurumsal değerler sisteminin belirlenmesi,
- 2.Çevresel koşulların ayrıntılı analizi,
- 3.Amaç, hedef ve projeler çerçevesinde planın hazırlanması,
- 4.İzleme ve değerlendirme sisteminin kurulması olmak üzere dört temel aşamadan geçilmiştir.

Odamız hizmetlerinin üyelerimize etkin bir şekilde ulaştırılması göz önünde tutularak; “Vizyon”, “Miyon” ve “Temel değerler” yeniden değerlendirilmiş ve günümüz şartlarına uyarlanarak, revize edilmiştir. Stratejik Planın hazırlanmasına yön verilmiştir. Odamızın mevcut durumu ve çevresel koşulları ayrıntılı olarak incelenmiş, bunun için Odamız faaliyetlerinin ve üyelerinin ticari başarısını etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik eğilimler ve gelişmeler PEST analizi yöntemiyle değerlendirilerek dış çevre analizi yapılmış mevcut duruma ve Odamız hizmetlerinin geleceğine yönelik öngörülerinin belirlenmesinde bu anketler değerlendirilmiştir.

Tüm bu bilgiler ışığında, geleceğe yönelik stratejilerin oluşturulması amacıyla, Odamızın güçlü ve gelişime açık yönleri ile fırsat ve tehditlerini ortaya çıkaracak ve Çevresel koşullara en iyi cevap verebilecek stratejilerin belirlenmesinde SWOT analizi yönteminden faydalanılmıştır.

Tüm birimlerimizin özverili çalışmaları sonucunda 2020 döneminde belirlenen hedeflere ulaşmak için tanımlanmış, her bir faaliyetin stratejik amaç ve hedeflerle birebir ilgisi kurulmuş, belirlenen her bir stratejik hedefin Odamızın faaliyetleri ve örgütsel performansı ile ilişkisi ele alınmıştır. Stratejik planın uygulamasında yol göstermek ve planın izleme ve değerlendirmesini sağlamak amacıyla kurulan Stratejik Plan AİK düzenli aralıklarla toplantılar gerçekleştirmiş ve bu toplantılardan çıkan sonuçlar ışığında Stratejik Planımız son şeklini almıştır. Odamız Stratejik Planı yıl bazlı değerlendirmeleri sonucunda Stratejik Plan hazırlama ve yürütme kurulu önerileri ile gerekli görülen kısımlarda revizyon yapılmıştır.

Yönetim Kurulu ve Oda Personelinin Stratejik Plan Revizyonu Değerlendirme Toplantısı

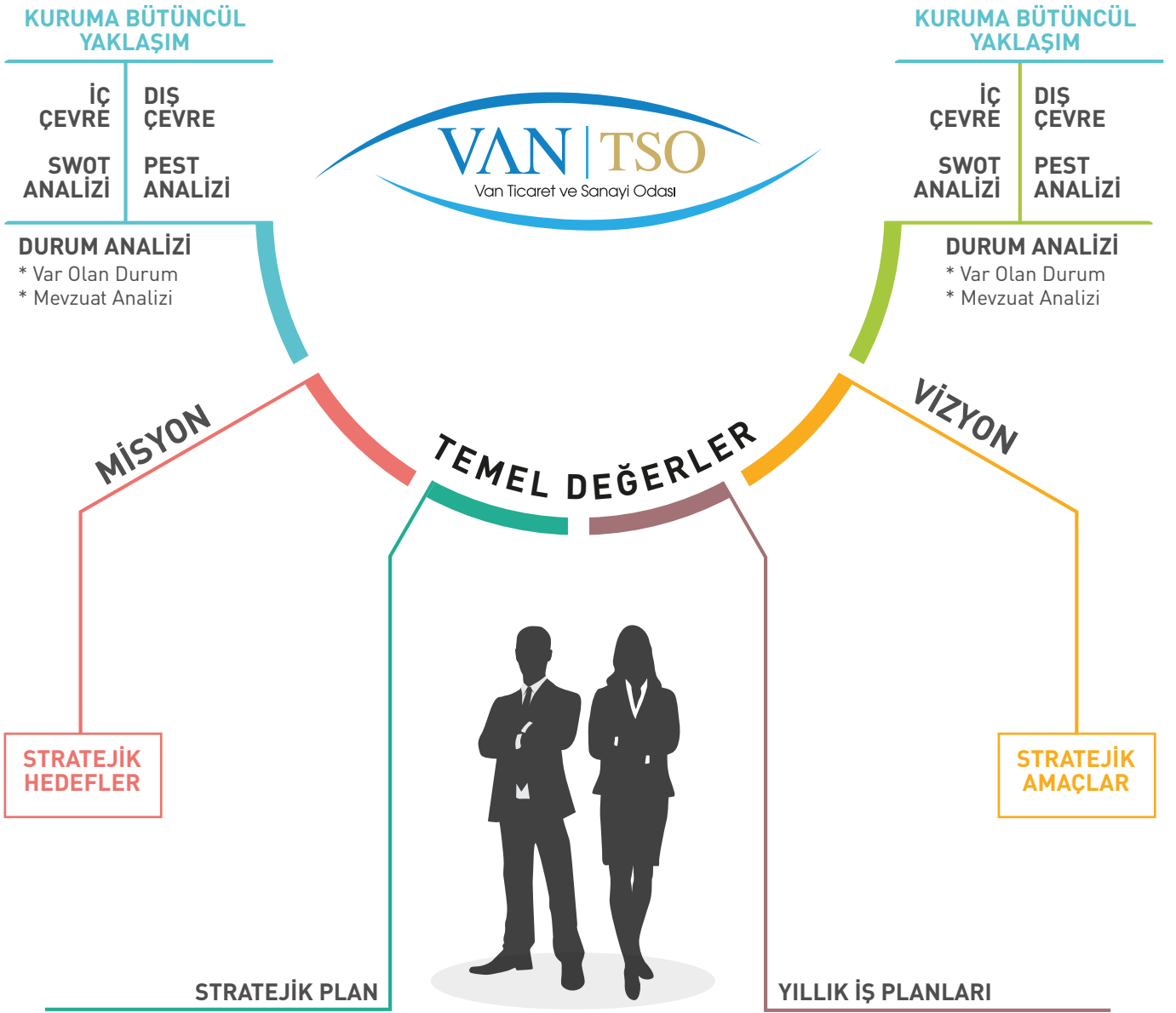


Yönetim Kurulu ve Oda Personelinin Stratejik Plan Revizyonu Değerlendirme Toplantısı



2020 Stratejik Plan Revizyonu Meclis Çalışması

Stratejik Plan Hazırlanırken Takip Ettiğimiz Yol





Hoşap Kalesi

BÖLÜM

3

MEVCUT
DURUM
ANALİZİ





3.1. VAN EKONOMİSİNE GENEL BAKIŞ

| KENT KİMLİĞİ | TÜİK |
|---------------------------------|------------|
| Toplam Nüfus | 1.123.784 |
| Yüz Ölçümü | 21.334 KM2 |
| Sosyo-Ekonomik Gelir Sıralaması | 71 |
| Nüfus Yoğunluğu | 58 |
| 0-14 Yaş Grubu/Nüfus | 387.811 |
| 15-64 Yaş Grubu/Nüfus | 692.990 |
| 65 Yaş + /Nüfus | 43.003 |
| İlçe Sayısı | 13 |
| Nüfus Artış Hızı | %14,66 |
| Organize Sanayi Bölgesi | 1 |
| Vergi Mükellefi Sayısı | 47.218 |
| İşsizlik Oranı | %21,05 |



Küçükbaş
hayvan sayısı
bakımından Van, ülke-
mizde 1. sıradadır.

TARIM VE HAYVANCILIK

Hayvancılık sektörü, Van ilinin en önemli iktisadi sektörü olma potansiyeline sahiptir. Ülkemizin küçükbaş hayvan varlığının %6,44'ü (2.703.581 baş), büyük baş hayvan varlığının da % 2'si Van ilinde bulunmaktadır. Küçükbaş hayvan sayısı bakımından Van, ülkemizde birinci sıradadır.

Bilinçli ve iktisadi bir üretim yaklaşımı ile ele alınması halinde hayvancılık sektörü, il ekonomisinin lokomotifine olabilecek düzeydedir. Bu yüzden Vizyon ve Misyonumuzu belirlerken bunları da göz önünde bulundurarak revizyonumuzu hazırladık. Van İli ge-

niş mera varlığı ile koyunculuk için önemli bir potansiyel taşımaktadır. İlin mera varlığı 1.359.022 hektar'dır. Van'daki mera varlığı Ülkemizin toplam mera varlığının % 10'unu oluşturmaktadır.

Ayrıca buğday, arpa, çavdar, fasulye, şekerpancarı ve patates ilimizin başlıca tarım ürünleridir. Van Gölü civarında domates, taze fasulye, karpuz ve kavun üretimiyle beraber meyvecilik (Elma, armut, kayısı, ceviz) de yapılmaktadır. Son yıllarda örtü altı tarım ürünleri üretiminde de gözle görülür bir artış olmuştur.



46 yıllık rüya başarılı bir lobi çalışması ile gerçekleşti.



DIŞ TİCARET

İlki 1987 yılında Van-Kapıköy sınır kapısından İran ile gerçekleştirilen sınır ticaretimiz 2002 yılı başlarına kadar kentimize gözle görülür bir ekonomik canlılık yaşatmıştır. 1999 yılında sınır ticaretinden sağlanan vergi geliri 17,5 milyon TL civarına ulaşmış, bu çerçevede 1500 şirket ve 1000 civarında gerçek kişi, sınır ticareti yapmaya yetkili belge sahibi olarak ve minimum 10'ar kişilik istihdam sağlayarak toplam 25.000 kişilik ek istihdam yaratmışlardır. Ancak 2002 yılı başlarında getirilen yasaklar ile ilimiz ekonomisinde uzun süreli bir durgunluk yaşanmıştır.

2016 yılı içerisinde Van Valiliği, Odamız, kamu ve özel kuruluşların ortak hareket ederek yürütmüş oldukları lobi çalışmaları sonucunda, TOBB'un BM tarafından da dünyaya örnek gösterilen gümrük kapılarının modernizasyonu projesi Van ve çevresindeki ticareti büyütmek için de devreye girmiştir. Van Kapıköy Gümrük Kapısı'nın modernizasyonu tamamlanmış, TOBB ve Gümrük Ticaret Bakanlığı'nın işbirliğinde gerçekleştirilecek proje ile bölgenin ticaret hacminin katlanması hedeflenmiştir. Bu yatırım, ilimiz ve çevresinin 46 yıllık rüyasını gerçekleştirmede atılmış olan önemli bir adımdır. Bu adımı gerçekleştirmiş olmanın mutluluğu içerisindeyiz.



Baskale ilçesine bağlı yavuzlar köyü sınırları içerisinde yer alan Van'ın Kapadokyası "VANADOKYA", Kapadokya'ya rakip çıkabilecek kadar etkileyici peribacalarına sahiptir.

Van'ın Baskale ilçesi'nin Dereiçi Köyü'nde bulunan travertenler, sahip olduğu güzelliği ile göz kamaştırıyor.



TURİZM

Ülkemizin doğusunda binlerce yıllık geçmişi Van Gölü havzasına bıraktığı tarihi, kültürel mirası ve eşsiz doğası Van ilinin Turizm sektöründe önemli bir potansiyel olarak öne çıkmasına neden olmaktadır.

Turizm sektöründe yıldızı parlayan kentlerimizden olan Van, insanlığın ilk buluştuğu mekanlardan biridir. Her dinden ve kültürden insanın bir arada yaşadığı ve büyük medeniyetlere beşiklik yaptığı önemli yerleşim yerlerinden biridir.

Yine odamız Vizyon ve Misyonunda önemle değinilen konulardan olan turizm, ilimiz açısından büyük önem taşımakta ve hedeflerimiz arasında yılda bir milyon yabancı turist olarak yer almaktadır.

Sahip olunan bu değerlerin günümüz iktisadi hayatında zenginlik ve refaha dönüştürülmesi de olanak dahilindedir. Bu çerçevede yapılacak olan çalışmalar başta ülkemiz olmak üzere bölgemiz ve kentimiz için önemli bir potansiyel oluşturacaktır.

Urartu Krallığına ait 7 Kale, eski VAN şehir Höyüğü, Kayaçelebi Medresesi, Hüsrev Paşa Camii, Hoşap Kalesi, Yedi Kilise, Akdamar Adası, Çarpanak Adası, Saint Thomas, Saint Bartalomeus, Edremit Kiliseleri, Trekking ve Rafting Alanları, Van Gölü, Muradiye Şelalesi, Rusa Barajı, Başkale Peri Bacaları, Endemik bitki türüne sahip birçok yayla, kayak yapılmaya müsait alanlar akla ilk gelenlerdir.



MARKALAŞMADA İLK ADIM “VAN KAHVALTISI”

Van ekonomisine katkı sunmak ve kentin tanıtımını yapmak amacıyla 2014 yılında Odamız koordinatörlüğünde Van Valiliği ve Van Büyükşehir Belediyesi'nin desteğiyle 'Dünyanın En Kalabalık Kahvaltı Sofrası' organizasyonu düzenlendi. Daha önce 18.941 kişi ile ABD'ye ait olan rekor, 51.793 kişi ile ilimize geçmiş oldu. Bu organizasyon ile Van hem ulusal

hem de yerel basında adından sıkça söz ettirmiş ve Marka Tescil Belgesini de alarak, Marka Kent olma imajını arttırmıştır.

Ayrıca keledoş, savatlı gümüş, otlu peynir, murtuğa ve kavut için coğrafi işaret tescili yapılmıştır.

VAN “SHOPPING FEST” İLE HAYAT BULUYOR



İlkinin 2015 yılında gerçekleştirildiği Van Shopping Fest ilimize önemli katkılar sunmuştur. Festivalin en önemli amaçları arasında yer alan kentimizin bölgede alışveriş merkezi olmasını sağlamaya yönelik beklentiler büyük ölçüde karşılık bulmuştur.

2017 yılı Shopping Fest döneminde önceki ilk üç aya göre %31'lik bir harcama artışı, 2018'de %79'luk harcama artışı, 2019'da ise %41'lik bir harcama artışı gerçekleşmiştir.

Van Ticaret ve Sanayi Odası olarak başta üyelerimizin ticaretine katkı sunmak ve kente canlılık kazandırmaya yönelik yapılan bu çalışmalar, ilimizi marka şehir statüsüne kavuşturmuş ve cazibe merkezi haline getirmiştir.

Bu yüzden her yıl gelenek haline getirilen festivalimiz, 2020 yılı hedefleri arasında yer almaktadır.

3.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Van Ticaret Ve Sanayi Odası üyelerinin ihtiyaçlarını karşılamak ve gerekli olan diğer tüm faaliyet ve hizmetler için 18.05.2004 tarihinde kabul edilen ve 01.06.2004 tarihinde Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren, 5174 sayılı Odalar ve Borsalar birli-

ği ile Odalar ve Borsalar Kanunu, ve bu kanuna bağlı olarak çıkarılan yönetmeliklerin yanı sıra ilgili Tüzük ve Yönetmelikler çerçevesinde hizmet vermektedir. Bu Tüzük ve Yönetmelikler;

5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu

Oda Muamelat Yönetmeliği

Organ seçimleri Yönetmeliği, Odalarda Mesleklerin Gruplandırılması Hakkında Yönetmelik

Kayıt Ücreti ile Yıllık Aidat ve Munzam Aidatın Tespiti ve Ödenmesi Hakkında Yönetmelik

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Genel Sekreter Yönetmeliği

İş Makinelerinin Tescili İle İlgili Esaslar, Kapasite Esasları

Eşyanın Tercihli Menşeinin Tespiti Hakkındaki Yönetmelik

Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Yönetmeliği,

Oda ve Borsa Üyelerine Verilecek Disiplin ve Para Cezaları İle Disiplin Kurulu ve Yüksek Disiplin Kurulu Hakkında Yönetmelik

Oda ve Borsa Şubeleri ile Oda Temsilciliklerinin Kuruluş ve İşleyişi Hakkında Yönetmelik

Tacir ve Sanayiciler Tarafından Üretilen Mal ve Hizmetlerin Azami Fiyat Tarifelerinin Düzenlenmesi Hakkında Yönetmelik

Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği

Oda ve Borsalarda Hakem, Bilirkişi ve Ekspertiz Listelerini Düzenleme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Türk-Yabancı, Yabancı-Türk Ticaret, Sanayi Ve Deniz Ticaret Oda Derneklerinin Kuruluş, İşleyiş Ve Denetim Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Personel Yönetmeliği, Personel Sicil Yönetmeliği

Oda Borsa birlik payı yönetmeliği ve TOBB evrak yönetmeliği

27.06.1995 tarih 22326 sayılı resmi gazetede yayınlanan Endüstriyel tasarımların korunması hakkında KHK / 554

05.04.1997 tarih 22955 sayılı resmi gazetede yayınlanan bazı ticari mahiyette eşyanın bedelsiz ithaline ilişkin tebliğ

06.01.1996 tarih ve 22515 nolu resmi gazetede yayınlanan Bedelsiz İhracata ilişkin tebliğ 96/10

08.06.1983 tarih 18071 sayılı resmi gazetede yayınlanan fatura onayı ile ilgili fiyat tespiti

30.06.2002 tarih 24801 sayılı resmi gazetede yayınlanan Gümrük Genel Tebliği Mahrece iade seri no:2

Rayiç Bedel Ekspertiz Raporu ile ilgili 213 sayılı vergi usul kanununun 3094 sayılı kanunu

10.08.1996 tarihli 22723 resmi gazete no’lu Gümrük Genel Tebliği Seri No:3

13.04.2007 tarih 26492 sayılı gümrük genel tebliği hk. Resmi gazete

TOBB harcırah yönergesi

4757 sayılı iş kanunu

6102 sayılı TTK

Ticaret sicili yönetmeliği

TSEN ISO 9001 : 2015 KYS

TOBB sigorta ve emekli sandığı vakıf senedi

VAN TSO iç yenerge

Van Ticaret ve Sanayi Odası yukarıda sayılan Kanun ve Yönetmelikler kapsamında aşağıdaki görevleri yürütmektedir;

- Meslek ahlâkını, disiplini ve dayanışmayı korumak ve geliştirmek,
- Ticaret ve sanayinin kamu yararına uygun olarak gelişmesine çalışmak.
- Ticaret ve sanayiye ilgilendiren bilgi ve haberleri derleyerek ilgililere ulaştırmak,
- İlgili kanunlar çerçevesinde resmî makamlarca istenecek bilgileri vermek ve özellikle üyelerinin mesleklerini icrada ihtiyaç duyabilecekleri her çeşit bilgiyi, başvuruları durumunda kendilerine vermek veya bunların elde edilmesini kolaylaştırmak,
- Elektronik ticaret ve internet ağları konusunda üyelerine yol gösterecek girişimlerde bulunmak, bu konularda gerekli alt yapıyı kurmak ve işletmek.
- Ticaret ve sanayiye ait her türlü incelemeleri yapmak, bölgeleri içindeki iktisadî, ticarî ve sınaî faaliyetlere ait endeks ve istatistikleri tutmak,
- Başlıca maddelerin piyasa fiyatlarını takip ve kaydetmek ve bunları uygun vasıtalarla yaymak.
- 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanununun 26.ncı maddesine göre aşağıdaki belgeleri düzenlemek ve onaylamak
- Fatura suretlerinin onayı, Rayiç fiyatların belirlenmesi, Bilirkişi ve eksper raporları ile kapasite raporları, Kefaletname ve taahhütnamelerde yazılı imza sahiplerinin odalardaki sicil durumunu gösteren onay ve şerhler, Sınaî ve ticarî mahiyette belgeler,- Kalite belgeleri, Yerli malı belgeleri, Kayıtlı üyelerin tatbik imzalarının onayı, Oda mensuplarına ait kayıt ve sicil suretleri ve üye kimlikleri, Ticarî itibar şahadetnamesi mahiyetinde olmamak üzere, üye-

lerinin gizli olmayan sicilleri hakkında yazılı veya sözlü sorulara cevaplar, iş makineleri tescil belgesi, Mücbir sebep belgeleri, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi suretleri, İş Makinesi tescil belgesi, bağ-kur sigortalılık belgelerinin onaylanması, imalat yeterlilik belgesi, ihale durum belgesi, Ticari ikametgah belgesi,

- Meslek faaliyetlerine ait konularda resmî makamlara teklif dilek ve başvurularda bulunmak;
- Üyelerinin tamamının veya bir kesiminin meslekî menfaati olduğu takdirde meclis kararı ile bu üyeleri adına veya kendi adına dava açmak.
- Çalışma alanları içindeki ticarî ve sınaî örf, adet ve teamülleri tespit etmek, Bakanlığın onayına sunmak ve ilân etmek.
- Üyeleri tarafından uyulması zorunlu meslekî karar almak.
- Yurt içi ve yurt dışı fuar ve sergilere katılmak.
- Gerektiğinde 507 sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkârlar Kanununun 125.inci maddesinde sayılan mal ve hizmetlerin azamî fiyat tarifelerini, kendi üyeleri için, Bakanlıkça çıkarılacak yönetmeliğe uygun olarak tespit etmek ve onaylamak.
- Sair mevzuatın verdiği görevlerle, ilgili kanunlar çerçevesinde Birlik ve Bakanlıkça verilecek görevleri yapmak.
- Mevzuatla bakanlıklara veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarına verilen işlerin, bu Kanunda belirtilen kuruluş amaçları ve görev alanı çerçevesinde odalara tevdi halinde bu işleri yürütmek.
- Yurt içi fuarlar konusunda yapılacak müracaatları değerlendirip Birliğe teklifte bulunmak.
- Üyeleri hakkındaki tüketici şikâyetlerini incelemek

ve kuruluş amaçları doğrultusunda diğer faaliyetlerde bulunmak.

• Milli Eğitim Bakanlığının izin ve denetiminde ticaret, denizcilik ve sanayi ile ilgili kursları açmak, açılan kurslara yardımda bulunmak,

• Yurt içinde ve dışında ihtiyaç duyulan alanlar için öğrenci okutmak ve stajyer bulundurmak;

• Meslekî ve teknik eğitim ve öğretimi geliştirme ve yönlendirme çalışmaları yapmak,

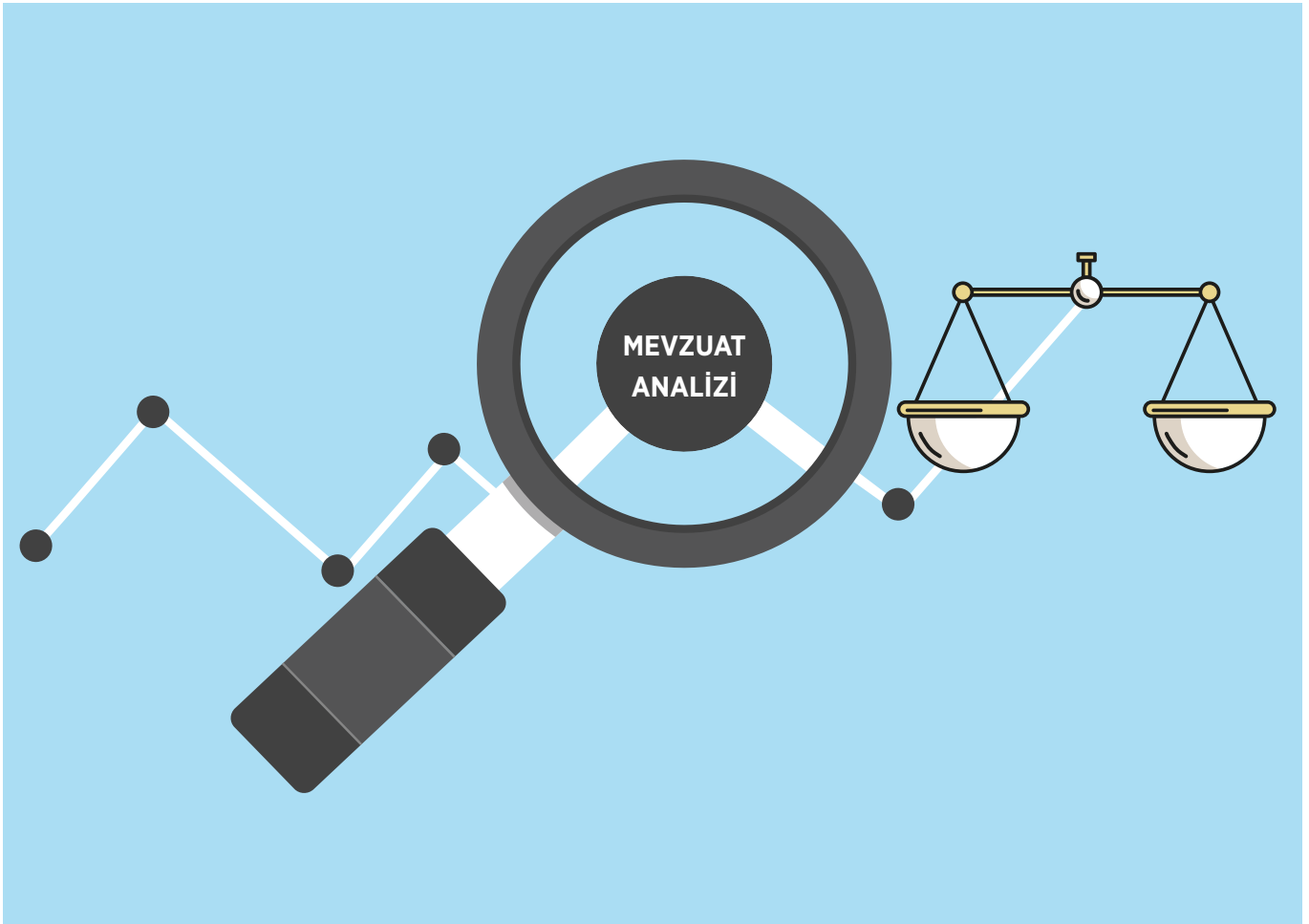
• Kendi üyelerinin işyerleriyle sınırlı olmak üzere, 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu kapsamına alın-

mamış meslek dallarında bu uygulamaya ilişkin belgeleri düzenlemek,

• İlgililerin talebi halinde, ticarî ve sınaî ihtilaflarda hakem olmak, tahkim kurulları oluşturmak,

• Açılmış veya açılacak olan sergiler, panayırlar, umumi mağazalar, depolar, müzeler ve kütüphanelere katılmak,

• Yetkili bakanlıkça uygun görülen alanlarda sanayi siteleri, endüstri bölgeleri, organize sanayi bölgeleri, teknoloji geliştirme bölgeleri, teknoparklar, teknoloji merkezleri kurmak ve yönetmek.







3.3 İÇ ÇEVRE ANALİZİ

“İçsel Analiz” kapsamında; öncelikle kurumun iç yapısı analiz edilmiştir. Bu kapsamda Odamızın fiziki, mali, teknolojik ve insan kaynaklarının tespiti yapılacaktır. Hedef-

lere ulaşmada kurumsal kapasitenin doğru bir şekilde yapılması önemlidir.

3.3.1 ODA HİZMETLERİNİN VE KURUMSAL KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ



Durum Analizinin sağlıklı bir şekilde yapılabilmesi için, Odanın Kurum Kültürü yani, “Hizmet” ve “Kurumsal” kapasitesinin doğru biçimde tespit edilmesi kritik önem arz etmektedir. Bu tespitler yapılırken; uluslararası düzeyde “Çağdaş Odacılığın” yegâne kanıtı niteliğinde olan, TOBB Oda/Borsa Akreditasyon Kılavuzu, referans doküman olarak ele alınmıştır.

Van Ticaret ve Sanayi Odası’nda tüm faaliyetler iki ana süreç altında toplanmıştır. Bunlar: “Hizmetler” ve bu hizmetlerin sağlıklı biçimde yerine getirilebilmesinde önemli rolü olan “Destek Faaliyetleri” dir. Oda’da, üyeye sunulan “Hizmetler”in tümü, karakteristik olarak iki başlık altında toplanmıştır. Birincisi; Kanun ve Yönetmeliklerle Odalara verilmiş ve “Kamu” adına yerine getirilen görevler olup; bu görevlerin ifası aşamasında, kanun ve yönetmelik dışında, Oda’nın herhangi bir inisiyatif kullanması söz konusu olamamaktadır. Oda bu konuda ancak, mevzuata aykırı olmayacak biçimde, işlemleri hızlandırma mahiyetinde bazı önlemler alabilmektedir. Oda bu durumda sadece “uygulayıcı” (operatör) konumunda olduğundan, bu karakteristikteki hizmetler “Operasyonel Hizmetler” olarak nitelendirilebilmektedir.

İkincisi; Oda’nın misyonu gereği, “Kamu” adına yürüttüğü hizmetlerinin dışında, üyelerinin ihtiyaç ve beklentilerine, çağın gereklerine uygun biçimde, cevap verebilece-

ği türde hizmetler olup; gerçek anlamda çağdaş odacılık faaliyetleri olarak nitelendirilmektedir. Bu tarz hizmetler, “üye memnuniyetini” yönetim anlayışının merkezine yerleştirmiş kurumların, üyelerinin ihtiyaç ve beklentilerini karşılamaya yönelik olarak sunduğu hizmetler olup; zaman, mekân ve tercihlere göre farklılıklar göstereceğinden, bu farklılıklara karşılık, kurum tarafından yeni hizmet tarzlarının (taktiklerin) geliştirilmesi gerekmektedir. Oda’da bu nitelikteki hizmetler “Taktik Hizmetler” olarak adlandırılmaktadır.

“Destek Faaliyetleri” ise, Oda’nın üyelerine sunduğu hizmetlerin, kesintisiz ve kaliteli biçimde gerçekleştirilmesini sağlayacak; “yönetimsel kararların alınması”, “örgütlenme biçiminin düzenlenmesi” ve “tüm faaliyetlerin planlanması” gibi konuları içermektedir. İdari ve Mali işler adı altında tüm kurumlarda uzun yıllardır yürütülen “Klasik Destek Faaliyetleri”nin yanı sıra, günümüzde; “Toplam Kalite Yönetimi”, “Proje Geliştirme”, “Araştırma Geliştirme” ve “Kurumsal Yönetişim” gibi konuların içerildiği “Stratejik Destek Faaliyetleri” olarak adlandırılacak faaliyetler, özellikle çağdaş yönetim anlayışı içerisinde, çok önemli rol oynamaktadır. Bu yaklaşımla; Oda’daki “Destek Faaliyetleri”; İlki, “Stratejik Destek Faaliyetleri”, ikincisi de, “Klasik Destek Faaliyetleri” olmak üzere iki grup altında toplanmıştır.

| Ana Süreç | Süreç | Faaliyet | |
|---|-----------------------|--|---|
| HİZMETLER | Operasyonel Hizmetler | Ticaret Sicili / Tescil-İlan | |
| | | Oda Sicili | |
| | | "Kıymetli Evrak" Satışı ve "Belge" Hazırlama -Onaylama | |
| | Taktik Hizmetler | Üyeler Arası İletişim Ağı | |
| | | Politika Geliştirme ve Üyeleri Temsil | |
| | | İş Geliştirme, Eğitim, Bilgi, Danışmanlık ve Destek | |
| | | Uluslararası Ticaret | |
| | | Sosyal Sorumluluk | |
| | DESTEK FAALİYETLERİ | Stratejik Destek Faaliyetleri | Çağdaş Yönetim (Kurumsal Yönetişim, Kurumsallaşma, ISO 9001, TOBB Oda/borsa Akreditasyon sistemi) |
| | | | Araştırma & Geliştirme |
| Planlama ve Kaynakların Yönetimi | | | |
| Tanıtım / Haberleşme ve Yayınların Yönetimi | | | |
| Bilişim Teknolojileri Yönetimi | | | |
| Üye İlişkileri Yönetimi | | | |
| Proje Geliştirme ve Yönetimi | | | |
| Klasik Destek Faaliyetleri | | | Bilgi İşlem/Teknik Destek |
| | | Mali İşler | |
| | | İdari İşler | |

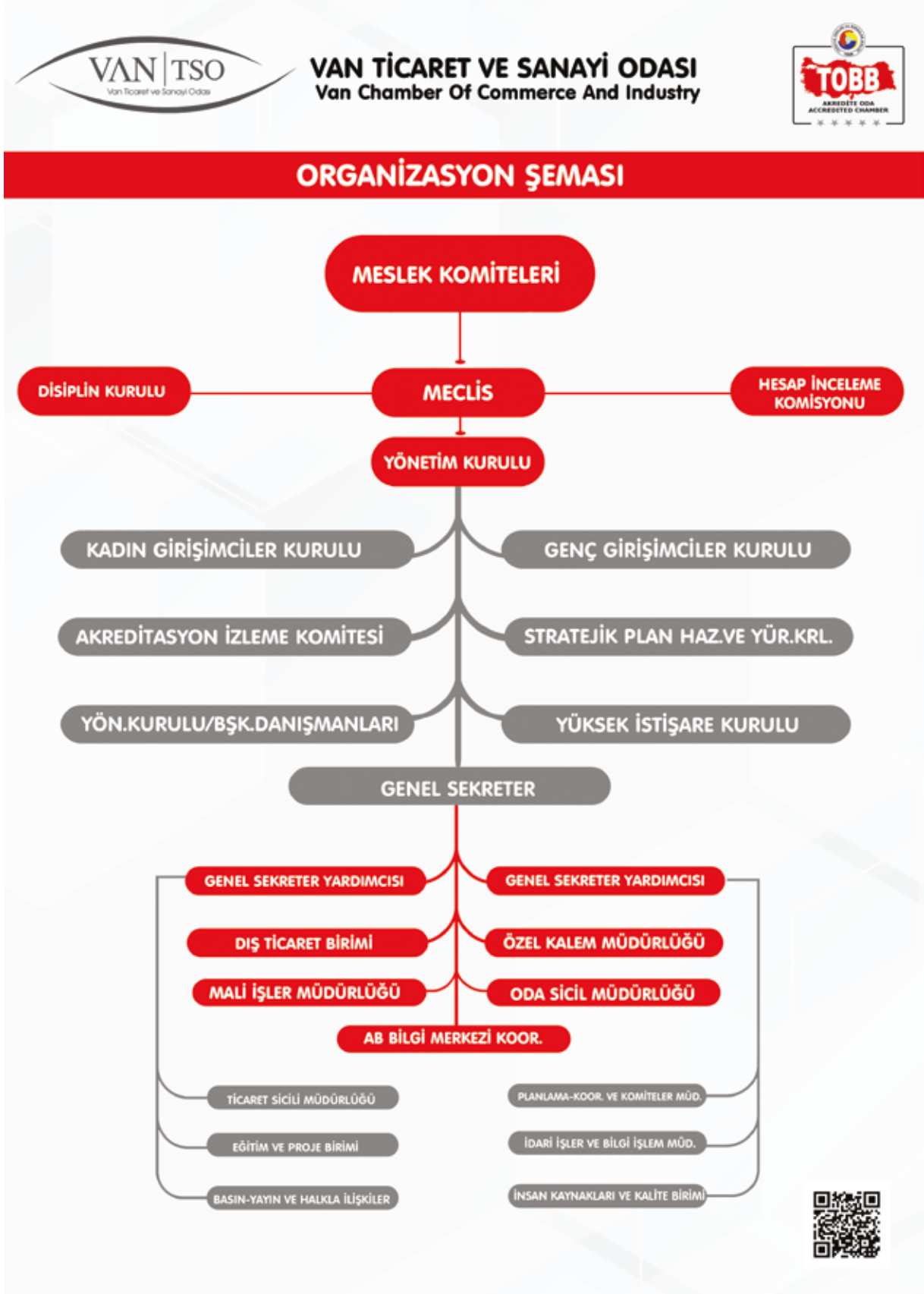
3.3.2. KURUM İÇİ ANALİZ

Kurum içi analiz; Oda'nın mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ortamdan kaynaklanan ve Oda'nın kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir. Kurum içi analiz kaynak ve yetkinliklerin belirlenmesi ve analizi çerçevesinde

gerçekleştirilmiştir. Buna göre kurum içi analiz;

- Organizasyon yapımız,
- Mali yapımız,
- Fiziki ve Teknolojik yapımız ile
- İnsan kaynakları başlıkları adı altında ele alınmıştır.

3.3.2.1. ORGANİZASYON ŞEMASI



3.3.2.1.1. Odamızın Yönetim Organları





MESLEK KOMİTELERİ

MESLEK KOMİTELERİ

Meslek Komiteleri 5174 Sayılı kanunun 14. Maddesinde belirtildiği üzere 4 yıl için seçilirler. Oda meslek komiteleri, meslek gruplarınınca dört yıl için seçilecek beş veya yedi kişiden, üye sayısı onbini aşan odalarda beş, yedi, dokuz veya onbir kişiden oluşur. Asıl üyeler kadar da yedek üye seçilir. Odamız 1. Meslek Komitesi 5, geri kalan 11 meslek grubu ise 7 kişiden oluşmakta ve 5174 sayılı Kanunun 15. maddesinde yazılı olan görevlere tabi olarak hareket etmektedirler.

Komite kendi üyeleri arasından dört yıl için bir başkan ve bir başkan yardımcısı seçer. Meslek komitesi üyeliğine seçilen gerçek kişiler ile tüzel kişilerin gerçek kişi temsilcileri, aynı faaliyet sınırları içinde bulunan odalar ve borsaların meslek komiteleri ile 17.7.1964 tarihli ve 507 sayılı Kanuna göre kurulmuş odaların ancak birinde görev alabilirler.

Mesleklerin gruplandırılmasında uyulacak esaslar ile meslek komitelerinin üye sayılarının tespiti ve diğer hususlar Birlikçe hazırlanacak yönetmelikle düzenlenir.

Oda meslek komitelerinin görevleri şunlardır:

- a) Meslekleri ile ilgili incelemeler yapmak, yararlı ve gerekli gördükleri tedbirleri görüşülmek üzere yönetim kuruluna teklif etmek.
- b) Meslek komitesiyle ilgili olarak meclis gündeminde yer alan konularda başkan, başkan yardımcısı veya uygun görülen üyelerin, oy kullanmamak üzere meclis toplantısına katılmasına karar vermek.
- c) Mesleklerine ait işler hakkında, meclis veya yönetim kurulu tarafından bilgi istenmesi halinde, bu konuda araştırma yapmak ve istemi cevaplandırmak.
- d) İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.



ODA MECLİSİ

ODA MECLİSİ

Oda Meclisimiz 35 Kişiden Oluşmaktadır

Oda meclisinin görevleri şunlardır:

- a) Oda yönetim kurulu ve disiplin kurulu üyelerini seçmek.
- b) Kendi üyeleri arasından Birlik genel kurulu delegelerini seçmek.
- c) Yönetim kurulu tarafından yapılacak teklifleri inceleyip karara bağlamak.
- d) Uyulması zorunlu meslekî kararlar almak.
- e) Çalışma alanları içindeki ticarî ve sınaî örf, adet ve teamülleri tespit ve ilân etmek.
- f) Aylık mizanı ve aktarma taleplerini incelemek ve onaylamak.
- g) Üyeleri arasında veya üyelerin yapmış oldukları sözleşmede yer alması halinde bu sözleşmelerle ilgili olarak çıkan ihtilafları çözmek üzere tahkim müesseseleri kurmak, mahkemeler tarafından istenecek hakem ve bilirkişi listelerini onaylamak.
- h) Odaya kayıtlı üyeler hakkında disiplin kurulu tarafından teklif edilecek cezaları karara bağlamak.
- ı) Yıllık bütçe ve kesin hesapları onaylamak ve yönetim kurulunu ibra etmek, sorumluluğu görülenler hakkında takibat işlemlerini başlatmak.
- j) 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.
- k) Oda iç yönergesini kabul etmek ve Birliğin onayına sunmak.
- l) Yönetim kurulunca odaya kayıt zorunluluğuna veya üyelerin derecelerine ilişkin olarak verilecek kararlara karşı yapılan itirazları incelemek ve kesin karara bağlamak.
- m) Mesleklere ve sorunlara göre ihtisas komisyonları ve danışma kurulları kurmak.
- n) Yurt içi ve yurt dışı sınaî, ticarî ve ekonomik kuruluşlara üye olmak ve kongrelerine delege göndermek.
- o) Tahsili imkânsızlaşan alacakların takibinden vazgeçme veya ölen, ticareti terk eden ve odaya olan aidat borçlarını, yangın, sel, deprem ve benzeri tabii afetler gibi, iradesi dışında meydana gelen mücbir sebeplerden dolayı ödeme güçlüğü içinde olan üyelerin aidat borçlarının ve gecikme zamlarının affı ve/veya yeniden yapılandırılmaları ile oda veya üyeler adına açılacak davalar konusunda yönetim kurulundan gelen teklifleri inceleyip karara bağlamak ve gerekli gördüğünde bu yetkisini yönetim kuruluna devretmek.
- p) Oda çalışmalarına veya Türk ekonomik hayatına önemli hizmetler vermiş kimselere meclisin üye tam sayısının üçte ikisinin kararıyla şeref üyeliği vermek.
- r) İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.



YÖNETİM KURULU

YÖNETİM KURULU

Odanın idari organı olan ve meclis üyeleri arasından seçilen Yönetim Kurulumuz 9 kişiden oluşmaktadır.

Yönetim kurulumuzun görevleri;

- Mevzuat ve meclis kararları çerçevesinde oda işlerini yürütmek.
- Bütçeyi, kesin hesabı ve aktarma tekliflerini ve ilişkin raporları oda meclisine sunmak.
- Aylık hesap raporunu oda meclisinin incelemesi ve onayına sunmak.
- Hakem veya hakem heyeti seçmek.
- Oda personelinin işe alınmalarına ve görevlerine son verilmesine, yükselme ve nakillerine karar vermek.
- Disiplin kurulunun soruşturma yapmasına karar vermek, bu kanun uyarınca verilen disiplin ve para cezalarının uygulanmasını sağlamak.
- 5174 Sayılı Kanunla ve sair mevzuatla odalara verilen ve özel olarak başka bir organa bırakılmayan diğer görevleri yerine getirmektedir.
- Hakem, bilirkişi ve eksper listelerini hazırlamak ve onaylamak üzere meclise sunmak.
- 5174 sayılı Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen belgeleri tasdik etmek.
- Odanın bir yıl içindeki faaliyeti ve bölgesinin iktisadî ve sınaî durumu hakkında yıllık rapor hazırlayıp meclise sunmak.
- Bütçede karşılığı bulunması kaydıyla sosyal faaliyetleri desteklenmek ve özendirmek, bağış ve yardımlarda bulunmak, burs vermek, meclis onayı ile okul ve derslik yapmak.
- Hazırladığı oda iç yönergesini meclise sunmak. Ticaret ve sanayiye ait her türlü incelemeyi yapmak, çalışma alanı içindeki ticarî ve sınaî faaliyetlere ait indeks ve istatistikleri tutmak ve meclisçe belirlenen maddelerinin piyasa fiyatlarını takip ederek kaydetmek ve bunları uygun vasıtalarla ilân etmek.
- Oda personelinin disiplin işlerini Kanunda ve ilgili mevzuata öngörülen esas ve usuller çerçevesinde karara bağlamak.
- Yüksek düzeyde vergi ödeyen, ihracat yapan, teknoloji geliştiren üyelerini ödüllendirmek.



DISIPLİN KURULU

DISIPLİN KURULU

Odaya kayıtlı üyelerin disiplin soruşturmalarını Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yürütmek ve Meclise, odaya kayıtlı üyeler hakkında disiplin ve para cezası verilmesini önermektir.

Oda disiplin kurulu, meclisçe odaya kayıtlı olanlar arasından dört yıl için seçilen altı asıl ve altı yedek üyeden oluşur.

Disiplin kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında, üyeleri arasından bir başkan seçer. Başkanın bulunmadığı zamanlarda, en yaşlı üye kurula başkanlık eder.

Disiplin kurulu üyelerinde aranılacak şartlar, Birliğin uygun görüşü alınmak suretiyle Bakanlıkça çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Oda disiplin kurulunun görevleri şunlardır:

- 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.



HESAP İNCELEME KOMİSYONU

HESAP İNCELEME KOMİSYONU

Odamız Hesap inceleme komisyonu 7 üyeden oluşmaktadır. Üyelerinin görev süresi yerlerine yenileri seçilinceye kadar devam eder. Görevleri;

Oda Meclisine sunulan bütçe tasarısı, aylık muvazaneyi, kesin hesabı, bütçenin bir faslından diğer faslına aktarma tekliflerini tetkik etmek.

Kayıt ücreti ve yıllık aidat tarifeleri ile hizmetler karşılığında alınacak ücret tarifelerini ve tadillerini incelemek.

Oda Meclis Başkanlığı tarafından havale edilen işleri tetkik etmek.

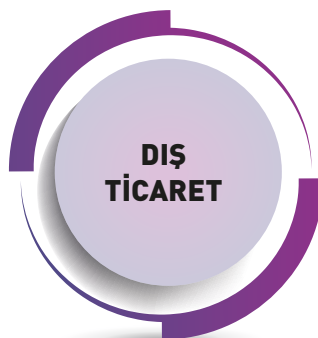
Komisyonuna sunulan tasarı ve hesapların meclis başkanının belirleyeceği süre içinde incelenerek görüşünü bir rapor halinde düzenleyerek meclise sunmak.

Yönetim Kurulu'nca hazırlanan ve Meclis tarafından incelenmek üzere gönderilen hazırlık bütçesini, Meclisin belirlediği süre içerisinde incelemek ve raporlamak.

Yönetim Kurulu'nca Meclise sunulan Oda kesin hesaplarını Meclis'in belirlediği süre zarfında incelemek ve Meclis'e rapor sunmak.

Tahsilat ve harcamayla alakalı muhasebe işlemlerini toplantı dönemlerinde kontrol ederek mevzuata aykırı bir tespit olması durumunda meclise rapor sunmak.

3.3.2.1.2. Odamız İdari Organları



Odamız personel sayısı 30 olup, 12 birimde hizmet vermektedir. Oda hizmetleri TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 10002 Müşteri Memnuniyet Yönetim Sistemi ve TOBB akreditasyon kriter-

leri kapsamında oda stratejik planının ve iş planlarının belirlemiş olduğu prosedürler ışığında yapılmaktadır.



GENEL SEKRETERLİK

GENEL SEKRETERLİK

Odamız Genel Sekreterlik Birimi 1 Genel Sekreter ve 2 Genel Sekreter Yardımcısından oluşmaktadır.

Görevleri ise;

- Oy kullanmamak şartıyla meclis ve yönetim kurulu toplantılarına iştirak etmek.
- Organlarca alınan kararları takip etmek, sonuçlandırmak ve kararların zamanında gereğinin yerine getirilmesini sağlamak.
- Oda personelinin işe alınması ve denetlenmesi konusunda yönetim kuruluna öneride bulunmak.
- Oda iç yönergesi taslağını hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak
- Resen yaptığı harcamaları yönetim kurulu onayına sunmak ve haftalık harcamalar hakkında yönetim kurulunu 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.
- Yönetim kurulunca devredilen yetkileri kullanmak
- Organ toplantılarının gündemine ilişkin hazırlık yapmak, bu toplantılara ait tutanakları düzenlemek, karar özetlerini tutmak ve imzalamak,
- Odanın idari işlerini, iç çalışmalarını, yazı ve yayın işlerini düzenlemek ve yönetmek.
- Odaya yükümlülük getirmeyen, resmi makamlarla veya gerçek ve tüzel kişilerle yapılan yazışmalarda, oda organları tarafından alınan kararların yürütülmesine ilişkin hususlarda imzaya yetkilidir
- Organ toplantılarına ilişkin hazırlanmış cetveli ve devam çizelgelerini tutmak ve karar defterlerini, karar özetlerini ve toplantılar için elektronik cihazlarla yapılan kayıtları muhafaza etmek.
- Aylık mizanı ve aktarma taleplerini hazırlamak, hazırlık bütçesini, gelir tablosunu, kesin mizanı ve kesin hesabı yapmak ve bunları yönetim kuruluna sunmak.
- Mevzuat çerçevesinde meclis, yönetim kurulu veya yönetim kurulu başkanı tarafından verilecek görevleri yapmak.



TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

Odamız Ticaret Sicili birimi 1 Müdür ve 2 Müdür Yardımcısından oluşmakta olup aşağıdaki hizmetler verilmektedir.

- Ticaret Sicil; Kuruluş, Tadil ve Terkin ile ilgili tescil işlemleri
- Yetki Belgesi, Tapu Yetki Belgesi, Konkordato Belgesi, Ortaklık Durum Belgesi, Sicil Tasdiknamesi, 120. Madde, 111. Madde'ye ilişkin belgeleri hazırlayıp vermek
- Ticaret Sicil Gazetesi Onaylarını hazırlamak
- İlgili Kurumlardan Gelen yazılara cevap vermek
- Rekabet kurumu ve Alınmayan Harçlar ile ilgili Bildirimleri yapmak

ODA SİCİL MÜDÜRLÜĞÜ

ODA SİCİL MÜDÜRLÜĞÜ

Odamız Oda sicil Müdürlüğü 1 Müdür ve 2 uzman personel olarak 3 kişi çalışmakta olup aşağıdaki hizmetler verilmektedir.

- Evrak Kayıt İşlemlerini yapmak
- Kayıt, Tadil ve Terkin İşlemlerini yapmak
- Ustalık, Çıraklık ve Kalfalık, BAĞ-KUR evrak Onay İşlemlerini yapmak
- Oda Kayıt Sureti, Faaliyet Belgesi, İhale Durum Belgesi (İflas Durumu Belgesi), Yerli İstekli Belgesi, Ortaklık Teyit Belgesi, Mücbir Sebep Belgesi, Vize Talep Belgesi, Eş Tayini Belgeleri, Yerli imalat belgesi, iş makinesi tescil belgesi, menşe A-tr belgesi, proforma, fatura tasdik hizmetleridir.



MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Odamız Mali İşler Müdürlüğünde 1 Müdür ve 1 Uzman personel olmak üzere 2 kişi çalışmakta olup aşağıdaki hizmetler verilmektedir.

- Üye aidatlarının tahakkuk ve tahsilatlarının yapılması
- Odanın hazırladığı belge ve işlemlerle ilgili para tahsilatının yapılması
- Aylık sigorta, vergi, telefon, elektrik, su giderlerinin takibinin yapılarak, ödenmesini sağlanması
- Personel maaşlarının hesaba yatırılması ve sağlık giderlerinin ödemesi
- Yevmiye defteri, defteri kebir, sabit kıymetler defteri, kıymetli evrak defteri, tahakkuk ve takip defteri ve ihtiyaca göre yardımcı defterlerin tutulması
- Hazırlık bütçesi, kesin hesap, aylık mizan, bilanço, bütçe gelir ve giderlerinin hazırlanması
- * Oda bütçesi fasıllar arası aktarma işlemlerinin yapılması
- Bilirkişi ödemelerinin yapılması, Günlük kasa raporunun alınması, Banka faizlerinin kontrolünün yapılması ve Satın alma işlemlerinin yürütülmesi

İDARİ İŞLER VE BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

İDARİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

İdari İşler birimimiz 1 Müdür ve 1 teknik personel, 1 aşçı, 3 güvenlik görevlisi, 2 yardımcı hizmetler ve 2 temizlik görevlisi, 2 şoför olmak üzere 12 personel ile hizmet vermektedir. Verilen Hizmetler;

- Eğitim, Seminer, Toplantı, Konferans Düzenlenmesi
- Fuar Organizasyonları
- Ticari Heyet, İş Toplantısı Organizasyonları
- AB Fonları ile İlgili Projelerin Yazımı ve Yürütülmesi
- Hizmet binası ve çevresinin temizliğinin yapılması
- İaşe ihtiyaçlarını karşılamak
- Bina ve çevresinin güvenliğinin sağlanması,
- Teknik ihtiyaçları karşılamak ve denetimini yapmak



PLANLAMA KOORDİNASYON VE KOMİTE MÜDÜRLÜĞÜ

PLANLAMA KOORDİNASYON VE KOMİTE MÜDÜRLÜĞÜ

Odamız Planlama Koordinasyon ve Komite Müdürlüğü 1 Müdür, 2 Uzman olmak üzere 4 kişi çalışmakta olup aşağıdaki hizmetler verilmektedir.

- Kurum içi ve kurumlar arası yazışmaların yapılması
- Kapasite Raporu, Ekspertiz Raporu (Gıda), Bilirkişi Ekspertiz Raporunun Hazırlanması, Fiili Tüketim Belgesinin Düzenlenmesi
- Fire, Zaiyat ve Randıman Oranı Tespitini yapılması
- Fiyat Tahminleri ve Yaklaşık Maliyet Tespitinin Yapılması
- Rayiç Fiyat Tespiti ve Faturaların Rayice Uygunluğunun Onayı
- Sigortacılık Kanunu Kapsamındaki Sigortacılık İşlemleri
- Üye ve Personel Kimlik Kartı Hazırlanması
- Oda üyelerinin adres, telefon, faks ve e-mail bilgilerinin güncellenmesi
- Odanın elektronik ortamda veri güvenliği ve güvenilirliğinin sağlanması
- Oda organ kararlarının dijital ortamda arşivlenmesi ve yedeklenmesi
- Odanın bilgi güvenilirliğine dair Risk Analizi yapılması
- Oda web sayfasının teknik takibi ve desteğinin sağlanması
- Server yedeklemesinin yapılması
- AR-GE çalışmaları, Raporlama ve İstatistik Bülteninin yayınlanması
- Ekonomik ve Sektörel Araştırma Raporları Hazırlanması
- Van-TSO eko bülteninin çıkarılması
- Komite toplantı ve takibini gerçekleştirmek
- Basında çıkan Odaya ve bölgeye ilişkin haberlerin takibini yapmak.

DIŞ TİCARET VE SAYISAL TAKOGRAF BİRİMİ

DIŞ TİCARET BİRİMİ

Dış ticaret bölümünde 2 personel çalışmakta olup aşağıdaki belgeler verilmektedir.

- Sayısal Takograf İşlemleri
- Sürücü Kartı
- Servis kartı
- Şirket Kartı
- Sınır Ticaret Belgesi
- İthalat Uygunluk Belgesi,
- Yıllık Kota Bilgilendirme
- Komisyon toplantıları yazıları



İNSAN KAYNAKLARI VE KALİTE BİRİMİ

İNSAN KAYNAKLARI VE KALİTE BİRİMİ

İnsan kaynakları ve Kalite Sorumlusu olarak 1 personel çalışmakta olup aşağıdaki işlemleri yapmaktadır.

- Oda personelinin özlük hakları, sigorta ve emekli sandığı ile ilgili işlemlerinin başlangıç ve bitiş tarihlerini muhasebe müdürlüğüne iletir,
- Personel özlük dosyalarını oluşturur muhafaza eder.
- Personelin; tayin, terfii, emeklilik, sosyal haklar, yardımlar, izin, hastalık, devamsızlık, giriş-çıkış, ceza, ödüllendirme ve rapor işlemlerini takip eder, ilgili birimlere gerekli bildirimlerde bulunur,
- Yeni işe alınan personele genel oryantasyon programı uygular,
- Personelin eğitim ihtiyaçlarının tespiti ve bu ihtiyaçların karşılanması için ilgili birimlerle koordineli olarak çalışmalar yapar
- Stajyer öğrencilerin staj işlemlerini yürütür
- Üyelerden gelen öneri, şikâyet vb. Bildirimleri ilgili birimlere iletir, ve onlardan gelen bilgiler doğrultusunda cevaplar
- Üye anketleri ve çalışan memnuniyet anketleri yapar sonucu ilgili birime iletir.
- Birimlerin ihtiyaç duyması halinde odamıza yapılan iş başvurularını değerlendirip, incelemesini yapar, arşivler,
- Kalite yönetim sistem dokümantasyonlarını yönetim temsilcisi direktifi doğrultusunda hazırlar ve rapor verir
- Yönetimin gözden geçirilmesi toplantılarında yönetim temsilcisine yardımcı olur. Düzeltici veya önleyici faaliyetlerin etkin bir şekilde başlatılmasını, yürütülmesini ve sonuçlanmasında yönetim temsilcisi tarafından verilen görevi yapar.
- Kalite yönetim sistem dokümantasyonlarının ilgililere dağıtılmasını ve yürürlükten kalkan sayfa ve dokümanların toplanmasını ve imhasını sağlar.
- Yönetim temsilcisi olmadığı zaman onun görevlerini yerine getirir.

**EĞİTİM VE
PROJE MÜDÜRLÜĞÜ****EĞİTİM VE PROJE BİRİMİ**

Odamız Eğitim ve Proje Birimi 1 koordinatörden oluşmakta olup aşağıdaki işlemler yapılmaktadır.

- Yönetim fonksiyonlarını (Planlama, Örgütleme, Yönelme, Koordinasyon, Karar Verme ve Denetim) kullanarak, birimin etkin ve uyumlu bir biçimde çalışmasını sağlamak.
- Birimin teşkilat, görev, yetki, sorumlulukları ile çalışma usul-esaslarını düzenlemek ve uygulanmasını sağlamak.
- Odanın stratejik planına ve performans programına uygun iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- Birimin yıllık faaliyet raporlarının hazırlanarak ilgili yerlere sunulmasını sağlamak. Birimindeki hizmetlerin etkili, verimli ve süratli bir şekilde sunulmasını sağlamak.
- Projeler için ayrılmış kaynakların harcama yetkilisi olarak etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

- Başkanlık makamının emir ve direktiflerini ilgili birimlere ulaştırmak, takip ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Başkanın, ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil iş ve işlemleri ile yurtiçi ve yurt dışı seyahatlerini düzenlemek, bu faaliyetlere yönelik yazışmaları yapmak.
- Başkanın, protokol , kurum ve kuruluşlar ve Üyeler ile olan görüşmelerini bir program içerisinde ayarlamak, randevu taleplerini başkana liste halinde sunmak, Başkan ile görüşme isteklerini takip ederek randevu taleplerini karşılamak,
- Başkanın katılması programlanan açılış,tören ve toplantıları programa almak ve katılımını sağlamak,
- Başkanının katılmadığı organizasyonlara mesaj, çiçek vb. gönderimleri yapmak

**ÖZEL KALEM
MÜDÜRLÜĞÜ****AB BİLGİ MERKEZİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

- Avrupa Birliği ve AB-Türkiye ilişkileri genelini kapsayan çeşitli konularda Van ve bölge halkının ihtiyaç duyduğu bilgiyi karşılamak ve karşılıklı diyalog sürecinde katkıda bulunarak işbirliğini artırıcı çeşitli etkinlikler düzenlemek,
- AB Hakkında Bilgi Taleplerinin Karşılanması
- Çeşitli Etkinliklerle Halkı Bilgilendirmek
- Araştırma-Yayın "Kültür ve Sanat Etkinlikleri" yapmak
- AB Kaynaklı Projeler hazırlamak

**AB BİLGİ MERKEZ
KOORDİNATÖRLÜĞÜ**



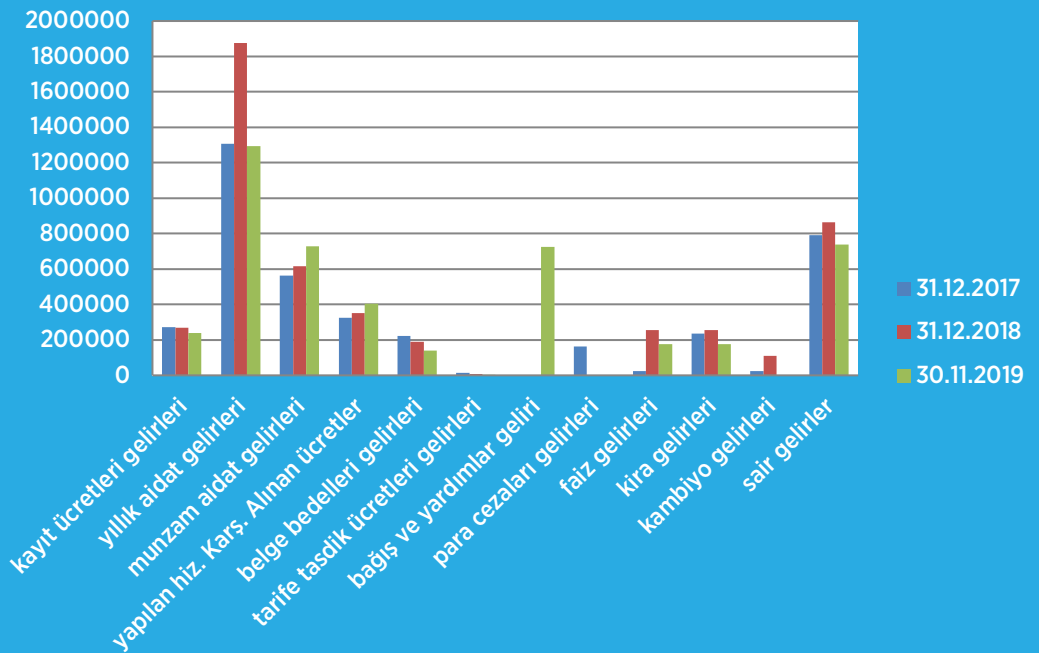
Her
yıl Ekim
ayı içerisinde
düzenlenen
Doğu'nun Kanatları Van
Erçek Gölü Flamingo Festiva-
li'nde vatandaşlar, 300'e
yakın kuş türünü bir arada
görmenin mutluluğunu
yaşıyor.

3.3.2.2 MALİ YAPIMIZ

GELİRLER;

| FASIL | 31.12.2017 | 31.12.2018 | 30.11.2019 |
|---|--------------|--------------|--------------|
| KAYIT ÜCRETLERİ GELİRLERİ | 273.200,00 | 269.200,00 | 239.300,00 |
| YILLIK AİDAT GELİRLERİ | 1.305.841,19 | 1.877.428,45 | 1.295.240,27 |
| MUNZAM AİDAT GELİRLERİ | 562.609,74 | 615.571,03 | 727.772,89 |
| YAPILAN HİZMETLER KARŞILIĞI ALINAN ÜCRETLER | 326.364,44 | 350.158,33 | 402.702,92 |
| BELGE BEDELLERİ GELİRLERİ | 222.725,00 | 188.444,00 | 139.623,00 |
| YAYIN GELİRLERİ | 0,00 | | |
| ŞUBE TEMSİLCİLİK GELİRLERİ | 0,00 | | |
| TARİFE TASDİK ÜCRETLERİ GELİRLERİ | 13.238,21 | 6.330,00 | 150,00 |
| GEMİLERDEN ALINACAK ÜCRET GELİRLERİ | 0,00 | | |
| BAĞIŞ VE YARDIMLAR GELİRİ | 0,00 | | 723.600,00 |
| PARA CEZALARI GELİRLERİ | 162.602,58 | | |
| MİSİL ZAMLARI GELİRLERİ | 0,00 | | |
| FAİZ GELİRLERİ | 22.670,66 | 256.320,31 | 176.431,03 |
| KİRA GELİRLERİ | 235.890,47 | 257.337,10 | 348.304,81 |
| MENKUL KIYMET SATIŞ GELİRLERİ | 280,25 | 79,24 | |
| KAMBIYO GELİRLERİ | 24.537,14 | 108.587,08 | |
| SAİR GELİRLER | 789.952,15 | 862.654,77 | 739.124,36 |
| FİNANSMAN GELİRLERİ | 0,00 | | |

Van TSO Yıllar İtibari İle Gelirler



*Yukarıda belirtilen tabloda 2017-2019 yılları arası toplam gerçekleşen gelir ücretleri belirtilmiştir.

•2017-2019 yılları arasında toplam gerçekleşen gelir ücretlerinde en fazla gelir ücreti Yıllık Aidat Gelirlerinden tahsil edilmiştir.

•Yıllar itibari ile Sair gelirleri toplam gerçekleşen

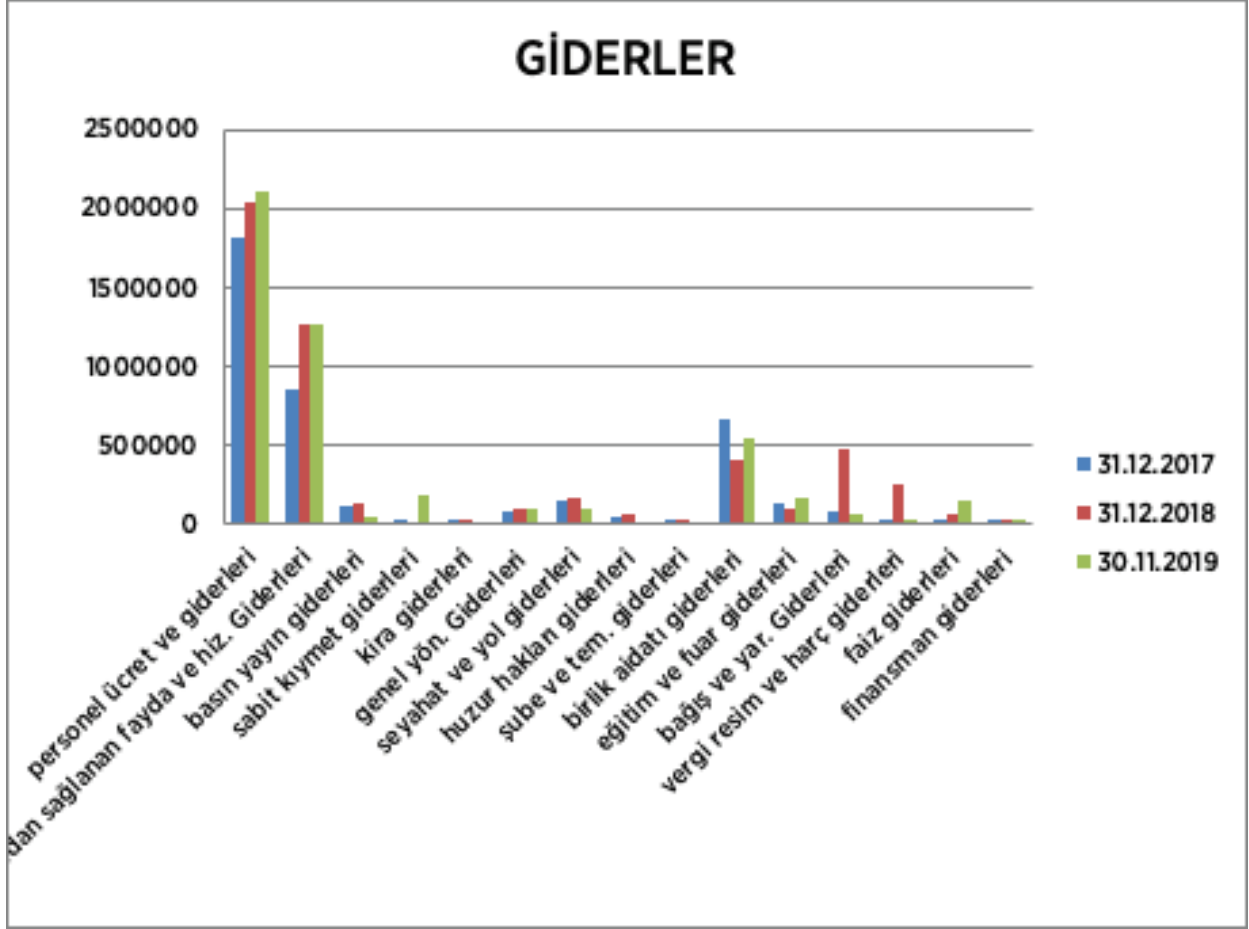
gelir bütçesine önemli katkıda bulunmuştur.

•Gerçekleşen Gelir Bütçelerimizin En yüksek Kira Geliri 2019 yılında gerçekleşmiştir.

•Gerçekleşen gelir bütçemize en az katkı sağlamış olan kalekimiz Tarife Tasdik Ücret gelirleri olarak görülmektedir.

GİDERLER;

| FASIL | 31.12.2017 | 31.12.2018 | 30.11.2019 |
|---|--------------|--------------|--------------|
| MENKUL KIYMET SATIŞ GİDERLERİ FASLI | | | |
| KAMBİYO GİDERLERİ FASLI | | | |
| SAİR GİDERLER FASLI | | 3,17 | |
| PERSONEL ÜCRET VE GİDERLERİ | 1.806.454,57 | 2.033.648,60 | 2.101.677,17 |
| DIŞARIDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZMETLER FASLI | 846.524,98 | 1.255.571,47 | 1.267.146,90 |
| BASIN YAYIN GİDERLERİ FASLI | 113.443,65 | 125.199,81 | 44.010,78 |
| SABİT KIYMET GİDERLERİ FASLI | 5.273,71 | | 177.077,88 |
| KİRA GİDERLERİ FASLI | 7.128,00 | 1.306,80 | |
| GENEL YÖNETİM GİDERLERİ FASLI | 65.715,53 | 90.102,96 | 87.492,61 |
| SEYAHAT VE YOL GİDERLERİ FASLI | 145.615,76 | 161.451,08 | 89.102,85 |
| HUZUR HAKLARI GİDERLERİ FASLI | 42.740,00 | 55.260,00 | |
| ŞUBE VE TEMSİLCİLİK GİDERLERİ FASLI | 4.751,73 | 2.880,07 | |
| BİRLİK AİDATI KANUNİ AİDAT VE PAY GİDERLERİ FASLI | 655.393,41 | 392.718,06 | 537.256,35 |
| EĞİTİM VE FUAR GİDERLERİ FASLI | 132.953,90 | 88.384,05 | 161.306,70 |
| BAĞIŞ VE YARDIMLAR FASLI | 77.644,14 | 461.695,07 | 56.077,01 |
| VERGİ RESİM VE HARÇLAR FASLI | 6.664,31 | 238.604,94 | 7.765,23 |
| FAİZ GİDERLERİ FASLI | 18.656,91 | 54.530,33 | 134.451,07 |
| FİNANSMAN GİDERLERİ FASLI | 2.529,74 | 3.353,68 | 4.264,65 |



* Yukarıda belirtilen tabloda 2017-2019 yılları arası toplam gerçekleşen gider kalemleri gösterilmektedir.

- 2017-2019 yılları arasında toplam gerçekleşen giden en fazla bütçe ayrılan kaleminiz Personel Ücret ve Giderleri olarak görülmektedir.
- Personel Ücret ve Giderleri içerisinde Personel Maaşları, Emekli Sandığı aylık primleri, SGK işsizlik primleri giderlerini kapsamaktadır.
- 2017-2019 yılları arasında Dışarıdan Sağlanan Fay-

da ve Hizmetler Gider kaleminizde 2017 yılına oranla önemli oranda düşüş olduğu görülmektedir.

- Dışarıdan Sağlanan Fayda ve Hizmetler Fasıl içeriği Elektrik, Su, Isınma, Posta ve Pul, Telefon, Taşıma ve Kargo, Binalar Temizlik İlaçlama, Asansör Bakım Onarım, Taşıtlar Bakım Onarım, Akaryakıt, Kiralama, Fotokopi Makinaları Bakım Onarım, Toplantı ve Misafir Temsil İkram Giderleri, Hediyelik, Kırtasiye, Danışmanlık, Yurtiçi ve Yurtiçi Organizasyon, Müteferrik, Seçim ve İştirak Giderlerini kapsamaktadır.



V a n
Gözü'nün
sodali suyun-
da yaşayan inci
kefali, tatlı suya
ulaşp, üremek için
akıntının tersine
yüzerek büyük bir mücadele vermek-
tedir. Önüne çıkan engelleri geçmek için
uçarcasına zıplayan balığın bu göç
yolculuğuna tank olmak isteyen
yerli ve yabancı turistler, göç yolculuğu-
nu izlemek için Muradiye ilçesinde
bulunan Balık Bendi bölgesine
adeta akın etmektedirler.

3.3.2.3. FİZİKİ VE TEKNOLOJİK YAPIMIZ

Yapımı 2005 yılında tamamlanan ve mülkiyeti Van Ticaret ve Sanayi Odasına ait olan hizmet kompleksimiz mevcuttur. Bu Kompleks içerisinde üye mem-

nuniyetini arttıracak, hizmet alımını kolaylaştıracak bir alanda hizmet vermekteyiz.



Bilgisayar, Yazılım ve Donanımlar

Odamız kurulduğu günden bu yana Teknolojik gelişim ve değişimlere ayak uydurabilmiş ve kullandığı yazılım ve donanımlar ile gerek personel gerekse üye taleplerini karşılamakta ve her geçen gün sürdürülebilir bir şekilde iyileştirme politikası gütmemektedir.

KESİNTİSİZ HİZMET İÇİN DONANIM VE YAZILIM LİSTESİ

| DONANIM/YAZILIM ADI | ADET |
|---------------------|------|
| BİLGİSAYAR | 30 |
| YAZICI | 23 |
| GÜÇ KAYNAĞI | 23 |
| JENARATÖR | 1 |
| TELEFON SANTRALİ | 2 |
| FOTOKOPİ MAKİNASI | 3 |
| TARAYICI | 3 |
| WEB SİTESİ | 1 |
| YAZILIM | 11 |
| HARİCİ DİSK | 2 |
| SERVER | 1 |

LİSANS YAZILIM LİSTESİ

| | LİSANS SAHİBİ | LİSANS SÜRESİ | KULLANIM AMACI | |
|----|---------------------------------|-------------------------|----------------|------------------------------------|
| 1 | VANTSO AKADEMİ | VAN TSO | SÜRESİZ | EĞİTİM |
| 2 | LOBİ TAKİP SİSTEMİ | VAN TSO | SÜRESİZ | FAALİYETLERİN TAKİBİ |
| 3 | EVRAK KAYIT SİSTEMİ | VAN TSO | SÜRESİZ | EVRAK YEDEKLEME |
| 4 | TOBB EBYS | TOBB | SÜRESİZ | EVRAK KAYIT |
| 5 | TOBB-NET | TOBB | SÜRESİZ | ÜYE KAYIT / BELGE |
| 6 | KOMİTE TAKİP SİSTEMİ | VAN TSO | SÜRESİZ | KOMİTE FAALİYETLERİNİN TAKİBİ |
| 7 | ESET ENDPOINT | ESET SPOL S.R.O. | 3 YIL | ANTİVİRUS |
| 8 | PROBEYS | MİRSOFT BİLİŞİM LTD.ŞTİ | 1 YIL | PERSONEL BORDRO TAKİP |
| 9 | KOLAY İ.K. | KOLAY YAZILIM A.Ş. | 1 YIL | İNSAN KAYNAKLARI PERFORMANS TAKİBİ |
| 10 | BAYTBOSS DEMİRBAŞ KAYIT SİSTEMİ | MAKROEM BİLİŞİM | 1 YIL | DEMİRBAŞ KAYDI |
| 11 | USEININBOX | INBOX | 1 YIL | TOPLU MAIL GÖNDERİM |

Toplantı, Eğitim ve Konferans Salonları

Odamız Hizmet binasında 7 adet eğitim ve toplantı salonumuz mevcuttur. Bu salonlarda Yönetim kurulu toplantıları, Meclis toplantıları, Meslek Komiteleri Toplantıları, Personel Toplantıları, Personel Eğitim-

leri, Üyelerimize yönelik eğitimler ve üyelerimizin talepleri doğrultusunda yapılan toplantı ve eğitimlerle hizmet verilmektedir. Ayrıca üye talepleri doğrultusunda meclis salonumuz revize edilmiştir.



23 Ekim 2011 Van depreminin ardından meydana gelen artçı sallantılarda göçük altında kalarak yaşamını yitiren Japon yardım gönüllüsü Atsushi Miyazaki anısına atfedilen “Atsushi Miyazaki Toplantı Salonu.”



Tuşba Toplantı Salonu



Prof. Dr. Çetin Kotan Toplantı Salonu

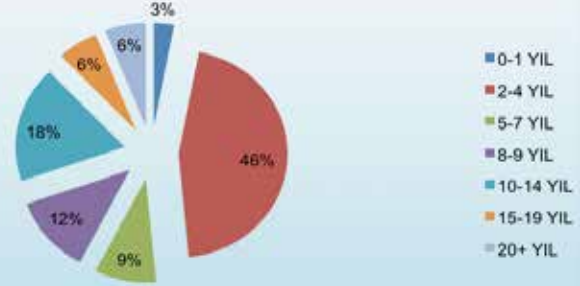




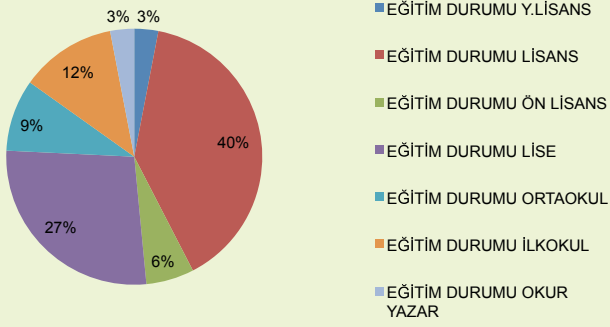
V a n
G ö l ü ,
T ü r k i y e ' n i n
g ö l l e r i , a k a r s u -
l a r ı , g ö l e t l e r i v e
b a r a j g ö l l e r i n d e n a v l a -
n a n t o p l a m **43** b i n t o n b a l ı ğ ı n t e k b a ş ı n a
y ü z d e o t u z a l t ı s ı n ı o l u ş t u r a r a k ü l k e -
m i z d e k i i ç d e n i z a v c ı l ı ğ ı n ı n 3 ' t e
1 ' i n i o l u ş t u r a c a k k a d a r ö n e m l i
b i r n o k t a d ı r .

3.3.2.4. İNSAN KAYNAKLARI

Personel Çalışma Süresi



Personel Eğitim Durumu



PERSONEL CİNSİYET DAĞILIMI



PERSONEL YAŞ DAĞILIMI

18-25 YAŞ 26-34 YAŞ 35-44 YAŞ 45-54 YAŞ 55-66



3.4. PAYDAŞLARIMIZ

Ödamız paydaşları belirlenirken sunduğumuz hizmetlerden doğrudan ve dolaylı faydalanan üye, çalışan, kamu kurumları, üst birlik, sivil toplum kuruluşları ve benzeri kuruluşlar göz önüne alınmış ve değerlendirilmiştir. Ayrıca paydaşlar, sunulan ürün, hizmetlerin niteliği ve beklentileri karşılayabilme kabili-

yetine göre, "Temel Ortak", "Stratejik Ortak" ve "Hizmet Alanlar" şeklinde gruplandırılmıştır. Aşağıda oluşturulan liste ise ödamızın ilişki içinde olduğu ve hizmet planlamasına etki eden kurum ve kuruluşlardan oluşmaktadır.

| PAYDAŞ ADI | PAYDAŞ TÜRÜ | NEDEN PAYDAŞ | ÖNCELİĞİ |
|-------------------------------|-------------|-----------------|----------------|
| YÖNETİM KURULU | İÇ PAYDAŞ | TEMEL ORTAK | BİRLİKTE ÇALIŞ |
| ÇALIŞANLAR | İÇ PAYDAŞ | TEMEL ORTAK | BİRLİKTE ÇALIŞ |
| MESLEK KOMİTELERİ | İÇ PAYDAŞ | TEMEL ORTAK | BİRLİKTE ÇALIŞ |
| ODA MECLİSİ | İÇ PAYDAŞ | TEMEL ORTAK | BİRLİKTE ÇALIŞ |
| İŞTİRAKLER | İÇ PAYDAŞ | TEMEL ORTAK | BİRLİKTE ÇALIŞ |
| TOBB | DIŞ PAYDAŞ | TEMEL ORTAK | BİRLİKTE ÇALIŞ |
| GÜMRÜK VE TİCARET BAKANLIĞI | DIŞ PAYDAŞ | TEMEL ORTAK | BİRLİKTE ÇALIŞ |
| ÜYELER | HİZMET ALAN | STRATEJİK ORTAK | BİRLİKTE ÇALIŞ |
| VALİLİK | DIŞ PAYDAŞ | STRATEJİK ORTAK | BİRLİKTE ÇALIŞ |
| KOSGEB | DIŞ PAYDAŞ | STRATEJİK ORTAK | BİRLİKTE ÇALIŞ |
| BELEDİYELER | DIŞ PAYDAŞ | STRATEJİK ORTAK | BİRLİKTE ÇALIŞ |
| ÜNİVERSİTE | DIŞ PAYDAŞ | STRATEJİK ORTAK | BİRLİKTE ÇALIŞ |
| SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI | DIŞ PAYDAŞ | STRATEJİK ORTAK | BİRLİKTE ÇALIŞ |
| TİCARET BORSASI | DIŞ PAYDAŞ | STRATEJİK ORTAK | BİRLİKTE ÇALIŞ |
| SİYASİ PARTİLER | DIŞ PAYDAŞ | STRATEJİK ORTAK | BİRLİKTE ÇALIŞ |
| AB İLE İLGİLİ KURUMLAR | DIŞ PAYDAŞ | STRATEJİK ORTAK | BİRLİKTE ÇALIŞ |
| OSB | DIŞ PAYDAŞ | STRATEJİK ORTAK | BİRLİKTE ÇALIŞ |
| DAKA | DIŞ PAYDAŞ | STRATEJİK ORTAK | BİRLİKTE ÇALIŞ |
| MİLLİ EĞİTİM İL MÜDÜRLÜĞÜ | DIŞ PAYDAŞ | STRATEJİK ORTAK | BİRLİKTE ÇALIŞ |
| KÜLTÜR VE TURİZM İL MÜDÜRLÜĞÜ | DIŞ PAYDAŞ | STRATEJİK ORTAK | BİRLİKTE ÇALIŞ |
| SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI | DIŞ PAYDAŞ | STRATEJİK ORTAK | BİRLİKTE ÇALIŞ |
| SAĞLIK KURUMLARI | DIŞ PAYDAŞ | STRATEJİK ORTAK | BİRLİKTE ÇALIŞ |
| KOSGEB | DIŞ PAYDAŞ | STRATEJİK ORTAK | BİRLİKTE ÇALIŞ |
| İŞKUR VAN İL MÜDÜRLÜĞÜ | DIŞ PAYDAŞ | STRATEJİK ORTAK | BİRLİKTE ÇALIŞ |
| VAN TEKNOKENT | DIŞ PAYDAŞ | STRATEJİK ORTAK | BİRLİKTE ÇALIŞ |
| TSE | DIŞ PAYDAŞ | STRATEJİK ORTAK | BİRLİKTE ÇALIŞ |
| TUİK İL MÜDÜRLÜĞÜ | DIŞ PAYDAŞ | STRATEJİK ORTAK | BİRLİKTE ÇALIŞ |
| İCRA MÜDÜRLÜĞÜ | DIŞ PAYDAŞ | STRATEJİK ORTAK | BİRLİKTE ÇALIŞ |
| TİCARET İL MÜDÜRLÜĞÜ | DIŞ PAYDAŞ | STRATEJİK ORTAK | BİRLİKTE ÇALIŞ |
| VEDAŞ MÜDÜRLÜĞÜ | DIŞ PAYDAŞ | STRATEJİK ORTAK | BİRLİKTE ÇALIŞ |
| VAN GÜMRÜK MÜDÜRLÜĞÜ | DIŞ PAYDAŞ | STRATEJİK ORTAK | BİRLİKTE ÇALIŞ |





3.5. DIŞ ÇEVRE ANALİZİ

3.5.1. SWOT (GZFT) ANALİZİ

SWOT (GZFT) Analizi bir kurumun kendini tanıma çabası olup, gelişim için çıkılan yolda “şu anda neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Bu düşünceden hareketle, Van Ticaret ve Sanayi Odası “Kurumsal SWOT Analizi” çalışmasını 9 Temmuz 2019 tarihinde Tuşba toplantı salonunda, yönetim kurulu üyeleri, meclis üyeleri, meslek komite üyeleri ve çalışanlardan oluşan 92 kişilik bir katılımcı grup ile gerçekleştirmiş bulunmaktayız.

Bu çalışmada, katılımcıların ortak aklını kullanarak, deği-

şen çevresel trendler doğrultusunda yaratıcı ve yenilikçi bir anlayışla, Van Ticaret ve Sanayi Odası'nın geleceğini şekillendirecek stratejik amaç ve hedeflerine veri teşkil edecek “Kurumsal SWOT (GZFT) Analizi” yapılmıştır. Ayrıca çalışma kapsamında, katılımcılardan, kurumsal SWOT analizinden elde edilen bilgiler ışığında, odanın kurumsal gelişimine yönelik görüş ve önerilerde alınmıştır. Bu çalışmalar sonucunda hazırlanan SWOT (GZFT) analizi aşağıda yer almaktadır.

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

- TOBB çatısı altında hizmet gerçekleştirme
- Uyumlu, demokratik/katılımcı yönetim kültürü
- Konsey Başkanlığı
- Kurumsal deneyim olması
- Paydaşlar/yerel yönetimlerle işbirliği
- Akredite Oda olması
- İç kontrol mekanizmasının aktif işlemesi
- Üyelere yönelik kapasite artırıcı faaliyetler
- İstatistikî veri yayınlanma
- Bünyesinde barındığı temsilcilikler
- Oda üyelerinin fuar ve uluslararası işbirliklerine katılımı
- Kent ekonomisine yönelik hayata geçirilen projeler
- Basın ile güçlü ilişki
- Yetkin ve eğitimlerle sürekli desteklenen personel

ZAYIF YÖNLERİMİZ

- Oda Bütçesinin kurumsal vizyonu gerçekleştirme konusunda yetersiz olması
- Üyelerin Oda organizasyonlarına (eğitim, seminer, fuar) yeterli ilgiyi göstermemeleri
- Üyelerin sermaye yapısının zayıflığı
- Bölge Ticaret ve Sanayi Odaları arasında yeterli işbirliğinin sağlanmaması
- Gelir arttırılmasına yönelik işbirliği ve iştiraklerin olmaması
- Üyelerin bilgi teknolojilerinden faydalanma konusunda isteksizliği
- Mikro ölçekli aile yapısından dolayı kurumsallaşma yetersizliği
- Aidatların etkin toplanamaması
- İran'a uygulanan ambargo
- Sınır Kenti olma
- Bölgedeki siyasi istikrarsızlık
- Eğitim yılı ortalamasının düşük olması
- Niteliksiz iş gücü

FIRSATLAR

- TOBB yönetiminin olumlu kanaati ve desteğinin olması
- Yöneticilerin genç ve dinamik olmaları, bütün STK'lar ile diyaloglarının iyi olması,
- İlimiz nüfusunun genç olması
- İlimizde DAKA, TKDK ve KOSGEB gibi kuruluşların bulunması
- Paydaşların, yöneticilerin ulusal kurum ve kuruluşlarda görev almaları
- TEKSTİLKENT, OSB ve İŞGEM gibi üretim alanlarının olması
- TDİ OSB projesinin onaylanması
- Yüzüncü Yıl Üniversitesinin varlığı
- Coğrafi işaret başvuruları yapılabilecek ürünlerin olması
- İlimizde Çağrı Merkezlerinin kurulmaya devam ediyor olması
- İlimizin sınır kent olması
- İran'a uygulanan ambargo
- Tarihi ve turistik alanların bulunması
- Modern gümrük kapısının olması
- Teknokent'de iştirakçi olmamız

TEHDİTLER

- E-ticaret konusunda üyelerin istenilen seviyeyi yakalayamaması
- Çevreyolu Projesinin tamamlanamaması
- Van Gölü kirliliği
- Yatırım Teşviklerinden istenilen seviyede yararlanılamaması
- Firmaların Kurumsallaşma seviyelerinin yetersizliği
- Doğal afet riski
- Genç Nüfusun fazla olması
- İran'a uygulanan Ambargo
- Gümrük kapısının transit geçişe kapalı olması ve kısıtlı çalışma saatleri
- Verimli tarım ve hayvancılık faaliyetlerinin gerçekleştirilememesi
- İl genelinde sektörel kümelenme yetersizliği

3.5.2 PEST ANALİZİ

PEST Analizi Nedir

PEST analizi, daha geniş içeriğiyle PESTLE analizi bir organizasyonun, departmanın ya da ürünün stratejik planlaması yapılırken içinde bulunduğu pazarı ya da faaliyet gösterdiği çevreyi değerlendirmek için kullanılan Siyasi, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, (ing. Political, Economic, Social, Technological) faktörlerin baş harflerinden oluşmaktadır.

PEST analizi organizasyonun dışındaki faktörleri inceleyen bir analiz aracıdır. Analiz başlıkları organizasyon ile ilgili dış faktörleri incelemek için genel çerçeveyi belirler. Genellikle SWOT analizinin bir parçası olarak kullanılır. PEST analizi iş planlaması, stratejik planlama, pazarlama planları, iş ve ürün geliştirme ve araştırma raporlarının hazırlanması sırasında organizasyonun pozisyonunu, yönünü, stratejisini, pazar hedefini incelemek için de kullanılabilir.

PEST Analizi;

•Genellikle bir organizasyon ya da ürünün hangi noktada olduğunu ve nereye doğru gittiğini içeride olan olayları bir süre sonra etkileyecek olan dış çevredeki gelişmeler çerçevesinde tespit etmek için kullanılan bir araçtır.

•Faaliyet gösterilen çevredeki büyük resmin görülmesine ve bu çevrede organizasyon için fırsat ve tehdit olarak algılanabilecek olan faktörlerin tespit edilmesine yardımcı olan çok kullanışlı bir analiz aracıdır. Organizasyonun ya da departmanın dış çevresinin iyi analiz edilmesiyle fırsatlar avantaja çevirebilir, tehditler en aza indirilebilir.

Kurumumuzun stratejik planlaması yapılırken içinde bulunduğumuz ve faaliyet gösterdiği çevreyi değerlendirmek için kullanmış olduğumuz PEST analizi ile fırsatlar avantaja çevirebilir, tehditler en aza indirilebilir.



BÖLÜM

4

GELECEĞİN
TASARIMI



GELECEĞE DAİR

Odamızın geleceği planlanırken, durum analizinin sağlıklı bir biçimde yapılması amacıyla tüm veri, bilgi ve belgeler bilimsel yöntemlerle analiz edilmiştir. Stratejik Plan hazırlanırken temel prensibimiz; Oda hizmetlerinin etkin ve verimli bir biçimde sunulabilmesi için kalıcı şeffaf ve sürdürülebilir bir kurumsal yapının oluşturulmasını sağlamaktır.

Odamızın Stratejik Planında, yapısal nitelikteki sorunlara geçici çözümler üretecek veya Oda'yı vizyona taşımakta hiçbir etkisi olmayacak hizmetlere yönelik hedefler tanımlamaktan kaçınılmış, buna karşın, Oda'nın yapısal sorunları için, sürdürülebilirliği de sağlayacak nitelikte, köklü çözümlerin üretilmesi hedeflenmiştir.

- Durum analizinde ortaya çıkan sonuçlar,
- Güçlü ve Zayıf yönler,
- Fırsat ve Tehditler,
- Bölgesel ve sektörel sorunlar, ve
- Paydaşların beklentilerinden elde edilen sonuçlar beraberce analiz edilmiş, bu analiz sonucunda oluşturulan vizyon ile hedef olarak nereye ulaşmak istediğimize karar verilmiş ve eldeki kaynaklar ve beklentilerin örtüşmesi gerekliliği prensibi göz ardı edilmeden gerçekçi bir misyon çizilmeye çalışılmıştır.

30.04.2019 tarihinde gerçekleştirilen stratejik plan revizyonunda swot ve pest analizi tekrar değerlendirilmiş ve günümüz şartlarına uyarlanmıştır

4.1. VİZYONUMUZ VE MİSYONUMUZ



4.2. TEMEL DEĞERLERİMİZ

TEMEL DEĞERLERİMİZ



Uygunluk ve
Yönetişim
alanları gelişme
düzendir.

Paydaşlarımızı
öncelemek
ilkesidir.

Üye
memnuniyeti
önceliğimizdir.

En önemli
sermayemiz,
insan
kaynağımızdır.

Daima
"en iyi" olmak,
vazgeçilmez
hedefimizdir.

Amacımız
sürekli gelişmek
için insan
kaynağı
yaratmaktır.

Üstün iş
ahlakı ve dürüst
çalışmak
ilkesidir.

Temel değerlerimiz kurum kültürümüzün özüdür. Paydaşlarımızın ve bizim ortak kabul ettiğimiz değerlerimizi, odamızın neleri savunduğunu ifade eder.

Değerlerimiz bizi sürekli dinç tutar ve çalışmalarımızda bize yol gösterir.

VAN TİCARET VE SANAYİ ODASI
Van Chamber Of Commerce And Industry



Fotoğraf / Yeliz SEVİN



Başkale
yolu
bulunan
Hoşap Kalesi son halini orta
çağda almıştır. Görünüşü
nedeniyle kartal yuvasını
andırmaktadır.

4.4. POLİTİKALARIMIZ

4.4.1. KALİTE POLİTİKAMIZ



VAN|TSO
Van Ticaret ve Sanayi Odası

KALİTE POLİTİKASI

İlimiz Tüccar ve Sanayisicinin temsilcisi olması sıfatı ile;

- * Üyelerimiz arasında mesleki ahlak ve dürüstlüğü esas kılmak,
- * Geniş tabanlı, etkin ve nitelikli ekonomi yöntemi uygulamak,
- * Tüm organları ve idari personeli ile sürekli gelişmeyi hedeflemek,
- * Üye memnuniyetini en üst seviyede tutmayı benimsemek,
- * Şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim anlayışı sergilemek,
- * Kaynakların etkili yönetimini sağlamak,
- * Ekonomi aktörlerinin gönüllü birlikteliğini sağlamak,
- * Bölgemizin ticari ve sanayi alanında gelişmesine öncülük etmek,
- * Yasa ve mevzuatlara uymak,
- * Uluslararası standartlarda hizmet vermek

Odamızın Kalite Politikasıdır



Necdet TAKVA
Yönetim Kurulu Başkanı

4.4.2. ÇEVRE POLİTİKAMIZ



VAN|TSO
Van Ticaret ve Sanayi Odası

ÇEVRE POLİTİKASI

Odamızın amacı, çevresel faaliyetlerin mahiyeti ve ölçeğine uygun bir çevre sistemi oluşturmaktır.

Bu sebeple çevresel amaç ve hedefleri tespit edip, gözden geçireceğimizi ve sürekli gelişerek kirlenmeyi önleyeceğimizi taahhüt ederiz.

Bu amaçla tüm çevreyle ilgili yasal şartlara uyacağımızı, dokümente edeceğimizi, uygulayacağımızı ve devamlılığını sağlayacağımızı taahhüt ederiz.

Yapacağımız tüm çevresel faaliyetler, çalışanlarımız ve üyelerimize duyurulacak, çevremizdeki halkın erişimine açık, şeffaf bir çevre sistemi olacaktır.

Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü bünyesinde kurulu bulunan Mahalli Çevre Kurulunun düzenlediği tüm toplantılara katılım sağlanacak, alınan kararlar çerçevesinde hareket edilecektir.



Necdet TAKVA
Yönetim Kurulu Başkanı

4.4.3 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ POLİTİKAMIZ



VAN | TSO
Van Ticaret ve Sanayi Odası

● — İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ POLİTİKASI — ●

Odamızın amacı; 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa uygun olarak üyelerimizin ve çalışanlarımızın beklentilerini iş sağlığı ve güvenliği risklerinin yapısına ve büyüklüğüne uygun bir şekilde tam ve koşulsuz olarak karşılamaktır.

Bu sebeple;
Van Ticaret ve Sanayi Odası, İş Sağlığı ve Güvenliği Politikasını sürekli gözden geçirmeyi ve iyileştirmeyi taahhüt eder.

Van Ticaret ve Sanayi Odası, T.O.B.B mevzuatlarına tam bir uyum içerisinde olmayı ve bu mevzuatların gereği olan tüm belgeleri dokümanete etmeyi uygulamayı ve sürdürmeyi taahhüt eder.

Van Ticaret ve Sanayi Odası, İş Sağlığı ve Güvenliği politikasını tüm çalışanlarına duyurmayı ve kolayca ulaşılabilir bir İş Sağlığı ve Güvenliği sistemi kurmayı taahhüt eder.



Necdet TAKVA
Yönetim Kurulu Başkanı

4.4.4. GÖRÜŞ OLUŞTURMA POLİTİKAMIZ



VAN | TSO
Van Ticaret ve Sanayi Odası

— GÖRÜŞ OLUŞTURMA POLİTİKASI —

Üyelerimizden gelen yazılı ve sözlü talepler, üye memnuniyet anketlerinde belirtilen ve takibi uygun görülen hususlar, çeşitli etkinliklerde, toplantılarda ve benzeri platformlarda öne çıkan hususlar, Organ toplantılarında ele alınan konular ve ortak çözüm guruplarında ortaya çıkan konular, odamızın görüş oluşturma politikasını oluşturur. Bu politikamız aynı zamanda lobi faaliyetlerimizin temelini oluşturur.

Oluşturulan Görüşler;

- Yazılı
- Ziyaret
- Rapor
- Sosyal Medya
- Karar alıcılarla yapılan toplantılar

Basın açıklaması yöntemleri ile iletilir. İletilen sorunlar çözüme kavuşuncaya kadar takip edilir. Takip edilmesine rağmen çözüme ulaşılamayan konularda, çözüme ulaşılmasına engel olan hususlar üyelerimiz ile gerektiğinde ise kamuoyu ile paylaşılır.



T.C.
TİCARET VE SANAYİ ODASI
VAN
1923

Necdet TAKVA
Yönetim Kurulu Başkanı

4.4.5. HABERLEŞME POLİTİKAMIZ



4.4.6. SOSYAL MEDYA POLİTİKAMIZ



VAN | TSO
Van Ticaret ve Sanayi Odası

SOSYAL MEDYA POLİTİKASI

Van Ticaret ve Sanayi Odası ;

- * Sosyal medyayı geleceğin en etkin haber ve iletişim mecrası olarak görmektedir.
- * Çalışanlarının bu hassasiyet ve beklentiyle sosyal medya ağlarını kullanmalarına ve takip etmelerine büyük önem vermektedir.
- * Sosyal medyayı etkin bir şekilde kullanan çalışanlarının, dünyadaki tüm gelişmelerden anında haberdar olmalarının yanında, bilgi ve deneyimlerini en üst düzeye çıkarmalarını beklemektedir.

Van Ticaret ve Sanayi Odası Çalışanları;

- * Van Ticaret ve Sanayi Odasının gerektirdiği ciddiyetle tüm paylaşımlarında hassasiyetle davranırlar.
- * Genel Sekreterliğin belirlediği isimler dışındaki personeller kurumsal hesaplardan yapacakları paylaşımlar için izin alırlar.
- * Van Ticaret ve Sanayi Odasının kurumsal bütünlüğüne gölge düşürecek ya da maddi veya manevi kayba uğratabilecek nitelikte haber ve paylaşımlardan uzak dururlar.

Paylaşımlarında;

- * Van Ticaret ve Sanayi Odasının ilkelerine aykırı; hiçbir kimseyi, kurumu, inancı, ırkı, cinsiyeti, kültürü aşağılayıcı, rencide edici, küçük düşürücü veya hedef gösterici ifade, ses ve görseller ile gizli bilgi ve belgelere yer vermezler.
- * Şiddetli özendirici, eşitlik ve adalet ilkelerini zedeleyici, insan onurunu küçültücü, ayrımcılığı teşvik edici içerikteki paylaşımlara alet olmazlar.
- * Siyasi tercihlerini belli etmezler veya bu nitelikteki bir oluşumun ya da kesimin propagandalarına yer vermezler.



T.C.
TİCARET VE SANAYİ ODASI
VAN
1923

Necdet TAKVA
Yönetim Kurulu Başkanı

4.4.7 VERİ YEDEKLEME POLİTİKAMIZ



VAN | TSO
Van Ticaret ve Sanayi Odası

VERİ YEDEKLEME POLİTİKASI

Bilgi sistemlerinde oluşabilecek hatalar karşısında sistemlerin kesinti sürelerini ve olası bilgi kayıplarını en az düzeye indirmek için sistem ve kurumsal verilerin düzenli olarak yedeklenmesi hususunda kuralları tanımlamaktadır.

a) Bilgi sistemlerinde oluşabilecek beklenmedik durumlar karşısında, sistemlerin kesinti sürelerini ve olası veri kayıplarını en az düzeye indirmek için sistem bilgileri ve kurumsal veriler düzenli olarak yedeklenmelidir.

b) Verilerin 2 farklı harici hard diske 30 günlük periyotlarda yedekleri alınmalıdır.

c) Veriler offline ortamlarda en az 5 (beş) yıl süreyle saklanmalıdır.

d) Yedeklenecek bilgiler değişiklik gösterebileceğinden yedekleme listesi periyodik olarak gözden geçirilmeli ve güncellenmelidir.

e) Yeni sistem ve uygulamalar devreye alındığında yedekleme listeleri güncellenmelidir.

f) Yedekleme işlemi için yeterli sayı ve kapasitede yedekleme medyaları temin edilmelidir. Yedekleme kapasitesi artış gereksinimi periyodik olarak gözden geçirilmelidir.

g) Yedekleme medyaları acil durumlarda kullanılması gerekebileceğinden güvenilir ürünlerden seçilmesi ve düzenli periyotlarda test edilmesi gerekmektedir.

h) Yedekleme medyalarının bulundurulduğu ortamların fiziksel uygunluğu ve güvenliği sağlanmalıdır.

i) Yedekleme medyaları herhangi bir felaket anında etkilenmeyecek bir ortamda bulundurulması gerekmektedir.



Necdet TAKVA
Yönetim Kurulu Başkanı

4.4.8. KABLOSUZ İNTERNET POLİTİKAMIZ



VAN|TSO
Van Ticaret ve Sanayi Odası

—● KABLOSUZ İNTERNET POLİTİKASI ●—

Bu politika kablosuz cihazların gerekli güvenlik tedbirleri alınmaksızın kurumun bilgisayar ağına yetkisiz girişi engellemeyi amaçlamaktadır. Sadece bu politikanın güvenlik kriterlerine uyan cihazlar kurum bünyesinde kullanılabilir.

Bu politika bünyesinde kullanılacak bütün kablosuz haberleşme cihazları (pc ,cep telefonu,pda,vs) kapsamaktadır. Kablosuz veri transferi sağlayabilen her hangi bir cihaz bunun kapsamındadır. Kuruma bağlantısı olmayan her hangi bir cihaz veya bilgisayar ağı bu politikanın kapsamında değildir.


Kurumun kablosuz bilgisayar ağına bağlanacak kişiler 5651 Sayılı kanun gereklilikleri kapsamında kimlik bilgileri alınmak suretiyle bilgi işlem biriminden geçici tek kullanımlık şifre almak suretiyle internete erişebilir. Erişim sadece kurum güvenlik politikasının şartlarını kapsayan cihazlar içindir.

Güçlü bir şifreleme ile erişim kontrol sistemi kullanılmalıdır. Kablosuz internet erişimi kullanacak olan personel dışındaki kişilere kimlik bilgileri kayıt edilmek suretiyle tek kullanımlık şifre verilerek erişim sağlanır.



Necdet TAKVA
Yönetim Kurulu Başkanı

4.4.9 BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ POLİTİKAMIZ



VAN | TSO
Van Ticaret ve Sanayi Odası

— BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ POLİTİKASI —


Bilgi ve İletişim Teknolojileri Politikası Van Ticaret ve Sanayi Odasını (Yönetim Kurulu, Meclis, Personel) kapsar. Van Ticaret ve Sanayi Odasında görev yapan tüm bireylerin, kurumumuza ait bilişim teknoloji kaynaklarını ve kurumumuz tarafından erişimi sağlanan tüm kaynakları kullanma hakkı vardır. Bu kaynakları kullanırken tüm bireylerin, yasal kanunlar ve kurumumuzca tespit edilmiş Bilişim ve İletişim Teknolojileri Politikasına uygun şekilde davranması beklenmektedir. Tüm bireyler; elektronik medya, telif hakkı, gizlilik ve güvenlik ile ilgili kanunlara uymakla mükelleflerdir. Tüm bireyler, kurum içi ya da dışı kişi ve kurumlarla iletişim kurarken, her türlü etkileşimin Van Ticaret ve Sanayi Odası ile özdeşleşeceğinin bilincinde olmalıdır. Kurumumuzda, bilişim teknolojileri kaynaklarının çocuk istismarı, her türlü taciz, telif hakkı ihlali, hırsızlık, yetkisiz erişim ve diğer kanun ihlalleri için kullanımı kesinlikle yasaktır.

GİZLİLİK

Odamız tarafından kullanılan yazılımlar yetkili personel dışında kullanılamaz. Her personel kullanmış olduğu sisteme yönelik şifreleme sistemi oluşturmak zorundadır. Bu şifrelerin paylaşımı kesinlikle yasaktır. Diğer kullanıcıların bilgisayar ve ağ kullanımını takip etmek adına bilgisayar kayıtlarına izinsiz erişimde bulunmaları, şifre hırsızlığı ya da kişilere özel bireysel yetkilere izinsiz erişimi yasaklanmıştır. Hesap sahibi, hesabındaki bilgileri diğer kullanıcılar tarafından ulaşılabılır hale getirmedeği sürece, bu veriler gizli kabul edilmektedir.

FİKİR HAKKI

Van Ticaret ve Sanayi Odası, çalışanlarının elektronik ortam dahilinde fikir hakkı ile ilgili yasal düzenlemelerin ve politikalarının nasıl işlediği konusunda bilinçli olmalarını ve başkalarının haklarına saygılı olmalarını beklemektedir. Van Tso çalışanları, bir diğerinin hakkını çiğneyecek ya da telif hakkı yasasını ihlal edecek biçimde, başkasına ait içerik ya da mali kullanamaz.



Necdet TAKVA
Yönetim Kurulu Başkanı

4.4.10. RİSK DEĞERLENDİRME POLİTİKAMIZ



VAN | TSO
Van Ticaret ve Sanayi Odası

◆ — RİSK DEĞERLENDİRME POLİTİKASI — ◆

Bu politika, kurumun bilgisayar ağında sistem açıklarını tespit etmek ve gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak amacıyla risk analizi yapılmasına dair kuralları belirler. Risk analizi ile tehlikeler belirlenir, değerlendirilir ve kabul edilebilir seviyelere çekilerek minimize edilmesi sağlanır.

Risk analizi kurum içinde veya dışında herhangi bir cihaz üzerinden; uygulama programları, sunucular, ağ veya yönetim sistemleri üzerinden yapılabilir.

Odamızın, bilişim araçları ve bilgi güvenliği kapsamında kaynaklı oluşabilecek risklerin ve önlemlerinin alınması için hedeflenen bu politika kapsamında tüm çalışmalar Genel Sekreterlik tarafından izlenerek gerekli önlemler alınır.



Necdet TAKVA
Yönetim Kurulu Başkanı

4.4.11. MALİ POLİTİKAMIZ



4.4.12. MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ POLİTİKASI



VAN|TSO
Van Ticaret ve Sanayi Odası

MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ POLİTİKASI

Van Ticaret ve Sanayi Odası;

- * Üyelerinin talep ve memnuniyetsizliklerini kolayca iletebildiği ve bunların objektif, adil, dikkatli ve gizlilikle ele almayı,
- * Yasal şartlara ve kalite politikamıza aykırı olmayacak şekilde değerlendirmeyi,
- * Aynı memnuniyetsizliğin tekrar oluşmaması için gerekli iyileştirmelerin, kontrollerin ve personel eğitimlerinin sürekli yapılmasını,
- * Üyeleri ile olan ilişkilerinde şeffaflığı esas almayı ve Bütün üye memnuniyetsizliklerinin çözülmesini,

Müşteri memnuniyeti politikası olarak belirlemiştir.



T.C.
TİCARET VE SANAYİ ODASI
VAN
1923

Necdet TAKVA
Yönetim Kurulu Başkanı

4.4.13 İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI



VAN | TSO
Van Ticaret ve Sanayi Odası

İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI

Ekip çalışmasını önemseyen, çevreye, topluma ve etik değerlere bağlı, iş sorumluluğuna ve kaliteli hizmet bilincinde olan ve çalışanlarının her birinin ayrı bir değer olduğunun benimsendiği VAN TSO insan kaynakları politikası şu şekildedir;

İşin gerektirdiği nitelik, yetenek ve bütçe imkânları doğrultusunda yeterli sayıda insan kaynağını istihdam etmek,

Eğitim düzeyi yüksek, yenilik ve değişimlere açık, girişimci, dinamik, sonuç odaklı, kendini ve işini geliştirmeyi hedefleyen insanlar kazandırmak

Hizmet içi eğitimlerle mesleki ve kişisel anlamda sürekli gelişim ortamı hazırlamak,

Görev tanımının gerektirdiği sorumluluk, risk, deneyim ve liyakat doğrultusunda ücret politikası yürütmek,

Çalışanların kurum aidiyetini ve motivasyonunu ön planda tutmak,

Çalışan performansını düzenli olarak izlemek, performansı doğrultusunda ödül uygulamak,

Çalışan öneri ve beklentilerini dikkate almak,

Çalışanlar arasında fırsat eşitliği yaratmak,

Personelimizin; hak ve sorumluluklarını gözeterek, iş kanunu başta olmak üzere, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İç Yönerge ve diğer yasal mevzuatlara uygun hareket etmek,

Çalışanlar arasında ırk, din, dil ve cinsiyet ayırımı yapmadan, insan haklarına saygılı bir çalışma ortamı yaratarak bireysel ve kurumsal değerlerin paylaşıldığı; Nitelikli, huzurlu ve sıcak çalışma ortamı sağlamak,


Tüm insan kaynakları uygulamalarımızı günün şartlarına göre gözden geçirmek, güncellemek ve böylelikle dinamik bir yapıda tutarak sürekli gelişmesini sağlamak.



T.C.
TİCARET VE SANAYİ ODASI
VAN
1923

Necdet TAKVA
Yönetim Kurulu Başkanı

4.4.14. DONANIM VE YAZILIM ENVANTERİ OLUŞTURMA POLİTİKASI




VAN|TSO
Van Ticaret ve Sanayi Odası

DONANIM VE YAZILIM ENVANTERİ OLUŞTURMA POLİTİKASI

Bu politika, kurumun sahip olduğu donanım ve yazılımların envanterinin oluşturulması ile ilgili kuralları belirlemektedir. Kurum bünyesinde kullanılan bütün donanım ve yazılımları (PC, sunucu, yazıcı, iletişim sistemleri, vs) kapsamaktadır. Bu politikanın uygulanmasında İdari İşler ve Bilgi İşlem Müdürlüğü, teknikerler ve ilgili birim yöneticileri sorumludur.

Politikanın hayata geçmesinde; bütün cihazların formel donanım ve yazılım envanteri oluşturulmalı ve güncel tutulmalıdır. Envanter bilgisi doğru bir biçimde tutulmalıdır. Eksik bilgi ilerleyen zamanlarda yazılım ve donanım değişikliklerinde sağlıklı karar alınmasını engelleyebilir. Oluşturulan envanter tablosunda sıra no, bölüm, marka ve model başlıkları yer almalıdır. Tablolar merkezi kayıtlarda tutulacak ve belirli periyotlarda ilgili kurum tarafından güncellenecektir. Envanter bilgilerinin 6 ayda bir kontrol edilmesi oluşabilecek eksikliklerin önüne geçecektir.



Necdet TAKVA
Yönetim Kurulu Başkanı



Kilim dokumacılığı Anadolu'nun her köşesinde birbirinden farklı teknik ve güzelliklerle meydana getirilmekte, bu Van ve yöresinde de kendini göstermektedir.
Ulupamir - Erciş
VAN

Fotoğraf / Yeliz SEVİN

4.5. STRATEJİK ALANLAR

Van Ticaret ve Sanayi Odası'nın 2017-2020 Stratejik Alanları, paydaşların katılımı esasıyla hazırlanmıştır. Bu alanlar, odamız kalite politikası doğrultusunda, sürekli kaliteli hizmet ve sürdürülebilirlik felsefesine uygun olarak belirlediğimiz hedeflere ulaşmak için, yakın gelecekle ilgili çalışmalarımızda bir planlama niteliği taşımaktadır. Burada paydaşların ihtiyaç ve talepleri temel alınarak "Stratejik Alanlar" belirlenmiştir. Bu alanı oluşturan temel alanlar;

- 1- Kurumsal yapı
- 2- Hizmetler
- 3-Projeler
- 4-Kalkınma

4.5.1. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK ALAN 1;

KURUMSAL YAPI

- STRATEJİK AMAÇ 1.1** : Kurumsal Verimlilik ve Hizmet Kalitesini Arttırmak
STRATEJİK AMAÇ 1.2 : Hizmetlerimizden Yararlanan Kişi / Kurum Sayısını Arttırmak
STRATEJİK AMAÇ 1.3 : Toplumsal ve Sektörel Paydaşlarla İşbirlikleri Geliştirerek Oda Hizmetlerinin Etkinliğini Arttırmak

STRATEJİK ALAN 2;

HİZMETLER

- STRATEJİK AMAÇ 2.1** : Üyelerimizin eğitim ihtiyaçlarını gidermek adına eğitim ve danışmanlık hizmeti verme
STRATEJİK AMAÇ 2.2 : Üyelerin Rekabet Stratejileri Belirleyebilmeleri İçin, Küresel, Ulusal ve Bölgesel, Gösterge ve Verilere Ulaşmalarını Sağlayacak Girişimlerde Bulunmak

STRATEJİK ALAN 3;

PROJELER

- STRATEJİK AMAÇ 3.1** : Proje Desteklerinden Faydalanma

STRATEJİK ALAN 4 ;

BÖLGESEL KALKINMA

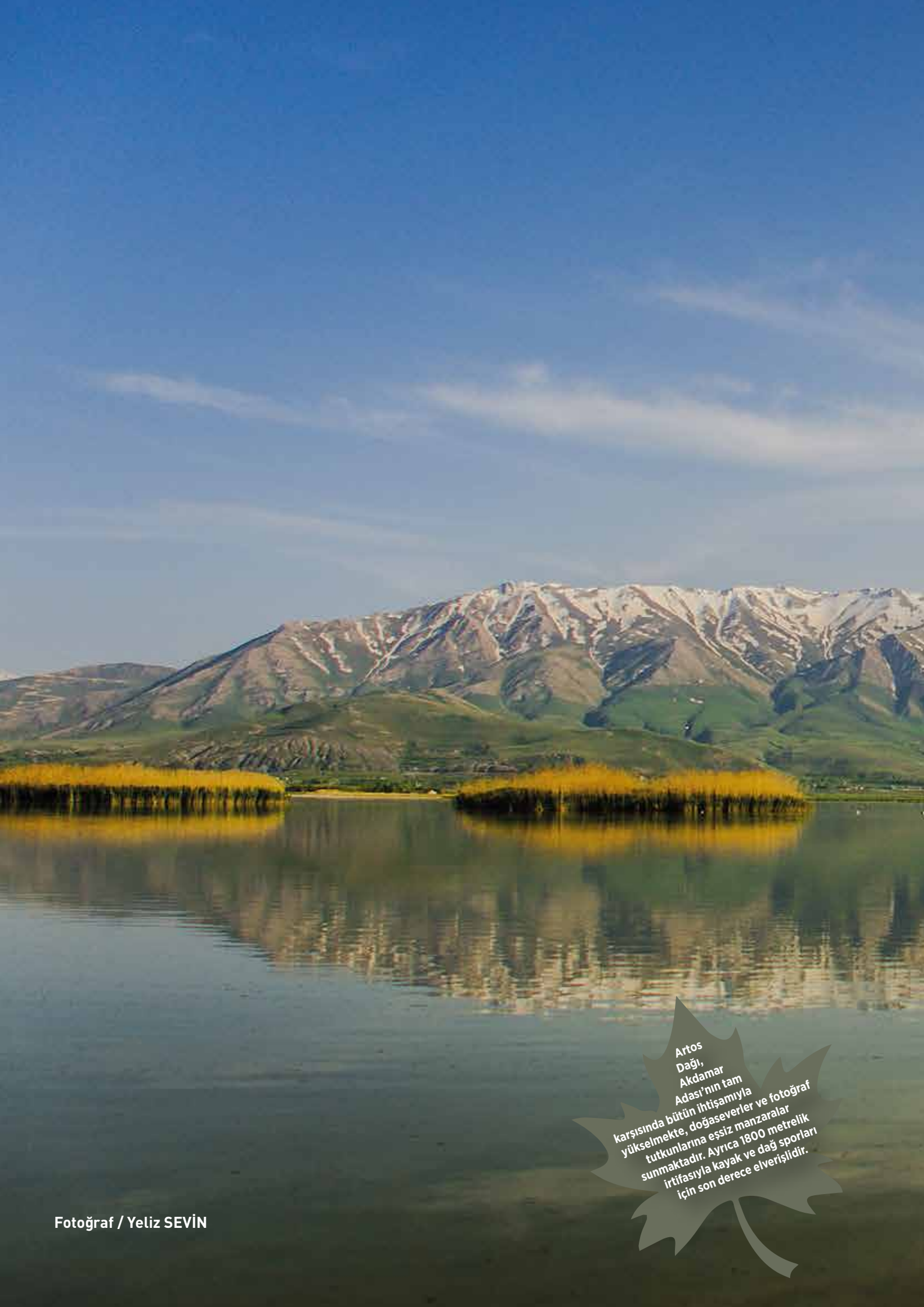
- STRATEJİK AMAÇ 4.1** : Küresel Vizyon Doğrultusunda İlimizin Dış Ticaret Kapasitesini Arttırmak
STRATEJİK AMAÇ 4.2 : İlimizin Toplumsal ve Ekonomik Refahının Artmasına, Gelişmişlik Seviyesinin Yükselmesine ve Sosyokültürel Değerlerin Gelişimine Katkı Sağlamak
STRATEJİK AMAÇ 4.3 : İlimiz Kalkınması ve Marka Değerine Katkı Sağlayacak Adımlar Atmak
STRATEJİK AMAÇ 4.4 : İlimizde Kollektif Düşünme Gücünün Arttırılması İçin Çalışmalar Yapmak

4.5.2 İŞ PLANLARI VE MALİYET TABLOLARI

| STRATEJİK AMAÇ 1.1. | | KURUMSAL VERİMLİLİK VE HİZMET KALİTESİNİ ARTTIRMAK | | | | | |
|---------------------|--|---|-----------------------------------|-------------------|--|-------------------------------------|-----------------|
| Hedef 1.1.1. | | Personelin Eğitim Almasını Sağlayarak İş Gücü Hizmet Kalitesini Arttırmak | | | | | |
| Faaliyetler | | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEF PERFORMANS | PLANLANAN MALİYET | İLGİLİ BİRİM | PAYDAŞLAR | PLANLANAN TARİH |
| 1.1.1 | ODA PERSONELİNE KİŞİSEL GELİŞİM EĞİTİMLERİ DE DAHİL OLMAK ÜZERE EN AZ 5 EĞİTİM VERİLMESİ | PERSONEL YILLIK EĞİTİM PLAN FORMU | HER YIL EN AZ 5 EĞİTİM | 30.000,00 TL | EĞİTİM VE PROJE BİRİMİ | YYÜ-TOBB ETÜ SEM | 2020 |
| Hedef 1.1.2. | | Meslek Komitelerine Proje Hazırlama Yetkinliği Kazandırmak | | | | | |
| Faaliyetler | | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEF PERFORMANS | PLANLANAN MALİYET | İLGİLİ BİRİM | PAYDAŞLAR | PLANLANAN TARİH |
| 1.1.2 | MESLEK KOMİTE ÜYELERİNİN HİBE KAYNAKLARINA ERİŞİM SORUNLARININ ÇÖZÜMÜ | ÜYE EĞİTİM PLAN FORMU | HER YIL EN AZ 1 EĞİTİM | 5.000,00 TL | EĞİTİM VE PROJE BİRİMİ | DAKA-KOSGEB-YYÜ-TOBB ETÜ SEM | 2020 |
| STRATEJİK AMAÇ 1.2. | | HİZMETLERİMİZDEN YARARLANAN KİŞİ/KURUM SAYISINI ARTTIRMAK | | | | | |
| Hedef 1.2.1. | | Üyelerimizin Sorunlarının çözümü noktasında daha hızlı ve Etkin hizmet Sunmak | | | | | |
| Faaliyetler | | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEF PERFORMANS | PLANLANAN MALİYET | İLGİLİ BİRİM | PAYDAŞLAR | PLANLANAN TARİH |
| 1.2.1 | ÜYE TEMSİLCİLİĞİ SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLEREK DEVAM ETTİRİLMESİ VE 6 AYDA 1 DEĞERLENDİRME TOPLANTISI GERÇEKLEŞTİRİLMESİ | ARAMA LİSTELERİ | % 50 ÇÖZÜME KAVUŞAN SORUN | 1.000,00 TL | TÜM BİRİMLER | İÇ PAYDAŞ | 2020 |
| Hedef 1.2.2. | | Meslek Komitelerinin sektörel sorunlarının çözüme erişim noktasında çalışmalar yapmak | | | | | |
| Faaliyetler | | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEF PERFORMANS | PLANLANAN MALİYET | İLGİLİ BİRİM | PAYDAŞLAR | PLANLANAN TARİH |
| 1.2.2 | MESLEK KOMİTELERİNİN ETKİNLİĞİNİ ARTTIRMAK | TOPLANTI KATILIM VE TUTANAK FORMU | UZMAN DAVETİ İLE EN AZ 2 TOPLANTI | 5.000,00 TL | GENEL SEKRETERLİK /PLANLAMA KOORDİNASYON VE KOMİTELER MÜDÜRLÜĞÜ | İLGİLİ BAKANLIKLAR-İÇ PAYDAŞLAR-YYÜ | 2020 |
| STRATEJİK AMAÇ 1.3. | | TOPLUMSAL VE SEKTÖREL PAYDAŞLARLA İŞBİRLİKLERİ GERÇEKLEŞTİREREK ODA HİZMETLERİNİN ETKİNLİĞİNİ ARTTIRMAK | | | | | |
| Hedef 1.3.1. | | Üyelerimizin Beklentilerini Karşlamak Amacı İle Her Sektöre Uygun Uzman Paydaşlarla Çalışmalar Yapmak | | | | | |
| Faaliyetler | | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEF PERFORMANS | PLANLANAN MALİYET | İLGİLİ BİRİM | PAYDAŞLAR | PLANLANAN TARİH |
| 1.3.1 | SANAYİ-ÜNİVERSİTE İŞBİRLİĞİNİN ARTTIRILMASI | TOPLANTI KATILIM VE TUTANAK FORMU | HER YIL EN AZ 1 TOPLANTI | 4.000,00 TL | GENEL SEKRETERLİK /PLANLAMA KOORDİNASYON VE KOMİTELER MÜDÜRLÜĞÜ | YYÜ-TOBB | 2020 |
| Hedef 1.3.2. | | Mesleki Eğitim Kurumları ile Olan İşbirliği ve Koordinasyonun Güçlendirilmesi | | | | | |
| Faaliyetler | | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEF PERFORMANS | PLANLANAN MALİYET | İLGİLİ BİRİM | PAYDAŞLAR | PLANLANAN TARİH |
| 1.3.2 | MESLEK KOMİTELERİ-MESLEKİ OKUL İŞBİRLİĞİNİN ARTTIRILMASI | TOPLANTI KATILIM VE TUTANAK FORMU | HER YIL EN AZ 1 TOPLANTI | 4.000,00 TL | GENEL SEKRETERLİK /PLANLAMA KOORDİNASYON VE KOMİTELER MÜDÜRLÜĞÜ/ | MEM | 2020 |
| STRATEJİK AMAÇ 2.1. | | ÜYELERİMİZİN EĞİTİM İHTİYAÇLARINI GİDERMEK ADINA EĞİTİM VE DANIŞMANLIK HİZMETİ VERMEK | | | | | |
| Hedef 2.1.1. | | Üyelere Yönelik Eğitim Çalışmaları Yaparak Hizmet Yapısını Güçlendirmek ve Verimliliği Arttırmak | | | | | |
| Faaliyetler | | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEF PERFORMANS | PLANLANAN MALİYET | İLGİLİ BİRİM | PAYDAŞLAR | PLANLANAN TARİH |
| 2.1.1 | ÜYELERİMİZE KRİZ ANINDA YÖNETİM VE YENİ TRENDLERE YÖNELİK EĞİTİMLERİN DÜZENLENMESİ | ÜYE EĞİTİM PLAN FORMU | HER YIL EN AZ 5 EĞİTİM | 10.000,00 TL | EĞİTİM VE PROJE BİRİMİ/PLANLAMA KOORDİNASYON VE KOMİTELER MÜDÜRLÜĞÜ | İÇ PAYDAŞ-YYÜ-TOBB | 2020 |
| STRATEJİK AMAÇ 2.2. | | ÜYELERİMİZİN REKABET STRATEJİLERİ BELİRLEYEBİLMELERİ İÇİN KÜRESEL ULUSAL VE BÖLGESEL GÖSTERGE VE VERİLERE ULAŞMALARINI SAĞLAYACAK GİRİŞİMLERDE BULUNMAK | | | | | |
| Hedef 2.2.1. | | Odamız Üyelerinin Yurt İçinde ve Yurtdışında Yapılan Fuarlara İlişkin Tecrübe Kazanmalarını Sağlamak | | | | | |
| Faaliyetler | | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEF PERFORMANS | PLANLANAN MALİYET | İLGİLİ BİRİM | PAYDAŞLAR | PLANLANAN TARİH |
| 2.2.1 | YURTDIŞINDA DÜZENLENEN EN AZ 1 FUARA ÜYELERİMİZLE BERABER KATILIM SAĞLAMAK | FUAR SONUÇ RAPORU | HER YIL 1 FUAR | 50.000,00 TL | YÖNETİM KURULU/GENEL SEKRETERLİK/DIŞ TİCARET BİRİMİ | TURİZM İL MÜDÜRLÜĞÜ-YYÜ-DAKA-KOSGEB | 2020 |
| 2.2.2 | YURTIÇİNDE DÜZENLENEN EN AZ 4 FUARA ÜYELERİMİZLE BERABER KATILIM SAĞLAMAK | FUAR SONUÇ RAPORU | HER YIL 4 FUAR | 50.000,00 TL | YÖNETİM KURULU/GENEL SEKRETERLİK/MALI İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ/PLANLAMA KOORDİNASYON VE KOMİTELER MÜDÜRLÜĞÜ | TURİZM İL MÜDÜRLÜĞÜ-YYÜ-DAKA-KOSGEB | 2020 |

| | | | | | | | |
|----------------------------|--|--|--|--------------------------|---|--|------------------------|
| 2.2.13 | ULUSAL VE ULUSLAR ARASI İŞ GEZİLERİ VE FUARLARA KATILIMI ARTTIRMAK | FUAR TANITIM MATERYALLERİ | ----- | 15.000,00 TL | PLANLAMA KOORDİNASYON VE KOMİTELER MÜDÜRLÜĞÜ | İÇ PAYDAŞ-TURİZM İL MÜDÜRLÜĞÜ | 2020 |
| STRATEJİK AMAÇ 3.1. | | PROJE DESTEKLERİNDEN FAYDALANMAK | | | | | |
| Hedef 3.1.1. | | Yılda 1 Defa Olmak Üzere Öyelerimizin İhtiyaçlarını Doğrultusunda Eğitim Projesi Sunmak | | | | | |
| Faaliyetler | | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEF PERFORMANS | PLANLANAN MALİYET | İLGİLİ BİRİM | PAYDAŞLAR | PLANLANAN TARİH |
| 3.1.1.1. | BELİRLENEN İHTİYAÇLAR DOĞRULTUSUNDA EĞİTİM PROJESİNİN YAZILMASI | EĞİTİM İHTİYAÇ ANALİZ ANKETİ | PROJE TASLAĞI | 500,00 TL | EĞİTİM VE PROJE BİRİMİ | İÇ PAYDAŞ-KOSGEB-DAKA-AB DELEGASYON | 2020 |
| Faaliyetler | | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEF PERFORMANS | PLANLANAN MALİYET | İLGİLİ BİRİM | PAYDAŞLAR | PLANLANAN TARİH |
| 3.1.1.2. | GERÇEKLEŞEN EĞİTİMİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE İSTATİSTİKİ VERİLERİN HAZIRLANMASI | EĞİTİM DEĞERLENDİRME FORMU | EĞİTİM MEMNUNİYET ORANININ %50'NİN ÜZERİNDE OLMASI | 2.500,00 TL | EĞİTİM VE PROJE BİRİMİ | İÇ PAYDAŞ-DAKA-KOSGEB-AB DELEGASYON | 2020 |
| Hedef 3.1.2. | | Kentimizin Hayvancılıktaki Payı Göz Önünde Bulundurularak Marka Değerinin Arttırılmasına Yönelik Proje Sunmak | | | | | |
| Faaliyetler | | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEF PERFORMANS | PLANLANAN MALİYET | İLGİLİ BİRİM | PAYDAŞLAR | PLANLANAN TARİH |
| 3.1.2.1. | İLİMİZİN HAYVANCILIK POTANSİYELİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI | FİZİBİLİTE ÇALIŞMASI | PROJE TASLAĞI | 40.000,00 TL | EĞİTİM VE PROJE BİRİMİ | İÇ PAYDAŞ-DAKA-KOSGEB-AB DELEGASYON | 2020 |
| STRATEJİK AMAÇ 4.1. | | KÖRESEL VİZYON DOĞRULTUSUNDA İLİMİZİN DIŞ TİCARET KAPASİTESİNİ ARTTIRMAK | | | | | |
| Hedef 4.1.1. | | İlimizin Dış Ticaret Hacmini Geliştirmek İçin Yurtdışı Gezileri Düzenlemek | | | | | |
| Faaliyetler | | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEF PERFORMANS | PLANLANAN MALİYET | İLGİLİ BİRİM | PAYDAŞLAR | PLANLANAN TARİH |
| 4.1.1.1. | İLİMİZ SAĞLIK TURİZMİNİN TANTİMINİ YAPMAK VE SEKTÖRÜN GELİŞİMİNE KATKI SAĞLAMAK | ETKİNLİK DEĞERLENDİRME RAPORLARI | 1 İŞ GEZİSİ | 20.000,00 TL | YÖNETİM KURULU/GENEL SEKRETERLİK/DIŞ TİCARET BİRİMİ | İÇ PAYDAŞ-SÜLEYMANİYE TİCARET ODASI-ERBİL TİCARET ODASI-DUHOĞ TİCARET ODASI-DUHOKKÜLTÜR TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ | 2020 |
| STRATEJİK AMAÇ 4.2. | | İLİMİZİN TOPLUMSAL VE EKONOMİK REFAHININ ARTTIRILMASINA, GELİŞİMLİK SEVİYESİNİN YÜKSELMESİNE VE SOSYO KÜLTÜREL DEĞERLERİN GELİŞİMİNE KATKI SAĞLAMAK | | | | | |
| Hedef 4.2.1. | | Lobicilik Faaliyetlerinin Geliştirilmesi | | | | | |
| Faaliyetler | | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEF PERFORMANS | PLANLANAN MALİYET | İLGİLİ BİRİM | PAYDAŞLAR | PLANLANAN TARİH |
| 4.2.1.1. | KAPIKÖY GÜMRÜK KAPISININ İŞLEVSELLİĞİNİN ARTTIRILMASI | LOBİ TAKİP ÇİZELGESİ | ----- | 1.000,00 TL | YÖNETİM KURULU/GENEL SEKRETERLİK/BASKAN DANIŞMANI | ULASTIRMA BAKANLIĞI-GÜMRÜK TİCARET İŞLEMLERİ A.Ş TİCARET BAKANLIĞI | 2020 |
| 4.2.1.2. | VANGÖLÜ KIRILILIĞINA ÇÖZÜM ÖRETMEK | LOBİ TAKİP ÇİZELGESİ | ----- | 1.000,00 TL | YÖNETİM KURULU/GENEL SEKRETERLİK/BASKAN DANIŞMANI | VALİLİK-BELEDİYELER-ÇEVRE VE SEHIRCILIK MÜDÜRLÜĞÜ-STKLAR | 2020 |
| 4.2.1.3. | DEVLET TESVİKLERİNDEN MAKSİMUM ORANDA YARARLANMAK | LOBİ TAKİP ÇİZELGESİ | ----- | 1.000,00 TL | YÖNETİM KURULU/GENEL SEKRETERLİK/BASKAN DANIŞMANI | İLGİLİ BAKANLIKLAR | 2020 |
| 4.2.1.4. | İLİMİZE LOJİSTİK MERKEZ KURULMASI | LOBİ TAKİP ÇİZELGESİ | ----- | 1.000,00 TL | YÖNETİM KURULU/GENEL SEKRETERLİK/BASKAN DANIŞMANI | GÜMRÜK VE TİCARET BAKANLIĞI-EKONOMİ BAKANLIĞI-ULASTIRMA BAKANLIĞI-TOBB-İÇ PAYDAŞLAR | 2020 |
| 4.2.1.5. | DOĞU ANADOLU İHRACATÇILAR BİRLİĞİNİN İLİMİZE ALINMASI | LOBİ TAKİP ÇİZELGESİ | ----- | 1.000,00 TL | YÖNETİM KURULU/GENEL SEKRETERLİK/BASKAN DANIŞMANI | GÜMRÜK VE TİCARET BAKANLIĞI-EKONOMİ BAKANLIĞI-ULASTIRMA BAKANLIĞI-TOBB-İÇ PAYDAŞLAR | 2020 |

| | | | | | | | |
|----------------------------|--|--|-------------------------|--------------------------|--|---|------------------------|
| 4.2.16. | İRAN ERZURUM KONSOLOSLUĞUNUN İLİMİZE ALINMASI | LOBİ TAKİP ÇİZELGESİ | | 1.000,00 TL | YÖNETİM KURULU/GENEL SEKRETERLİK/BASKAN DANIŞMANI | DIŞ İŞLERİ BAKANLIĞI | 2020 |
| 4.2.17. | İLİMİZDE TÜRK İRAN TİCARET ODASININ KURULMASI | LOBİ TAKİP ÇİZELGESİ | | 1.000,00 TL | YÖNETİM KURULU/GENEL SEKRETERLİK/BASKAN DANIŞMANI | TOBB-EKONOMİ BAKANLIĞI-DIŞ İŞLERİ BAKANLIĞI | 2020 |
| 4.2.18. | KUZEY VAN GÖLÜ DEMİRYOLU HATTININ PROGRAMINA ALINMASI | LOBİ TAKİP ÇİZELGESİ | | 1.000,00 TL | YÖNETİM KURULU/GENEL SEKRETERLİK/BASKAN DANIŞMANI | ULAŞTIRMA BAKANLIĞI | 2020 |
| 4.2.19. | VANŞIRNAK KARAYOLU PROJESİNİN TAMAMLANMASI | LOBİ TAKİP ÇİZELGESİ | | 1.000,00 TL | YÖNETİM KURULU/GENEL SEKRETERLİK/BASKAN DANIŞMANI | ULAŞTIRMA BAKANLIĞI | 2020 |
| 4.2.10. | ÇEVRE YOLU PROJESİNİN TAMAMLANMASI | LOBİ TAKİP ÇİZELGESİ | | 1.000,00 TL | YÖNETİM KURULU/GENEL SEKRETERLİK/BASKAN DANIŞMANI | GÜMRÜK VE TİCARET BAKANLIĞI-EKONOMİ BAKANLIĞI-ULAŞTIRMA BAKANLIĞI-TOBB-İÇ PAYDAŞLAR | 2020 |
| 4.2.11. | İRANLI VATANDAŞLARIN İLİMİZDE MÜLK EDİNİMLERİNİ SAĞLAMAK | LOBİ TAKİP ÇİZELGESİ | | 1.000,00 TL | YÖNETİM KURULU/GENEL SEKRETERLİK/BASKAN DANIŞMANI | GÜMRÜK VE TİCARET BAKANLIĞI-EKONOMİ BAKANLIĞI-ULAŞTIRMA BAKANLIĞI-TOBB-İÇ PAYDAŞLAR | 2020 |
| 4.2.12. | VERGİ YAPILANMASININ YENİDEN DÜZENLENMESİ | LOBİ TAKİP ÇİZELGESİ | | 1.000,00 TL | YÖNETİM KURULU/GENEL SEKRETERLİK/BASKAN DANIŞMANI | GÜMRÜK VE TİCARET BAKANLIĞI-EKONOMİ BAKANLIĞI-ULAŞTIRMA BAKANLIĞI-TOBB-İÇ PAYDAŞLAR | 2020 |
| STRATEJİK AMAÇ 4.3. | | İLİMİZİN KALKINMASI VE MARKA DEĞERİNE KATKI SAĞLAYACAK ADIMLAR ATMAK | | | | | |
| Hedef 4.3.1. | | Turizm İçin Gelecekte Var'da Neler Yapılabileceği Konusunda Planlama Yapmak | | | | | |
| Faaliyetler | | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEF PERFORMANS | PLANLANAN MALİYET | İLGİLİ BİRİM | PAYDAŞLAR | PLANLANAN TARİH |
| 4.3.1.1. | VAN SHOPPING FEST ETİNLİĞİNİN HER YIL PERİYODİK OLARAK GERÇEKLEŞTİRİLMESİ | TURİZM VERİLERİ | % TURİST SAYISI ARTIŞI | 50.000,00 TL | TÜM BİRİMLER | KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI/DKA/VALİLİK/BELEDİYELER/İÇ PAYDAŞ | 2020 |
| 4.3.1.2. | DÜNYA KAHVALTI GÖNÜ ETKİNLİĞİNİN DÜZENLENMESİ | | | 100.000,00 TL | TÜM BİRİMLER | VALİLİK-BELEDİYELER-STK'LAR-KAHVALTI SALONU İŞLEMLERİ-PERDER | 2020 |
| 4.3.1.2. | YEREL ÜRÜNLERİN TANITIMI | ETKİNLİK DEĞERLENDİRME RAPORU | HER YIL 1 ETKİNLİK | 10.000,00 TL | GENEL SEKRETERLİK/PLANLAMA VE KOORDİNASYON MÜDÜRLÜĞÜ | GÜMRÜK VE TİCARET BAKANLIĞI-EKONOMİ BAKANLIĞI-ULAŞTIRMA BAKANLIĞI-TOBB-İÇ PAYDAŞLAR | 2020 |
| STRATEJİK AMAÇ 4.4. | | İLİMİZDE KOLEKTİF DÜŞÜNME GÖCÜNÜN ARTTIRILMASI İÇİN ÇALIŞMALAR YAPMAK | | | | | |
| Hedef 4.4.1. | | İlimiz Sosyal Sorumluluk Projeleri Yürütmek | | | | | |
| Faaliyetler | | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEF PERFORMANS | PLANLANAN MALİYET | İLGİLİ BİRİM | PAYDAŞLAR | PLANLANAN TARİH |
| 4.4.1.1. | ÜYELERİMİZ VE ODA PERSONELİNİN KATILIMI İLE YILDA EN AZ 1 DEFA VAN GÖLÜ KIYI TEMİZLİĞİ ETKİNLİĞİ DÜZENLEMELERİ | ETKİNLİK DEĞERLENDİRME RAPORU | HER YIL 1 ETKİNLİK | 5.000,00 TL | İDARİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ/AB BİLGİ MERKEZİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ | YYÜ-VAN BSB-İÇ PAYDAŞLAR | 2020 |
| 4.4.1.2. | ÜYELERİMİZ VE ODA PERSONELİNİN KATILIMI İLE HER YIL BELİRLENEN ALANLARDA FİDAN DİKİMİ ETKİNLİĞİ DÜZENLEMELERİ | ETKİNLİK DEĞERLENDİRME RAPORU | HER YIL 1 ETKİNLİK | 7.500,00 TL | İDARİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ/AB BİLGİ MERKEZİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ | YYÜ-VAN BSB-İÇ PAYDAŞLAR | 2020 |



Artos
Dağı,
Akdamar
Adası'nın tam
karşısında bütün ihtişamlarıyla
yükselecekte, doğaseverler ve fotoğraf
tutkunlarına eşsiz manzaralar
sunmaktadır. Ayrıca 1800 metrelik
irtifasıyla kayak ve dağ sporları
için son derece elverişlidir.

BÖLÜM 5 STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA VE YÜRÜTME KURULU



5. STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA VE YÜRÜTME KURULU



Stratejik planlamanın hazırlanması kadar yürütülmesinin de aynı düzeyde öneme sahip olduğu bilinciyle oluşturulan Van Ticaret ve Sanayi Odası Stratejik Plan Hazırlama ve Yürütme Kurulu stratejik hedeflerin tutarlılığını düzenli olarak izleyecek ve elde ettiği sonuçları değerlendirerek her bir faaliyet sonunda Yönetim Kuruluna sunacaktır. Yönetim Kurulundan çıkan görüş ve öneriler doğrultusunda hazırlanacak olan raporlar ve yıl boyunca gerçekleştirilmiş diğer tüm faaliyetlerle birlikte Yıllık Faaliyet Raporlarına yansıtılacaktır. İzleme ve değerlendirme sürecinin amacı;

- Faaliyetlerin uygulanma sürecindeki olumlu ve olumsuz gelişmelerin tespiti
- Hedeflerden sapmaların zamanında tespit edilmesi,

- Faaliyetlerin geliştirilmesine yönelik önerilerin toplanması, ve karşılaşılan sorunların çözümü ve i-leriye yönelik düzeltici tedbirlerin alınmasıdır.

Değerlendirme sürecinde ayrılan kaynak, elde edilen fayda (doğrudan ve dolaylı), faaliyetin sürdürülebilirliği, çevresel etkiler, hedef kitlenin ihtiyaç ve beklentilerini karşılama oranı, iç-dış paydaşların katılımı ve işbirliği incelenecektir. Stratejik Plan, yıllık faaliyet planları ile denetlenerek, gerekli görüldüğü takdirde yapılacak revizyonlar ile yeni dönemin faaliyet süreci düzenlenecektir ve bu bağlamda belirlenmiş yeni kurul denetiminde, 2017-2020 dönemi için Stratejik Plan Hazırlama ve Değerlendirme Kurulu, plan doğrultusunda çalışmaya devam edecektir.





İskele Caddesi No: 51 VAN
Tel : (0 432) 210 00 55 (pbx)
Faks : (0 432) 216 44 88

E-Posta : vantso@vantso.org.tr
Web : www.vantso.org.tr



[vantsokurumsal](https://twitter.com/vantsokurumsal) [vantsokurumsal](https://www.facebook.com/vantsokurumsal) [vantsokurumsal](https://www.instagram.com/vantsokurumsal)