



NİZİP TİCARET ODASI

STRATEJİK PLANI

2019 -2022





NTO “Üyelerimize ve ülkemize artı değerler katmak” vizyonu doğrultusunda bölgesel kalkınmaya yönelik önemli projelere imza atarak bölgesel kalkınmada ilçe Oda olarak lokomotif görevi gören öncü kuruluşlarından biri konumuna gelmiştir.

Nizip Ticaret Odası Nizip ilçesi, bölge ve ülke ekonomisinde önemli yere sahip olup, ticaret ve sanayi sektörünün gelişmesi için çalışmalar yürüten kuruluştur. Kurum olarak başarılarımızın sürdürülebilirliği açısından geleceğimizi planlamak, mevcutlarımız üzerinde revize

yapmak ve üyelerimize kurumsal kapasitesi artırılmış bir kimlikle hizmet sunmak amacıyla Nizip Ticaret Odası’nın 4 yıllık (2019 -2022) Stratejik Planını hazırlamış bulunmaktayız.

2015 – 2018 yılı Stratejik Planı, yönetimde katılımcılığı, şeffaflığı ve hesap verilebilirliği amaç edinmiştir. Bu doğrultuda *Lobicilik faaliyetlerimiz ile Yeşil Pasaport verilmesini, Karkamış Sınır Kapısının açılmasını sağladık.*

Nizip sabununu taklitlerinden korumak için “ Nizip Sabunu Coğrafi İşareti” tescil ettirilmiş olup bölgemize ait olan Nizip Patlıcanının çalışmaları devam etmektedir.

“NTO’da 10002 Müşteri Memnuniyeti – Şikayet Yönetim Sistemi ile Üye Memnuniyeti ve Hizmet Kalitemizi Artırıyoruz Projesi” ile Kalite Yönetim Standartlarının gerektirdiği şartların yanında özellikle Üye Memnuniyet düzeyinin artırılması için Üye şikayet, öneri ve talepleri ile olası beklentileri doğrultusunda stratejik adımlar atılması için, personelin daha sistemli ve verimli olmaları sağlanmıştır.

2019 – 2022 yılı Stratejik Planı hazırlanırken NTO’nun üyelerine değer katması, onlara liderlik etmesi, bunu başarırken süreçlerle ve çalışanlarla yönetmesi, işbirlikleri oluşturması ve sürdürülebilir bir gelecek için sorumluluk alması esas alınmıştır. Bu anlayışın devamı olarak hazırladığımız 2019 – 2022 Stratejik Planımız da yarınımız için yol gösterici olacaktır.

Üyelerimize kaliteli hizmet anlayışımız, eğitime olan inancımız, ihracata olan katkımız artarak devam edecektir. Elbirliği ile ilçemizi ve ülkemizi bulunduğu konumdan çok daha iyi yerlere getirebilmek için sanayici ve işadamları olarak daha çok güç harcamaya hazırız.

Bu planın hazırlanmasında emeği geçen çalışanlarımıza, üyelerimize ve bize destek olan tüm paydaşlarımıza teşekkür ederim.

Saygılarımızla,
Mehmet ÖZYURT
Nizip Ticaret Odası
Yönetim Kurulu Başkanı
İçindekiler

1. STRATEJİK PLAN SÜRECİ	7
1.1. Stratejik Plan Esasları	7
1.1.1 Stratejik Planlama Çerçevesi.....	7
1.1.2. Stratejik Planlama Süreci	7
2-NİZİP HAKKINDA	8
2.1 Tarihçe	8
2.2 NİZİP İDARİ, SOSYAL, EĞİTİM VE KÜLTÜR DURUMU	9
2.3 EKONOMİK DURUM	11
2.4 TURİZM	11
2.5 ULAŞIM	16
2.6 NİZİP NÜFUSU.....	17
2.7 NİZİP COĞRAFİ YAPISI	18
2.8 TRC1 BÖLGESİ NİZİP İLÇESİ İÇİN İPEKYOLU KALKINMA AJANSI BÖLGESEL RAPORU	18
3. NİZİP TİCARET ODASI TARİHSEL GELİŞİM SÜRECİ	20
3.1 Nizip Ticaret Odası Üye Demografik Yapısı	21
3.2 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	22
3.3Nizip Ticaret Odası'nın Görevleri	22
3.4 Verdiğimiz Hizmetler	24
3.5 Organizasyon Şeması	26
3.6. Oda Süreçleri Analizi	28
3.7 Süreç Yönetimi	28
3.8.İnsan Kaynakları	28
3.8.1 Personelin Cinsiyetlerine Göre Dağılımı.....	29
3.8.2 Personelin Eğitim Düzeyine Göre Dağılımı.....	30
3.9 Fiziksel Kaynaklar ve Teknolojik Altyapı.....	30
4.GELECEĞE DÖNÜK YÖNÜN BELİRLENMESİ	32
4.1 PAYDAŞ ANALİZİ	32
4.2 PAYDAŞ ÖNEM ETKİ ANALİZİ	34
4.3 NİZİP TİCARET ODASI SWOT ANALİZİ	36
4.3.2 Üye beklenti analizi	41
4.3.3 Paydaş Beklenti ve Öneri Anketi	41
4.4 PESTLE Analizi	43
4.4 NİZİP TİCARET ODASI'NIN STRATEJİK POLİTİKALARI	46
4.4.1 KALİTE POLİTİKAMIZ	46
4.4.2 MİSYONUMUZ	46

4.4.3 VİZYONUMUZ	46
4.4.4 TEMEL DEĞERLERİMİZ	46
4.4.5 MALİ POLİTİKAMIZ	46
4.4.6 İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKAMIZ	46
4.4.7 HABERLEŞME POLİTİKAMIZ	46
4.4.8 BİLGİ TEKNOLOJİLERİ POLİTİKAMIZ	46
4.4.9 ÜYE İLİŞKİLERİ VE ŞİKAYETLERİ ELE ALMA POLİTİKAMIZ	46
5. MALİ TABLO	32
5 STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER	47
6.STRATEJİK PLANIN YILLARA GÖRE İLERLEMELERİ VE İŞ/ EYLEM PLANI	65
7.İZLEME VE DEĞERLENDİRME	65

ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil 1 Nizip'ten bir görünüş	9
Şekil 2 Belkıs/Zeugma Antik Kenti-Çingene Kızı Mozaïği - Görsel Sahibi: Gaziantep İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	12
Şekil 3 Rumkale.....	14
Şekil 4 Fevkani Kilisesi.....	15
Şekil 5 Nizip Ticaret Odası Organizasyon Şeması.....	27

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1 - Rakamlarla Nizip	11
Tablo 2 -Yıllara Göre Nizip Nüfusu	17
Tablo 3 - Nizip İlçesi Ekonomik Gelişme Ana ve Alt Endeks Sıralamaları.....	19
Tablo 4 - Nizip İlçesi Sosyal İçerme Ana Ve Alt Endeks Sıralamaları.....	20
Tablo 5 - Nizip İlçesi Kamu Hizmetleri Ana Endeks Sıralamaları	20
Tablo 6- Nizip Ticaret Odası Üye Demografik Yapısı	21
Tablo 7- Meslek Grupları ve Üye sayıları	21
Tablo 8 -Oda Süreçleri Analizi	28
Tablo 9 - Nizip Ticaret Odası İnsan Kaynakları Tablosu	29
Tablo 10 -Nizip Ticaret Odası Paydaş Analizi	34
Tablo 11 -Nizip Ticaret Odası'nın Güçlü Yönleri.....	36
Tablo 12 -Nizip Ticaret Odası'nın Zayıf Yönleri	37
Tablo 13 -Nizip Ticaret Odası'nın Fırsatları.....	38
Tablo 14 -Nizip Ticaret Odası'nın Tehditleri	40
Tablo 15-Yıllara Göre Gelir Gider Dağılımı.....	32
Tablo 11. STRATEJİK AMAÇ 1. KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 12. STRATEJİK AMAÇ 2. ÜYE İLİŞKİLERİ VE HİZMET KAPASİTESİNİN YÜKSELTİLMESİ	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

ÇİZELGELER LİSTESİ

Çizelge 1 - Personelin Cinsiyetlerine Göre Dağılımı.....	29
Çizelge 2 - Personelin Eğitim Düzeyine Göre Dağılımı	30

NİZİP TİCARET ODASI

STRATEJİK PLANI

2019-2022



Nizip Ticaret Odası 2019 - 2022 Stratejik plan çalışmaları İpekyolu Kalkınma Ajansı 2018 Yılı Teknik Destek Programı TRC1/18/TD/0052 kapsamında hazırlanmıştır. İçerik ile ilgili tek sorumluluk MB Akademi Eğitim, Danışmanlık ve Tasarım'a aittir ve İpekyolu Kalkınma Ajansı'nın görüşlerini yansıtmaz."

*Bu Plan Tüm Maddeleri ve Bütçesi ile
22.02.2019 tarih ve 44 sayılı Yönetim Kurulu,
28.02.2019 tarih ve 11 sayılı Meclis Kararı ile Oy Birliği ile kabul Edilmiş,
Odamız Kalite Yönetim ve TOBB Akreditasyon Sisteminin bir parçası ve en önemli ana dokümanı
konumundadır.
Yönetim Kurulu Üyelerimiz tarafından yayınlanmasına
Oy Birliği ile Karar Verilmiştir.*

Mehmet ÖZYURT
Nizip Ticaret Odası
Yönetim Kurulu Başkanı

1. STRATEJİK PLAN SÜRECİ

1.1. Stratejik Plan Esasları

1.1.1 Stratejik Planlama Çerçevesi

2019-2022 yıllarını kapsayan Nizip TO (Nizip Ticaret Odası) stratejik planının hazırlanmasında TOBB Odalar ve Odalar için Akreditasyon Kılavuzu esas alınmıştır. Stratejik Planın oluşturulması aşamasında MB Akademi Eğitim ve Danışmanlık firması danışmanları ile işbirliği yapılmıştır. Stratejik plan hazırlama çalışmaları sırasında aşağıdaki kaynaklar girdi olarak kullanılmıştır.

TOBB Çalışmaları

TOBB Akreditasyon Kurulu Yayınları

İpekyolu Kalkınma Ajansı Çalışmaları

Nizip Kaymakamlığı Analiz ve Raporları

Nizip Ticaret Odası Yayınları

Nizip Ticaret Odası Kalite El Kitabı

Nizip Ticaret Odası İç Yönergesi

Nizip Ticaret Odası Meclisi, Yönetim Kurulu ve Personeli

Nizip Ticaret Odası Paydaşları

1.1.2. Stratejik Planlama Süreci

Nizip Ticaret Odası’nda uygulanan stratejik planlama çalışmasının aşamaları sırasıyla aşağıdaki gibidir:
Stratejik Planlama eğitimi,

Stratejik Planda kullanılacak dokümanların oluşturulması,

İç ve dış paydaşların belirlenmesi, görüş ve önerilerin alınması,

Oda GZFT (Güçlü Yanlar, Zayıf Yanlar, Fırsatlar, Tehditler) analizinin yapılması,

Stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi,

Kurumsal Performans Sistemi’nin oluşturulması,

Stratejik Planlama sürecinin ilk aşamasında; Nizip Ticaret Odası’nın stratejik planlama ekibine “Stratejik Planlamada Temel Kavramlar” eğitimi, ikinci aşamasında; Odada çalışan tüm personele “Stratejik Planlama Süreçlerine yönelik farkındalık eğitimi verilmiştir. Üçüncü aşamada, tüm Oda personeline, meclis üyelerine, yönetim kurulu üyelerine, disiplin kurulu üyelerine Stratejik Planlama Eğitimi” verilmiştir ve son aşamasında ise diğer üyelerine “Üye Memnuniyet Anketi” yaparak elde ettiği sonuçları stratejik amaçlarla doğrulayarak plana aktarmıştır.

Stratejik Planın en önemli unsurlarından biri olan katılımcılığın sağlanması için, önce Yönetim Kurulu Üyeleri, Meclis Üyeleri ve çalışanların katılımı ile “GZFT Analizi” gerçekleştirilmiştir.

Katılımcılara Odanın güçlü ve zayıf yanları, daha sonra ise gelecekte Odamızın önündeki fırsat ve tehditlerin neler olabileceği sorulmuştur. Katılımcıların cevapları beyin fırtınası yöntemiyle tespit edilmiştir. Alınan cevapların önem sıralaması kapalı bir şekilde tüm katılımcılar

tarafından yapılmış ve açıklanan sonuçlar katılımcılar tarafından tartışılarak ortak önem derecesi sıralaması yapılmıştır.

Bununla birlikte Oda dışındaki paydaşların Odayı nasıl gördüğü ve Odadan neler beklediğinin belirlenmesi ve stratejiler oluşturulurken bu görüşlerden faydalanılması için “Dış Paydaş Görüşleri” tespit edilmiştir. Aynı şekilde hem dış paydaşlara hem de iç paydaşlara da revize edilen “İç Paydaş ve Dış Paydaş Anketi” uygulanmıştır. Elde edilen sonuçlar değerlendirilerek Stratejik Plana dahil edilmiştir.

Stratejik amaçların belirlenmesi amacıyla, başta Oda Başkanımız olmak üzere Stratejik Planlama Ekibi yoğun toplantılar gerçekleştirmiştir. Başkanımızın öncülüğünde yönetim kurulu üyelerimizin yaptıkları “ortak akıl” toplantıları ile stratejik amaçlar ve hedefler belirlenmiştir.

Son bölümde ise, oluşturulan Stratejik Amaçlara yönelik performans göstergeleri oluşturulmuştur. Performans göstergelerin oluşturulmasında ölçme ve değerlendirme kolaylığına özellikle dikkat edilmiştir. Bunun yanında amaçların gerçekleştirilme süreci ile ilgili tarihsel süreçlerde ele alınmıştır. Oda Başkanımız, Genel Sekreterlik ve ilgili birimlerin katılımıyla amaçların gerçekleştirilmesine ilişkin tarihler belirlenmiştir.

2-NİZİP HAKKINDA

2.1 TARİHÇE

Bölgemizin kültür ve tarihi devirlerini Kalkolitik, Paleolitik, Demir, Hitit (Eti), Mitani, Asur, İran, İskender, Roma, Bizans, İslam-Arap ve Türk-İslam devirleri olarak sıralayabiliriz ve bu devirlere ait kalıntılara rastlanmaktadır.

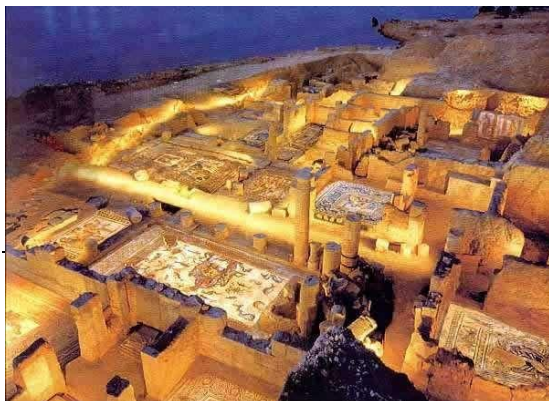
Nizip ilçesi, çok eski şehir harabelerinden biridir. Nizip'in en ünlü şehir harabelerinden biride Karkamış'tır. Bugün Suriye sınırı üzerinde bulunan Karkamış, M.Ö. III. ve II. asırda Etilerin baş şehri idi.

Fırat nehri kenarındaki Belkis harabelerinde (bu gün sular altında kalmak üzeredir.) tarihi bakımdan çok önemlidir. Nizip yollar üzerinde olması sebebiyle, birçok defalar istila ordularının uğrak yeri olmuş ve topraklarında önemli savaşlar olmuştur. Fravun Ramsessin Mısır orduları, Firikyalılar M.Ö VII ci asırda İran orduları, daha sonra Yunan ve Doğu Roma orduları bu bölgede görülmüştür.

Nizip ve yöresi Eski Hitit zamanında (M.Ö.18.yüzyılda) I.Mursil, imparatorluk Hititleri zamanında (M.Ö.13.yüzyılda) Suppilullima tarafından Hitit devletine bağlanmıştır. Son Hititler zamanında (M.Ö.12.yüzyılda) bölge Hititlerin merkezi haline gelmiştir Nizip ve çevresi Hititlerden sonra Asurlara, Metlerin, Büyük İskenderin, Romalıların ve Bizansların, Roma imparatorluğunun idaresinde kalmıştır.

Hititler devrinde dini bir önemi bulunan bölge, Bizanslar zamanında askeri yönden de önem kazanmıştır. Nizip'in kuzey doğusunda ve Nizip'e 8 km. uzaklıkta bulunan Belkis Harabeleri (Zeugma ve daha sonra Seleucia ad Euphrates) Bizanslılardan kalmıştır.

İlçe merkezinde ise yine Bizanslılardan kalma bir Kilise binası mevcuttur. Ayrıca Orul (Sekili), Mızar (Uluyatır) ve Çardak köylerinde Bizans döneminden kalma eserlere rastlamaktayız.



639 yılında bölge Arap devletine bağlanmıştır. Dört Halife devrinden sonra Emevi idaresine geçmiş ve İslam devleti içinde başlayan ayaklanma ve iç savaşlar karşısında Bizanslılar geri almışlardır. Abbasiler 780 yılında bölgeyi tekrar almışlardır ve bir dönem (925-1013) Handaniler'in eline geçmiş fakat Bizanslılar tarafından geri alınmıştır.

Abbasiler devrinde Nizip çok gelişmiştir. Bu devirde Gaziantep dahi Nizip'e bağlı idi. M.S. I. asırdan itibaren bu civara Türk oymakları yerleşmeye başlamıştır. Mısır Memlûk idaresini

Şekil 1 Nizip Zeugma

Dulkadiroğullarıhakimiyeti takip etmiştir.

Türkler'in bölgemizde görülmesi 11.yüzyılın yarısındadır. 1098'de Edez Kontluğu çevreyi egemenliği altına almıştır. 1150 yılında Selçuklulara, bir dönem Fatimilere, son Haçlı seferleri sırasında Hristiyanlara, 1187 yılında Eyyubi topraklarına katılmıştır.

2.2 NİZİP İDARİ, SOSYAL, EĞİTİM VE KÜLTÜR DURUMU

Nizip, Gaziantep ilinin merkez ilçelerinin ardından en fazla nüfusa sahip olan ilçesidir. 2013 yılı toplam nüfusu 135.588 olan ilçenin yıllık nüfus artış hızı % -1,7'dir. İlçenin 2023 yılı nüfusunun 147.672 kişi olacağı öngörülmektedir. İlçe, Gaziantep-Şanlıurfa E-90 karayolu üzerinde bulunmakta olup il merkezi ve diğer ilçelerle ulaşımı sorunsuz sağlanmaktadır. Devlet demiryolu ağına bağlı olan ilçe, özellikle Irak ve Suriye'ye yapılan yük ve yolcu taşımacılığında önemli bir noktada bulunmaktadır. Eğitimde temel göstergelere bakıldığında Nizip'te, toplam okul sayısı 137, toplam derslik sayısı 1.017, toplam öğrenci sayısı 35.694 ve toplam öğretmen sayısı 1.261'dir. İlçede, ilköğretimde derslik başına düşen öğrenci sayısı 35 ve ortaöğretimde derslik başına düşen öğrenci sayısı 31'dir. Eğitim göstergelerinin düşük olduğu ilçede, daha uygun koşullarda eğitim yapılması amacıyla derslik başına düşen öğrenci sayılarının düşürülmesi gerekmektedir. Nizip ilçesi sahip olduğu nüfus büyüklüğü, verimli arazileri ve diğer çevre ilçelere nazaran daha güçlü ekonomik yapısı ile Gaziantep için stratejik öneme sahiptir. İlçenin üretim yapısı incelendiğinde, ilçede 1 adet OSB ve 2 adet KSS yer almakta ve SGK'ya kayıtlı çalışan sayısı 15.105 kişi ve SGK'ya kayıtlı işyeri sayısı 1.807 adet olduğu görülmektedir. Nizip sanayi büro mobilyaları başta olmak üzere tekstil, gıda, sabun, mobilya, bitkisel yağ, meyve suyu, zeytinyağı alanlarında üretim faaliyetleri gerçekleştirilmektedir. İlçede çalışan bazında yapılan yerleşme katsayısı analizine göre ihtisaslaşma görülen alanlar; kanalizasyon ormancılık ile endüstriyel ve yakacak odun üretimi, kok kömürü ve rafine edilmiş petrol ürünleri imalatı, gıda ürünlerinin imalatı ve kamu yönetimi ve savunma; zorunlu sosyal güvenlik faaliyetleri iken işyeri bazında ihtisaslaşmış alanlar ise kanalizasyon, kok kömürü ve rafine edilmiş petrol ürünleri imalatı, kimyasalların ve kimyasal ürünlerin imalatı, gıda ürünlerinin imalatı ve motorlu kara taşıtı, treyler (römork) ve yarı treyler (yarı römork) imalatıdır. İlçede Antep fıstığı, zeytin, üzüm ve nar tarımsal üretim deseni olarak ön plana çıkmaktadır. Tarım sektörü, özellikle ilçeye bağlı köy ve beldeler için en önemli ekonomik geçim kaynağıdır. İlçede Antep fıstığı, zeytin ve asma gibi ekonomik getirisi yüksek kültür bitkileri yetiştirilmektedir. Fakat tarımsal sulamada da kullanılan sanayi atıklarıyla kirlenmiş durumdaki Nizip Çayı sağlık ve çevre kirliliği konusunda tehdit oluşturmaktadır. Bölgenin en önemli antik kentlerinden biri olan Zeugma ve Fevkani Kilisesi ilçe sınırlarında yer almaktadır. Rumkale, Nizip'in Zeugma'dan sonra ikinci önemli tarihi yerleşim alanıdır. Fakat Nizip'ten Rumkale'ye ulaşım sağlanamamakta, ziyaretçiler Halfeti veya Yavuzeli üzerinden kaleye ulaşmaktadır. Bu sorunun giderilmesi için Nizip-Rumkale yol projesi çalışmaları yürütülmektedir. İlçenin gelişmesi önündeki öncelikli sorunlar altyapı, çevre kirliliği ve turizm altyapısı eksikliğidir.

(<https://www.ika.org.tr/upload/yazilar/TRC1-Bolge-Plani-2014-2023-730709.pdf>)

Folklorik değerler; halkın binlerce yıllık yaşayışlarıyla biçimlenen, mutluluğu ve kederiyle ortak bir potada eriyen ve kuşaktan kuşağa miras kalan, bir insanın doğumdan ölümüne kadar hayatının her bölümü toplumun gelenek ve göreneklerine uygun olarak törenle, oyunla, figürle, yemek adetleri ve türkülerle ifade ettiği hayat tarzıdır.

Folklor Oyunlarımızdan Bazıları :

Arabi	Zikir	Tura	Kız Oyunu
Derviş Ali	Deriko	Maney	

Nizip’te halk türküleriyle birlikte halk oyunları folklorun en zengin dalıdır. İslam dininde müziğin ayrı bir yeri bulunduğundan, Osmanlılar döneminde dini müzik yanında, düğün ve eğlence yerlerinde söylenen türküler, ölü evinde yakılan ağıtlar, kahramanlık şiirleri bugün bile aynı güzellikte söylenmektedir. Nizip’li ozanların, halk edebiyatçılarının dilden dile aktarılan eserleri günümüze değişmeyerek gelmişlerdir.

Amcasının kızı Leyla'yı, kendisine verilmediği için 17 bıçak darbesiyle öldüren genç üzerine düzülen türkü ise şöyledir.

Leylam kalk gidelim yolumuz ırak
Yolumuza kurdular demirden tuzak
Başımıza geleni Leylam destana yazsak
Demedim mi sana Leylam sonu ayrılık
Gelin kızlar gelin Leyla yatıyor
Ah ile vah ile canın veriyor

Günümüzde, özel günlerde giyilen eski kıyafetler yine kültürel yaşayışa renk katan, zengin bir desen veren öğeler olarak bugüne miras kalmıştır.

Ağızdan ağıza söylenerek günümüze kadar gelen ve güncelliğini koruyan Nizip’e özgü atasözlerinin her biri üzerinde ayrı bir araştırma yapabilecek değerinde olan anlam ve muhteva genişliğine sahiptirler.

Bazı Atasözlerimiz:

Yüzü hedik suyu ile yunmuş. (arsız, utanmaz, yüzü kızarmaz).

Anası ne ki, danası n'ola.

Hırsız süllümü (merdiven) kimi

Meymamamasmana kimi: (geniş bir mekan gibi)

Haneği alan verenden uz gerek.

Nizip mutfağı da seneler boyunca süren geleneklerin ve yöresel damak lezzetinin zenginliği ile Türkiye ve dünya mutfakları arasında ayrıcalıklı bir yere sahip olmuştur.

Yemeklerimiz:

Şivediz	Yuvarlama	Patlıcan Kebabı	Maş Çorbası
Öcce	Lahmacun	İçli Köfte	Borani

(<http://www.nto.org.tr/?mcode=700.10.35>)

2.3 EKONOMİK DURUM

Nizip'te geniş alanda ziraatı yapılan Antep fıstığı, Zeytin, Mercimek, Buğday, Arpa ve Bağcılık faaliyetleri üzerine kurulu çeşitli sanayi kuruluşları ilçeyi ekonomik yönden canlı tutar.

Nizip'te bulunan Hancağız Barajı'nın kurulması ile tarıma büyük katkılar sağlanmıştır.

İlçemizde tarım ve hayvancılık, büyük ve küçükbaş hayvan besiciliği yapılmaktadır. İlçenin kuzey köylerinin geçim kaynağı hayvancılık üzerinedir. İlçe merkezinde yapı kooperatifleri çalışmaları devam etmektedir. Yaklaşık 3500 daire, yapı kooperatifleri tarafından bitirilmiştir. İlçede; Güneydoğu Tarım Satış Kooperatifi, Tarım Kredi Kooperatifi, Çukobirlik, T.M. Ofisi Kurumları ile 10 adet banka hizmet vermektedir. (<http://www.nto.org.tr/?mcode=700.10.25>).

Tablo 1 - Rakamlarla Nizip

Enlem : Kuzey 36°-37°
Boylam : Doğu 36°-38°
Rakım : 534-463 kotları arasındadır
Yüzölçümü : 761.950 dekar
Yıllık Ortalama Sıcaklık : 16 °C
En Yüksek Sıcaklık : 43 °C
En Düşük Sıcaklık : -15 °C
Otel sayısı : 12
Lokanta sayısı : 117
Kahvehane sayısı : 375 resmi 75
İnternet Kafe : 19 (2'si eğitim amaçlı)
Kamu Hastanesi : 1
Özel Hastane : 14 (Klinik)
Sağlık Ocağı : 4 merkez 8 köy ve kasaba
Sağlık Evi : 13
Semt Parkı : 24 adet (Toplam 174.141 m ²)
Çocuk Bahçeleri : 9 adet (Toplam 13.404 m ²)
Yeşil Alan : 13 adet (34.818 m ²)

İlçenin 10 km kuzey doğusunda Belkis (Zeugma) şehri kalıntıları bulunmaktadır. İlçede Karpuzatan mesire yeri, eski kilise, Taşbaş dağı gezilip görülebilecek yerlerdendir. İlçe merkezinde yeni park ve dinlenme alanları bulunmaktadır. Birecik Barajı civarına yapılan seyir tepesi ve mesire alanı gezilebilecek yerler arasındadır. Yine Taşbaş mesire alanı da gezilebilir. Ayrıca Belkis Zeugma harabelerinin kıyısından başlayarak Şanlıurfa'ya bağlı olan Halfeti ilçesine Fırat nehri üzerinde vapur ile turlar düzenlenmektedir.

2.4 TURİZM

İlçemiz Gaziantep il merkezine 45 km mesafede bulunmaktadır. 1517 yılında Osmanlı İmparatorluğu topraklarına katılan ilçenin tarihi M.Ö. 3000 yıllarına kadar ilerlemektedir. Türkiye dünya arkeoloji tarihi açısından önem taşıyan ve kazı çalışmaları büyük bir heyecan ile izleyen Belkis Zeugma antik kenti, Nizip'in 10 km kuzeyinde bulunmaktadır. Birecik Baraj Gölünün tatlı su balıkları ile mavi suları, antik kentin kıyılarını örtmektedir. Ayrıca merkezinde bulunan Bizans Dönemine ait Nizip Fevkani Kilisesi

ziyaretçilerin ilgisini çekmiştir. Nizip çayı kıyısında bulunan Karpuzatan piknik alanı tabiatla buluşup, nefes almak isteyenler için ideal mekanlar sunulmaktadır.

Zeugma

Belkıs/Zeugma Antik Kenti, Gaziantep ili, Nizip İlçesi, Belkıs Köyü sınırları içerisinde Fırat Nehri'nin kıyısında yer alır. Yaklaşık 20 bin dönümlük bir arazi üzerine kurulmuş olan Belkıs/Zeugma Antik Kenti; Fırat'ın geçilebilir en sığ yerinde olması, askeri ve ticari bakımdan çok stratejik bir bölge olması nedeniyle tarihin her döneminde önemini korumuştur. 80 bin nüfusu ile döneminin en büyük kentlerinden biri olan Belkıs/Zeugma, tarihin değişik dönemlerinde değişik isimlerle anılmıştır.



Şekil 2 Belkıs/Zeugma Antik Kenti-Çingene Kızı Mozaïği - Görsel Sahibi: Gaziantep İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü

Büyük İskender'in generallerinden ve daha sonra Suriye Kralı da olan SelevkosNikator kendi adıyla, Fırat nehrinin adını birleştirerek M.Ö.300 yılında burada SelevkosEuphrates (Fırat'ın Silifkesi) adında bir kent kurar. Daha sonraları M.Ö.1.yy.'da kent Roma hakimiyetine girer. Bu hakimiyet değişikliğiyle birlikte kentin adı da değişerek köprü, geçit anlamına gelen ve bütün dünyada bilinen şekliyle "Zeugma" adını alır. Roma İmparatorluğu'nun 4.Skitia Lejyon Garnizonu'nun burada konuşlandırılması ve ticaret sebebiyle kısa zamanda 80 bin nüfusa ulaşan Zeugma'da Fırat manzaralı yamaçlara villalar inşa edilir. 80 bin kişilik nüfus Zeugma'yı dünyanın en büyük

kentlerinden biri haline getirir. Örnekleme gerekirse Zeugma, komşusu sayılan Antakya (Antiocheia) ile Mısır'daki İskenderiye'den (Aleksandreia)'dan daha küçük, Atina (Athena) ile aynı büyüklükteydi. Pompei ve şimdi dev bir metropol olan Londra (Londinum)'dan ise birkaç kat büyüklükteydi.

Ünlü coğrafyacı Strabon da Zeugma'dan bahsetmektedir. Hellenistik dönemde SelevkosNikator zamanında Zeugma'da önemli imar faaliyetleri yapıldığı bilinmektedir. Kentteki Akropolün üzerine kader tanrıçası Thyke'nin bir tapınağı yapılmıştır. Bu tapınak halen toprak altındadır. Zeugma Antik Kenti kendi şehir sikkesi de basmış Roma Kentlerinden biridir. Sikkeler üzerine bir tarafına Thyke tapınağı, diğer tarafına da güçlülüğü simgeleyen Roma Kartalı motifi basılmıştır.

Büyük İskender'in komutanlarından Seleukos imparatorluğunun kurucusu SeleukosI.Nikator (M.Ö 312-281) Fırat ın doğu yakasında Pers asıllı karısı Apama için Apameia am Euphrat (Keskince/Tilmusa) batı yakasında ise kendi adına Seleukeia am Euphrat (Fırat üzerindeki Seleukeia) adlı iki tane kent kurmuştur. Daha sonra Zeugma adını alan batıdaki yerleşme; Kommagene Krallığının dört önemli kentinden birisi olmuş ve konumundan dolayı hızla gelişmiştir. Roma hâkimiyetine giren bölge Anadolu kökenli askerlerden oluştuğu için, 4. Skitia lejyonu adını alan askeri garnizonun burada konumlanması Zeugma'nın önemini daha da artırmıştır. İki yüzyıl Roma imparatorluğunun en üst düzey yönetici ve subaylarına ev sahipliği yapmıştır. Askeri önemi yanında doğu-batı dünyasının önemli merkezleri arasında işlek bir ticaretin geçiş noktası olmuştur. M.S. 2 yüzyılda en görkemli günlerini yaşayan kent, M.S.250 de Sasani hükümdarı I.Şapur'unDurayı kuşatıp ele geçirmesinden sonra, 256 yıllarında Zeugma

nın da Sasanilerce yakılıp yıkıldığı buluntulardan anlaşılmıştır. M.S. 4.yy da Zeugma geç Roma hakimiyetine girer. M.S.5 - 6 yy erken Roma hâkimiyetine girer. VII.yy İslam akınları sonucu terk edilir. X-XII. yy. da küçük bir islami yerleşme olur. XVI. yy. bugün ki Belkıs köyü kurulur.

Zeugma'nın Konumu ve Önemi

Zeugma Antik Kenti, Gaziantep İli Nizip ilçesi, Belkıs Köyü sınırları içerisinde, Fırat Nehrinin kıyısında yer alır. Yaklaşık olarak 20 bin dönümlük arazi üzerinde kurulmuştur. Kentin adı Köprübaşı ya da Geçityeri gibi anlamlara gelir. Fırat'ın geçilebilir en sığ yerinde olması nedeniyle tarihin her döneminde önemini korumuştur. 80 bin nüfusuyla dönemin en büyük kentlerindendir.

Kazılar

1987 de Belkıs Tepesinin güneyinde, Gaziantep müzesi tarafından ilk kazı çalışmaları başlatılmıştır. Ana kayaya oyulmuş oda mezar ve önünde yapılan kazıda, kaçakçılardan arta kalan çok sayıda heykel bulunmuştur. 1992 de Belkıs Ören Yeri bekçisinin haber vermesi üzerine antik kentin orta bölümündeki Ayvaz Tepesi'nin kuzeydoğu yamaçlarında definecilerin açtığı bir tünel bulunmuş. İçerde ise; tabanın figürlü mozaiklerle kaplı olduğu görülmüştür. Böylece başlayan kazılarda bir Roma villası ve sanatsal yönden oldukça değerli taban mozaikleri ortaya çıkartılmıştır. 1993 te Avustralya dan David Kennedy'nin bir dönem katıldığı kazıda, bir villa terasındaki mozaik döşemede ortadaki panonun içinde yer aldığı anlaşılan biri kadın, diğeri erkek oturan iki figürün dizinden yukarısının kesilerek çalındığı anlaşılmıştır. Daha sonra A.B.D de Menil Collection bulunduğu anlaşılmıştır. Bu parçalar Türkiye ye getirilmiştir. 1995 yılında West Avustralya Üniversitesi'nden gelen arkeoloji ekibinin katılımıyla çalışmalar ilk kez uluslararası düzeye ulaşmıştır. 1996-99 yıllarında Fransa'nın Nantes Üniversitesi'nden Dr. Caterina Abadi Reynal ile Gaziantep Müzesi birlikte çalışmalar yapmıştır. Bu katılımı ile Belkıs kenti tümüyle ele alınmıştır. 2000 yıllarında Birecik baraj gölü altında kalacak Belkıs Mezarlık Üstü mevkiinde Gaziantep Müze Müdürlüğü'nün kurtarma kazıları yoğunlaşmıştır.

Heykeller

Belkıs/Z Zeugma'yı Anadolu'daki pek çok antik kent içinde ön plana çıkaran bir çok özellik bulunuyor. Bu özelliklerden birisi kendine has özellikler taşıyan heykeltıraşlık ekolüdür. Belkıs/Z Zeugma'da ele geçirilen heykeller, kabartmalar ve mezar stellerinde kendini gösteren bu ekole ait pek çok örneği Türkiye'nin ve dünyanın çeşitli müzelerinde görmek mümkün.

Ares (Mars) Heykeli

Zeugmada bulunan bir diğer önemli buluntu da Roma dönemine ait 1,50 m boyunda bronz bir Mars heykeli. Eski Yunan da savaş tanrısı olan Ares'in Romalı karşılığı Mars heykelin ilk temizlik bakımını yapan arkeolog Fatma Bulgan a göre Mars Roma da çok önemli bir tanrı. Bereketi ve gücü simgeliyor. Bilindiği gibi Mars savaşçı bir tanrı ve bu karakteriyle kente çok uyuyor. Ayrıca, Fırat kıyısında bereketli topraklar üzerinde kurulmuş bir kent. Bu nedenle Mars'ın Zeugma için çok önemli olduğunu düşünüyoruz. Yaklaşık 1800 yıl toprağın altında kalan bronz heykelin üzerini sert bir kalker tabakası kaplamış. Bunun temizlenmesi oldukça güç. Çünkü, eserin özgün bronz yapısını bozmadan ve oksitlenmeyi harekete geçirmeden bu temizlenmeyi yapmak uzmanca, titiz bir çalışmayı gerektirir. Mars heykelinin üzerinde birde yanık izi var. Arkeologlar bunun M.S 252 de Parthlar'ın, Zeugma'yı ele geçirerek yakıp yıkmasından kalan izler olduğunu düşünüyorlar.

Bullalar

Bulla mühür baskı anlamına geliyor. Zeugma da ortaya çıkarılan bullalar bu alanda dünya rekorunu, Gaziantep'e ve Türkiye'ye kazandırmıştır. Bu mühür baskılar yüz bini buluyor. Pişmiş topraktan yapılan

bullalar, üzerinde taşıdıkları, son derece zengin tasvirler ile Zeugma'nın diğer antik kentlerle olan ilişkilerini, dönemin ekonomik, sosyal ve dini hayatı üzerine bilgiler edinmemizi sağlar.

Freskler

Zeugma Freskleri, süzölmüş kireçli, ince kum katkılı ıslak ve kuru sıva üzerine üçgen, baklava dilimi gibi bezekler tavus kuşu, kelaynak kuşu, mitolojik figürler ile çiçek desenlidir.2000 yılı Zeugma A bölgesi kurtarma kazılarında mozaik, heykel ve binlerce buluntuyla, Poseidon ve Euphrates villalarının duvarlarında yaklaşık 120 metrekare ebadında fresk (duvar resmi) de bulunmuştur. Burada bulunan freskler, genel olarak kuru sıva üzerine yapılmasına karşın az sayıda, yaş sıva üzerine de yapılmış örnekleri de vardır. Dönemin inancını yansıtan konuların dışında hayvan figürleri de işlenmiştir. Bu Figürler geometrik ve bitkisel figürlerle süslenmiştir.Üst üste yapılan fresklerde görülen figür ve motifler şunlardır:

- I.kat fresklerde;üçgen,baklava dilimi,daire ve benzeri geometrik motifler.
- II.kat fresklerde;mitolojik insan,hayvan figürleri,bitkisel bezemeler,içki kabı,mimari motifler.
- III.kat fresklerde;bitkisel motifler ve yazı görölmektedir.
- IV.kat fresklerde;tek katlı krem rengi boya.

İkiz Roma Villası

M.S.256 da Sasani saldırılarıyla yıkılarak 3 mt.kalınlığında yangın molozunun altında kalması,definecilerin yağma ve tahribinden korumuştur.1999 yılında Zeugma müzesinde Arkeolog Mehmet Önal'ın sorumluluğunda yapılan kurtarma çalışmalarında ortaya çıkmıştır.Kazısı yapılan ikiz villalarda toplam 17 tavan mozaiği ortaya çıkarılmıştır. Bunlardan dördü geometrik,diğerleri mitolojik konuludur.Villaların oda duvarları çok renkli fresklerle süslenmiştir.Temmuz 2000'de bu villalar su altında kalmıştır.

Ayvaztepesi Roma Villası

Ayvaztepesinin kuzeydoğu yamaçlarında 1992 yılında bulunmuştur.M.S.I.yy. da yapılmış 8 sütunlu bir atriumu çevreleyen galeriler ve galeriler gerisindeki odalardan oluşmaktadır. Galerilerden güneydeki daha geniş tutulmuştur.Villadaki kaya odasının tabanı geometrik,galerinin tabanı ise;insan figürlü mozaiklerle kaplıdır.Figürlü kompozisyonda, Dionysos ile Ariadne'nin düğünü anlatılmaktadır.

Rumkale



Şekil 3Rumkale

Gaziantep merkezinin 62 km. kuzeydoğusunda, merzimen çayının Fırat Nehri'ne döküldüğü yerde dik kayalar üzerindedir. Rumkale'nin adı önceleri Hromgla iken bozularak Rum kale denilmiştir. Fırat ve Merzimen'in kıyılarından itibaren dimdik yükselen yamaçlarda, bir dış sur ve kompleks odalardan oluşan kapı girişi ile içeri girilmektedir. Ayaktaki mimari kalıntılar Geç Roma ve Ortaçağ karakteri taşımaktadır. Bunların en ilginç, geniş ve silindirik ve havalandırma kuyusu ile bu kuyunun kenarından helozonik bir yolla aşağı giden ve Fırat seviyesinin altına kadar inen kuyudur. Hz. İsa'nın

havarilerinden Yohannes'in burada bir süre aç inzivaya çekilerek, Yohannes (yohenna) İncil'inin müsvettelerini kopya ve sakladığı yerdir. Daha sonra bulunan kopyaların Beyrut'a götürüldüğü

söylenmektedir. 11. yüzyılda Urfa Haclı Kontluğu döneminde Hromgla'nın önemli bir merkez olduğu bilinmektedir. Kale-kent, 12. yüzyıl sonlarında Memlukların eline geçmiş ve önceleri Kal-at ar Rum, daha sonra ise, kal- at El Müslimin adını almıştır. Mercidabık Savaşı'ndan sonra, Osmanlıların eline geçen Rumkale, Halep eyaletinin Birecik sancağına bağlı bir kaza haline getirilmiştir. Rumkale'de halen ortaçağ ve Türk-islam dönemine ait bazı yapılar ile harap vaziyette bir de mescit bulunmaktadır. 18. Yüzyılda, Rumkale'yi ziyaret eden Richart Pococke, tepe üzerinde birkaç görkemli bina ile Gotik tarzda küçük ama çok güzel bir kilisenin olduğundan söz etmektedir Samsat ile Rumkale arasındaki Fırat vadisinde çok sayıda kayadan oyulmuş mekanlar bulunmaktadır. Bunların birçoğunun araları geçitlerde birleştirilerek, özellikle Haçlı seferleri sırasında, Fırat boylarını koruma amacıyla, savunma mekânları haline getirilmiştir. Hristiyanlarca aziz olarak tanınan son patrik Aziz Nernes'in adına yapılmış bir kilise ve mezarına bulunmaktadır. Birecik Barajında su tutulma işlemlerinin tamamlanmasıyla birlikte Rumkale tamamıyla bir yarımada haline gelmiştir.

Fevkani Kilisesi



Şekil 4 Fevkani Kilisesi

Bugün Fevkani mahallesinde bulunan 542. ada 3. parsel vakıflar Genel Müdürlüğü adına kültür varlığı diye tescil edilmiş olan 476 m. alana sahip binanın yapılış tarihi tam bilinmiyorsa da M.Ö. 350-450 yıllarında yapıldığı rivayet edilmektedir. Kilisenin 1800 yıllarda cami olduğu bilinmektedir. Şu anda kullanılmamaktadır.

Höyükler

Nizip Belkıs Höyükleri

Nizip'in güneyindeki Nizip höyüğüyle Belkıs'taki höyükler genellikle ilk yerleşmelerdir. Belkıs höyüğünde güneye bakılınca Nizip'in hem bugünkü tepe mahallesi hem de Nizip höyüğü görülür. Böylece Taşbaşdahil tüm havalı kontrol edebilir. Bu nedenle söz konusu tepelerin, ilk yerleşmeleri oluşturan insanlarca o havalideki olayları izleme, ateş yakarak haberleşme ve tehlike anında işaretleşme gibi özel amaçlarla korunup geliştirildiği bilinmektedir. Nizip'te halk arasında yaygın bir efsane ye göre, Belkıs höyüğünün altında yatan enmiş her yüzyılda bir kalkar ve "Belkıs'ın çüt demiri altın oldu mu ?" diye bağırırmış. "Olmadı!" diye bir ses duyar bu kez "Olacak olacak" der yeniden kalktığı yere yatarmış.

Horum Höyük

Niziplilerin çardak köyü olarak bildiği ve bugün Birecik Barajının suları altında kalan Höyüklerden biri olan Horum höyükle 1996 da başlayarak Gaziantep Müze müdürlüğü başkanlığı İstanbul, Fransız Anadolu araştırmaları enstitüsün de Cathrine Marro ve Aksel Tibet yönetiminde kurtarma kazıları sürdürüldü. Ne yazık ki Höyükde ve yakın çevresinde yapılan jeomorfolojik incelemeler Amik D-F evrelerine denk düşen bu yerleşmeye ait mimari kalıntıların büyük olasılıkla Fırat suları belirlemek sonraki kuşaklara bir takım mesajlar iletmek yada hazineleri saklamak amacıyla da kurulmuş höyükler vardır (<http://www.nizip.gov.tr/turizm>).

2.5 ULAŞIM

Demiryolu

Nizip Devlet Demiryolu ağına bağlı bir şehirdir.Yurtiçi yanında yurtdışı bağlantılara da sahiptir. 1964 Yılında Gaziantep-Karkamış hattının işletmeye açılmasıyla Nizip Garı önemli bir yolcu durağı olmuştur.Irak ve Suriye ile bağlantısı olan Devlet Demiryolunun Nizip'ten geçen kısmı önemli taşıma işlerinde de kullanılmaktadır.İlçemizin demiryolu ile bağlı olduğu merkezlerden bazılarının süre ve mesafe olarak uzaklıkları aşağıdaki gibidir.

Demiryolu Bağlantısı Olan Bazı Merkezler Gaziantep'le Arasındaki Mesafe

Şehir Km. Saat: Gaziantep 51 50 dk

Adana 293 4 saat 15 dk

Ankara 968 18 saat 5 dk

İstanbul 1401 27 saat 25 dk

Suriye - Halep 307 7 saat

Irak - Bağdat 1050 23 saat

Şanlıurfa 135 1 saat 45dk

Havayolu

Nizip Gaziantep Uluslararası havalimanına 45 km mesafede bulunmaktadır.1976 yılında hizmete giren Gaziantep Havaalanı 1993 yılında uluslararası yolcu ve yük taşımacılığına da açılmıştır.2005 yılında tamamlanan yeni terminal binası ve 2006 yılında tamamlanan yeni pisti ile 2 kalkış pisti ve 5 uçak kapasitesine sahiptir.Uçakların her inişlerinde 16 km uzaklığında olan Gaziantep şehir merkezine yolcu servisleri yapılmaktadır.Gaziantep şehir merkezinde Nizip ilçesine 5 dakikada bir yolcu taşıma minibüsleri çalışmaktadır.Gaziantep'ten Nizip'e doğrudan yolcu minibüsleri olduğu gibi Şanlıurfa,Suruç ve Birecik şehir merkezlerine yolcu taşıyan minibüs/otobüsler de Nizip'ten geçmektedir.Nizip Gaziantep ilçeleri arasında karayolu ulaşımının en kolay olduğu ilçedir.Havayolu ile Gaziantep'e gelenler için Nizip'e ulaşım son derece kolaydır.

Gaziantep Havalimanının muhtelif noktalarından uzaklıkları ve varış süreleri aşağıdaki gibidir.

Mesafeler Km. Dakika

Şehir merkezine mesafesi 19km - 19dak

Nizip İlçesine mesafesi 45 km - 50 dak

Organize Sanayi Bölgesine olan mesafesi 40 km - 40 dak

Küçük Sanayi Sitesine olan mesafesi 20 km - 20 dak

Serbest Bölgeye olan mesafesi 45km - 45 dak

THY haftada 18 kez İstanbul'a, 7 kez Ankara'ya ve 3 kez de Almanya'ya sefer yapmaktadır. Hac mevsiminde Gaziantep-Cidde ve Gaziantep-Medine seferleri de doğrudan yapılmaktadır. Havalimanının Halep'e yakın olmasından dolayı Suriye vatandaşlarının da Gaziantep havalimanını tercih ettikleri görülmektedir.22 Şubat 2004 tarihinden itibaren günde 2 kez İstanbul'a ve haftada 2 kez Almanya'ya sefer yapılmaktadır. Özel havayolu şirketleri de gününbirlik Gaziantep havalimanına uçuş düzenlemektedir.

Karayolu

Nizip İlçesi 10 otobüs kapasiteli şehirlerarası otobüs terminaline sahiptir. Adana-Ankara-İstanbul-İzmir-Diyarbakır gibi büyükşehirlerimize her gün yolcu taşıma işlemleri yapılmaktadır. Şehirlerarası otobüs

terminali haricinde E-90 Uluslararası Gaziantep-Şanlıurfa karayolu üzerinde taşımacılık yapan Diyarbakır, Şanlıurfa, Siirt, Batman ve Mardin otobüsleri de Büyükşehirlerimizden Nizip'e gelmek isteyen kişileri yol üzerinde indirmektedirler. Gaziantep otobüs firmalarından Nizip'e doğrudan sefer düzenleyen Çayırağası ve Hidayet Turizm dışında Ben otobüs firması ve Seç otobüsleri de Nizip'e gelmek isteyen yolcularına Nizip'e aktarım yapmaktadırlar. Gaziantep şehirlerarası otobüs terminali dahilinde her 15 dakika da bir Nizip'e yolcu minibüsü seferleri yapılmaktadır.

Nizip'ten yurtiçi bazı şehir merkezlere mesafeler:

- Nizip-Ankara: 723 km
- Nizip-İstanbul: 1176 km
- Nizip-İzmir: 1152 km
- Nizip-Antalya: 814 km
- Nizip-Trabzon: 897 km
- Nizip-Adana: 260 km
- Nizip-Mersin: 355 km (Mersin limanı)
- Nizip-İskenderun: 187 km (İskenderun limanı)
- Nizip-Öncüpınar: 124 km (Suriye sınırı)
- Nizip-Habur: 566 km (Iraksınırı)
- Nizip-Sarp: 978 km (Gürcistan sınırı)
- Nizip-Karaköy: 856 km (İran sınırı)
- Nizip-Gürbulak: 941 km (İran sınırı)

Denizyolu

Nizip İlçesi Mersin limanına 355 km, İskenderun Limanına 187 km uzaklıktadır. Bu şehirlere denizyolu ile gelenlerin Nizip'e ulaşmaları karayolu ile yapacakları seyahat ile mümkündür. Mersin ve İskenderun şehirlerinden hergün saat başı Gaziantep'e otobüs seferleri mevcuttur. Gaziantep otobüs terminali dahilinde bulunan ve her 15 dakikada bir sefer yapan Nizip minibüslerini kullanarak Nizip'e ulaşmaları mümkündür (<http://www.nizip.gov.tr/ulasim>).

2.6 NİZİP NÜFUSU

Nizip'in nüfusu 2017 yılına göre **140.779**. Bu nüfus, **69.761** erkek ve **71.018** kadından oluşmaktadır. Yüzde olarak ise: **%49,55** erkek, **%50,45** kadındır (https://www.nufusu.com/ilce/nizip_gaziantep-nufusu).

Tablo 2 -Yıllara Göre Nizip Nüfusu

Yıl	Nizip Nüfusu	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu
2017	140.779	69.761	71.018
2016	139.304	69.305	69.999
2015	137.878	68.584	69.294
2014	136.365	67.873	68.492
2013	135.588	67.338	68.250

2012	135.819	67.550	68.269
2011	134.434	66.616	67.818
2010	133.093	65.679	67.414
2009	132.408	65.467	66.941
2008	132.018	65.186	66.832
2007	129.432	63.409	66.023

2.7 NİZİP COĞRAFİ YAPISI

Coğrafi Konumu:

Gaziantep ilinin en büyük çevre ilçesi Nizip'tir. Nizip'in doğusunda Şanlıurfa (Birecik), güneyinde Karkamış, kuzeyinde Yavuzeli, Batısında Gaziantep ve Oğuzeli bulunur. 36°28' doğu boylamları ve 36°38' kuzey enlemleri arasında yer alan Nizip'in deniz seviyesinden yüksekliği 400-500m. arasındadır. Fırat Irmağı havzasında yer alan Nizip genel olarak doğuya doğru açılan bir plato ve güneyde ise bir ova özelliği gösterir. Fazla bir engebenin olmadığı sade bir yapıya sahiptir.

İklimi:

Akdeniz ve karasal iklim özellikleri arasında geçiş bölgesinde yer alan Nizip'te yıllık yağış miktarı 440 mm. civarındadır. Yağışın büyük çoğunluğu kış ve ilkbahardadır. Yaz mevsimi tamamen kuraktır. Türkiye'de yaz kuraklığının en fazla olduğu yerlerden biridir. Sıcak ve kurak geçen yazlara karşılık kış mevsimi nispeten soğuk ve yağışlıdır. Hakim rüzgar yönü güney ve batıdır. Yazın güneyden esen sıcak ve kuru rüzgârların etkisi ile yaz kuraklığı daha da artar.

Bitki Örtüsü:

Yörenin iklim şartlarına bağlı olarak bitki örtüsü bozkır olmakla birlikte, zeytin, antepfıstığı, asma gibi kültür bitkileri de yaygın olarak yetişmektedir.

2.8 TRC1 BÖLGESİ NİZİP İLÇESİ İÇİN İPEKYOLU KALKINMA AJANSI BÖLGESEL RAPORU

Nizip İlçesi Analizi Nizip ilçesi sosyoekonomik gelişmişlik açısından bölgede 22 ilçe arasında onuncu sırada yer almaktadır. Ana endeks sonuçları açısından bakıldığında Ekonomik Gelişme Ana Endeksi değerlendirmeleri sonucunda almış olduğu 44,78 puan ile B grubunda ve bölgede altıncı sırada bulunmaktadır. Sosyal İçerme Ana Endeksinde ise almış olduğu 33,03 puanla C grubunda on beşinci sırada yer edinmektedir. Bunun yanı sıra Kamu Hizmetleri Ana Endeksi içerisinde 40,23 puan elde ederek onuncu sırada yer almaktadır.

Ekonomik Gelişme Ana Endeksi

Ekonomik Gelişme Ana Endeksi'nde almış olduğu 44,78 puan ile ortalamanın üzerinde bir performans gösteren Nizip, özellikle Ticaret ve Sanayi Alt Endeksi'nde sahip olduğu verilerle bölgede öne çıkmaktadır. Nizip ilçesi Tarım Alt Endeksi'nde almış olduğu 36,26 ile on birinci sırada kendisine yer bulmaktadır. İlçe organik tarım ve çiftçi sayısı göstergelerinde iyi performans sergilemektedir. Bu açıdan organik tarım üretiminin bölgede desteklenmesine ilişkin uygulamaların devam etmesi ilçe ekonomisinin gelişimi için önem taşımaktadır. Nizip ilçesi Ticaret ve Sanayi Alt Endeksi'nde ise 26,56 puanla yedinci sırada yer almaktadır. İlçede bulunan KSS'lerin tam kapasiteyle hizmet vermesinin yanı

sıra bölgede meslek eğitime ilişkin kurum sayısı bu alt endekste ilçenin olumlu göstergeleridir. İşgücü Alt Endeksi'nde ilçe, 28,12 puanla B grubunda ve sekizinci sırada almaktadır. İlçede mevcut toplam işçi sayısı ve nüfus yoğunluğu bölge geneline göre oldukça yüksektir. Ancak bu alt endekste diğer göstergelerin istenen performansta olmaması ilçeyi sekizinci sırada bırakmaktadır.

Sosyal İçerme Ana Endeksi

Nizip ilçesi Sosyal İçerme Ana Endeksi başlığı altında aldığı 33,03 puan ile on beşinci sırada bulunmaktadır. İlçe tüm alt endekslerde ortalama altı bir görüntüye sahiptir. Ekonomik olarak ilçenin görece iyi performansa sahip olmasına rağmen, aynı başarının sosyal hayata istenen ölçüde yansımadağı görülmektedir. Eğitim Alt Endeksi'nde ilçe, 35,87 puanıyla C grubunda ve on altıncı sırada bulunmaktadır. İlçede %83,95'lik bir okuryazar oranı yakalayan Nizip, bölge ortalamasına kıyasla öğretmen başına düşen öğrenci sayısının yüksek olması, bir başka deyişle öğretmen sayısının bölgedeki diğer ilçelere göre ilçenin ihtiyacını karşılayamıyor olması bu alt endekste en çarpıcı sonuçlarından biridir. Sağlık Alt Endeksi başlığı altında ilçe almış olduğu 34,91 puanla on dördüncü sırada bulunmakta olup bölge ortalamasına yakın bir yer edinmektedir. Gaziantep İl Sağlık Müdürlüğü ve 8. Bölge Gaziantep Eczacılar Odası verilerine göre Nizip ilçesinde 225 yataklı bir hastaneye ve 37 adet eczaneye sahip olması, nüfusa göre bu göstergelerde yakaladığı performans ile ilçenin ortalamaya yakın olmasına katkı sağlamaktadır. İlçe, Sosyal Yaşam Alt Endeksi'nde ise almış olduğu 41,84 puan ile onuncu sırada yer almaktadır. Nizip ilçesi T.C. Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı 2014 yılı verilerine göre SYDV yardımlarının fazla olduğu ilçelerden biri olması, bu yardımlara erişimin nüfusa oranla fazla olması ile bölgede öne çıkmaktadır. İlçenin Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Alt Endeksi incelendiğinde 24,74 puan ile C grubunun on altıncı sırasında yer almaktadır. Nizip ilçesi okuryazar kadın sayısı, lise veya dengi mezunu kadın sayısı göstergelerinde düşük performans sergilemektedir. Ek olarak, ilçede yasal olarak en az bir tane sığınma evi bulunması gerekmektedir. İlçenin nüfus ölçeği ile sığınma evi kurulmuş olması beklenirken, bir sığınma evi bulunmaması ilçenin dikkate alınması gereken verilerinden biri olarak karşımıza çıkmaktadır.

Kamu Hizmetleri Ana Endeksi

Nizip ilçesi Kamu Hizmetleri Alt Endeksinde 40,23 puan alarak B grubunda onuncu sırada yer almaktadır. İlçe sahip olduğu doğalgaz kaynağıyla ön plana çıkarken GSM abone sayısının ortalamanın altında olması sıralamayı negatif etkilemektedir (https://www.researchgate.net/profile/Mucahid_Cakici/publication/313935796_TRC1_BOLGESI_SOSYOEKONOMIK_GELISMISLIK_ENDEKSI_Socioeconomic_Development_Index_of_Districts_in_TRC1_Region/links/58b027f0a6fdcc6f03f5e1a9/TRC1-BOELGESI-SOSYOEKONOMIK-GELISMISLIK-ENDEKSI-Socioeconomic-Development-Index-of-Districts-in-TRC1-Region.pdf).

Tablo 3 - Nizip İlçesi Ekonomik Gelişme Ana ve Alt Endeks Sıralamaları

	Puan	Bölge Sıralaması
Ekonomik Gelişme Ana Endeksi	44,78	6
Tarım Alt Endeksi	36,26	11
Tarım Alt Endeksi	26,56	7
İşgücü Alt Endeksi	28,12	8

Tablo 4 - Nizip İlçesi Sosyal İçerme Ana Ve Alt Endeks Sıralamaları

	Puan	Bölge Sıralaması
Sosyal İçerme Ana Endeksi	33,03	15
Eğitim Alt Endeksi	35,87	16
Sağlık Alt Endeksi	34,91	14
Sosyal Yaşam Alt Endeksi	41,84	10
Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Alt Endeksi	24,74	16

Tablo 5 - Nizip İlçesi Kamu Hizmetleri Ana Endeks Sıralamaları

	Puan	Bölge Sıralaması
Kamu Hizmetleri Ana Endeksi	40,23	10

3. NİZİP TİCARET ODASI MEVCUT DURUM ANALİZİ

3.1 Nizip Ticaret Odası Tarihsel Gelişim Süreci

Odamız; Gaziantep’te 1898 yılında kurulan Gaziantep Ticaret ve Sanayi Odası’nın bünyesinde Nizip, Kilis ve İslahiye faaliyetlerini Ajanlık olarak sürdüren bir kurumdur. 1927 yılında Gaziantep Ticaret Odası’na kayıtlı fabrika sayısı 9 iken, 1928’de 12’ye, 1933 yılında ise 17’si merkezde, 11’i Kilis’te, 6’sı Nizip’te olmak üzere toplam 36 olarak karşımıza çıkmaktadır. 11 Ocak 1943 tarihinde kabul edilen ve 18 Ocak 1943 yılında yürürlüğe giren 4355 no’lu “Ticaret ve Sanayi Odaları ve Ticaret Borsaları Kanunu” ile organları olan Meslek Heyetleri ve Meclis ile Yönetim Kurulları oluşturulmuştur. 1954-1957 yılları arasında Vilayet merkezinde faal halde 13, Nizip’te 15, Kilis’te 7 adet sabun imalathanesi mevcut durumda idi. Geçmişten gelen Sabunculuk mesleği Nizip’in simgesi haline gelmiştir. Sabun üretimi 1920’li yıllardan itibaren yapılmaktadır. İlçe nüfusu az olduğu için ilk başlarda fabrika sayısı fazla değildi. Ancak zaman içerisinde ilçe nüfusu arttıkça ilçede üretimde bulunan fabrika sayısı da artmıştır. 1926 yılında ilçe olan Nizip’in nüfusu 6.600 civarındaydı. 1933 yılında üretimde bulunan fabrika sayısı 6 adet olmuştur. 1952 yılında ilçe nüfusu 15.132’ye ulaşmıştır. 1954-1957 yılları arasında faal halde 15 adet sabun fabrikası üretim yapmaktaydı. Fabrika sayısı artıkça Nizip’te üretilen sabun ülke içerisinde tanınır hale gelmiştir ve Nizip’in simgesi olmuştur. 1957 yılında üretime geçen Ülfet Gıda ve Sabun Sanayi A.Ş. ile Nizip’in ismi Türkiye’ye duyurulmaya başlanmıştır.

Odamız, 1962 yılından itibaren Gaziantep Ticaret Odası’ndan bağımsız olarak Nizip Ticaret ve Sanayi Odası ismini almıştır. Odaya kayıtlı firma sayısı 1962’de 248 iken, bu sayı 1968’de 372’ye ulaşmıştır. Ticarete ki gelişim doğrultusunda 1973 yılında ilçemizde 8 adet ihracatçı firma bulunmaktaydı. Nizip Ticaret ve Sanayi Odası, 1989 yılına kadar Ticaret ve Sanayi Odası adıyla faaliyetlerine devam etmiştir. Ancak Gaziantep’e Sanayi Odası kurulmasıyla T.C. Sanayi ve Ticaret Bakanlığı’nın 22.05.1989 tarih ve 10(632/1027) sayılı talimatıyla odanın unvanı NİZİP TİCARET ODASI olarak değişmiştir. 1989’dan itibaren Nizip Ticaret Odası olarak faaliyette bulunmaktadır. Çağın gereksinimlerini yakalamak adına ve üyelerine hizmet ilkelerinden ödün vermeden hem TOBB’un belirlemiş olduğu kanunu hem de sosyal, kültürel gereklilikleri hedef alarak ilçemizin küresel düzeyde rekabet gücünü artırmaya yönelik çalışmalar doğrultusunda yaptığı çalışmalarla 2008 yılında TSE ISO 9001:2000 kalite belgesini almaya hak kazanılmıştır. 2010 yılında ise TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemine geçiş yapılmıştır. Oda/borsa sisteminin iş dünyası nezdinde saygınlığının ve hizmet türlerinin artırılması ile hizmet

kalitelerinin iyileştirilmesi sonucu üyelerine beş yıldızlı hizmet verilmesini sağlamak amacıyla başlatmış olduğu Oda/Borsa Akreditasyon Sistemi'ne 25 Ağustos 2010 tarihinde yapmış olduğumuz başvuru 2010 Kasım ayı içerisinde TOBB Akreditasyon Kurulu tarafından kabul edilmiştir. Böylece VII. Dönem akreditasyon çalışmalarımız başlatılmış ve Odamız 75 başvuru içerisinde seçilmiştir. 15.06.2011 tarihinde Odamıza yapılan geliştirme ziyaretiyle durum analizi yapılarak akreditasyon çalışmalarımıza yön verilmiş ve 08.03.2012 tarihinde yapılan denetim ziyareti sonucunda Akreditasyon Sertifikası almaya hak kazanmış ve Akredite olan Oda/Borsalar arasındaki yerini almıştır. Odamız 26.11.2014 tarihinde yapılan akreditasyon denetimini başarıyla geçerek Türk Loydu'ndan 65 tam puan üzerinden 62 puan alarak Beş Yıldızlı Akreditasyon Belgesini A sınıfa yükseltmeyi başarmıştır.

3.2 Nizip Ticaret Odası Üye Demografik Yapısı

Oda 2018 yılı üye verileri esas alındığında üyelerin; faaliyet yapısı, işletme büyüklüğü ve yapısı yönünden aşağıdaki grafiklerde gösterilmiştir.

2018 YILI FAAL ÜYE SAYISI

Tablo 6- Nizip Ticaret Odası Üye Demografik Yapısı

Şirket Tipi	Adet
ANONİM ŞİRKET	81
KOOPERATİF	16
LIMITED ŞİRKET	523
GERÇEK KİŞİ TİCARİ İŞLETMESİ	603
GENEL TOPLAM:	1223

Tablo 7- Meslek Grupları ve Üye sayıları

Meslek Grupları	Faaliyet alanı	Komitedeki Kişi Sayısı	Üye Sayısı
1.Grup	Sabun,Deterjan,Kimyasal Maddeler Ve Temizlik Maddeleri İmalat Ve Ticareti	5	51
2.Grup	Yağlı Tohumlar,Sıvı Ve Katı Yağ İmalatı Ve Ticareti	5	60
3.Grup	Gıda Maddeleri İmalatı Ve Ticareti	7	162
4.Grup	Sert Kabuklu Yemişlerin İmalatı Ve Yerli Mahsulleri Ticareti	7	174
5.Grup	Hububat Bakliyat İşl. Ziraî Ürünler Ticareti Ve Yem İmalatı İle Tarım Kooperatifi	5	100

6.Grup	Motorlu Araçların Alım Satımı,Ticareti Ve İmalatı	5	83
7.Grup	Enerji,Ulaştırma,Depolama Ve Destekleyici Faaliyetler	7	123
8.Grup	İnsan Sağlığı Ve Sosyal Hizmet Faaliyetleri Ticareti	5	79
9.Grup	Dayanıklı Tüketim Malları Ve Tekstil Ürünlerinin İmalatı Ve Ticareti	5	75
10.Grup	Kıymetli Madenler, Elektronik Mal Alım Satım.Ve İmalatı	5	46
11.Grup	Mimarlar,Mühendisler,İnş.Malz.İmlt.Sat.Ve Tic.Gayrimenkul Alım- Satımı Ticareti	7	225
12.Grup	Finans,Sigorta,Müşavirlik Faaliyetleri Ticareti	5	43
Genel		68	1221

3.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Nizip Ticaret Odası ve üst birlik olan Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği'ni tanımlayan 18.05.2004 tarihli 5174 sayılı Kanunun 4. 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.”

Bu çerçevede Nizip Ticaret Odası'nın stratejik planının temel dayanağı 2010 tarihi itibarıyla güncelleştirilmiş “Odalar ve Borsalar için Akreditasyon Kılavuzu” ve ekleri oluşturmaktadır. Nizip Ticaret Odası'nın Stratejik Planını değerlendirecek olan kurum ise üst birlik olan Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği organı Akreditasyon Kurulu'dur.

3.4 Nizip Ticaret Odası'nın Görevleri

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 5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanununda yazılı hizmetler ile mevzuatla odalara verilen görevleri yerine getirmek amacıyla kurulan, tüzel kişiliğe sahip kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşu olan Odamızın görevleri şu şekildedir;

- 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, ilgili 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.
- Kanunun 26. maddesindeki belgeleri düzenlemek ve onaylamak.
- 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.
- Birliğin belirlediği standartlara göre üye kayıtlarını tutmak ve üyelik aidatlarına ilişkin belgeleri saklamak ve bunları Birliğe talep halinde bildirmek.
- Mevzuatla bakanlıklara veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarına verilen işlerin, bu Kanunda belirtilen kuruluş amaçları ve görev alanı çerçevesinde Ticaret Ve Sanayi Odalarla tevdi halinde bu işleri yürütmek.
- Üyelerinin ihtiyacı olan belgeleri vermek ve bunlara ilişkin gerekli hizmetleri sağlamak.
- Yurt içi fuarlar konusunda yapılacak müracaatları değerlendirip Birliğe teklifte bulunmak.
- Üyeleri hakkındaki tüketici şikâyetlerini incelemek ve kuruluş amaçları doğrultusunda diğer faaliyetlerde bulunmak.
- Sanayiciler için kapasite raporları düzenlemek.
- Ticaret mallarının niteliklerinin belirlenmesine yönelik laboratuvarlar kurmak veya bunlara iştirak etmek, uluslararası kalibrasyon, test ölçme laboratuvarı kurmak veya iştirak etmek, belgelendirme hizmetleri sunmak,
- 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 alınmamış meslek dallarında bu uygulamaya ilişkin belgeleri düzenlemek,
- İlgililerin talebi halinde, ticarî ve sınaî ihtilaflarda hakem olmak, tahkim kurulları oluşturmak,
- Açılmış veya açılacak olan sergiler, panayırılar, 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; 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu çerçevesinde serbest bölge kurucu ve işleticisi veya işleticisi olmak, antrepo işletmek ve fuar alanları, kongre merkezleri ile ticaret merkezleri kurmak, işletmek veya kurulmuş olanlara iştirak etmektir.

3.5 Verdiğimiz Hizmetler

Üyelerimizin Oda'mızdan daha etkin yararlanabilmesi amacıyla Nizip Ticaret Odası'nın verdiği hizmetler aşağıda sunulmuştur:

- Yasa Gereği Verilen Hizmetler
- Üyelerimiz ticaret sicili işlemlerinin yürütülmesi, şahıs şirket ve kooperatifleri kuruluş, tadilat, tasfiye ve terk işlemlerinin yapılması
- Firmaların çeşitli ticari işlemleri (ihaleler, tapu işlemleri, bankalar, yurtdışına çıkış vb.) için gerekli sicil tasdiknamesi, yetki belgesi, iflas konkordato belgesi, hisse teyit belgesi gibi resmi belgeleri verilmesi,
- Üyelerin sicillerinde vuku bulacak değişiklikler ile ilgili işlemlerin, Ticaret Sicil Talimatlarına ve Ticaret Sicil Genel Çalışma talimatına uygun olarak yerine getirilmesi, Mahkemeler, icra daireleri, SGK, vergi daireleri ve diğer kurumlarla üyeleri kayıtları ile ilgili yazışmaların yapılması,
- İhracatta kullanılan belgelerden menşe şahadetnameleri ve dolaşım belgelerinin tazim, kontrol işlemleri
- İthalat ve ihracat ilgili tüm fatura, belge vb.nin suret onayları,
- Dış ticaret işlemlerinin gerektirdiği hallerde eksper ve bilirkişi tayini ve rapor düzenlenmesi,
- İmalatçı üyeleri kapasite raporlarının düzenlenmesi,
- Sanayi kuruluşları ve KOBİ'lere yönelik her türlü kanun, kararname ve sirkülerin takip edilmesi ve gerektiğinde duyurularının yapılması
- Yatırım Teşvik Belgesi süre uzatımı ve kapama işlemleri ile ilgili çalışmaların neticelendirilmesi, Başkanlık Hazine Müsteşarlığı ile ilgili yazışmaların gerçekleştirilmesi,
- Fire ve zayıat oranları ile ilgili gelen talepler için gerekli araştırmanın yapılarak Genel Sekreterliğin, Meslek Komitesinin ve Yönetim Kurulunun onayına sunulması ve fire oranları ile ilgili alınan kararların kayıtlarını tutulması,
- Firmalardan gelen talep doğrultusunda; ekspertiz raporu, fiili sarfiyat belgesi, imalat yeterlilik belgesi, tek imalatçı belgesi, kapasite raporu, mücbir sebep belgesi, yed-i vahit belgesi, yerli malı belgesi ve bunlar gibi teknik belgeleri konularında gerekli araştırmanın yapılması ve raportör olarak tasdik edilmesi,
- Onay istenen faturaların rayice uygun olup olmadığını doğrulanması,
- İş makinelerinin tescil ve tasdik işlemleri,
- Gayrimenkul ve menkul değerlerin rayiç tespiti, ve gerektiğinde bu konuda eksper tayini,
- Tütün ve alkol piyasası kurumu adına odamız üyelerine satış belgesi vermek,
- Firma sahibi, ortağı ve yetkililerinin Bağ-Kur ile ilgili tüm formlarının hazırlanması ve onaylanması,
- Ustalık, kalfalık, çıraklık vb sözleşmelerinin onaylarının yapılması,

- Müşterilere ve ilgililere, bilgi edime kanunu kapsamında merak edilen konularda bilgi vermek
- Üye kimlik kartları düzenleyerek üyelere sunma,
- Üyelerinin talebi üzerine oda kayıt sureti, faaliyet belgesi, ihaleden men cezası olmadığına dair belge, yurt dışı çıkış yazıları ve bu gibi oda sicili ilgili belgeleri hazırlanması,
- Çeşitli bankalar ile yapılan anlaşmalarla üyelere uygun vade ve faizle kredi imkânı sağlanması,
- TOBB Kanununa göre Odamız tacir ve sanayiciler tarafından üretilen mal ve hizmetler azami fiyat tarifelerini hazırlamak,
- Meslek komitelerinin seçilmesi döneminde seçim işlerinin aksamadan yürütülmesi
- TSO üyelerinin oda sicil durumları hakkında ilgili kuruluşlarla gerekli yazışmaların yürütülmesi
- Avrupa Birliği Bilgi Merkezi hizmetlerinden faydalanma,
- Her yıl geleneksel olarak kurumlar vergisi, gelir vergisi ve ihracat rekortmenlerinin ödüllendirilmesi
- İstenilen hizmetler, yurt dışından ticari haberler ve firmaların başvurabileceği ticari ve sınaî birçok konuda bilgi alabilme,
- Üyelerimizin mesleki konulardaki istek, beklenti ve problemleri doğrultusunda inceleme araştırmalar yaparak gerekli merciler nezdinde girişimlerde bulunma ve sonuçları takip etme,
- İç ve dış ticaret konularında mesleki ve teknik bilgi ve danışmanlık hizmetlerinden yararlanma,
- Fuarlarda Odamız stantları altında firmalarımızı tanıtmak,
- Odamız yurtdışı iş gezilerine katılarak ticari firmaların yurt dışında ticari ilişki kurmalarına yardımcı olma ve pazar imkânlarını çeşitlendirme,
- Odamız yayınlarından faydalanma
- Ticari bilgi içeren Odamız Dokümantasyon Merkezinden yararlanma,
- İç piyasa rayiç fiyatları hakkında rapor ve bilgi alma,
- Yurtdışı iş teklifleri, yurtdışı fuarlar ve ihalelerle ilgili bilgilendirme,
- Konularında uzman yerli ve yabancı eğitmenlerin görev aldığı toplantı seminerler düzenleme, programlarından faydalanma, diğer illere düzenlenen bu tür faaliyetleri ilgili üyelere duyurma ve katılımı teşvik etme,
- Üyelerimizi ilgilendiren mevzuat değişiklikleri ve ticari hayatı ilgilendiren duyurulardan ivedi bir şekilde haberdar edilme,
- Sanayi kuruluşları ve KOBİ'lere yönelik seminer, eğitim programı, panel konferans vb. organizasyonları düzenleme
- Sanayici üyelerin ihtiyacı olabilecek her türlü bilgiyi talep halinde verme veya elde edilmesini kolaylaştırmak için çalışma,
- Üyelerin talepleri doğrultusunda, dış ticaretin bilincinin geliştirilmesi için istenen konularında seminer, eğitim programları, panel, konferans vb. organizasyonlar düzenlemesi
- Yurtdışı ve yurtiçi fuar organizasyonlarını düzenleyerek bu organizasyonlar ile ilgili işlerin yürütülmesi
- AB Bilgi Merkezinin düzenlendiği organizasyonlar ve faaliyetler ile AB konusunda bilgi taleplerinin karşılanması ve AB'nin finansal katkısı ile açılan çeşitli programlar hakkında STK'lar ve ilgilileri bilgilendirme,

- Genel, ekonomik ve sosyal konular ile üye memnuniyetini ölçme konularında anket çalışmaları yapmak,
- Dünya Türkiye ve Şanlıurfa ve TSO hakkında istatistik ve bilgi talep eden ilgililere bilgi sunmak,
- Müşterilerin fikri mülkiyet hakları konularında Türk patent Enstitüsü Bilgi ve Doküman birimi bünyesinde danışmanlık yapmak ve başvuruları yönlendirmek.

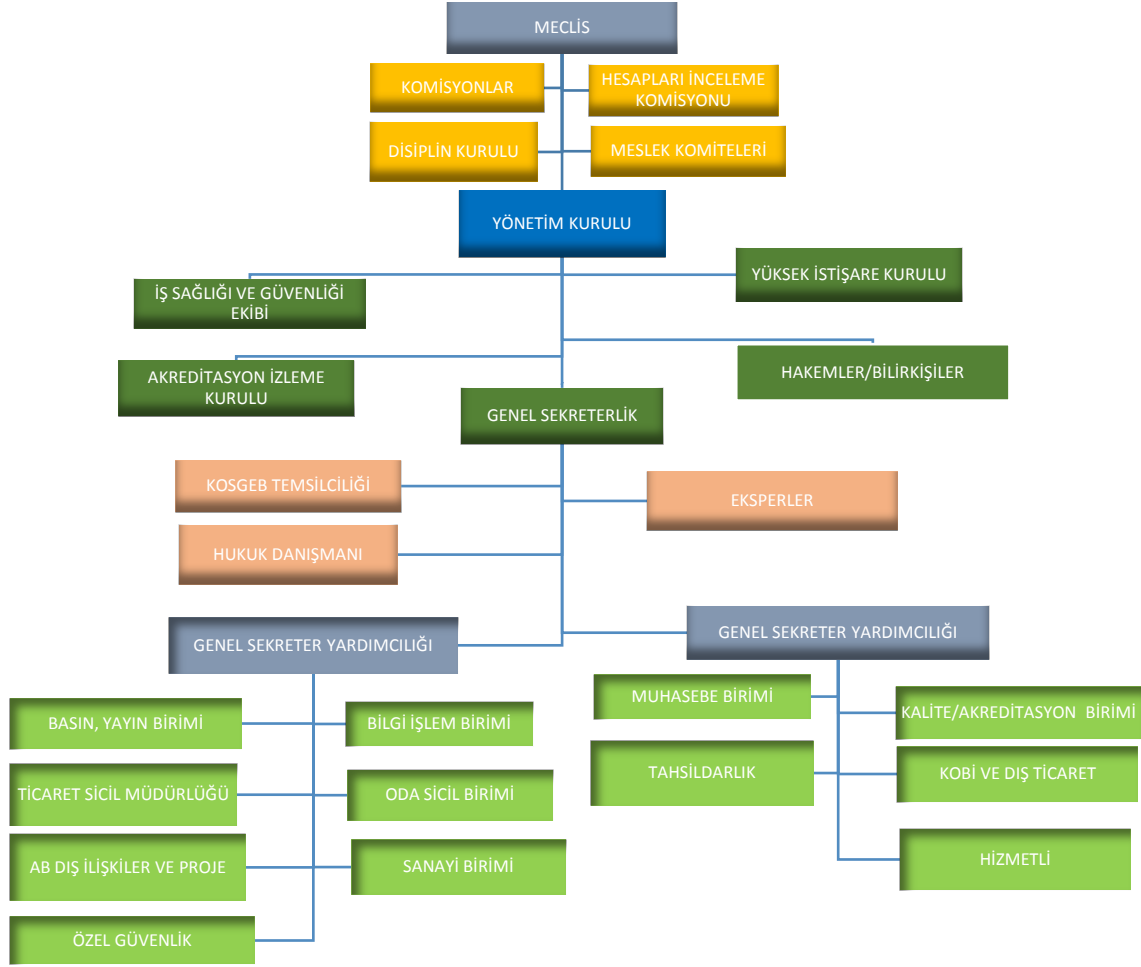
3.6 Organizasyon Şeması

Nizip Ticaret Odası'nın organizasyon yapısı iki kısımdan oluşmaktadır. Birinci kısım yönetsel kısım olup, üyelerinin 4 yılda bir seçimle göreve geldikleri Meslek Komiteleri, Meclis ve Yönetim Kurulundan oluşmaktadır.

Meslek Komiteleri, her biri 5 ila 7 kişilik üyelerden oluşan, mensubu oldukları komitenin mesleki sorunlarının tespiti çözümüne yönelik Oda politikaları üretmeye destek veren bir yapıya sahiptir.

Meclis, 12 meslek grubunu temsilen 28 üyeden oluşmaktadır. Bir başkan, iki başkan yardımcısı ve komite üyelerinden oluşmaktadır.

İkinci kısım ise idari kısım olup, personelden oluşmaktadır. Organizasyon Şemamız aşağıda sunulmuştur.



Şekil 5 Nizip Ticaret Odası Organizasyon Şeması

3.7. Oda Süreçleri Analizi

Tablo 8 -Oda Süreçleri Analizi

Ana Süreçler	Alt Süreçler	Faaliyetler
YÖNETSEL SÜREÇLER	Yönetime Sistemsel Yaklaşım	Oda/ Oda Mevzuatı
		Stratejik Beyanlar ve Politikalar
		AİK, İş Planlaması ve Yönetimi
		Politika ve Temsil Faaliyetleri
		Stratejik Plan
TEMEL SÜREÇLER	Operasyonel Hizmetler	Tescil
		Üye Sicili / Muamelat İşlemleri
		“Belge” Hazırlama -Onaylama
	Taktik Hizmetler	Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
		Politika temsil faaliyetleri
		Lobicilik faaliyetleri
		Üye ilişkileri
		İletişim Ağı
DESTEK SÜREÇLER	Stratejik Destek Faaliyetleri	İş Geliştirme ve Eğitim
		ISO 9001 KYS ve TOBB Oda/Oda Akreditasyon sistemi
		Haberleşme ve Yayınların Yönetimi, Bilişim Teknolojileri Yönetimi
		Ekonomik ve İş İstatistikleri
		İş Planlaması ve Yönetimi
		Uluslararası Ticaret Yönetimi
	Klasik Destek Hizmetleri	Oda/Oda Mevzuatı
		Mali İşler
KAYNAKLAR	Altyapı	Bilgi İşlem Teknolojileri, Basın Yayın
	İnsan Kaynakları	İnsan Kaynakları Yönetimi
	Mali Kaynaklar	Mali Yönetim
	Mevzuat Kaynağı	Oda/Oda Mevzuatı
	Bilgi Kaynağı	Bilgi, Destek ve Danışmanlık
		Araştırma & Geliştirme Planlaması

3.8 Süreç Yönetimi

Odanın hazırlamış olduğu bu dört yıllık Stratejik Plan, türetilmiş yıllık iş/eylem planları ile hayata geçirilecektir. Yine ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi ile TOBB Akreditasyon Sisteminin entegre edilmiş ve gelecek hedeflere ulaşılması için en önemli dokümanıdır. Uygulama aşamasında entegre bir işletim sistemi için süreçler (proses) belirlenmiş ve proses kartları ile çalışılmaktadır. Yani Odanın hizmetleri ile ilgili birçok süreci bulunmaktadır. Oda süreçleri daha önceki planlama sürecinde kaplumbağa modeli kullanılarak oluşturulmuştur. Yeni planda ise risk temelli bir yaklaşım sergilenerek Süreç (Proses) kartları oluşturulmuştur. Her bir bölümün gerçekleştirdiği faaliyetler bu süreçlerde yer almaktadır. Süreçlerin tamamı ise risk bazlı süreç kartları ile beraber oluşturulmuştur.

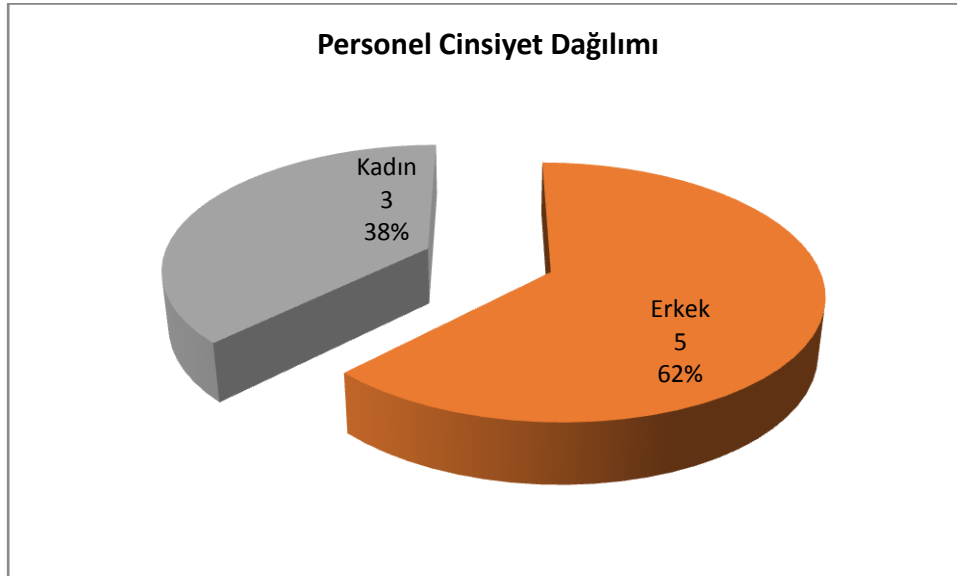
3.9.İnsan Kaynakları

Nizip Ticaret Odası’nda çalışan personel ve görevleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

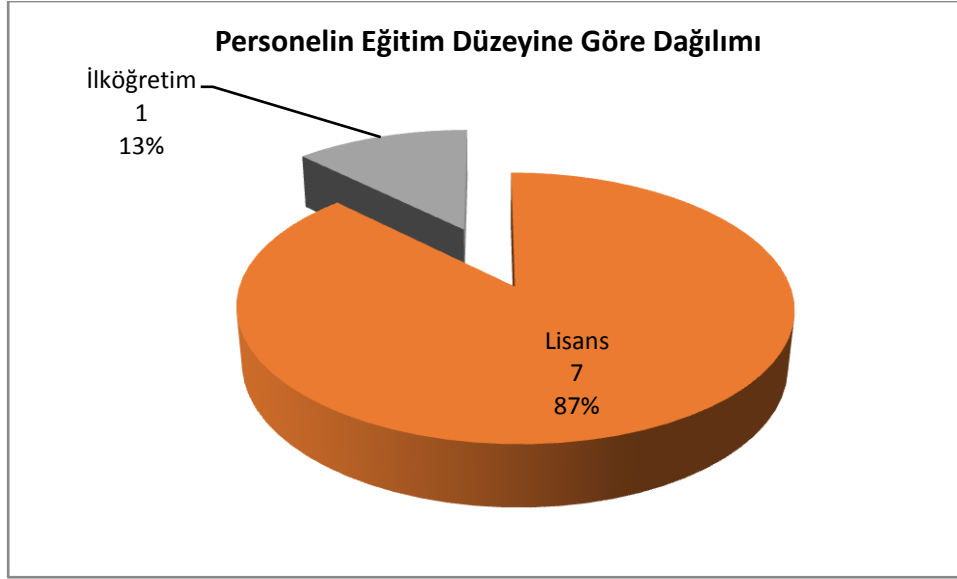
Tablo 9 - Nizip Ticaret Odası İnsan Kaynakları Tablosu

ADI SOYADI	GÖREVİ	KADRO DURUMU	EĞİTİM DURUMU	İŞE BAŞLAMA TARİHİ
Serpil GÜNDOĞDU	Genel Sekreter	Statü Hakkına Sahip	Lisans	01.05.1997
Halil İbrahim AVŞAROĞLU	Genel Sekreter Yrd./ Ticaret Sicil Müdürü	İş Kanununa Tabi	Lisans	28.01.2008
Dilek SÜZER DEMİR	Genel Sekreter Yrd. /Ticaret Sicil Müdür Yrd.	İş Kanununa Tabi	Lisans	16.03.2009
Suat DEMİRBİLEK	Sanayi Müdürü/KOBİ-Dış Ticaret	Statü Hakkına Sahip	Lisans	15.01.2002
Korkut KIZILIRMAK	Muhasebe Memuru	İş Kanununa Tabi	Lisans	15.02.2010
Ali Rıza DENİZ	Bilgi İşlem Basın Yayın Memuru/AB Dış İlişkiler Proje Memuru	İş Kanununa Tabi	Lisans	01.02.2011
Talip KARABACAK	Tahsildar Memuru	İş Kanununa Tabi	Lisans	06.10.2008
Dilek ÇİLKIZ	Hizmetli	İş Kanununa Tabi	İlköğretim	18.04.2008

3.9.1 Personelin Cinsiyetlerine Göre Dağılımı


Çizelge 1 - Personelin Cinsiyetlerine Göre Dağılımı

3.9.2 Personelin Eğitim Düzeyine Göre Dağılımı



Çizelge 2 - Personelin Eğitim Düzeyine Göre Dağılımı

3.10 Fiziksel Kaynaklar ve Teknolojik Altyapı

Altyapı Unsurları Odamız üyelerinin ve ilçenin ihtiyaçları doğrultusunda bağlı olduğu yasal mevzuat doğrultusunda hizmetleri sunmaktadır. Yapılan hizmetlerin etkin bir biçimde sunulması ise çağın gereksinimlerine uygun, nitelikli ve güncel bir alt yapı gerektirmektedir. Kendimize ait hizmet binamızda 200 kişilik bir konferans salonumuz mevcuttur. Ayrıca ihtiyaç dâhilinde meclis toplantı salonu da eğitim zamanı ihtiyaç olursa kullanılmaktadır. Odamıza ait eğitim imkânları 200 Kişilik Konferans Salonu, 100 Kişilik Meclis Toplantı Salonu, 30 Kişilik Derslik mevcut olup, yazılım ve donanım olarak;

NİZİP TİCARET ODASI 2018 YILI YAZILIM LİSTESİ	
Sıra	YAZILIM ADI
1.	Üye işlemleri TOBB Üye Sicil Modülü,
2.	TOBB Ticaret Sicil Gazetesi İlan Bilgileri Programı,
3.	TOBB Muhasebe Modülü,
4.	TOBB MEDOS Sistemi
5.	Merkezi Sicil Sistemi (MERSİS) ,
6.	Sanayi Kapasite Raporu Web Modülü,
7.	TOBB İş Makineleri Bilgi Sistemi,
8.	TOBB Web Mail Sistemi,
9.	SMS Programı,
10.	Microsoft Windows Yazılımı,
11.	Microsoft Office Programı,
12.	Kaspersky İnternet Security Güvenlik Programı,
13.	Akinsoft Messenger Programı,
14.	Ajanspress medya takip programı,
15.	Elektronik Belge Yönetim Sistemi

16.	Elektronik Belge Dağıtım Sistemi
17.	Harç Takip Sistemi
18.	Findeks Çek Takip Sistemi
19.	Üye Mail Sistemi
20.	Üye Anket Sistemi
21.	Web Sitesi Veri Tabanı Yazılımı
22.	Web Sitesi Mobil Uygulama
23.	TOBB Akreditasyon Yazılımı
24.	Sanal Pos Sistemi
25.	NATRO Web Sitesi Hosting Yazılımı

NİZİP TİCARET ODASI 2018 YILI DONANIM LİSTESİ		
SIRA	DONANIM ADI	ADET/SAYI
1.	Masaüstü Bilgisayarlar: 9 adet	9
2.	Dizüstü Bilgisayarlar: 6 adet	6
3.	Faks ve Tarayıcılar: 4 adet	4
4.	Lazer ve Tonerli Yazıcılar: 6 adet	6
5.	Fotokopi Makinesi: 1 adet	1
6.	Server Sistemi: 1 adet	1
7.	Wireless Modem: 2 adet	2
8.	Harici HDD: 2 adet	2
9.	Güvenlik Kameraları: 30 adet	30
10.	Güvenlik Kamerası Kayıt Cihazı: 1 Adet	1
11.	Güç Kaynakları: 11 adet	11
12.	Pos Cihazları: 2 adet	2
13.	Giriş-Çıkış Kayıt Cihazı: 1 adet	1
14.	Telefon Santrali: 1 adet	1
15.	Sabit telefon: 15 adet	15
16.	Telsiz Telefon: 4 adet	4
17.	Kurumsal Cep Telefonu: 3 adet	3
18.	Toplantı Salonu Ses Sitemi: 2 adet	2
19.	Yaka Mikrofonu: 2 adet	2
20.	Sunu Perdesi: 5 adet	5
21.	Projeksiyon Cihazı: 5 adet	5
22.	Sunu Kumandası: 1 adet	1
23.	Yazı tahtası: 3 Adet	3
24.	Sinyal Kesici: 2 adet	2
25.	Ses Kayıt Cihazı: 1 adet	1
26.	Video Kamera: 1 adet	1
27.	Fotoğraf Makinesi: 2 adet	2

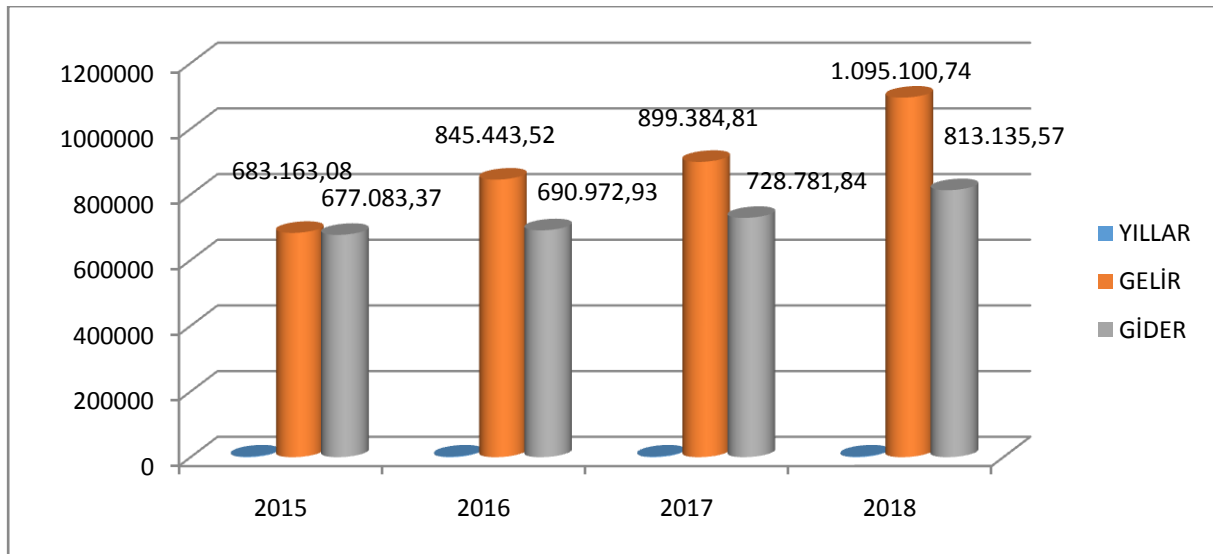
28.	Televizyon: 2 adet	2
29.	Merkezi Sistem Klimalar: 3 adet	3
30.	Duvar klimaları: 3 adet	3
31.	Güvenlik Görevlisi Silahı: 1 adet	1
32.	Jeneratör: 1 adet	1
33.	Motosiklet: 2 adet	2
34.	Haşere Kovucu ve Önleyici Sistem: 1 adet	1

3.11 Mali Durum

Yıllara Göre Gelir Gider Dağılımı Raporu

Tablo 15-Yıllara Göre Gelir Gider Dağılımı

YILLAR	GELİR	GİDER
2015	683.163,08 TL	677.083,37 TL
2016	845.443,52 TL	690.972,93 TL
2017	899.384,81 TL	728.781,84 TL
2018	1.095.100,74 TL	813.135,57 TL



4.GELECEĞE DÖNÜK YÖNÜN BELİRLENMESİ

4.1 PAYDAŞ ANALİZİ

Nizip Ticaret Odası'nca en çok temas kurulan kurum, kuruluş ve gruplar incelenmiştir. İnceleme sonucunda temasa geçilen kurum, kuruluş ve gruplar ile bu temasların konu, kapsam ve yoğunlukları değerlendirmeye alınmıştır. Bu doğrultuda yapılan değerlendirme sonucunda Nizip Ticaret Odası'nın

faaliyetlerinden doğrudan veya dolaylı olarak etkilenen, faaliyetlerini birlikte yürüttüğü, hizmetlerinden faydalananlar ve diğerlerinin faaliyetlerine katılım sağlanan tüm ilgili tarafların analizi yapılmış ve aşağıda belirtilmiştir.

PAYDAŞLAR	KYS İLE İLGİLİ İHTİYAÇ VE BEKLENTİLER
Oda Çalışanları	1. Motivasyon 2. Eğitim İhtiyacı 3. Performans Ölçümü 4. Sosyal Ve Özlük Haklar 5. Yönetim Süreçlerine Katılım 6. İç İletişim Kuralları 7. Görev Yetki Ve Sorumlulukların Belirlenmesi 8. Ödüllendirme 9. Terfi Ve Takdir 10. Uygun Çalışma Ortamı Ve Çevre 11. Teknolojik Altyapı
Oda Üyeleri	1. İlgi Ve İşlerinin Eksiksiz Tamamlanması 2. Memnuniyet Ve Yönetim Süreçlerine Katılım 3. Şikâyet Öneri Ve Beklentilerine Uygun İşler 4. Zamanında İşlemlerin Teslimi 5. Olası Tüm Kolaylıklar 6. İş Geliştirmelerine Yönelik Etkinlik ve Lobicilik Faaliyeti 7. Bilgilendirme ve Eğitimler
Oda Yönetim Kurulu	1. Tam katılım ve Nitelikli personel 2. Motivasyon ve saygınlık 3. Uygun altyapı ve çevre şartları 4. Eğitim ve etkinlik 5. Proses hedefleri ile stratejik plana uygunluk
Oda Meclisi	1. Tam katılım 2. Nitelikli personel 3. Motivasyon ve saygınlık 4. Uygun altyapı ve çevre şartları 5. Eğitim ve etkinlik
Meslek Komiteleri	1. Nitelikli personel 2. Motivasyon ve saygınlık 3. Uygun altyapı ve çevre şartları 4. İş Geliştirmelerine Yönelik Etkinlik ve Lobicilik Faaliyeti 5. Bilgilendirme ve Eğitimler 6.
Akreditasyon İzleme Komitesi	1. Tam katılım ve Nitelikli personel 2. Motivasyon ve saygınlık 3. Uygun altyapı ve çevre şartları 4. Proses performans hedefleri ve Stratejik plan ilerleme durumları (veri) 5. Uygunsuzluk ve önleyici faaliyet kayıtları

	6. Üye memnuniyet ve memnuniyetsizlik analizi (şikayet, talep, öneri vs) 7. Kaynakların sağlanması
Türkiye Odalar ve Odalar Birliği	1. Yasa ve yönetmeliklere uygunluk 2. TOBB etkinliklerine katılım 3. Görüş ve öneri geliştirme 4. Ekonomi istatistikler
Tedarikçiler	1. Satın alma hacmi 2. Süreklilik ve zamanında Ödeme 3. Eksiksiz sipariş
Nizip Sivil Toplum Kuruluşları ve Dernekler, Kurumlar	1. Ortak projelerde daha fazla çalışılması 2. Yenilikçi ve rekabetçi iş ortamı yaratmaya destek olunması 3. İlçenin ekonomik, sosyal, fiziki kalkınmasına yönelik projeler
Türk Standartları Enstitüsü (TSE)	1. TSE Standardının yerine getirilmesi ve belge sürekliliğinin sağlanması

4.2 PAYDAŞ ÖNEM ETKİ ANALİZİ



Tablo 10 -Nizip Ticaret Odası Paydaş Analizi

NİZİP TİCARET ODASI İÇ VE DIŞ PAYDAŞLARI

NO	PAYDAŞ ADI	TÜRÜ	ÖNCELİĞİ
1.	Nizip Ticaret Odası Meclisi	İç Paydaş	Birlikte Çalış
2.	Nizip Ticaret Odası Yönetimi	İç Paydaş	Birlikte Çalış
3.	Nizip Ticaret Odası Meslek Komiteleri	İç Paydaş	Birlikte Çalış
4.	Nizip Ticaret Odası Disiplin Kurulu	İç Paydaş	Birlikte Çalış
5.	Nizip Ticaret Odası Kurul Komisyonları	İç Paydaş	Birlikte Çalış
6.	Nizip Ticaret Odası Çalışan Kadrosu	İç Paydaş	Birlikte Çalış
7.	Nizip Ticaret Odası Üyeleri	İç Paydaş	Birlikte Çalış
8.	Hukuki ve Mali Danışmanlar	İç Paydaş	Birlikte Çalış
9.	Akademik Danışman	İç Paydaş	Birlikte Çalış
10.	TOBB Nizip Genç Girişimciler İl İcra Komitesi	İç Paydaş	Birlikte Çalış

11.	TOBB Nizip Kadın Girişimciler İl İcra Komitesi	İç Paydaş	Birlikte Çalış
NO	PAYDAŞ ADI	TÜRÜ	ÖNCELİĞİ
1.	Türkiye Odalar Borsalar Birliği (TOBB)	Dış Paydaş	Birlikte Çalış
2.	Ticaret Bakanlığı	Dış Paydaş	Birlikte Çalış
3.	KOSGEB Gaziantep Müdürlüğü	Dış Paydaş	Birlikte Çalış
4.	İpekyolu Kalkınma Ajansı (İKA)	Dış Paydaş	Çalışmalara Dâhil Et
5.	Gaziantep Valiliği	Dış Paydaş	Çalışmalara Dâhil Et
6.	Gaziantep Büyükşehir Belediyesi	Dış Paydaş	Çalışmalara Dâhil Et
7.	Nizip Kaymakamlığı	Dış Paydaş	Çalışmalara Dâhil Et
8.	Nizip Belediyesi	Dış Paydaş	Çalışmalara Dâhil Et
9.	Gaziantep İŞ-KUR İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Birlikte Çalış
10.	Nizip Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü	Dış Paydaş	Çalışmalara Dâhil Et
11.	Nizip Vergi Dairesi Müdürlüğü	Dış Paydaş	Birlikte Çalış
12.	Nizip Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü	Dış Paydaş	Birlikte Çalış
13.	Nizip Emniyet Müdürlüğü	Dış Paydaş	Çalışmalara Dâhil Et
14.	Nizip Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Birlikte Çalış
15.	Nizip İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü	Dış Paydaş	Birlikte Çalış
16.	Nizip Sivil Toplum Kuruluşları ve Dernekler (Nizip TB,Ziraat Odası, Nizip Engelliler Derneği,Esnaf ve Sanatkarlar Odası vs.)	Dış Paydaş	Çalışmalara Dâhil Et Bilgilendir
17.	Çevre İllerde bulunan STK,kurum ve kuruluşlar (GAİB,Gaziantep TO, Gaziantep TB, Gaziantep SO vs.)	Dış Paydaş	Çalışmalara Dâhil Et
18.	GAÜN / Nizip MYO	Dış Paydaş	Çalışmalara Dâhil Et
19.	Gaziantep SMMM ve Nizip Temsilciği	Dış Paydaş	Çalışmalara Dâhil Et
20.	Gaziantep/Nizip Milletvekilleri	Dış Paydaş	Çalışmalara Dâhil Et
21.	Dışarıdan sağlanan hizmetler (tedarikçiler-hizmet sağlayıcılar)	Dış Paydaş	Çalışmalara Dâhil Et

4.3 NİZİP TİCARET ODASI SWOT ANALİZİ

Nizip Ticaret Odası'nın Meclis, Yönetim ve Meslek Komiteleri, kurulları ve çalışanlarından oluşan katılımcılar, İlçenin gelecekte yöneleceği hedeflere ulaşması yolunda etkili olabileceğine inandıkları güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehditlerini belirlemişlerdir. Nizip Ticaret Odası'nın SWOT (GZFT) Analizi katılımcılar tarafından yapılan tespitlerde aşağıdaki çizelgelerde görülmektedir:

Tablo 11 -Nizip Ticaret Odası'nın Güçlü Yönleri

NTO'nun GÜÇLÜ YÖNLERİ	KYS Prosesi	Stratejik Hedef/ Faaliyet ilişkisi
Yeni girişimci fikirlerin eğitim almalarına öncülük etmek	P.2.4	Stratejik Hedef 1.1 Kurumsal Yönetişim İlkelerine Uygun Etkinlikler Düzenlemek Stratejik Amaç 2. Üye İlişkileri Ve Hizmet Kapasitesinin Yükseltilmesi İçin Tüm Faaliyetler kullanılacak.
Yasal yenilikler ve değişiklikler hakkında üyelerine bilgilendirme yapılması	P.2.4	
Vizyonerliği , Girişimciliği , Yenilikçi olması Vizyon sahibi, Yenilikçi	P.2.4	
Üyelerin faaliyetlerine katkı sağlayan etkinlik , seminer , toplantı , eğitim düzenlenmesi , Üyelere ait etkinliklerin ve aktivitelerin yapılması	P.2.4-P.2.3	
Üyelere yönelik gerçekleştirilen ve sosyo-kültürel proje çalışmaları	P.2.3	
Sosyal sorumluluk projelerine öncülük etmesi	P.2.3	
Sosyal medyayı iyi kullanması	P.1.5-P.1.6	
Sınıra yakın olması	P.2.5	
Paydaşları ile olan iyi ilişkiler,	P.2.2	
Öncü,Güçlü İmaj sahibi,	P.2.2	
Kurumsal Yapı	Tüm Prosesler	
Nizip Ticaret Odası personel olarak iyi ve kaliteli oda personelleri ve iyi bir yönetim kadrosu bulunmakta ve çevre ilçelere göre daha kaliteli ve bilgili personele sahiptir. Mevcut Personelin deneyimi	P.1.3	
Nizip ilçesine katkısı	P.2.3	
Lobicilik faaliyetleri Özverili çalışanlara sahip olması Çalışkan bir yapısının olması	P.2.2	
KOSGEB,DEİK temsilciliklerinin olması	P.2.3	
Kamu ve yerel yöneticilerle olan ikili ilişkiler	P.2.2	
İlçenin iyi sanayi altyapısı ve tarım ürünleri potansiyeli	P.2.3-P.2.4	
İlçenin Antep fıstığının merkezi olması ve kalitesi	P.2.4-P.2.5	
İhracat payı yüksek üyelerinin olması	P.2.3 P.2.5	
Güler yüzlü ve çalışkan personelinin	P.1.3	

bulunması.	P.2.1	
Doğru İletişim		
Diğer kurum ve kuruluşlarla olan iyi ilişkiler	P.2.2	
Bilgi Edinme	P.2.3	
Aktif ve tecrübeli Yönetim kurulu	P.1.1-P.2.2	
Akredite Oda	P.1.8	

Tablo 12 -Nizip Ticaret Odası'nın Zayıf Yönleri

NTO'nun ZAYIF YÖNLERİ	Gösterge	KYS Prosesi	Stratejik Hedef/ Faaliyet ilişkisi
Personel yetersizliği eksikliği	4	P.1.3	F. 1.3.1 Personel Eğitimleri düzenlemek Personel artırımı hedeflenmiyor. F.2.3.2 Projeler Üretmek F.2.5.7 URGE Projesi sunmak
Ulusal ve bölgesel anlamda ilçenin ve ilçede yetiştirilen/ üretilen ürünlerin tanıtılması noktasında istenilen seviyeye henüz gelinebilmiş olunması.		P.2.3	F.2.3.7 İlçenin tanınırlığını arttırmaya yönelik etkinlikler yapmak F.2.3.8. İlçenin ürünleri ile ilgili coğrafi işaret veya yöresel ürün çalışmaları yapmak
Üniversite – NTO işbirliğinin artırılması.		P.2.4	F.2.4.4 Üyelerle ilgili Üniversitelerle iş geliştirme amaçlı ortak etkinlikler düzenlemek
Ticarette ve firmalarla tanıtım eksikliği		P.2.3- P.2.4- P.2.5	F.2.3.6 Ulusal fuarlara katılmak F.2.4.1Üyelere Yönelik İş Geliştirme amaçlı Eğitim/Seminerler düzenlemek F.2.5.4 Uluslararası Fuarlara katılmak
Diğer oda ve borsalarla güçlü ilişkiler ve bağlar kurulamaması		P.2.2	F.2.2.3 Ortak Akıl Toplantıları Yapmak F.2.2.4 Bölgesel işiştare toplantılarına katılmak F.2.5.1 Ulusal ve uluslararası Odalarla işbirliği kurmak ve bir kardeş oda protokolü imzalamak
Personeller gerçek haklarının kısıtlı oluşu		P.1.3	
Sosyal sorumluluk projelerinin artırılması		P.2.3- P.2.4	F.2.4.5 Mesleki Yerlilik Kurumu kapsamında üyeler ve işsizlere yönelik mesleki kurslar düzenlemek, belgelendirme çalışmaları yapmak
Mesleki Eğitimin artırılması,		P.1.3- P.2.4	F.2.4.5 Mesleki Yerlilik Kurumu kapsamında üyeler ve işsizlere yönelik mesleki kurslar düzenlemek, belgelendirme çalışmaları yapmak
Sosyal sermayenin güçlendirilmesi		P.2.3	F.2.4.3 Girişimcilik kurslarının düzenlenmesini sağlamak
Üyelerinin sorunlarına daha fazla yönelmek için ziyaretler yapılması		P.1.7	F. 1.7.4 ISO 10002 Şikâyet Yönetim Sistemi Belgesi almak ve devamlılığını sağlamak
İletişim eksikliği			

Üye ziyaretleri yapılmalı,			F. 1.7.5 Üye ziyaretleri yapmak
Proje sayısını arttırması,		P.2.3	F.2.3.2 Projeler Üretmek F.2.3.3 Üyelerin projelerine destek ve danışmanlık sağlamak
Nizip Ticaret Odası zayıf yönleri ilçemizle ilgili tarım ürünlerimizi tanıtılmasında çok zayıf kalıyoruz. Örneğin : (fıstık zeytin ve zeytinyağı) gibi gıda ürünlerinde.		P.2.3	F.2.3.7 İlçenin tanınırlığını arttırmaya yönelik etkinlikler yapmak F.2.3.6 Fuarlara katılmak F.2.3.8. İlçenin ürünleri ile ilgili coğrafi işaret veya yöresel ürün çalışmaları yapmak F.2.3.10 Üyeler için kümelenme ve işbirliği çalışmaları yapılması sağlamak (Sabun, Mobilya Vs.) F.2.5.4 Uluslararası Fuarlara katılmak
Meslek komitelerinin aktif olmaması		P.1.1- P.2.2	F. 1.1.3 Müşterek Meslek Komitesi toplantıları düzenlemek F.2.3.1 Ekonomik istatistikler ve araştırma raporları hazırlamak (meslek komiteleri esaslı)
Yurtdışı kardeş oda olmaması,yabancı heyet organizasyonlarının yapılamaması		P.2.5	F.2.5.1 Ulusal ve uluslararası Odalarla işbirliği kurmak ve bir kardeş oda protokolü imzalamak
Katma değeri yüksek projeler yapılmalı		P.2.3	F.2.3.2 Projeler Üretmek F.2.3.3 Üyelerin projelerine destek ve danışmanlık sağlamak F.2.3.9 İlçenin yatırım potansiyelinin geliştirilmesi için girişimlerde bulunmak F.2.3.10 Üyeler için kümelenme ve işbirliği çalışmaları yapılması sağlamak (Sabun, Mobilya Vs.) F.2.3.12 OSB 2. Kısım ek çalışmalarına destek vermek iştirak sağlamak
Personel maaşlarının düşüklüğü Personelin özlük hakları.		P.1.3	F. 1.3.6 Performans Değerlendirme çalışması sonucuna ödüllendirme yapmak
Mali yapısının zayıf oluşu, tam Kurumsallık eksikliği		P.1.1- P.1.2	F. 1.1.1 Yönetici Eğitimleri Düzenlemek F. 1.1.3 Müşterek Meslek Komitesi toplantıları düzenlemek F. 1.2.5 Odanın birikmiş alacaklarının tahsilini sağlamak
Üyelerin sorunlarının çözümü için diyalog ortamının kurulmaması		P.2.2	F. 1.1.3 Müşterek Meslek Komitesi toplantıları düzenlemek F. 1.7.5 Üye ziyaretleri yapmak F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak
Bir personelin birden çok birime bakması		P.1.3	F. 1.3.1 Personel Eğitimleri düzenlemek

Tablo 13 -Nizip Ticaret Odası'nın Fırsatları

NTD FIRSATLARI	Gösterge	KYS Prosesi	Stratejik Hedef/ Faaliyet ilişkisi
Zeugma Antik Kentin varlığı	2	P.2.3	

Sosyo- kültürel farklılıklardan yeni katma değerler ortaya çıkarılabilir ve hem ekonomiye hem de ilçenin sosyo-kültürel yapısına katkı sağlanabilir.			
Organize sanayinin gelişime açık olması		P.2.3	F.2.3.12 OSB 2. Kısım ek çalışmalarına destek vermek iştirak sağlamak
Sanayisinin geniş olması			
Girişimcilik eğitimleri ile girişimci sayısının artması		P.2.4	F.2.4.3 Girişimcilik kurslarının düzenlenmesini sağlamak
İran ve Suriye'nin Pazar haline gelmesi		P.2.3-	F.2.3.6 Ulusal fuarlara katılmak
Yeni pazar alanlarına ulaşımı		P.2.5	F.2.5.1 Ulusal ve uluslararası Odalarla işbirliği kurmak ve bir kardeş oda protokolü imzalamak
Jeopolitik konumu,İpek yolu			F.2.5.2 Uluslararası Ticaret Örgütlerine üye olmak
Coğrafi bölge/savaş ve terörün bitmesi durumunda yeni pazarlar ortaya çıkacak			F.2.5.3 Üyelere ve personele dış ticaret eğitimi düzenlemek
Sınır bölgesinde olduğundan dolayı ihracatçı firmaların normal odalara göre daha fazla olabilmesi/olması			F.2.5.5 Yöneticilerin Dış Pazar Ziyaretleri gerçekleştirmesini sağlamak
Sınıra yakın olması			F.2.5.6 Yabancı Piyasalara yönelik web sayfasında Araştırma Raporları Yayınlamak
			F.2.5.7 URGE Projesi sunmak
Ekonomik kriz sonucunda yeni sektörlerin ortaya çıkması		P.2.3	F.2.3.9 İlçenin yatırım potansiyelinin geliştirilmesi için girişimlerde bulunmak
Mevcut ekonomik verinin göz önünde bulundurarak üyelerin yapacağı yatırımları yönlendirmek		P.2.3	F.2.3.1 Ekonomik istatistikler ve araştırma raporları hazırlamak (meslek komiteleri esaslı)
			F.2.3.3 Üyelerin projelerine destek ve danışmanlık sağlamak
			F.2.3.12 OSB 2. Kısım ek çalışmalarına destek vermek iştirak sağlamak
Hibe ve destek programları		P.2.3	F.2.3.5 Hibeler ve Teşvikler vb. konularda üyelere bilgilendirme amaçlı etkinlikler düzenlemek
Coğrafi işaret ürünlerimizin olması		P.2.3	F.2.3.7 İlçenin tanınırlığını arttırmaya yönelik etkinlikler yapmak
			F.2.3.8. İlçenin ürünleri ile ilgili coğrafi işaret veya yöresel ürün çalışmaları yapmak
Nizip'in önde gelen sivil toplum kuruluşu olması.		P.2.2	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak
			F.2.2.3 Ortak Akıl Toplantıları Yapmak
Sabun sektörünün eskiye göre aktif olması		P.2.3	F.2.3.10 Üyeler için kümelenme ve işbirliği çalışmaları yapılması sağlamak (Sabun, Mobilya Vs.)
İlçenin en büyük Sivil Toplum kuruluşu olarak Ekonomik durgunluk ve göçün getirdiği sorunları diğer kurum ve kuruluşlarla ortak istişare ederek siyasilere aktarmak		P.2.2	F. 2.1.2 Paydaşlarla toplantı düzenlemek ve sonuç raporu hazırlamak
			F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak
			F.2.2.3 Ortak Akıl Toplantıları Yapmak
			F.2.2.4 Bölgesel istişare toplantılarına

			katılmak
--	--	--	----------

Tablo 14 -Nizip Ticaret Odası'nın Tehditleri

NTO TEHDİTLER	Gösterge	KYS Prosesi	Stratejik Hedef/ Faaliyet ilişkisi
İlçenin aşırı göç alması Göç ve Suriye sorunu	2	P.2.2- P.2.3	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak F.2.2.3 Ortak Akıl Toplantıları Yapmak F.2.3.4 Sektörlere veya meslek komitelerine göre raporlar yayınlamak
İlçede çok sayıda mülteci yaşaması ve bunun sonucunda ortaya çıkan sosyo-kültürel farklılıkların yeni sorunlar getirmesi Suriyelilere verilen imtiyazlar ve haksız rekabet	2		
İlin ve bölgenin jeopolitik konumu		P.2.2 P.2.5	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak F.2.2.3 Ortak Akıl Toplantıları Yapmak F.2.3.7 İlçenin tanınırlığını arttırmaya yönelik etkinlikler yapmak F.2.3.9 İlçenin yatırım potansiyelinin geliştirilmesi için girişimlerde bulunmak
Bütçe kaynaklı problemi		P.1.2- P.2.3	F. 1.2.5 Odanın birikmiş alacaklarının tahsilini sağlamak F.2.3.2 Projeler Üretmek
Ekonomik olarak gelir kaynaklarının çeşitlilik yönünden sınırlı olması.(Sadece Aidatlar ve Kıymetli Evrak gelirleri)			
Turizm alanında yatırım eksikliği		P.2.3	F.2.3.7 İlçenin tanınırlığını arttırmaya yönelik etkinlikler yapmak
Turizmin gelişmemesi			
Sanayi ve tarımda yeterli teşvikler alınamaması		P.2.2- P.2.3	F.2.3.3 Üyelerin projelerine destek ve danışmanlık sağlamak F.2.3.5 Hibeler ve Teşvikler vb. konularda üyelere bilgilendirme amaçlı etkinlikler düzenlemek F.2.3.8. İlçenin ürünleri ile ilgili coğrafi işaret veya yöresel ürün çalışmaları yapmak F.2.3.9 İlçenin yatırım potansiyelinin geliştirilmesi için girişimlerde bulunmak F.2.3.10 Üyeler için kümelenme ve işbirliği çalışmaları yapılması sağlamak (Sabun, Mobilya Vs.)
Ekonomideki dalgalanma, genel ekonomik olumsuzluklar Mevzuat değişikliği		P.1.1- P.2.2- P.2.3	F. 1.1.1 Yönetici Eğitimleri Düzenlemek F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak F.2.2.3 Ortak Akıl Toplantıları Yapmak F.2.3.8. İlçenin ürünleri ile ilgili coğrafi işaret veya yöresel ürün çalışmaları yapmak F.2.3.9 İlçenin yatırım potansiyelinin geliştirilmesi için girişimlerde bulunmak
Ekonomik kriz ile birlikte baş gösteren belirsiz ortam			

			F.2.3.10 Üyeler için kümelenme ve işbirliği çalışmaları yapılması sağlamak (Sabun, Mobilya Vs.) F.2.3.11 Oda ve Üyeler için Arge ve İnovasyon Çalışmaları yapmak,
İşsizlik		P.2.3- P.2.4	F.2.3.9 İlçenin yatırım potansiyelinin geliştirilmesi için girişimlerde bulunmak F.2.3.11 Oda ve Üyeler için Arge ve İnovasyon Çalışmaları yapmak, yaptırmak F.2.4.3 Girişimcilik kurslarının düzenlenmesini sağlamak F.2.3.12 OSB 2. Kısım ek çalışmalarına destek vermek iştirak sağlamak F.2.4.5 Mesleki Yerlilik Kurumu kapsamında üyeler ve işsizlere yönelik mesleki kurslar düzenlemek, belgelendirme çalışmaları yapmak
Üyelerden kaynaklanan memnuniyetsizliklerin şikayete dönüşmesi		P.1.7	F. 1.7.4 ISO 10002 Şikâyet Yönetim Sistemi Belgesi almak ve devamlılığını sağlamak F. 1.7.5 Üye ziyaretleri yapmak
Personellerin özlük haklarının iyileştirilmemesi nedeniyle yetmişmiş elemanın iş arayışına yönelmesi		P.1.3	
Yasal çerçeve		P.1.1- P.2.2	F. 1.1.1 Yönetici Eğitimleri Düzenlemek F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak F.2.2.3 Ortak Akıl Toplantıları Yapmak F.2.2.4 Bölgesel istişare toplantılarına katılmak

4.3.2 Üye beklenti analizi

Nizip Ticaret Odası'nın 2019 - 2022 yılları arasında hangi hizmet alanlarına öncelik vermesini istersiniz, sorusuna yanıt veren üyelerin ilk beş tercihlerine göre sıralanmıştır.

Üye Beklentileri	KYS Prosesi	Stratejik Plan- Hedef Faaliyet
Belgelerin ücretsiz olması	P.2.6	F.2.6.1 Üyelere e- belge verebilmek
Organ üyelerinin ziyareti	P.1.7.	F. 1.7.5 Üye ziyaretleri yapmak
İhracat danışmanlığı	P.2.5	F.2.5.6 Yabancı Piyasalara yönelik web sayfasında Araştırma Raporları Yayınlamak, F.2.5.7 URGE Projesi sunmak
Mesleki Yeterlilik Belgesi	P.2.4	F.2.4.5 Mesleki Yerlilik Kurumu kapsamında üyeler ve işsizlere yönelik mesleki kurslar düzenlemek, belgelendirme çalışmaları yapmak

4.3.3 Paydaş Beklenti ve Öneri Anketi

SP-01-REV NO: 04 /TARİH-09.12.2021 /İLK YAYIN TARİHİ : 22.02.2019

YT 22.02.2019

7) Odamızdan beklentileriniz ve gelecekte önem vermesini istediğiniz konular nelerdir?**İlgili Proses/ Stratejik Hedef İlişkisi**

Özellikle bölgemizde yetiştirilen tarımsal ürünlerin ulusal ve uluslararası platformlarda daha fazla tanıtılmasına yönelik faaliyetlerin birlikte planlanması ve birlikte ortak akıl çerçevesinde gerçekleştirilmesi

F.2.3.7 İlçenin tanınırlığını arttırmaya yönelik etkinlikler yapmak
F.2.3.6 Fuarlara katılmak
F.2.3.8. İlçenin ürünleri ile ilgili coğrafi işaret veya yöresel ürün çalışmaları yapmak
F.2.3.10 Üyeler için kümelenme ve işbirliği çalışmaları yapılması sağlamak (Sabun, Mobilya Vs.)
F.2.5.4 Uluslararası Fuarlara katılmak

**Ortak projelerde daha fazla çalışılması , danışmanlık faaliyetler
Ortak proje çalışmaları**

F.2.3.2 Projeler Üretmek
F.2.3.3 Üyelerin projelerine destek ve danışmanlık sağlamak

Nitelikli işgücü için mesleki eğitim, Üyelerin kurumsallaşması için eğitim ve danışmanlık desteği

F.2.3.11 Oda ve Üyeler için Arge ve İnovasyon Çalışmaları yapmak,

Üyelerin arge ve ürge çalışmalarının artırılmasına teşvik, Bölge kalkınması için paydaşlarla ortak çalışmalar

F.2.4.5 Mesleki Yerlilik Kurumu kapsamında üyeler ve işsizlere yönelik mesleki kurslar düzenlemek, belgelendirme çalışmaları yapmak F.2.5.7 URGE Projesi sunmak

Bilgilendirme amaçlı yapılan çalışmalarda ortak çalışmaların yapılması

F. 2.1.2 Paydaşlarla toplantı düzenlemek ve sonuç raporu hazırlamak

**Üye memnuniyet oranının artırılmasına , yönelik çalışmalar
Yenilikçi ve rekabetçi iş ortamı yaratmaya destek olunması**

F.2.2.3 Ortak Akıl Toplantıları Yapmak

F. 1.7.4 ISO 10002 Şikâyet Yönetim Sistemi Belgesi almak ve devamlılığını sağlamak

F. 1.7.5 Üye ziyaretleri yapmak

F.2.3.10 Üyeler için kümelenme ve işbirliği çalışmaları yapılması sağlamak (Sabun, Mobilya Vs.)

F.2.3.11 Oda ve Üyeler için Arge ve İnovasyon

Çalışmaları yapmak,

F.2.4.1 Üyelere Yönelik İş Geliştirme amaçlı

Eğitim/Seminerler düzenlemek

F.2.4.4 Üyelerle ilgili Üniversitelerle iş geliştirme amaçlı ortak etkinlikler düzenlemek

**Meslek Odaları ile iletişime geçilerek mesleki kurslar ve seminerler düzenlenmesi
ara eleman kursları açarak firmalarında ihtiyacı olan elemanların yetiştirilmesi**

F.2.4.5 Mesleki Yerlilik Kurumu kapsamında üyeler ve işsizlere yönelik mesleki kurslar düzenlemek, belgelendirme çalışmaları yapmak

İletişim ve etkili faaliyetlerin düzenlenmesi

F. 2.1.2 Paydaşlarla toplantı düzenlemek ve sonuç raporu hazırlamak

Sık Sık bir araya gelerek istişare yapılması.

F. 2.1.2 Paydaşlarla toplantı düzenlemek ve sonuç raporu hazırlamak

F.2.2.3 Ortak Akıl Toplantıları Yapmak

F.2.2.4 Bölgesel istişare toplantılarına katılmak

İngilizce kursu, Muhasebe alanında eğitim ve seminer

F.2.4.1 Üyelere Yönelik İş Geliştirme amaçlı

Eğitim/Seminerler düzenlemek

F.2.4.4 Üyelerle ilgili Üniversitelerle iş geliştirme amaçlı ortak etkinlikler düzenlemek

Yatırım

F.2.3.9 İlçenin yatırım potansiyelinin geliştirilmesi için girişimlerde bulunmak

F.2.3.10 Üyeler için kümelenme ve işbirliği çalışmaları

	yapılması sağlamak (Sabun, Mobilya Vs.) F.2.3.12 OSB 2. Kısım ek çalışmalarına destek vermek iştirak sağlamak
AB Projeleri, Yurtdışı Kardeş Oda,Proje ekibinin aktif çalışması	F.2.5.1 Ulusal ve uluslararası Odalarla işbirliği kurmak ve bir kardeş oda protokolü imzalamak F.2.5.2 Uluslararası Ticaret Örgütlerine üye olmak F.2.5.3 Üyelere ve personele dış ticaret eğitimi düzenlemek F.2.5.5 Yöneticilerin Dış Pazar Ziyaretleri gerçekleştirmesini sağlamak F.2.5.6 Yabancı Piyasalara yönelik web sayfasında Araştırma Raporları Yayınlamak F.2.5.7 URGE Projesi sunmak
Personel özlük haklarının iyileştirilmesi	F. 1.3.1 Personel Eğitimleri düzenlemek Personel artırımı hedeflenmiyor.
Üye odaklı hizmetlerin arttırılması.	F. 1.7.4 ISO 10002 Şikâyet Yönetim Sistemi Belgesi almak ve devamlılığını sağlamak
İlçenin ekonomik, sosyal, fiziki kalkınmasına yönelik projeler	F.2.3.9 İlçenin yatırım potansiyelinin geliştirilmesi için girişimlerde bulunmak

4.4 PESTLE Analizi

POLİTİK		EKONOMİK	
Olumlu	Olumsuz	Olumlu	Olumsuz
Yeni Anayasa Düzenlemesi ve Başkanlık Sistemi	Komşu ülkelerde Devam Eden İstikrarsızlık	AB Hibe Programlarının Çeşitliliği	Cari açığın devam etmesi,
Politik İstikrarın Sürmesi	AB Entegrasyon Sürecinin Yavaşlaması	KOSGEB Girişimcilik Destek Programının Devam Etmesi	Gelir dağılımında yaşanan Dengesizlikler
AB Yapısal Uyum Süreçlerinin Devam Etmesi	Yeni Yönetim sistemine olan Geçiş Süreci	Ulaştırma altyapısındaki iyileştirmeler	Dövizdeki ve altındaki keskin fiyat hareketleri,
Kırsal Kalkınmaya Yönelik Yatırımların Desteklenmesi	Olumsuz ve Yanlış Tarım Politikaları	Odanın ortak olarak düzenlediği fuarların üyelere ve bölgeye canlılık getirmesi	Yüksek Faiz Oranları
Yapısal Reformlara İlişkin İyi Niyetler	Jeopolitik konumu nedeniyle çevresinde yaşanan sıkıntılar	Cazibe Merkezleri Programının Bölgeye Canlılık kazandırması	Komşu Ülkelerle Ticaretin azalması

Nizipli Bakan, Milletvekili vs. olması	İlçeye katma değer katan politikacıların olmayışı	2. OSB'nin Açılması	Tarımsal Ürün Çeşitliliğinin az olması
Jeopolitik konumu ve komşuları nedeniyle politika üretme konusunda söz sahibi olması.	İlçede sığınmacı kamplarının bulunması	Antepfıstığı ve zeytin üretiminde öncü olması	Kayıt dışılığın yüksek olması
		İlçenin iyi sanayi altyapısı ve tarım ürünleri potansiyeli	Bölgenin en yüksek işsizlik oranına sahip olması
		Hancağız Barajı'nın tarıma katkısı	Ekonominin büyük ölçekte tarıma dayalı olması
		Organize sanayi bölgesi olması	Suriye'ye yakınlık nedeniyle bölgenin yaşadığı mevcut sıkıntısı

SOSYO-KÜLTÜREL		TEKNOLOJİK	
Olumlu	Olumsuz	Olumlu	Olumsuz
Sivil toplum Kuruluşlarının etkinliğinin artırılması,	Aile bağlarındaki ve sosyal yapıdaki olumsuz değişimler,	Üretimde yüksek teknolojiye ilginin artması,	Teknolojideki dışa bağımlılık,
Odanın, kamu/özel ve karma nitelikli kuruluşlarla işbirlikleri yapması,	Kırsal alandan kente göçün devam etmesi,	Genç kuşağın bilişim teknolojilerine duyduğu ilginin artması,	İşletmelerin Ar-Ge yatırımlarına yeterli ilgi göstermemesi,
Oda üyelerine ve personeline kapasite geliştirici eğitim programları düzenlenmesi,	Çarpık kentleşme,	İletişim imkânlarının artması,	
Bölgenin Girişimci ve Genç bir nüfusa sahip olması	Sağlık ve Eğitim imkânlarının yetersizliği,	Alternatif enerji kaynaklarının kullanılmaya başlanması,	Üyelerin İlgisizliği
İş Gücünün niteliğini artıran programların gerçekleştirilmesi	Odanın Nizip halkı ile iletişiminin yeterli olmayışı,	Oda çalışmalarının etkin işleyişi	Bilişim Teknolojilerinin Üyeler tarafından yeterince Kullanılamaması

Okullaşma Oranın artması	Oda üyelerinin eğitim programlarına yeterli ilgiyi göstermeyişi	Oda etkinliğini artıran yazılım altyapısının varlığı,	Teknolojik altyapı ve Ar- Ge yatırımlarının istenilen seviyede olamaması
Kadınların işgücüne katılımının eğitimle doğru orantılı artması	Suriye’den gelen mülteci akını	Üyelere etkin biçimde online (e-Oda) Hizmetinin Sunulması	Teknolojik gelişmeler nedeniyle insan gücü kaybı
Sağlık ve eğitim yatırımları	Dijitalleşme ile beraber yozlaşma	Teknolojik gelişme ve değişime açık olması	
		Ar – ge çalışmalarına verilen önem	

HUKUKİ		ÇEVRESEL	
Olumlu	Olumsuz	Olumlu	Olumsuz
TOBB Akreditasyon Sisteminin Geliştirilmesi	Kayıt dışılığı karşı yeterince mücadele edilmemesi	Çevre bilincinin gençler arasında arttırılması	Yer altı sularının hızlı bir biçimde tükenmesi
Kayıt Dışılığı engellemeye Yönelik Hukuki Çalışmaların Hızlandırılması	Hukuki süreçlerin uzun süresi	Tarımsal sanayi merkezlerine yakın olması	
Ar Ge ve inovasyon çalışmalarının desteklenmesi	Bölgede hukuki yaptırımın kısıtlı olması	Organik tarıma olan talebin artması	Nüfus yoğunluğu nedeni ile atıkların çokluğu
Ara buluculuk düzenlemesine geçilmesi		Fırat nehri üzerinde olması Gaziantep `e yakın konumu	Bilinçli sulamanın yapılmaması
Yasal düzenlemelerin bölge ekonomisine etkisi		Sıfır Atık Projesi	Atık yönetiminin ve organik tarımın yaygın olmaması
Mevzuat değişikliklerinin bürokrasiyi azaltması,ticaret ve ekonomiye etkisi		İklim ve çevre özelliklerinin tarıma ve sanayileşmeye olan katkısı	Suriye’ye yakın olması savaşın olumsuz etkileri
		Verimli tarım arazilerine sahiptir.	Bu arazileri yeterince değerlendirilemiyor ve çevreye sahip çıkılmıyor örneğin Nizip çayı gibi

4.4 NİZİP TİCARET ODASI'NIN STRATEJİK POLİTİKALARI

4.4.1 KALİTE POLİTİKAMIZ

“5174 sayılı TOBB Kanunu’nun da belirtilen hizmetlerin alt yapısını ve üye memnuniyetini maksimum düzeyde tutmak için gerekli iyileştirmeleri, sürekli olarak yapmak ve yenilemek, bu sırada çalışanlarımızın memnuniyetine ve gelişmesine katkıda bulunmak, bunları yaparken de ülkemiz adına katma değer yaratmak kalite politikamızdır.”

4.4.2 MİSYONUMUZ

Var oluş yasasından aldığı gücü paydaşların gelişimine sunmak.

4.4.3 VİZYONUMUZ

Üyelerimize ve ülkemize artı değerler katmak.

4.4.4 TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Nizip için,
- Ticaret ve sanayi için,
- Ortak akıl ile çalışmak.

4.4.5 MALİ POLİTİKAMIZ

Odamız bütçesini, maksimum fayda sağlanacak şekilde odamız üyelerinin menfaatleri ve paydaş taleplerinin uygunluğu doğrultusunda sağlıklı bir şekilde planlamak ve hizmet standardımızın artırılmasını sağlayacak şekilde kullanmak.

4.4.6 İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKAMIZ

Sürdürülebilir başarıya yönelik personelin yetkinliğini ve gelişimini destekleyen, kurum hedeflerinin dijital çağa uygun çevik yönetim süreçleriyle hızlı bir şekilde iş sonuçlarına dönüşmesini sağlamak ve özlük haklarını korunması için memnuniyeti ve performansı ölçebilen sistemler oluşturmak,

Kısaca mottomuz; Nitelikli personel, Teknoloji Odaklı Hizmet, Organizasyonel başarı

4.4.7 HABERLEŞME VE İLETİŞİM POLİTİKAMIZ

Odamız, üyeleri ve tüm paydaşları adına hem gerçekleştirdiği hem de gerçekleştirmeyi planladığı tüm faaliyetleri ile önemli bilgilerin paylaşımını gerçekleştirmek amacıyla en uygun ve doğru haberleşme araçlarını, doğru zamanda, sağlıklı ve hızlı bir şekilde kullanarak, üyelerimiz ile ilçe ve bölge halkına haberleşme alanında hizmet kalitesini maksimum düzeyde yapmak ve ayrıca üyelerin önerileri ve talepleri doğrultusunda iletişim stratejileri geliştirmek.

4.4.8 BİLGİ TEKNOLOJİLERİ POLİTİKAMIZ

Bilgi güvenliği ve teknoloji alanında yaşanan gelişmeleri düzenli olarak takip etmek, bilginin gizliliği bütünlüğü ve erişilebilirliği konularında tedbirler almak, teknolojik yenilikleri odamız hizmetlerine ekleyerek üyelerimize ve paydaşlarımıza güvenli ve hızlı bir şekilde hizmet sunabilmek.

4.4.9 ÜYE İLİŞKİLERİ VE ŞİKAYETLERİ ELE ALMA POLİTİKAMIZ

Oda Yönetimi ve personelleriyle her türlü iletişim kanallarını kullanarak; üyelerimizin şikâyetleri, öneri, talep ve beklentilerini, doğru zamanında ve ücretsiz olarak karşılamayı sağlayacağız.TOBB Akreditasyon,

TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim ve TS ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemi prensiplerine bağlı kalarak, üyelerimize ve ilçemize katma değer sağlayan her türlü faaliyeti gerçekleştirecek ve sistemimizi sürekli iyileştireceğiz.

4.4.10 WEB SİTESİ ÇEREZ POLİTİKASI

www.nto.org.tr (Bundan sonra “İnternet Sitesi” olarak anılacaktır.) ve Nizip Ticaret Odası Kullanıcılar ’ın gizliliğini korumak ve kullanılan teknolojik altyapıdan en üst seviyede yararlanması ile güvenliğin sağlanabilmesi amacıyla çeşitli gizlilik ilkeleri belirlemiştir. Çerez Politikamız da Gizlilik Politikamızın bir parçasını oluşturur. Kullanıcılar, İnternet Sitesi üzerinden Gizlilik Politikası metnini onaylayarak İnternet Sitesi’ni ilk ziyaretlerinden itibaren, aşağıda yazılı olan ve İnternet Sitesi’nin ziyaret edilmesine ve/veya kullanılmasına ilişkin önemli bilgiler içeren hususları bütünüyle anlamış ve tamamını ayrılmaz bir bütün olarak kabul etmiş olurlar.

İnternet Sitesi, çevrimiçi servisleri, interaktif uygulamaları, e-posta mesajları ve reklamları, çerezleri (cookie) ve diğer teknolojileri kullanabilir. Bu teknolojiler size en kaliteli hizmeti sağlamak, davranışlarınızı daha iyi anlamak ve hizmetlerimizi daha kolay sunmak amacıyla kullanılmaktadır. Çerezler ve diğer teknolojiler İnternet Sitesi’ni ziyaret ettiğiniz zaman kişisel bilgilerinizi anımsatır. Bununla amacımız size kullanım kolaylığı sağlamak, vermiş olduğunuz siparişlere ulaşabilmenizi sağlamak ve bir sonraki ziyaretinizde sizi ve kişisel bilgilerinizi anımsayarak size daha özel bir hizmet sunabilmektir. İnternet Sitesi’nde bulunduğunuz süre boyunca 'cookie' olarak adlandırılan çerezlerin ve buna benzer başkaca unsurların tarayıcınıza yerleştirilmesi söz konusu olabilir. Tarayıcınızdan çerez ayarlarını değiştirmeksizin İnternet Sitesi’ni kullanmaya devam ederek çerez kullanımına izin vermektedir.

İnternet Sitesi’nde, “oturum çerezleri” ve “kalıcı çerezler” olarak adlandırılan çerezlerin dışında, kalıcı ve oturum çerezlerinin kullanılması aracılığıyla İnternet Sitesi’nin trafiğinin izlenmesi ve raporlanarak kullanıcı deneyiminin daha iyi analiz edilmesi sağlamak amacıyla Google Analytics çerezleri kullanılmaktadır.

Çerezleri bilgisayarınızdan dilediğiniz zaman silebilir ya da engelleyebilirsiniz. Çerezler, kullanıcı davranışlarını anlamak, üyelerimizin İnternet Sitesi’nin hangi bölümlerini ziyaret ettiklerini göstermek, reklamların ve aramaların etkinliğini ölçmek amacıyla kullanılmaktadır. Odamız bu bilgileri pazarlama ve reklam hizmetlerinde de kullanabilir. Bu Çerez Politikamızı herhangi bir bildirimde bulunmadan güncelleyebileceğimizi, bu sebeple Çerez Politikamızı çeşitli zamanlarda yeniden incelemeniz gerektiğini belirtmek isteriz.

5 STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ 1. KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI

Odanın ekonomik istikrarını, sürdürülebilir gelişmesini ve iyi yönetim uygulamalarının yerleştirilmesini, şeffaf ve sorumlu bir kurumsal yönetim ve kalıcı katma değere oturtulmuş ahlaki çalışma pratiğine kendini adanmış olduğunu Yönetim Kurulu, Meclis, Komiteler, Komisyonlar, Üyeler, Personel ve Paydaşlar tarafından benimsediği açık stratejik hedefleri, vizyon ve misyonları ile tanımlar.

Hedef No	Stratejik Hedef	KYS PROSESİ
Stratejik Hedef 1.1	Kurumsal Yönetişim İlkelerine Uygun Etkinlikler Düzenlemek	P.1.1
Stratejik Hedef 1.2	Oda Mali Kaynaklarının Yeterliliğin Artırılması	P.1.2
Stratejik Hedef 1.3	İnsan Kaynakları Yeterliliğinin Artırılması	P.1.3
Stratejik Hedef 1.4	İş Planlaması ve Yönetimi Anlayışını Geliştirmek	P.1.4
Stratejik Hedef 1.5	Haberleşme, Yayın Ve İletişim Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	P.1.5
Stratejik Hedef 1.6	Bilişim ve Bilgi İşlem Altyapısının Güçlendirilmesi	P.1.6

Stratejik Hedef 1.7	Üye Oda Hizmetlerine Yönelik Memnuniyetlerinin Arttırılması Ve Beklentilerinin Karşılanması	P.1.7
Stratejik Hedef 1.8	Kalite Standartlarına, Akreditasyon Hedeflerine ve Kurumsal Yönetişim İlkelerine Uygun Faaliyetlerin Yürütülmesi İçin Süreçlerinin İyileştirilmesi ve İzlenmesi	P.1.8

STRATEJİK AMAÇ 2. ÜYE İLİŞKİLERİ VE HİZMET KAPASİTESİNİN YÜKSELTİLMESİ

Odanın üyelerine sunması gereken ana hizmetlerin çeşitliliği ve kalitesi ile bunlar üzerinde uyguladığı kontroller üzerine odaklanması için çalışmak.

Hedef No	Stratejik Hedef	KYS PROSESİ
Stratejik Hedef 2.1	İletişim Yeteneğinin Güçlendirilmesi	P.1.7-P.2.1
Stratejik Hedef 2.2	Sektörel sorunları çözmeye Yönelik Politika ve Temsil Faaliyetlerinin Artırılması	P.2.2
Stratejik Hedef 2.3	AR-GE Faaliyetleri ve Projelerin Geliştirilmesi	P.2.3
Stratejik Hedef 2.4	Üye İş Geliştirme İmkânlarının Geliştirilmesi ve Eğitimlerin Düzenlenmesi	P.2.4
Stratejik Hedef 2.5	Uluslararası Ticaret	P.2.5
Stratejik Hedef 2.6	Temel Çağdaş Odacılık Faaliyetlerin Artırılması	P.2.6

NTO 2019 - 2022 STRATEJİK PLANI COVID 19 GÖRE 2022 BÜTÇE VE HEDEF REVİZYONU

Tablo 11. STRATEJİK AMAÇ 1. KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI

STRATEJİK HEDEF 1.1 KURUMSAL YÖNETİŞİM İLKELERİNE UYGUN ETKİNLİKLER DÜZENLEMEK

STRATEJİ 1.1 Yönetimsel Stratejinin Belirlenmesi, Mevcut durum tespiti üzerinden sürekli iyileştirme faaliyetlerinin geliştirilmesi için çalışmak.

Proses	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 yıllık Hedef Performans	2019	2020	2021	2022	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon/bütçe Kalemi)
P.1.1 YÖNETİM ODA MEVZUATI PROSES KARTI	F.1.1.1 Yönetici Eğitimleri Düzenlemek	Eğitim sayısı	8	2	2	2	2	Genel Sekreter	LS4.1.5 Etkinlik Takip ve Veri Analiz Listesi ,PL6.1.1 Kurum İçi Yıllık Eğitim Planı,FR6.1.4 Eğitim Takip Kartı
		Maliyet	19.500,00 TL	8.000,00 TL	7.500,00 TL	3.000,00 TL	1.000,00 TL	Muhasebe Memuru	Bütçe Kalemi: FASIL (14): EĞİTİM VE FUAR GİDERLERİ
	F.1.1.2 Yönetici Oryantasyon Eğitimleri düzenleme	Eğitim sayısı	2	1			1	Genel Sekreter	FR6.1.7 Oryantasyon Eğitim Formu, LS6.1.2 Oryantasyon Eğitimi Takip Listesi
		Maliyet	TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	Muhasebe Memuru	Bütçe Kalemi: FASIL (14): EĞİTİM VE FUAR GİDERLERİ
	F. 1.1.3 Müşterek Meslek Komitesi toplantıları düzenlemek	Toplantı Sayısı	8	2	2	2	2	Genel Sekreter	FR5.1.1 NTO Toplantı Tutanak Formu
		Maliyet	45.000,00 TL	7.000,00 TL	10.000,00 TL	13.000,00 TL	15.000,00 TL	Muhasebe Memuru	Bütçe Kalemi: Bölüm 11: Temsil ve Ağırlama Giderleri
	F. 1.1.4 Stratejik Plandan üretilmiş iş planının hedeflerinin gerçekleşme durumlarını takip etmek	Gerçekleşme oranı	75%	75%	75%	75%	75%	Genel Sekreter-AİK	FR5.1.1 NTO Toplantı Tutanak Formu
		Maliyet	TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	Muhasebe Memuru	Bütçe Kalemi: Bölüm 1: Danışmanlık Giderleri
	F. 1.1.5 Yönetim Kurulu, Meclis ve Meslek Komiteleri toplantı katılım oranlarını takip etmek	Katılım oranı	80%	80%	80%	80%	80%	Genel Sekreter	LS4.1.5 Etkinlik Takip ve Veri Analiz Listesi
		Maliyet	TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	Muhasebe Memuru	Bütçe Kalemi: Bölüm 11: Temsil ve Ağırlama Giderleri

SP-01-REV NO: 04 /TARİH-09.12.2021 /İLK YAYIN TARİHİ : 22.02.2019

YT 22.02.2019

	F. 1.1.6 Covid-19 ve hijyene göre hizmet binasının tadilatı ve düzenlenmesi	Tadilat sayısı	1		1			Genel Sekreter	Tadilat
		Maliyet	7.500,00 TL	0,00 TL	5.000,00 TL	2.500,00 TL	0,00 TL	Muhasebe Memuru	Bütçe Kalemi: FASIL 7: Sabit Kıymet Giderleri
	TOPLAM MALİYET		72.000,00 TL	15.000,00 TL	22.500,00 TL	18.500,00 TL	16.000,00 TL		

STRATEJİK HEDEF 1.2 ODA MALİ KAYNAKLARININ YETERLİLİĞİN ARTIRILMASI

STRATEJİ 1.2: Mali kaynakların yönetimi, izlenmesi ve kontrolüne yardımcı olmak üzere zamanında ve doğru mali bilgiler sağlayabilmek için çalışmak.

Proses	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 yıllık Hedef Performans	2019	2020	2021	2022	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
P.1.2 MALİ İŞLER PROSES KARTI	F. 1.2.1 Üyeler, personel ve yöneticiler için Eğitim payı ayırmak	Önceki Yıla Göre ayrılan bütçe oranı artışı	10%	10%	10%	10%	10%	Muhasebe Memuru	Bütçe
		Maliyet	19.500,00 TL	1.500,00 TL	1.500,00 TL	1.500,00 TL	15.000,00 TL	Muhasebe Memuru	Bütçe Kalemi: FASIL (14): EĞİTİM VE FUAR GİDERLERİ
	F. 1.2.2 ARGE ve Danışmanlık payı ayırmak	Önceki Yıla Göre ayrılan bütçe oranı artışı	10%	10%	10%	10%	10%	Muhasebe Memuru	Bütçe
		Maliyet	13.000,00 TL	1.000,00 TL	1.000,00 TL	1.000,00 TL	10.000,00 TL	Muhasebe Memuru	Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 11: Danışmanlık Giderleri
	F. 1.2.3 Hesapları İnceleme Komisyon Üyeleri Toplantı Katılım Oranlarını takip etmek	Katılım oranı	80%	80%	80%	80%	80%	Muhasebe Memuru	LS4.1.5 Etkinlik Takip ve Veri Analiz Listesi
		Maliyet	300,00 TL	100,00 TL	100,00 TL	100,00 TL	0,00 TL	Muhasebe Memuru	Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 11: Temsil ve Ağırlama Giderleri
	F. 1.2.4 Stratejik Plandan üretilmiş iş planının hedeflerinin maliyet gerçekleşme durumlarını takip etmek	Gerçekleşme oranı	80%	80%	80%	80%	80%	Muhasebe Memuru	LS4.1.5 Etkinlik Takip ve Veri Analiz Listesi, İş planı
		Maliyet	TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	Muhasebe Memuru	Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 11: Danışmanlık Giderleri
	F. 1.2.5 Odanın birikmiş alacaklarının tahsilini sağlamak	Tahsilat oranı Önceki yıla göre artış yüzdesi	10%	10%	10%	10%	10%	Muhasebe Memuru	TOBB Üye Modülü

		Maliyet	32.950,00 TL	7.400,00 TL	7.400,00 TL	7.400,00 TL	10.750,00 TL	Muhasebe Memuru	Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 5: Posta Giderleri
	TOPLAM MALİYET		65.750,00 TL	10.000,00 TL	10.000,00 TL	10.000,00 TL	35.750,00 TL		
STRATEJİK HEDEF 1.3 İNSAN KAYNAKLARI YETERLİLİĞİNİN ARTIRILMASI									
STRATEJİ 1.3:İşe alımda ve personelin gelişiminde adil, yasalara ve etik istihdam politikalarına uygun faaliyetler yürütmek, personelin gelişimini, motivasyonunu arttırmak ve üstün performansı ödüllendirmek için çalışmak.									
Proses	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 yıllık Hedef Performans	2019	2020	2021	2022	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
P.1.3 İNSAN KAYNAKLARI PROSES KARTI	F. 1.3.1 Personel Eğitimleri düzenlemek	Eğitim sayısı	12	3	3	3	5	Genel Sekreter	LS4.1.5 Etkinlik Takip ve Veri Analiz Listesi ,PL6.1.1 Kurum İçi Yıllık Eğitim Planı,FR6.1.4 Eğitim Takip Kartı
		Maliyet	7.500,00 TL	500,00 TL	1.000,00 TL	2.500,00 TL	3.500,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (14): Bölüm 2: Personel Eğitim Giderleri
	F. 1.3.2 Düzenli personel Toplantıları yapmak	Toplantı sayısı	16	4	4	4	12	Genel Sekreter	FR5.1.1 NTO Toplantı Tutanak Formu
		Maliyet	TL -	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL		Bütçe Kalemi: Bölüm 11: Temsil ve Ağırlama Giderleri
	F. 1.3.3 Düzenli Personel Memnuniyeti Anketi Yapmak	Anket sayısı	8	2	2	2	2	Genel Sekreter - Kalite Müdürü	FR6.1.8 Personel Memnuniyet Anketi
		Maliyet	TL -	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (4): PERSONEL GİDERLERİ
	F. 1.3.4 Personel Memnuniyeti Anketi Sonucu iyileştirmeler yapmak	İyileştirme sayısı en az adet	8	2	2	2	2	Genel Sekreter - Yönetim Kurulu	LS4.1.5 Etkinlik Takip ve Veri Analiz Listesi
		Maliyet	13.500,00 TL	1.500,00 TL	3.000,00 TL	4.000,00 TL	5.000,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (4): PERSONEL GİDERLERİ
	F. 1.3.5 Personel Performansı Değerlendirmesi yapmak	Performans değerlendirme sayısı	8	2	2	2	2	Genel Sekreter - Yönetim Kurulu	FR6.1.10 Personel Performans Değerlendirme Ve Bireysel Gelişim Görüşmeleri Formu
		Maliyet	TL -	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (4): PERSONEL GİDERLERİ

	F. 1.3.6 Performans Değerlendirme çalışması sonucuna ödüllendirme yapmak	Ödüllendirme sayısı	8	2	2	2	2	Genel Sekreter - Yönetim Kurulu	YK Kararı
		Maliyet	69.000,00 TL	13.000,00 TL	16.000,00 TL	18.500,00 TL	21.500,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (4): PERSONEL GİDERLERİ
	TOPLAM MALİYET		90.000,00 TL	15.000,00 TL	20.000,00 TL	25.000,00 TL	30.000,00 TL		
STRATEJİK HEDEF 1.4 İŞ PLANLAMASI VE YÖNETİMİ ANLAYIŞINI GELİŞTİRMEK									
STRATEJİ 1.4: Oda Yönetim Kurulu'nun uzun vadeli stratejik hedefleri kabul eden ve hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı bakımından işleyişin düzenli olarak gözden geçirilmesi amacıyla kullanılan yıllık Çalışma Planını onaylayan etkin planlama prosesi bulunmasına ilişkin faaliyetlerini gerçekleştirmek amaçlanır. Yönetim Kurulu'nun uzun vadeli stratejik hedeflerinin kabul edilmesi ve hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı bakımından işleyişin düzenli olarak gözden geçirilmesini sağlamak için çalışmak.									
Proses	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 yıllık Hedef Performans	2019	2020	2021	2022	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon/Bütçe Kalemi)
P.1.4 İŞ PLANLAMASI VE YÖNETİMİ PROSES KARTI		Stratejik plan 4 yıllık	1	1				Genel Sekreter - Yönetim Kurulu-AİK-Kalite Müdürü	Stratejik Plan
	F. 1.4.1 En az 4 yıllık bir stratejik plan hazırlamak	Maliyet	11.000,00 TL	11.000,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 11: Danışmanlık Giderleri
		Gözden geçirme veya revizyon sayısı adet	2		1		1	Genel Sekreter - Yönetim Kurulu-AİK-Kalite Müdürü	FR5.1.1 NTO Toplantı Tutanak Formu (AİK ve YGG Toplantı Tutanağı)
	F. 1.4.2 Stratejik planı hazırlamak gözden geçirmek ve gerekli revizyonları yapmak	Maliyet	10.000,00 TL	0,00 TL	5.000,00 TL	0,00 TL	5.000,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 11: Danışmanlık Giderleri
	F. 1.4.3 Faaliyet Raporu hazırlamak	Yayın sayısı adet	4	1	1	1	1	Kalite Müdürü -Bilgi İşlem Basın Yayın Sorumlusu	Faaliyet Raporu

		Maliyet	19.000,00 TL	4.000,00 TL	10.000,00 TL	5.000,00 TL	0,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (6) Bölüm 3: Kitap-Dergi-CD-Film- Yayın Giderleri
	TOPLAM MALİYET		40.000,00 TL	15.000,00 TL	15.000,00 TL	5.000,00 TL	5.000,00 TL		
STRATEJİK HEDEF 1.5 HABERLEŞME, YAYIN VE İLETİŞİM FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ									
STRATEJİ 1.5: Oda üyelerinin sorunları ve faaliyetlerinin, üye ve diğer taraflara aktarımı için bir süreç oluşturmak için çalışmak.									
Proses	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 yıllık Hedef Performans	2019	2020	2021	2022	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
P.1.5 BASIN YAYIN PROSES KARTI	F. 1.5.1 Yayın listesi oluşturmak	Liste adet	4	1	1	1	1	Bilgi İşlem Basın Yayın Sorumlusu	LS4.1.5 Etkinlik Takip ve Veri Analiz Listesi (Yayın Listesi)
		Maliyet	TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (6) Bölüm 3: Kitap-Dergi-CD-Film- Yayın Giderleri
	F. 1.5.2 Basın bültenleri oluşturmak	Bülten sayısı adet (e bülten)	375	75	80	100	120	Bilgi İşlem Basın Yayın Sorumlusu	Basın Bülteni- Yayın Listesi
		Maliyet	89.000,00 TL	6.000,00 TL	10.000,00 TL	23.000,00 TL	50.000,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (6) Bölüm 1: Yazılı Basın Abone Giderleri
	F. 1.5.3 Basında görünme yüzdelerini takip etmek	Görünme oranı Önceki yıla göre %20 artış	20%	20%	20%	20%	20%	Bilgi İşlem Basın Yayın Sorumlusu	Basın Analiz Excel
		Maliyet	TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (6) Bölüm 3: Kitap-Dergi-CD-Film- Yayın Giderleri
	F. 1.5.4 Oda dergisi çıkarmak	Yayın sayısı adet	4	1	1	1	1	Bilgi İşlem Basın Yayın Sorumlusu	Dergi
		Maliyet	32.000,00 TL	4.000,00 TL	5.000,00 TL	8.000,00 TL	15.000,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (6) Bölüm 3: Kitap-Dergi-CD-Film- Yayın Giderleri
	TOPLAM MALİYET		121.000,00 TL	10.000,00 TL	15.000,00 TL	31.000,00 TL	65.000,00 TL		
STRATEJİK HEDEF 1.6 BİLİŞİM VE BİLGİ İŞLEM ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ									
STRATEJİ 1.6: Odanın hizmetlerini kolaylaştıracak yazılım ve donanımları kullanmak ve bu yazılım/donanımları korumak adına gerekli bakım/onarımları düzenli olarak planlamak, verileri arşivlemek ve yedeklemek.									

Proses	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 yıllık Hedef Performans	2019	2020	2021	2022	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
P.1.6 BİLGİ İŞLEM TEKNOLOJİLERİ PROSES KARTI	F. 1.6.1 Yazılım donanım listesi oluşturmak ve güncellemek	Liste ve güncelleme sayısı adet	4	1	1	1	1	Sorumlu Bilgi İşlem Basın Yayın Sorumlusu iken Muhasebe Memuru oldu.2022	LS4.1.5 Etkinlik Takip ve Veri Analiz Listesi (Yazılım Ve Donanım Listesi)
		Maliyet	TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 12: Elektronik Donanım Malzeme Giderleri
	F. 1.6.2 Fonksiyonel bir Web sitesi oluşturmak ve güncellemek	Sayfanın varlığı	1				1	Bilgi İşlem Basın Yayın Sorumlusu	Web sitesi
		Maliyet	1.000,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	1.000,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 10: Bilgi İşlem Otomasyon ve Arşivleme Giderleri
	F. 1.6.3 Bilgi İletişim Teknolojileri risk planı hazırlamak ve güncellemek	Analiz sayısı adet	4	1	1	1	1	Bilgi İşlem Basın Yayın Sorumlusu	P.1.6 Bilgi İşlem Teknolojileri Proses Kartı,PL6.3.3 Risk Değerlendirme Planı, PL6.3.6 Bilgi Güvenliği Acil Durum Müdahale ve İş Sürekliliği Planı,PL6.3.1 Acil Durum Planı
		Maliyet	11.000,00 TL	2.000,00 TL	2.000,00 TL	5.000,00 TL	2.000,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 10: Bilgi İşlem Otomasyon ve Arşivleme Giderleri
	F. 1.6.4 Bilgi İletişim Teknolojileri alt yapısını iyileştirmek	Yazılım Donanım sayısı artışı adet	2		1		1	Bilgi İşlem Basın Yayın Sorumlusu	LS4.1.5 Etkinlik Takip ve Veri Analiz Listesi (Yazılım Ve Donanım Listesi)
		Maliyet	6.500,00 TL	0,00 TL	3.000,00 TL	0,00 TL	3.500,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 12: Elektronik Donanım Malzeme Giderleri
	F. 1.6.5 Donanımların bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak	Bakım onarım periyodu yıllık adet	4	1	1	1	1	Bilgi İşlem Basın Yayın Sorumlusu	FR6.3.1 Bakım Onarım Takip Formu, PL6.3.2 Yıllık Makine-Cihaz Bakım Planı

		Maliyet	42.500,00 TL	8.000,00 TL	10.000,00 TL	20.000,00 TL	4.500,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 7: Bakım-Onarım Giderleri
		Belge sayısı	1				1	Bilgi İşlem Basın Yayın Sorumlusu	Belge
	F.1.6.6 ISO 27001 Bilgi Güvenliği Belgesi almak	Maliyet	24.000,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	24.000,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 10: Bilgi İşlem Otomasyon ve Arşivleme Giderleri
	TOPLAM MALİYET		85.000,00 TL	10.000,00 TL	15.000,00 TL	25.000,00 TL	35.000,00 TL		

STRATEJİK HEDEF 1.7 ÜYE ODA HİZMETLERİNE YÖNELİK MEMNUNİYETLERİNİN ARTTIRILMASI VE BEKLENTİLERİNİN KARŞILANMASI
STRATEJİ 1.7: Oda üye ilişkilerini yönetmek, üye geri beslemelerine (şikayet, öneri, talep vb) uygun faaliyetler planlamak ve sürekli iyileştirmeyi sağlamak.

Proses	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 yıllık Hedef Performans	2019	2020	2021	2022	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
P.1.7 ÜYE İLİŞKİLERİ PROSES KARTI	F. 1.7.1 Üye Memnuniyet Anketi yapmak	Anket periyodu adet	4	1	1	1	1	Tahsiladar Memuru	FR7.1.3 Üye Memnuniyeti Anketi,FR7.2.6 Üye Ziyaret ve Görüşleri Formu
		Maliyet	TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL(14) Bölüm 3: Üye Eğitim Giderleri
	F. 1.7.2 Anket sonucunda İyileştirme çalışması yapmak	Öneri, şikayet talep sayısı adet	20	5	5	5	5	Tahsiladar Memuru	LS4.1.5 Etkinlik Takip ve Veri Analiz Listesi (DÖF, Öneri Ve Şikâyetler Listesi)
		Maliyet	33.000,00 TL	5.000,00 TL	5.000,00 TL	8.000,00 TL	15.000,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL(14) Bölüm 3: Üye Eğitim Giderleri
	F. 1.7.3 Üye anket analiz raporu hazırlamak	Anket raporu	4	1	1	1	1	Kalite Müdürü	Anket Raporu
		Maliyet	TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL(14) Bölüm 3: Üye Eğitim Giderleri
	F. 1.7.4 ISO 10002 Şikâyet Yönetim Sistemi Belgesi almak ve devamlılığını sağlamak	Belge sayısı	4	1	1	1	1	Kalite Müdürü -AİK	Belge
		Maliyet	24.500,00 TL	5.000,00 TL	6.000,00 TL	6.500,00 TL	7.000,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 13: Kalite Güvence Sistemi ve Akreditasyon Giderleri

		Ziyaret sayısı (üyelerin %20)	200	50	50	50	50	Sanayi Müdürü- Tahsildar Memuru	FR7.2.6 Üye Ziyaret ve Görüşleri Formu
	F. 1.7.5 Üye ziyaretleri yapmak	Maliyet	55.000,00 TL	10.000,00 TL	12.000,00 TL	15.000,00 TL	18.000,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 11: Temsil ve Ağırlama Giderleri
	F.1.7.6 Başarılı üye hikâyeleri yayınlamak	Başarılı üye sayısı	4	1	1	1	1	Bilgi İşlem Basın Yayın Sorumlusu	Röportaj ve hikaye kaydı, Web Sitesi
		Maliyet	TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (6) Bölüm 3: Kitap-Dergi-CD-Film- Yayın Giderleri
	TOPLAM MALİYET		112.500,00 TL	20.000,00 TL	23.000,00 TL	29.500,00 TL	40.000,00 TL		
STRATEJİK HEDEF 1.8 KALİTE STANDARTLARINA, AKREDİTASYON HEDEFLERİNE VE KURUMSAL YÖNETİŞİM İLKELERİNE UYGUN FAALİYETLERİN YÜRÜTÜLMESİ İÇİN SÜREÇLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ VE İZLENMESİ									
STRATEJİ 1.8: Odanın hizmetlerini kolaylaştıracak sistem içerisinde tanımlı proses ve dokümantasyonun kontrolünü sağlamak, iç denetim de dahil gözden geçirilerek mevcut ve potansiyel uygunsuzlukların kök nedenleri ve bu kök nedenlerin giderilmesine yönelik aksiyonları planlamak ve gerçekleştirmek için çalışmak.									
Proses	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 yıllık Hedef Performans	2019	2020	2021	2022	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
P.1.8 KALİTE VE DOKÜMANTASYON PROSES KARTI	F. 1.8.1 Düzenli olarak AİK ve YGG Toplantıları yapmak	Toplantı sayısı	16	4	4	4	4	Genel Sekreter	FR5.1.1 NTO Toplantı Tutanak Formu (AİK ve YGG Toplantı Tutanağı)
		Maliyet	TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 11: Temsil ve Ağırlama Giderleri
	F. 1.8.2 Tedarikçileri değerlendirmek ve onaylamak	Onaylı tedarikçi Listesi	4	1	1	1	2	Muhasebe Memuru	FR7.2.3 Tedarikçi Değerlendirme Formu, LS 7.2.2 Onaylı Tedarikçi Listesi
		Maliyet	TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (5): DIŞARIDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZMETLER
	F. 1.8.3 Etkin iç denetimler yapmak	Her birimin denetlenmesi Adet	4	1	1	1	1	Kalite Müdürü	PL8.2.1 İç Tetkik Planı, LS8.2.1 İç Tetkik Soru Listesi, FR8.2.1 İç Tetkik Raporu
		Maliyet	TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 13: Kalite Güvence Sistemi ve Akreditasyon Giderleri

	F. 1.8.4 İç denetimler sonucu iyileştirme faaliyetleri yapmak	Faaliyet sayısı adet	4	1	1	1	1	Kalite Müdürü	FR8.3.1 Düzetici ve Önleyici Faaliyet Formu, LS8.3.1 Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Listesi
		Maliyet	7.000,00 TL	1.500,00 TL	2.000,00 TL	2.500,00 TL	1.000,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 13: Kalite Güvence Sistemi ve Akreditasyon Giderleri
	F. 1.8.5 Uygunluk ve düzeltici faaliyetler başlatmak ve iyileştirmek	Faaliyet sayısı	16	4	4	4	4	Kalite Müdürü	FR8.3.1 Düzetici ve Önleyici Faaliyet Formu, LS8.3.1 Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Listesi
		Maliyet	7.000,00 TL	1.500,00 TL	2.000,00 TL	2.500,00 TL	1.000,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 13: Kalite Güvence Sistemi ve Akreditasyon Giderleri
	F. 1.8.6 ISO 9001 KYS belgesinin devamlılığını sağlamak	Dış denetim raporu	4	1	1	1	1	Kalite Müdürü	Dış Denetim Raporu
		Maliyet	36.000,00 TL	7.000,00 TL	11.000,00 TL	15.000,00 TL	3.000,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 13: Kalite Güvence Sistemi ve Akreditasyon Giderleri
	F. 1.8.7 Dijital arşive geçmek (HEDEF 2022 DE İPTAL EDİLDİ)	Arşivlenen bilgi adet	1				1	Genel Sekreter	Dijital Arşiv
		Maliyet	TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (5): DIŞARIDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZMETLER
	F. 1.8.8 Covid-19 Güvenli Hizmet Belgesi almak	Dış denetim raporu	1		1	1		Genel Sekreter, Kalite Müdürü	Dış Denetim Raporu
		Maliyet	0,00 TL	0,00 TL	3.500,00 TL	6.000,00 TL	0,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 13: Kalite Güvence Sistemi ve Akreditasyon Giderleri
	F. 1.8.9 Covid-19 Risk değerlendirmesi yapmak ve önlemlerin alınması	Rapor	3		1	1	1	Genel Sekreter, Kalite Müdürü	Rapor
		Maliyet	0,00 TL	0,00 TL	1.000,00 TL	0,00 TL	0,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 13: Kalite Güvence Sistemi ve Akreditasyon Giderleri

	TOPLAM MALİYET	60.500,00 TL	10.000,00 TL	19.500,00 TL	26.000,00 TL	5.000,00 TL			
Tablo 12. STRATEJİK AMAÇ 2. ÜYE İLİŞKİLERİ VE HİZMET KAPASİTESİNİN YÜKSELTİLMESİ									
STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞINI GELİŞTİRMEK VE İYİLEŞTİRMEK									
STRATEJİ 2.1: İletişim Yeteneğinin Güçlendirilmesi									
Proses	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 yıllık Hedef Performans	2019	2020	2021	2022	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
P.2.1 İLETİŞİM AĞI PROSES KARTI	F. 2.1.1 Üyelere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı ve Etkinliklere ait sonuç raporu oluşturmak	Rapor sayısı	4	1	1	1	1	Ticaret Sicil Müdürü	FR5.1.1 NTO Toplantı Tutanak Formu (meclis, yönetim, meslek komitesi, müşterek meslek komitesi,Yönetim Personel Toplantısı,AİK ve YGG toplantı Tutanağı),FR6.1.3 Eğitim-Faaliyet Katılım Formu,FR6.1.9 Eğitim değerlendirme formu
		Maliyet	12.000,00 TL	3.000,00 TL	3.000,00 TL	3.000,00 TL	3.000,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 11: Temsil ve Ağırlama Giderleri
	F. 2.1.2 Paydaşlarla toplantı düzenlemek ve sonuç raporu hazırlamak	Toplantı ve rapor sayısı	4	1	1	1	1	Ticaret Sicil Müdürü	FR6.1.3 Eğitim-Faaliyet Katılım Formu,FR6.1.9 Eğitim değerlendirme formu,FR6.1.12 NTO Rapor Formu
		Maliyet	48.000,00 TL	12.000,00 TL	12.000,00 TL	12.000,00 TL	12.000,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 11: Temsil ve Ağırlama Giderleri
	TOPLAM MALİYET	60.000,00 TL	15.000,00 TL	15.000,00 TL	15.000,00 TL	15.000,00 TL			
STRATEJİK HEDEF 2.2 SEKTÖREL SORUNLARI ÇÖZMEYE YÖNELİK POLİTİKA VE TEMSİL FAALİYETLERİNİN ARTIRILMASI									
STRATEJİ 2.2: Odanın üyeleri için önemli olan konuları tanımlaması ve bunları etkin biçimde yerel, bölgesel ve ulusal karar alıcıların dikkatine sunmasına yönelik hareket etmesi ile iş toplumunun temsil organı olarak bölgesel, ulusal ve uluslararası faaliyetler vasıtasıyla Oda ağının meslek ve Oda düzeyinde gelişimine katkı sağlanması için çalışmak.									
Proses	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 yıllık Hedef Performans	2019	2020	2021	2022	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
TEMSİL VE GÖRÜŞ OLUŞTURM	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak	Faaliyet sayısı	8	2	2	2	2	Genel Sekreter	Faaliyet kayıtları
		Maliyet	19.000,00 TL	3.500,00 TL	4.500,00 TL	5.000,00 TL	6.000,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 11: Temsil ve Ağırlama Giderleri

SP-01-REV NO: 04 /TARİH-09.12.2021 /İLK YAYIN TARİHİ : 22.02.2019

YT 22.02.2019

F.2.2.2 Lobi Faaliyetleri Takip Çizelgesi tutmak ve güncellemek	Takip sayısı	4	1	1	1	1	Genel Sekreter	LS4.1.5 Etkinlik Takip ve Veri Analiz Listesi (Lobi faaliyetleri Takip Çizelgesi)
	Maliyet	TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 11: Temsil ve Ağırlama Giderleri
F.2.2.3 Ortak Akıl Toplantıları Yapmak	Toplantı Sayısı	8	2	2	2	2	Genel Sekreter	Faaliyet kayıtları
	Maliyet	30.500,00 TL	6.000,00 TL	7.500,00 TL	8.000,00 TL	9.000,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 11: Temsil ve Ağırlama Giderleri
F.2.2.4 Bölgesel işiştare toplantılarına katılmak	Toplantı sayısı	8	2	2	2	2	Genel Sekreter	Toplantı kaydı
	Maliyet	30.500,00 TL	5.500,00 TL	8.000,00 TL	7.000,00 TL	10.000,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (10) Bölüm:1 Yurtiçi Seyahat ve Yol Giderleri
TOPLAM MALİYET		80.000,00 TL	15.000,00 TL	20.000,00 TL	20.000,00 TL	25.000,00 TL		

STRATEJİK HEDEF 2.3 AR-GE FAALİYETLERİ VE PROJELERİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİ 2.3: Odanın, geniş bir yelpazede bilgi tanımlama, değerlendirme, analiz ve yayma konularında yetkin danışmanların desteklediği bilgi servisleri sunmasına, iş dünyasına faaliyet koluyla ilgili problem çözme araçları sunan daha üst düzey bilgi kaynaklarına erişim sağlanması için çalışmak.

Proses	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 yıllık Hedef Performans	2019	2020	2021	2022	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
P.2.3 BİLGİ DANIŞMANLIK VE DESTEK PROSES KARTI	F.2.3.1 Ekonomik istatistikler ve araştırma raporları hazırlamak (meslek komiteleri esaslı)	Rapor sayısı adet	4	1	1	1	1	Ticaret Sicil Müdürü	FR6.1.12 NTO Rapor Formu
		Maliyet	23.500,00 TL	3.500,00 TL	5.000,00 TL	7.000,00 TL	8.000,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 11: Temsil ve Ağırlama Giderleri
	F.2.3.2 Projeler Üretmek	Proje Sayısı	4	1	1	1	1	Yönetim Kurulu - Proje Ekibi,Ticaret Sicil Müdürü	Proje Birimi Çalışmaları
		Maliyet	18.000,00 TL	2.000,00 TL	3.000,00 TL	8.000,00 TL	5.000,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (15) Bölüm 2: Proje Katkı Payı
	F.2.3.3 Üyelerin projelerine destek ve danışmanlık sağlamak	Proje sayısı	2		1		1	Ticaret Sicil Müdürü,Proje Ekibi	Proje Birimi Çalışmaları

SP-01-REV NO: 04 /TARİH-09.12.2021 /İLK YAYIN TARİHİ : 22.02.2019

YT 22.02.2019

		Maliyet	22.000,00 TL	0,00 TL	10.000,00 TL	0,00 TL	12.000,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL(5) Bölüm 1: Danışmanlık Giderleri
F.2.3.4 Sektörlere veya meslek komitelerine göre raporlar yayınlamak	Rapor sayısı	4	1	1	1	1	1	Sanayi Müdürü	FR6.1.12 NTO Rapor Formu
	Maliyet	13.000,00 TL	3.000,00 TL	6.000,00 TL	4.000,00 TL	0,00 TL			Bütçe Kalemi: FASIL (6) Bölüm 3: Kitap-Dergi-CD-Film- Yayın Giderleri
F.2.3.5 Hibeler ve Teşvikler vb. konularda üyelere bilgilendirme amaçlı etkinlikler düzenlemek	Etkinlik sayısı	4	1	1	1	1	1	Ticaret Sicil Müdürü	FR6.1.3 Eğitim-Faaliyet Katılım Formu,FR6.1.9 Eğitim değerlendirme formu,FR6.1.12 NTO Rapor Formu
	Maliyet	TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 11: Temsil ve Ağırılama Giderleri
F.2.3.6 Fuarlara katılmak	Fuar sayısı	4	1	1	1	1	1	Ticaret Sicil Müdürü	Sonuç Raporu
	Maliyet	14.000,00 TL	2.000,00 TL	3.000,00 TL	5.000,00 TL	4.000,00 TL			Bütçe Kalemi: FASIL (14) Bölüm 1: Fuar-Kongre-Sergi-Kurs-Seminer-Toplantı ve Organizasyon Giderleri
F.2.3.7 İlçenin tanınırlığını arttırmaya yönelik etkinlikler yapmak	Lobi ve faaliyet sayısı	4	1	1	1	1	1	Ticaret Sicil Müdürü	FR6.1.3 Eğitim-Faaliyet Katılım Formu,Faaliyet Kayıtları
	Maliyet	15.000,00 TL	2.000,00	3.000,00 TL	5.000,00	5.000,00			Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 14: Organizasyon Giderleri
F.2.3.8. İlçenin ürünleri ile ilgili coğrafi işaret veya yöresel ürün çalışmaları yapmak	Coğrafi işaret çalışması sayısı	2	1		1			Sanayi Müdürü	Çalışma ve başvuru kayıtları,Tescilli olan ürünler
	Maliyet	10.500,00 TL	2.500,00	0,00	8.000,00	0,00			Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 13: Kalite Güvence Sistemi ve Akreditasyon Giderleri
F.2.3.9 İlçenin yatırım potansiyelinin geliştirilmesi için girişimlerde bulunmak	Lobi ve proje sayısı	4	1	1	1	1	1	Ticaret Sicil Müdürü	Lobi Faaliyetleri
	Maliyet	18.000,00 TL	2.500,00	3.000,00 TL	6.500,00	6.000,00			Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 14: Organizasyon Giderleri
F.2.3.10 Üyeler için kümelenme ve işbirliği	Kümelenme sayısı	2		1			1	Sanayi Müdürü	Raporlar ve kayıtlar

	çalışmaları yapılması sağlamak (Sabun, Mobilya Vs.)	Maliyet	6.500,00 TL	0,00	3.000,00 TL	0,00	3.500,00		Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 11: Temsil ve Ağırlama Giderleri
	F.2.3.11 Oda ve Üyeler için Arge ve İnovasyon Çalışmaları yapmak, yaptırmak	Proje sayısı	2		1		1	Ticaret Sicil Müdürü	Raporlar ve kayıtlar
		Maliyet	10.500,00 TL	0,00	4.000,00 TL	0,00	6.500,00		Bütçe Kalemi: FASIL(5) Bölüm 1: Danışmanlık Giderleri
	F.2.3.12 OSB 2. Kısım ek çalışmalarına destek vermek iştirak sağlamak	İştirakçi olmak	1	1				Ticaret Sicil Müdürü	Raporlar ve kayıtlar
		Maliyet	12.500,00 TL	12.500,00	0,00	0,00	0,00		Bütçe Kalemi: FASIL (7) Bölüm 6: İştirak Katılım Giderleri
	F.2.3.13 Mülteciler için ihtiyaca yönelik eğitim verilmesi,fizibilite ve proje hazırlanması (2021 Swot analizine göre Yeni Hedef belirlendi.)	Proje sayısı ve etkinlik				2022 Hedef Yeni eklendi	1	Ticaret Sicil Müdürü	Proje Birimi Çalışmaları
		Maliyet	TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (15) Bölüm 2: Proje Katkı Payı
	F.2.3.14 Yeşil mutabakat, iklim değişikliği ve enerji verimliliğine yönelik projeler hazırlanması ve eğitim verilmesi (2021 Swot analizine göre Yeni Hedef belirlendi.)	Proje sayısı ve etkinlik				2022 Hedef Yeni eklendi	1	Ticaret Sicil Müdürü	Proje Birimi Çalışmaları
		Maliyet	TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (15) Bölüm 2: Proje Katkı Payı
	TOPLAM MALİYET		163.500,00 TL	30.000,00 TL	40.000,00 TL	43.500,00 TL	50.000,00 TL		
STRATEJİK HEDEF 2.4 ÜYE İŞ GELİŞTİRME İMKÂNLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE EĞİTİMLERİN DÜZENLENMESİ									
STRATEJİ 2.4: Yerel ihtiyaçlara cevap verecek bir dizi iş geliştirme programlarına erişim sağlama ve üyelere iş geliştirmeleri konusunda eğitim seminer düzenleme									
Proses	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 yıllık Hedef Performans	2019	2020	2021	2022	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
P.2.4 İŞ GELİŞTİRME VE EĞİTİMİ PROSES KARTI	F.2.4.1 Üyelere Yönelik İş Geliştirme amaçlı Eğitim/Seminerler düzenlemek	Etkinlik sayısı	29	5	4	5	15	Kalite Müdürü - Sanayi Müdürü	LS4.1.5 Etkinlik Takip ve Veri Analiz Listesi ,PL6.1.2 Kurum Dışı Yıllık Eğitim Planı
		Maliyet	15.000,00 TL	6.000,00 TL	3.000,00 TL	5.000,00 TL	1.000,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (14): Bölüm 3: Üye Eğitim Giderleri

SP-01-REV NO: 04 /TARİH-09.12.2021 /İLK YAYIN TARİHİ : 22.02.2019

YT 22.02.2019

F.2.4.2 Üyelere verilen Eğitim/Seminerlerin sonuçlarına yönelik rapor hazırlamak	Rapor sayısı	13	4	1	4	4	Sanayi Müdürü	LS4.1.5 Etkinlik Takip ve Veri Analiz Listesi,FR6.1.9 Eğitim değerlendirme formu,Faaliyet Raporları
	Maliyet	8.500,00 TL	5.000,00 TL	1.500,00 TL	2.000,00 TL	0,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (6) Bölüm 3: Kitap-Dergi-CD-Film- Yayın Giderleri
F.2.4.3 Girişimcilik kurslarının düzenlenmesini sağlamak	Etkinlik sayısı	#DEĞERİ	2	1		Hedef iptal edildi.	Sanayi Müdürü	LS4.1.5 Etkinlik Takip ve Veri Analiz Listesi ,PL6.1.2 Kurum Dışı Yıllık Eğitim Planı
	Maliyet	4.000,00 TL	4.000,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (14): Bölüm 3: Üye Eğitim Giderleri
F.2.4.4 Üyelerle ilgili Üniversitelerle iş geliştirme amaçlı ortak etkinlikler düzenlemek	Etkinlik sayısı	8	2	2	2	2	Sanayi Müdürü	LS4.1.5 Etkinlik Takip ve Veri Analiz Listesi
	Maliyet	22.000,00 TL	4.000,00 TL	5.000,00 TL	6.000,00 TL	7.000,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 14: Organizasyon Giderleri
F.2.4.5 Mesleki Yerlilik Kurumu kapsamında üyeler ve işsizlere yönelik mesleki kurslar düzenlemek, belgelendirme çalışmaları yapmak	Etkinlik sayısı	8	2	2	2	2	Sanayi Müdürü	LS4.1.5 Etkinlik Takip ve Veri Analiz Listesi,Faaliyet Raporları
	Maliyet	25.000,00 TL	6.000,00 TL	5.000,00 TL	5.000,00 TL	9.000,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (14): Bölüm 3: Üye Eğitim Giderleri
TOPLAM MALİYET		74.500,00 TL	25.000,00 TL	14.500,00 TL	18.000,00 TL	17.000,00 TL		

STRATEJİK HEDEF 2.5 DIŞ TİCARETİ İYİLEŞTİRMEK VE İHRACATIN ARTTIRILMASI

STRATEJİ 2.5: Ulusal, bölgesel ve uluslararası ticaret faaliyetlerine aktif katılım ve küresel ticaret hakkında geniş bilgiyi, üyelerinin uluslararası ticaret gerekliliklerini iyi biçimde tanımlayan ve istikrarlı biçimde bunlara cevap veren prosesleri, ulusal ihracat teşvikleri konusunda geniş bilgiyi, ihracat potansiyelini arttırıcı etkinlikler yapmayı, uluslararası piyasalar ve odalar/borsalar ile bağlantıları ile üyelere bilgi aktararak, katma değer sağlamak.

Proses	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 yıllık Hedef Performans	2019	2020	2021	2022	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
P.2.5 DIŞ TİCARET PROSES KARTI	F.2.5.1 Ulusal ve uluslararası Odalarla işbirliği kurmak ve bir kardeş oda protokolü imzalamak	İşbirliği ve kardeş oda sayısı	2	1			1	Sanayi Müdürü-Dış Ticaret Ekibi	Protokol
		Maliyet	12.500,00 TL	5.500,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	7.000,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 14: Organizasyon Giderleri

SP-01-REV NO: 04 /TARİH-09.12.2021 /İLK YAYIN TARİHİ : 22.02.2019

YT 22.02.2019

	F.2.5.2 Uluslararası Ticaret Örgütlerine üye olmak	Üyelik sayısı	1				1	Sanayi Müdürü-Dış Ticaret Ekibi	Üyelik Dosyası
		Maliyet	5.000,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	5.000,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 14: Organizasyon Giderleri
	F.2.5.3 Üyelere ve personele dış ticaret eğitimi düzenlemek	Eğitim sayısı	4	1	1	1	1	Sanayi Müdürü-Dış Ticaret Ekibi	LS4.1.5 Etkinlik Takip ve Veri Analiz Listesi ,PL6.1.1 Kurum İçi Yıllık Eğitim Planı,FR6.1.4 Eğitim Takip Kartı
		Maliyet	9.500,00 TL	2.000,00 TL	3.000,00 TL	2.000,00 TL	2.500,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (14): EĞİTİM VE FUAR GİDERLERİ
	F.2.5.4 Uluslararası Fuarlara katılmak	Etkinlik sayısı	2		1		1	Sanayi Müdürü-Dış Ticaret Ekibi	LS4.1.5 Etkinlik Takip ve Veri Analiz Listesi,Faaliyet Raporları
		Maliyet	12.000,00 TL	0,00 TL	5.000,00 TL	0,00 TL	7.000,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (14) Bölüm 1: Fuar-Kongre-Sergi-Kurs-Seminer-Toplantı ve Organizasyon Giderleri
	F.2.5.5 Yöneticilerin Dış Pazar Ziyaretleri gerçekleştirmesini sağlamak	Etkinlik sayısı	4	1	1	1	1	Sanayi Müdürü-Dış Ticaret Ekibi	LS4.1.5 Etkinlik Takip ve Veri Analiz Listesi,Faaliyet Raporları
		Maliyet	32.000,00 TL	7.500,00 TL	8.000,00 TL	8.000,00 TL	8.500,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (10) Bölüm:2 Yurtdışı Seyahat ve Yol Giderleri
	F.2.5.6 Yabancı Piyasalara yönelik web sayfasında Araştırma Raporları Yayınlamak	Rapor sayısı	4	1	1	1	1	Sanayi Müdürü-Dış Ticaret Ekibi	Web Sitesi
		Maliyet	16.000,00 TL	5.000,00 TL	8.000,00 TL	3.000,00 TL	0,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (6) Bölüm 3: Kitap-Dergi-CD-Film- Yayın Giderleri
	F.2.5.7 URGE Projesi sunmak	Proje sayısı	1			1	1 (2021 gerçekleşmey en hedef)	Sanayi Müdürü-Dış Ticaret Ekibi	URGE kapsamında yapılan etkinlik kayıtları
		Maliyet	13.000,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	13.000,00 TL	0,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL(5) Bölüm 1: Danışmanlık Giderleri
	TOPLAM MALİYET		100.000,00 TL	20.000,00 TL	24.000,00 TL	26.000,00 TL	30.000,00 TL		

STRATEJİK HEDEF 2.6 BÖLGESEL KALKINMAYA YÖNELİK ÇAĞDAŞ ODACILIK FAALİYETLERİN ARTIRILMASI
STRATEJİ 3.2: Odanın yerel ihtiyaçlara cevap verecek bir satış salonu, lisanslı depoculuk, canlı hayvan pazarı ve elektronik ürün senedi gibi erişimin sağlanması için çalışmak..

Proses	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 yıllık Hedef Performans	2019	2020	2021	2022	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
P.2.6 MODERN ODACILIK PROSESİ	F.2.6.1 Üyelere e- belge verebilmek	Belge Sayısı	1	1				Muhasebe Memuru	Online verilen Belgeler
		Maliyet	4.000,00 TL	4.000,00 TL					Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 10: Bilgi İşlem Otomasyon ve Arşivleme Giderleri
	F.2.6.2 Elektronik belge yönetim sistemine geçmek	Sistem	1	1				Muhasebe Memuru	EBYS sistemi
		Maliyet	3.500,00 TL	3.500,00 TL					Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 10: Bilgi İşlem Otomasyon ve Arşivleme Giderleri
	F.2.6.3 Oda tarafından verilen belgelerle ilgili yıllık istatistik raporları hazırlamak	Belge verilme yüzdeleri	4	1	1	1	1	Muhasebe Memuru	FR6.1.12 NTO Rapor Formu
		Maliyet	62.500,00 TL	7.500,00 TL	15.000,00 TL	20.000,00 TL	20.000,00 TL		Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 10: Bilgi İşlem Otomasyon ve Arşivleme Giderleri
	F.2.6.4 Online hizmetin yaygınlaştırılması (E-Belge, eğitim vs)	Belge verilme sayısı / yüzdeleri	1		1			Muhasebe Memuru	FR6.1.12 NTO Rapor Formu
		Maliyet	TL -	TL -	1.000,00 TL	TL -	TL -		Bütçe Kalemi: FASIL (5) Bölüm 10: Bilgi İşlem Otomasyon ve Arşivleme Giderleri
	TOPLAM MALİYET		71.000,00 TL	15.000,00 TL	16.000,00 TL	20.000,00 TL	20.000,00 TL		
NTO 2019-2022 yılı Stratejik Plan Bütçe Genel Toplamı			1.195.750,00 TL	225.000,00 TL	269.500,00 TL	312.500,00 TL	388.750,00 TL		

6. STRATEJİK PLANIN YILLARA GÖRE İLERLEMELERİ VE İŞ/ EYLEM PLANI

Hazırlanan Stratejik Plan 2019-2022 yıllarını kapsamaktadır. Plan her yıl AİK, Yönetim Kurulu ve Meclis tarafından gözden geçirilerek gerekli revizyonlar yapılacaktır.

Odamız belirlediği stratejik amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmek için ortaya koyduğu alt stratejik hedeflerin bütünsel bir yapıda olduğunun farkındadır.

Her hedef planda verilen performans göstergeleri ile başarılmak ve gözden geçirmeler sırasında gerçekçi yaklaşım için veriler kullanılmak durumundadır.

Her hedef performans göstergeleri yıllık hedeflere ve bu hedefler için ayrılan bütçeler ile Stratejik Plan Yıllık İş Planları ile hayat bulacaktır.

Kısaca; bu stratejik plan 2019-2022 yılı İş Planları ile başarılabacak, genel plan revizyona uğramadıkça, hedeflerde yıllara göre eylem durumuna göre gözden geçirilecektir. Dediğimiz gibi Yıllık İş Planları bu planın gerçekleşme durumunu içerir faaliyetlerden ibarettir.

Her yılı için hazırlanacak İş Planları bu planın ekidir.

7.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Çevresel değişimin baş döndüren bir hızla yaşandığı günümüz dünyası, iş yaşamındaki dinamikleri de etkilemiş ve alışlagelmiş pek çok iş yapış şeklini kullanım dışı bırakmıştır. Her yönüyle asimetrik gelişen fırsat ve tehditlere karşı organizasyonlar daha esnek, daha hızlı ve daha etkin olmak durumunda kalmışlar, yeni iş formlarına ayak uydurabilmek için yeni yöntem ve teknik arayışına girmişlerdir.

Üyeleri ve kurumsal gelişimi ile hızlı değişen çevresel şartları yakından takip eden Odamız, bölge ekonomisindeki öncü kurum olma vizyonu sadece bugünü değil geleceği de planlamanın gerekliliğini hissetmiş, stratejik planlama ve yönetim sürecini TOBB akreditasyon sistemi şartlarından olmasını da fırsat bilerek bünyesinde başlatmıştır.

Stratejik Plan dokümanında sıralı başlıklar altında verilmiş uygulama adımlarını dikkatle geçmiş, planın genelinden de anlaşılacağı üzere sadece kendi görev alanı ile ilgili değil aynı zamanda bölgeselde bir dizi açılım yapmıştır. Bölgenin duyduğu makro gelişim ile ilgili ihtiyacı hissetmiş, farklı alanlarda farklı paydaş gruplarının katılımıyla gerçekleştirebilecek projelerin hayata geçirilmesinde de sorumluluk üstleneceğini beyan etmiştir.

Nizip Ticaret Odası Stratejik Planında, stratejik amaç alanlarını belirlerken bölgenin özelliklerini dikkate almış, başta üyeleri olmak üzere bölgesel gelişimin nasıl olabileceği üzerinde durmuş ve üç ana başlıkta yol haritasını çizmiştir.

Misyon ve vizyonunda vurgu yaptığı gibi özellikle Stratejik Planında TOBB Akreditasyon Standardının tüm çalışmaları içeren bir kılavuz olması nedeni ile bu standardın maddelerini esas almıştır.

“STRATEJİK AMAÇ 1. TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL YETERLİLİKLERİ SAĞLAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK” başlığı altında Odanın kurumsal yeterliliklerini incelemiş, bölgesinin kalkınması için kurumsal olgunluğa ulaşmanın bilinciyle Odanın izleyeceği yol haritasını bu stratejik amacında belirlemiştir. Tam olarak görev alanında değilse de kurumsal kimliği ve üyeleri bazında etki edebileceği tüm noktalarda bu stratejik amacın hayata geçirilmesi için çaba sarf edecektir.

Son olarak Oda stratejik planda belirtilen ilerlemeyi ancak üyelerinin güçlenmesi, gelişimi ve rekabet olanakları geniş bir yapılanmayla hayata geçirebileceğinin farkındadır. Oda, kendi vereceği hizmetlerde gelişimi ile ilgili amaç ve hedefleri de **“STRATEJİK AMAÇ 2. TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL HİZMETLER SÜRECİNİ UYGULAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK”** stratejik amacında belirlemiştir. Bu amaç hedeflerinde, ilçenin ve kendi ekonomik altyapısının zayıflığını ve üyelerinin kurumsal konumunu bildiği için üyelere öncü olmayı detaylı bir şekilde belirtmiştir.

BAŞARI BİR YOLCULUKTUR, VARİŞ NOKTASI DEĞİL...