



STRATEJİK PLAN

2013-2017

2013/Alanya

Atatürk Cad. No: 19 07400 ALANYA Tel : 0.242.512 16 97 Faks: 0242.513 69 07

<http://www.altso.org.tr>

E-Mail: altso@altso.org.tr

İÇİNDEKİLER

TABLolar ve ŞEKİLLER LİSTESİ STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ ÖNSÖZ

BİRİNCİ BÖLÜM

ALANYA'NIN DEMOGRAFİK VE EKONOMİK YAPISI

- 1.1. ALANYA TARİHİ
- 1.2. ALANYA'NIN NÜFUSU
- 1.3. ALANYA EKONOMİSİ
 - 1.3.1. Tarım
 - 1.3.2. Hayvancılık
 - 1.3.3. Madencilik
 - 1.3.4. Ormancılık
 - 1.3.5. Turizm

İKİNCİ BÖLÜM

MEVCUT DURUM ANALİZİ

- 2.1. STRATEJİK PLANLAMA SÜRESİ
- 2.2. ALTSO'NUN TARİHSEL GELİŞİM SÜRECİ
- 2.3. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLERİ VE MEVZUAT ANALİZİ
- 2.4. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER
- 2.5. İNSAN KAYNAKLARI YAPISI
- 2.6. ÖRGÜTSEL YAPI
 - 2.6.1. Oda Yönetim Ve Denetim Organları Ve Görevleri
 - 2.6.1.1. Yönetim Kurulu
 - 2.6.1.2. Yönetim Kurulu Başkanı
 - 2.6.1.3. Oda Meclisi
 - 2.6.1.4. Meslek Komiteleri
 - 2.6.1.5. Oda Disiplin Kurulu
 - 2.6.2. İdari Birimlerin Yetki ve Sorumlulukları
 - 2.6.2.1. Genel Sekreter
 - 2.6.2.2. Başkanlıklar Danışmanı
 - 2.6.2.3. Mali İdari İşler Müdürlüğü
 - 2.6.2.4. Sicil Servisi
 - 2.6.2.5. Ticaret Servisi
 - 2.6.2.6. Turizm Dış İlişkiler Müdürlüğü
 - 2.6.2.7. Projeler Ve Kalite Müdürlüğü

- 2.6.2.8. Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
- 2.6.2.9. Eğitim ve Kariyer Şube Müdürlüğü
- 2.6.2.10. Başkanlık Özel Kalem
- 2.7. MALİ DURUM
- 2.8. PAYDAŞ ANALİZİ
 - 2.8.1. İç Paydaşlar
 - 2.8.2. Dış Paydaşlar
 - 2.8.3. Yararlanıcılar
 - 2.8.4. Paydaşların Önceliklendirilmesi
- 2.9. SWOT ANALİZİ
 - 2.9.1. İç Çevre Analizi
 - 2.9.1.1. Güçlü Yönler
 - 2.9.1.2. Zayıflıklar
 - 2.9.2. Dış Çevre Analizi
 - 2.9.2.1. Fırsatlar
 - 2.9.2.2. Tehditler

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. MİSYON
- 3.2. TEMEL ESASLAR
- 3.3. VİZYON
- 3.4. TEMEL DEĞERLER
- 3.5. STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER

ALTSO STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

İSİM-SOYİSİM	ÜNVAN
Metin ATALAY	Meclis Başkanı
Mehmet ŞAHİN	Yönetim Kurulu Başkanı
Ahmet PAŞAOĞLU	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
Serdar UYGUN	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
Mehmet BACAKSIZOĞLU	Sayman Üye
Ali KAMBUROĞLU	Yönetim Kurulu Üyesi
Banu OKAN KAVUKCU	Yönetim Kurulu Üyesi
Hilmi Bilal SÖZEN	Yönetim Kurulu Üyesi
Kamil KÖSEOĞLU	Yönetim Kurulu Üyesi
Kemal ZAMANOĞLU	Yönetim Kurulu Üyesi
Ünal ÇINTAŞ	Yönetim Kurulu Üyesi
Yüksel KAYA	Yönetim Kurulu Üyesi
Erhan AKMAN	Genel Sekreter
Ali YAVUZ	Başkanlıklar Danışmanı
Hüseyin YÖNET	Mali ve İdari İşler Şube Müdürü
Emine ORDUKAYA	Sicil Şube Müdürü (Tic. Sicili Müdürü)
Gülşah BARCIN	Ticaret Sicil Servis Memuru
Hilmi AYDOĞDU	Meslek Komiteleri Şube Müdürü
Zehra KANMAZ	Projeler ve Kalite Şube Müdürü
Hüseyin ŞENLİ	Projeler ve Kalite Servis Memuru
Esme DURUSOY	Turizm Fuarlar ve Dış İlişkiler Şube Müdürü
Necati ŞATANA	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürü
Çiğdem CAN	Eğitim ve Kariyer Şube Müdürü

ÖNSÖZ

08 Haziran 2013 tarihinde gerçekleşen odamız organ seçimlerinden sonra göreve gelen yönetim kurulumuz Odamızın gelecek dört yıllık çalışma dönemi ile ilgili kısa, orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, odanın hedef ve önceliklerinin ve bu önceliklere ilişkin çalışma planının belirlenmesi için bir stratejik planlama çalışması yapmayı uygun görmüştür.

Bu çalışmayı akademisyenlerin desteği ile odamızın iç ve dış paydaşlarının görüşlerini alarak gerçekleştirdik. Çalışmanın ortaya çıkabilmesi için odamızın organlarını oluşturan kurulların katılımı ile geniş katımlı bir toplantı düzenlenmiş ve stratejik planın ilk adımı da bu toplantıda atılmıştır.

Toplantıda Odamızın mevcut durumu da masaya yatırılmış, sizlerin görüşleri akademisyenlerin bilimsel bir bakış açısı ile harmanlanarak gelecek planlaması yapılmıştır.

Memnuniyetle belirtmek gerekir ki, tüm kurullarımız bu yeni sürece samimiyetle katkı yapma çabası içinde olmuşlardır. Çalışmalara olan desteklerin daha da artacağına ve bütün mensuplarımızın bu sürece daha içten katkı sunacaklarına inanıyorum.

Herşeyden önce ortaya çıkan bu stratejik planın odamız, üyelerimiz, bölgemiz ve ülkemiz için hayırlı olmasını diliyorum. Kuşkusuz siz odamızın çok değerli seçilmiş mensuplarının görüşleri alınarak hazırlanan bu plan bizlere önümüzdeki görev süresince yol gösterici olacaktır.

Çünkü yönetim anlayışı olarak 5174 Sayılı Kanun ile bize verilen görevlerin dışında kanunda yazılı olmayan görevler de bizim için son derece büyük bir önem taşımaktadır.

Bu görevler de genel olarak sosyal projeler başlığı altına ele alınabilen ilçemiz, bölgemiz ve ülkemiz menfaatine olan çalışmalardır. Bunlar yapıldığı sürece bizleri bu görevlere seçen çok kıymetli üyelerimizin mesleki yaşamlarına ve ilçe ekonomisinin gelişimine katkı yapmış oluruz. Özetle biz hangi plana uyarsak uyalım sonuçta önceliğimiz üye odaklı bir yönetim anlayışı olacaktır.

Bölgemizin en etkin ve güçlü kurumlarından olan Odamız gerek geçmişi, gerek kurumsal yapısı ve gerekse kurmuş olduğu Oda Akreditasyon Sisteminin şartları gereği yapılacak çalışmaların planlı ve programlı bir yapıda ele alınması düşünülmüştür.

Planın hazırlığında emeği geçen ve plana katkı yapan tüm Odamız mensuplarına teşekkür ediyor; yeni dönemin Odamız, bölgemiz, ülkemiz ve üyelerimiz için hazırlı ve başarılı bir dönem olmasını diliyorum

Mehmet ŞAHİN
ALTSO Yönetim Kurulu Başkanı

BİRİNCİ BÖLÜM

ALANYA'NIN DEMOGRAFİK VE EKONOMİK YAPISI

1.1. ALANYA TARİHİ

Alanya tarih içerisinde "Coracesium - Calonoros - Alaiye - Alanya" isimlerini almıştır. Tarihsel zenginlik ve doğal güzellikleriyle turizm cenneti olan Alanya'nın ilk iskânı ile ilgili kesin bir bilgi bulunmamaktadır. İlçe merkezinin kuzeydoğu istikametine düşen Bademağacı Köyü ile Oba Köyü arasında bir sınır teşkil eden Kadı İni Mağarası'nda 1957 yılında Prof.Dr.Kılıç Kökten tarafından yapılan araştırmalarda bulunan insan iskelet ve fosilleri ile bölge tarihinin Üst Paleolitik (M.Ö.20.000–17.000) dönemine kadar uzandığı tespit edilmiştir.

Bu kadar zengin bir tarihe sahip olan Alanya bazen Pamphylia bazen de Klikia topraklarından sayılmıştır. Tarihçi Heredotos Alanya'nın Truva Savaşı sonrasında (M.Ö. 1820) buraya gelip yerleşenlere ev sahipliği yaptığını yazmaktadır. Hititlerin M.Ö. XIV. yüzyılın ilk yarısında altı bin kadar insanı öldürüp Klikia ve Pamphylia'yı kendilerine bağladıkları bilinmektedir. Pamphylia "çok ırklı, çok cinsli" anlamına gelen bir sözcüktür.

Coracesium adına ilk kez M.Ö. 4.yüzyıl antik coğrafyacılarından Syclax'ın çalışmalarında rastlanmaktadır. Bu bölge o tarihlerde Pers egemenliği altındadır. M.Ö.224–188 yılları arasında Roma İmparatoru Büyük Antiochus III tarafından bütün Klikia'nın istila edilmesine rağmen Coracesium M.Ö.197 yılında saldırılara karşı koymuştur. Kuşatılması ve alınmasının zorluğu nedeni ile istiklalini muhafaza etmiştir. Coracesium, Diodotos Tryphon adlı bir korsan reisinin elinde çevresinde korku saçan, hatta Suriye Krallığına kafa tutan bir yer haline gelmiştir. Bu korsan reisi kendisini daha da kuvvetlendirmek için bugün Arap Evliyası olarak adlandırılan yerden Ehmedek'e (Ahmedek) kadar olan kısma harçsız iri taşlarla kalın bir duvar çektirmiştir.

Şimdiki Kızlar Yarığı veya Korsanlar Mağarası denilen mağara soygun deposu olarak kullanılmıştır. O devirlerde güçlü bir devlet olan Roma İmparatorluğu'nun kıyı şeridine kadar sızılmış, fidye alıp haraca bağlayacak kadar ileri gitmişlerdir. Bu nedenle kimsenin denize açılmaması Roma şehirlerini yiyecek açısından büyük sıkıntıya düşürmüştür. Halkın bu sıkıntıdan biran önce kurtarılması düşüncesi ile M.Ö.193 yılında Antiochus III tarafından açılan bir savaş sırasında bu korsan reisi yok edilmiştir.

Zamanla tekrar güçlenen korsanlar Akdeniz'de korku saçmaya başlayınca kesin bir sonuç almak isteyen Roma İmparatorluğu geniş yetkiler ile Antonius'u görevlendirmiştir(M.Ö.103). Antonius döneminde Roma İmparatorluğu'nun sınırlarının genişlemesine rağmen eski güçlerine ulaşmaya çalışan korsanlar da Akdeniz kıyı şeridindeki birçok şehir ve kasabayı yağma etmişler, hatta kendilerini imha etmekle görevlendirilen Antonius'un kızını da kaçırmışlardır. Soygunların sona erdirilmesi gerektiğine inanan Roma İmparatorluğu bu kez ordunun güçlü komutanlarından Pompeus'u görevlendirmiştir. Kara ve denizden yaptığı acımasız saldırılarla (M.Ö. 67)

yılında Pompeus yıllarca Akdeniz'de korku saçan korsanları bir daha güçlenemeyecekleri bir şekilde ortadan kaldırmıştır.

Roma İmparatorluğu Cesar'ın ölümünden sonra Klikia yöresini Antonius'un yönetimine bırakmıştır. Rakibi olan Octavius, Antonius'a savaş ilan etmiş, Yunanistan'da bulunan Antonius ve Kleopatra'nın ordularını yenerek bölgeyi ele geçirmiştir. Antonius ve Kleopatra dönemlerinde gemi yapımında kullanılan ağaçlar bu bölgeden temin edilmiştir. Alanya'da İmparator Traianus döneminde para basılmıştır.

Orta çağda Coracesium'un kalıntılarından yararlanılarak Calanoros Kalesi yapılmıştır. Romalı'lardan sonra Bizans'luların eline geçen Alanya o dönemde Calanoros adını almıştır. Pamphylia ve Klikia bölgeleriyle beraber bölgeye Hıristiyanlığın gelmesinden sonra kalenin içine kilise yapılmıştır. Stratejik önemi kalmayan bu bölgenin dini önemi artınca Piskoposluk merkezi ilan edilmiştir.

İslam devletlerinin Roma şehirlerine karşı yaptığı akınlar sırasında Calanoros bağımsızlığını muhafaza eder. Selçuklular; Klikia'yı (Antalya) aldıktan sonra; Akdeniz hakimiyetinin ancak Calanoros'un da ele geçirilmesiyle mümkün olacağını düşünerek, topraklarına katmak için harekete geçerler. Kalenin iki ay kadar saldırılara karşı koymasından sonra, harp yapacak güçleri kalmadığını anlayan kale komutanı Kir-Fart yakınlarıyla birlikte 1221 yılında teslim olur.

Sultan Alaaddin Keykubat'ın şehri ele geçirmesinden sonra kente Alaiye adı verilir. Alaaddin Keykubat'ın başlattığı yapılaşma kenti öylesine güzel bir hale getirir ki Alaiye, Selçuklu sultanları tarafından kışlık başkent olarak kullanılmaya başlanır. Tersane ve tersanenin bekçisi Kızılküle bu dönemde inşa ettirilir. Selçuklulara uzun yıllar sancaklık yapmış olan Alaiye XIII. yy. ortalarında Selçukluların zayıflamasından sonra aynı sülaleden gelen Karamanoğullarının eline geçer. Daha sonra 1293-1471 yılları arasında Memluklulara bağlı Alaiye Beyleri tarafından yönetilir.

Alaiye'nin Osmanlılar tarafından alınması Fatih Sultan Mehmet devrinde gerçekleşmiştir. Fatih zamanında Alaiye Kılıç Arslan Bey'in elindedir. Gedik Ahmet Paşa 1471 yılında fazla zorlanmadan Kılıç Arslan Bey'i ikna yolu ile Alaiye'yi Osmanlı topraklarına dâhil eder. Bu dönemden sonra Alaiye kalesi içinde ve çevresinde Osmanlıların imar çalışmaları başlar. 1571 yılında Tarsus ile birlikte Kıbrıs eyaletine bağlanan Alanya, 1864 yılında Konya eyaletinin bir sancağı olmuştur. 1868 yılında Antalya'ya bağlanmış daha sonra da 1871 yılında da bu ilin bir ilçesi olmuştur. 1221 yılından bugüne gelişen ve hep bir Türk kenti olarak kalan Alaiye, Türk kültürünün izleriyle zenginleşmiştir.

Tablo 1: Rakamlarla Alanya Rakamlarla Alanya (2012)		
Coğrafi Konumu	36°30'07" - 36°36'31" Kuzey Enlemi 31°38'40" - 32°32'02" Doğu Boylamı	
Saat	Gmt +02:00	
Yüzölçümü	175.658 Hektar	
Tarım Arazisi	28.880 Hektar (% 16,45)	
Fundalık ve Orman Arazisi	115.013 Hektar (% 65,48)	
Çayır ve Mera Arazisi	9.860 hektar (% 6,26)	
Yüzeyi Suluk Arazi	185 Hektar (%0,10)	
Tarım Dışı Alanlar Ve Meskun Saha	20.560 Hektar (%11,70)	
Kışın Ortalama Sıcaklık	11-22 C	
Yazın ortalama Sıcaklık	24-36 C	
Belediye Sayısı	17	
Köy Sayısı	68	
Kent Nüfusu	248.286	
Okul Sayısı	Anaokulu	7
	İlköğretim	98
	Ortaöğretim	17
	Toplam	122
Öğretmen Sayısı	2.966	
İlk ve Orta Öğretim Öğrenci Sayısı	46.118	
Hastane Sayısı	5	
Hastane Yatak kapasitesi	516	
Uzman Hekim Sayısı	251	
Pratisyen hekim Sayısı	39	
Diş Hekimi Sayısı	118	
Dernek Sayı	274	
Yerel Gazete Sayısı	8	
Yerel Dergi Sayısı	5	
Yerel Televizyon Kanalı	2	
Yerel Radyo İstasyonu	5	
Müze Sayısı	3	
Alanya Müzesi ve Birimlerine Ziyaret Sayısı	İç Kale	367.038
	Ehmedek	179
	Müze	9.731
Taksi Durağı Sayısı	54	
Taksici Üye Sayısı	885	
Gelir Vergisi Mükellefi	14.117	
Basit Usul Vergi Mükellefi	4.588	
Kurumlar Vergisi Mükellefi	4.994	
Toplam Vergi Miktarı Tahakkuk	358.693.966,58	
Toplam Vergi Miktarı Tahsilat	189.734.648,40 (Tahakkuk eden verginin %53'ü)	

Kaynak: 2012 Alanya Ekonomik Raporu

Şehrin Alaiye olan ismi en az 200 yıldan bu yana halk arasında Alanya olarak telaffuz edildiği ve o devirlere ilişkin birçok mezar taşı ve kitabede Alanya isminin geçtiği bilinmekle birlikte Alanya isminin resmi olarak kabul edilişi Ulu Önder Atatürk'ün 1933 yılında Gülcemal gemisiyle çıktığı Akdeniz gezisi sırasında Alaiye'den

çekilen bir telgrafta “Alanya” olarak yazılması ile başlamış ve tarihte Coracesion'dan Alanya'ya uzanan bir sayfa tamamlanmıştır.

1.2. ALANYA’NIN NÜFUSU

Sosyal yapıyı oluşturan ve değiştiren en önemli faktör nüfustur. Nüfusun mutlak miktarı, cinsiyete göre artış hızı, şehirli ve köylü olma özelliği, yaş gruplarına göre dağılımı, iktisadi faaliyet dallarına göre dağılımı ve eğitim seviyesi gibi açılardan ele alınması bir anlamda sosyal yapının incelenmesidir. Bu kapsamda yıllara göre Alanya'nın nüfus sayım sonuçları aşağıda gösterilmiştir.

Yıl / Nüfus	Şehir Merkezi	Bucak ve Köyler	Toplam
1985	28.733	58.347	87.080
1990	52.460	76.936	129.936
1997	110.181	111.927	222.028
2000	88.346	175.894	264.240
2008	92.223	141.696	233.919
2009	94.316	147.135	241.451
2010	98.627	149.659	248.286
2011	103.673	156.114	259.787
2012	104.573	160.119	264.692

Kaynak: www.tuik.gov.tr

Tablodan da görüldüğü gibi 1985 yılında 87.080 olan Alanya'nın nüfusu, 2000 yılında % 304 artışla 264.240 kişiye yükselmiştir. "Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi'ne (ADNKS) göre ise ilçe nüfusu 2008 yılında (92.223'ü şehir merkezi ve 141.696'sı bucak ve köyler olmak üzere) toplam 233.919 olarak gerçekleşmiştir. 2011 yılında ise Alanya'nın nüfusu 2010 yılına göre % 0,046 artarak 259.787'ye çıkmıştır. 2012 yılında 2011 yılına göre % 0,018'lik bir artışla 264.692 seviyesine ulaşmıştır. Nüfusun yaz aylarında yaklaşık dört kat artması Alanya'nın kışları bir ilçe, yazları ise büyük bir şehir görüntüsüne kavuşmasına neden olmaktadır. Türkiye'deki birçok il merkezinden daha kalabalık hale gelen Alanya, bu hali ile il olmaya aday kentlerden birisidir. 2012 yılı nüfus sonuçlarının cinsiyetlere göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Şehir Merkezi			Bucak ve Köyler			Toplam		
Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam
53.048	51.525	104.573	82.477	77.762	160.119	135.495	129.197	264.692

Kaynak: www.tuik.gov.tr

Nüfusun cinsiyetlerine göre dağılımına bakıldığında toplam 104.573 olan şehir merkezi nüfusunun %50,7'ini erkekler (53.048 kişi), %49,3'sini ise kadınlar (51.525 kişi) oluşturmaktadır. Toplam 160.119 olan bucak ve köy nüfusunun %51,5'ini erkekler (82.477 kişi) oluştururken, %48,5'ini kadınlar (77.762 kişi) oluşturmaktadır. Toplamda erkek nüfusu kadın nüfusundan %2,27 oranında daha yüksektir.

Toplam nüfus içinde şehir merkezi dışında kalan belediye ve köylerin nüfus hareketleri de önem taşımaktadır. Alanya'da toplam 17 belediye bulunmaktadır. Bu belediyeler: Alanya, Avsallar, Cıkıllı, Çıplaklı, Emişbeleni, Kargıcak, Kestel, Konaklı, Mahmutlar, Obaköy, Okurcalar, Payallar, Tosmur, Türkler, İncekum, Güzelbağ ve Demirtaş belediyeleridir. Adrese dayalı nüfus kayıt sistemine göre belediyelerin 2010 yılı nüfusları şu şekildedir.

No	Belediye	Erkek	Kadın	Toplam
1	Alanya	53.048	51.525	104.573
2	Avsallar	4.928	4.599	9.527
3	Cıkıllı	6.557	6.336	12.893
4	Çıplaklı	2.543	2.434	4.977
5	Demirtaş	1.430	1.429	2.859
6	Emişbeleni	879	797	1.676
7	Güzelbağ	560	614	1.174
8	İncekum	1.749	1.576	3.325
9	Kargıcak	1.451	1.431	2.882
10	Kestel	3.402	3.286	6.688
11	Konaklı	7.025	6.538	13.563
12	Mahmutlar	13.961	11.729	25.690
13	Oba	8.841	8.412	17.253
14	Okurcalar	2.066	1.767	3.833
15	Payallar	3.157	3.109	6.266
16	Tosmur	4.037	3.822	7.859
17	Türkler	2.104	1.889	3.993

Kaynak: www.tuik.gov.tr

Alanya'ya bağlı belediyeler nüfus bakımından en yüksekten en düşüğe doğru sırasıyla Mahmutlar (25.690), Oba (17.253), Konaklı (13.563), Cıkıllı (12.893), Avsallı (9.527), Tosmur (7.859), Kestel (6.688), Payallar (6.266), Çıplaklı (4.977), Türkler (3.993), Okurcalar (3.833), İncekum (3.325), Demirtaş (2.859), Kargıcak (2.882), Emişbeleni (1.676) ve son olarak Güzelbağ (1.174) belediyesi gelmektedir.

28 Ağustos 2009 tarih ve 27333 sayılı Resmi Gazete de yayınlanan 2009/11169 Sayılı İçişleri Bakanlığı'nın Sınır Tesbit Kararı ile Cıkıllı, Oba, Çıplaklı, Tosmur ve Kestel Belde Belediyeleri ile Asmaca, Paşaköy ve Mahmutseydi köylerinin tüzel kişiliklerinin kaldırılarak Alanya Belediyesi sınırları içine katılması 5393 sayılı Belediye Kanununun 11 inci maddesi uyarınca uygun görülmüş fakat daha sonra 5 belde belediyesi ile 3 köy muhtarlığı birleşmeye karşı Danıştay 8. Dairesi'ne dava açılmıştır. Danıştay 8. Daire Başkanlığının kararı sonucunda Cıkıllı, Oba, Kestel, Çıplaklı ve Tosmur belediyeleri

Alanya'ya bağlanmasına kararlaştırılmıştır. Danıştay 8. Daire Başkanlığı'nın bu kararına göre, 2014 yılı itibariyle 5 belde belediyesinin tüzel kişilikleri sona erecek ve bu belediyeler Alanya Belediyesi bünyesine geçecektir.

1.3. ALANYA EKONOMİSİ

1.3.1. Tarım

Alanya Ovası alüvyonlarla kaplı ve çok iyi sulama imkanlarına sahip bir arazidir. Doğal olarak dere ve çay suları ile sulanabilen araziye, DSİ'nin kanal ve kanaletlerle su taşıma çalışmaları ve çiftçilerin açtığı artezyen kuyuları ile sulanabilen yerler ilave edilmiştir. Dim Barajı yeni sulama imkanları ve sulama alanları yaratmıştır. Ayrıca suyun çıktığı yüksek kesimlerde en son zirai teknik olan Damlama Sulama Sistemi Alanya'ya getirilip çiftçilerce uygulanmaya başlanmıştır.

Turizmin gelişmesine paralel olarak sahilde turizme elverişli tarım arazilerinin turistik yatırıma kayması sonucunda, ekilebilen verimli tarım arazilerinin azaldığı da bir gerçektir. Modern tarım tekniklerinin kullanılmaya başlanmasıyla birlikte ekilen topraklarda birim başına verimlilik artmıştır.

Mevcut tarım arazileri, 2012 yılı itibariyle 26.152 hektardır. Son yıllarda turizmin gelişmesine paralel olarak artan şehirleşme beraberinde tarım arazilerinin küçülmesini de getirmiş olup, tarımsal ürün arzındaki azalma sebze ve meyve fiyatlarını arttırmıştır. Fiyat artışlarına bağlı olarak da tarım arazileri değer kazanmıştır. Tüm bunların sonucunda, nadasa bırakılarak ekilmeyen tarım arazileri her geçen yıl artmıştır. 2012 yılında nadasa bırakılan alan 7.426 hektardır. Bu alan tüm tarım arazisinin % 28'ini oluşturmaktadır.

Tablo 5: Örtülü Tarım Alanlarının Yıllara Göre Değişimi

Örtülü Alanların Dağılımı	2007		2008		2009		2010		2011		2012	
	(Da.)	%	(Da.)	%	(Da.)	%	(Da.)	%	(Da.)	%	(Da.)	%
Cam Sera	4.800	20	3.600	17,14	3.750	17,85	3.750	17,86	3.750	17,86	3.770	17,91
Plastik Sera	11.300	47	14.150	67,38	13.950	64,42	13.950	66,43	13.950	66,43	14.100	66,98
Alçak Plastik Sera	8.150	33	3.250	15,48	3.300	15,73	3.300	15,71	3.300	15,71	3.180	15,11
Toplam Sera Alanı	24.250	100	21.000	100	21.000	100	21.000	100	21.000	100	21.050	100

Kaynak: 2012 yılı verileri İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü

Örtülü tarım alanlarının yıllara göre değişimine bakıldığında toplam sera alanına bir önceki yıla göre 50 dekarlık bir artış söz konusudur. Cam ve plastik sera alanında artış söz konusu iken alçak plastik sera alanında ise azalma söz konusudur. Alanya'da 2012 itibarıyla 21.050 dekarlık bir alanda seralar yer almaktadır. Bu alan içerisinde yaklaşık % 67'lik oranla en fazla plastik sera yer alırken, %15'lik alanla en az alçak plastik sera yer almaktadır.

1.3.2. Hayvancılık

Alanya'da hayvancılık geleneksel kalıplarından kurtulamamış olup, küçük çaplı üretim yapılmaktadır. Aşağıdaki tablodan da görüleceği üzere, hayvansal ürünlerin üretiminde iktisadi yapıyı etkileyebilecek çapta gelişmeler yoktur. Modern besicilik tesislerinin olmaması, küçük ölçekli besiciliğin köy ve yaylalara kayması nedeniyle ürünlerinin toplanmasında yaşanan güçlükler Alanya'da hayvan varlığının azalmasının başlıca nedenleri arasında gösterilmektedir. Bütün teşviklere rağmen bakımı zor olan ipekböceği ve yaş koza üretimi ise her geçen gün azalmaya devam etmektedir.

Hayvan Cinsi	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Sığır	17.250	13.000	11.150	8.456	8.853	8.962
Koyun	8.310	5.500	6.000	7.726	7.997	7.997
Kıl Keçisi	27.250	17.000	16.000	9.162	9.020	4.020
At	155	210	201	163	158	160
Katır	680	430	425	355	340	340
Eşek	295	150	150	130	120	123
Deve	26	24	23	24	24	24
Kanatlılar	30.250	32.000	31.500	26.000	30.000	30.250
Arı Kovanı	15.200	15.000	15.100	15.093	20.899	17.520
İpekböceği (Kutu)	725	721	778	629	809	725

Kaynak: 2012 Alanya Ekonomik Raporu

2012 yılında bir önceki yıla göre hayvansal üretimde kırmızı et, deri ve yumurtada artış gözlemlenirken, beyaz et, süt, kıl, bal ve yaş kozada azalma olduğu gözlemlenmektedir. Yün ve balmumu miktarında ise değişme görülmemektedir.

Hayvansal Ürün Cinsi	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Et - Kırmızı (Ton)	925	925	1.798	1.898	928	432	685
Et - Beyaz (Ton)	20	20	32	32	7	29	28
Süt (Kg)	26.500	26.500	20.501	19.100	14.200	9.859	9.736
Yün - Yapağı (Ton)	8	8	8	8	12	11	11
Kıl (Ton)	16	16	12	11	18	6	5
Deri (Adet)	13.000	13.000	23.320	21.100	10.500	1.631	3.163
Bal (Ton)	150	150	266	260	201	415	110
Balmumu (Ton)	24	24	3	3	24	25	25
Yumurta (Bin Adet)	4.000	4.000	4.300	4.200	3.000	4.176	29.000
Yaş Koza (Kg.)	21,54	21,54	23,4	21,84	24	25,688	24

Kaynak: 2012 Alanya Ekonomik Raporu

Alanya'nın 60 km gibi uzun bir kıyı şeridine sahip olmasına rağmen zaman içinde balık yuvalarının tahrip edilmesi ve bilinçsiz avlanma nedeniyle balıkçılık ve balık rezervinin zenginliği fazla gelişmemiştir. Alanya'da azalma trendi yaşayan balık avcılığı zaman zaman Karadeniz veya Marmara bölgesinden gelen ve açıkta avlanan büyük balıkçı tekneleri sayesinde bir artış göstermektedir. tekrar artış eğilimine girmiş ve 2012 yılında toplam 467.467 kg olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 8: Su Ürünleri Üretim Durumu

Su Ürünleri (Kg)	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Deniz Ürünleri	229.300	555.607	245.500	320.619	393.337	384.075
Tatlı Su Ürün. Kültür Alabalık	35.580	50.185	50.250	51.667	40.935	82.100
Yumuşakça ve Kabuklular	828	1.474	1.300	376	1.196	1.292
Toplam	265.700	607.266	297.050	372.662	435.468	467.467

Kaynak: 2012 Alanya Ekonomik Raporu

Deniz ürünleri, lezzeti nedeni ile turistlerin tercih ettiği bir yiyecektir. Su ürünleri üretimi, 2007'den 2008'e yaklaşık %129 gibi ciddi bir oranda artarak son yılların en yüksek üretim miktarına ulaşmıştır. 2009 yılında ciddi bir düşüş yaşansa da 2010 -2012 yıllarında

1.3.3. Madencilik

Alanya yer altı zenginlikleri açısından önem taşıyan bir bölgemizdir. Maden Tetkik Arama Enstitüsü tarafından bölgede yapılan araştırmalarda bölgede Alüminyum(Boksit), Barit, Fosfat, Kuvarsit ve Zımpara yatakları tespit edilmiştir. Özellikle Alanya Karamanlar, Orhan Köyü, Çatak Yaylası ve Maşat Mahallesi yatakları 1,2 Milyon Tonluk alüminyum rezervine sahiptir. Barit madeni ise Alanya-Gazipaşa arasında yoğun olarak bulunmaktadır. Alanya'da Gümüşgöze, Kızılcaşehir, Havuçaçan ve Demirtaş yatakları, Gazipaşa'da ise Karalar, Örencik ve Küçükdere yatakları 10,5 Milyon Ton muhtemel rezerve sahiptir. Gündoğmuş'ta Grafit, Gazipaşa Karalar yatağında 12 gr/ton tenorunda 100.000 tonluk bir gümüş rezervi bulunmaktadır. Alanya'da Aydap ve Demirtaş , Gazipaşa'da Muz Vadi, Berem Mah., Karalar, Kıcık, Endişe, Güney Seyfe, Bey obası ve Burhanlı yataklarında kurşun ve çinko, Alanya'da Kızılğüney ve Demirtaş, Gazipaşa Mevlütlü'de manganez yatakları belirlenmiştir. Bu maden yataklarının bir kısmı geçmişte işletilmiş olup, bir kısmı ise halen işletilmektedir. Bölge madenciliğinin gelişmesindeki en büyük engel taşıma problemidir. Deniz taşıması limanda yükleme ve boşaltma imkânı olmadığı için yapılamamakta veya büyük zorluklar içinde gerçekleşmektedir.

Tablo 9: Arama ve İşletme Ruhsatlı Maden Sayısı

Ruhsat	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Alüminyum	2	2	2	2	2	2	-
Barit	6	6	6	6	6	6	-
Çinko	1	1	1	1	1	1	-
Demir	1	1	1	1	1	1	-
Diyabaz	1	1	1	1	1	1	1
Dolomit	4	4	4	4	4	4	3
Kalker	-	-	-	-	-	-	7
Kayrak Taşı	-	-	-	-	-	-	1
Kurşun	1	1	1	1	1	1	-
Kuarsit	1	1	1	1	1	1	21
Maden	23	23	23	23	23	23	-
Maden Kömürü	1	1	1	1	1	1	-
Mermer	37	37	37	37	37	37	18
Toplam	78	78	78	78	78	78	51

Kaynak: 2012 Alanya Ekonomik Raporu

Alanya'da 2012 yılı sonuna kadar arama ve işletme ruhsatlı 51 adet maden bulunmaktadır. Bu ruhsatlardan 7 tanesi değişik nedenlerle faaliyetleri durdurulmuş, kalan 44 tanesi ise faaliyetlerine normal devam etmektedir. Bölgede çıkarılan madenleri işlemek için üretim tesisi olmaması madencilğin gelişmesini engellemektedir. Seydişehir Alüminyum Tesisleri ile İskenderun Demir Çelik Fabrikaları'nın uzak olması ve yüksek nakliye masrafları gelişmenin önündeki en büyük engellerdir.

1.3.4. Ormanlık

Alanya'ya en son katılan Güzelbağ Beldesi ve köyleri ile beraber Alanya Orman İşletme Müdürlüğü'nün genel alanı 178.028,6 hektardır. Bu genel alanın % 60,67'sine karşılık gelen 108.011,3 hektarlık kısmı fundalık ve orman alandan oluşmaktadır. Akdeniz bölgesinin en fazla orman zenginliği Antalya ili sınırları içindedir. Antalya'nın ilçesi durumunda olan Alanya orman yönüyle zengin bir yöredir ve ülke ormanlarının % 0,5 'ini oluşturmaktadır. Alanya Orman İşletme Müdürlüğü sınırları içerisinde 16 Belediye, 75 Köy bulunmaktadır. Köylerden 57'si 6831 sayılı Orman Kanununun 31. Madde kapsamında kalan köyler olup, diğerleri 32. Madde kapsamında kalan köylerdendir.

Dağların bazı kısımları tipik Akdeniz orman bitkisi olan makilerle kaplıdır. Dağların yüksek kesimlerinde karaçam ve sedir ormanları, sahil kesimlerinde ise kızılçam ormanları mevcuttur. Hatta İncekum gibi bazı bölgelerde denizle orman alanları iç içe girmektedir. Genel olarak Kızılçam, Karaçam, Sedir, Meşe, Ardiç, Köknar, Çınar ve Kızılağaç bulunan orman alanlarında Kavak, İhlamur, Kestane, Fındık gibi orman ürünleri ile de karşılaşmaktadır. Defne, Kekik ve Mantar gibi tali ürünler de yetiştirilmektedir.

1.3.5. Turizm

Sahip olduğu doğal ve kültürel çekicilikleriyle birlikte özellikle 1980’li yıllardan sonra yörede gerçekleştirilen turizm yatırımları ve hız kazanan turistik hareketler sonucunda Alanya, aldığı yerli ve yabancı g ile birlikte hızlı bir kentleşme sürecine girmiştir. Alanya 1950’li yıllara kadar küçük bir balıkçı kasabası, narenciye ve muz üretimine dayalı bir tarım kentiyken, bugün turizm kentsel yaşamın bir parçası haline gelmiş ve Alanya bir turizm kenti kimliğine bürünmüştür. Türkiye’nin en büyük turizm merkezlerinden biri olan Alanya, Akdeniz çanağında yer alan diğer ülkelerdeki turistik destinasyonlar içinde de önemli bir yere sahiptir. Yörede alışan nüfusun büyük bölümünün tarım sektöründe istihdam edilmesi ve özellikle kırsal kesimin halen ana geçim kaynağını bu sektörün oluşturmasına karşın turizm, yapılan yatırımlar ve sağladığı doğrudan ve dolaylı istihdam olanaklarıyla günümüzde Alanya’nın öncelikli sektörü konumuna gelmiştir.

1950’li yıllarda Damlatay Mağarası’nın şifalı havası nedeniyle sağlık amaçlı iç turizm hareketlerinin ortaya çıkması ve yine bu yıllarda Almanların yöreye gelmeye başlamasıyla Alanya turizmle tanışmıştır. Bireysel olarak seyahat eden turistlerin Alanya’yı ziyaret etmeleri 1970’li yıllarda ilçede ev pansiyonculuğunun gelişmesine yol açmıştır. 1982 yılında Turizmi Teşvik Kanunu’nun çıkarılmasıyla Alanya’nın doğu ve batısı turizm merkezi olarak ilan edilmiş ve bu durum ilçede turistik yatırımlara hız kazandırmıştır. Başta konaklama tesisleri olmak üzere gerçekleştirilen turistik yatırımlarla o yıllarda başlayan kitlesel turistik hareketler bölgede yoğunluk kazanmış ve Alanya Türkiye’de kitle turizminin başladığı ilk yre olmuştur. 1990’lı yıllara kadar turizmdeki hızlı gelişimini sürdüren Alanya, 1991 yılında yaşanan körfez krizinin olumsuz sonuçlarından etkilenmiştir. Alanya daha sonraki yıllarda, gelişme gösteren ve çok büyük ölçekli turistik tesislerin yapıldığı Side, Kemer, Belek ve en son Kundu gibi diğer turistik bölgelerle yoğun bir rekabet içine girmiştir.

Alanya’da kent ile i içe girmiş bir turizm gelişimi turistik tesislerin yanında başta yiyecek içecek sektörü olmak üzere seyahat işletmeleri, eğlence işletmeleri ve diğer sektörlerin de gelişmesini sağlamıştır. 1990’lı yılların ortalarında otellerin yanında apart otel işletmeleri de giderek artış göstermiştir. Son yıllarda ilçede yabancılara yönelik konutlar yapılmaya başlanmış ve sadece 2003- 2005 arasındaki üç yıllık bir dönemde on binin üzerinde konut yapılmış ve satışı gerçekleştirilmiştir. Böylece inşaat ve emlak sektöründe büyük bir canlanma yaşanmıştır.

1990’lı yıllara kadar Alanya’ya gelen yabancı turistlerin neredeyse tamamını Alman turistler oluştururken, sonraki yıllarda turist profili değişmeye başlamış ve başta Rusya olmak üzere, Hollanda, Ukrayna, Polonya ve İşkandinav ülkelerinden gelen turistlerin oranları önemli ölçüde artmıştır. 2011 yılında Alanya’yı ziyaret eden yabancı turistler içinde ilk sırada Alman turistler yer alırken, bunu sırasıyla Rus, İşkandinav,

Polonyalı, Çek, Hollandalı, İngiliz ve ülkelerinden (Sırbistan, Makedonya, Bulgar, Yugoslav, Suriye, İrlanda, Estonya, Macar, Sloven, Slovak, Hırvat, Litvanya, Romanya,) gelen turistler izlemiştir (ALTİD, Turizm İstatistikleri, 2011). Bu durum, 2012 yılında Antalya'yı ziyaret eden yabancı turistlerin milliyetlerine göre dağılımını gösteren tablo ile kayda değer ölçüde paralellik göstermektedir.

Alanya'ya gelen turistlerin yıllar itibariyle sayıları ile Türkiye ve Antalya içindeki payları aşağıdaki tabloda görülmektedir. 2002 yılında bir milyonu aşan yabancı turist sayısı 2003, 2006 ve 2009 yıllarında bir önceki yıla göre azalmıştır. Son iki yılda Antalya'ya gelen turist sayısında önemli artışlar olmuştur. 2012 yılında Antalya'ya gelen yabancı turist sayısının bir önceki yıla göre % 1,57 azaldığı dikkate alınarak, 2012 yılında Antalya'ya gelen yabancı turist sayısı 10 299 366 ve Alanya'ya gelen turist sayısı 3 617 884 şeklinde hesaplanmıştır.

Tablo 10: Alanya'ya Gelen Yabancı Turistlerin Türkiye ve Antalya İçindeki Payı						
Yıllar	Gelen Yabancı Turist Sayısı			Antalya'nın Payı (%)	Alanya'nın Payı (%)	
	Türkiye	Antalya	Alanya		Türkiye	Antalya
2003	13 701 418	4 681 951	988 785	34,17	7,21	21,11
2004	17 202 996	6 047 168	1 133 616	35,15	6,58	18,74
2005	20 522 621	6 884 024	1 464 686	33,54	7,13	21,27
2006	19 275 948	6 011 183	1 357 554	31,18	7,04	22,58
2007	23 017 081	7 291 356	1 510 000	31,67	6,56	20,70
2008	26 379 845	8 564 513	1 715 000	32,46	6,50	20,02
2009	27 077 114	8 350 869	1 654 975	30,50	6,11	20,03
2010	28 632 204	9 334 171	1 848 607	32,60	6,45	19,80
2011	31 456 076	10 464 425	2 500 000	33,26	7,94	23,89
2012	31 782 832	10 299 366	3 617 884	32,40	11,3	35,12

Kaynak: Kültür ve Turizm Bakanlığı ve Antalya İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü İstatistiklerinden yararlanılmıştır.

Alanya'da turizm sezonu genel olarak Mart-Nisan aylarında başlamakta ve Kasım ayı sonuna kadar sürmektedir. Kışın açık olan turistik tesisler olmakla birlikte turistlerin Alanya'yı ziyaretleri özellikle Haziran- Eylül ayları arasındaki dönemde yoğunlaşmaktadır. Alanya'yı ziyaret eden turistlerin aylara göre dağılımını yansıtabilecek yeterli veri olmamakla birlikte bu durum, Antalya'yı ziyaret eden turistlerin aylara göre dağılımı ile benzerlik göstermektedir.

İKİNCİ BÖLÜM

MEVCUT DURUM ANALİZİ

2.1. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Stratejik Planlama, kurumun bulunduğu nokta ile ulaşmayı hedeflediği yer arasındaki yolu ifade eder. Yani, bir kurumda çalışan her kademedeki kişilerin katılımı ve kurum yöneticisinin tam desteğini içeren sonuç almaya yönelik çabaların bütünüdür. Stratejik Planın amacı, belirlenen amaç ve hedeflere, kimlerle, ne zaman, hangi kaynaklarla ve nasıl ulaşılacağına ortaya konmasıdır. Stratejik Plan, kurumun misyonunu, hedeflerini ve performans ölçümlerinin belirlenmesinde önemli bir araçtır.

Alanya Ticaret ve Sanayi Odası hazırlamış olduğu Stratejik Plan ile 2013-2017 yılları arasında belirlediği amaç ve hedeflere kimlerle, ne zaman, hangi kaynaklarla ve nasıl ulaşılacağına ortaya koymakla birlikte, hesap verme sorumluluğunu oluşturmayı, üye memnuniyeti ekseninde üyelerine kaliteli hizmet sunmayı, kamu ve diğer sivil toplum kuruluşları ile iş birliği ve iletişim içerisinde olup kaliteli ve sürdürülebilir bir yönetim oluşturmayı amaçlamıştır.

Alanya Ticaret ve Sanayi Odası Stratejik Planı aşağıda belirtilen süreçler sonucunda gerçekleşmiştir.

- i. Stratejik Planlama Çalışmalarını koordine edecek danışman belirlenmiştir.
- ii. Yönetim Kurulu Başkanı tarafından kurumda stratejik planlama çalışmalarının başladığı kurum çalışanlarına bir iç genelge ile duyurulmuştur.
- iii. Yönetim Kurulu Başkanı tarafından kurumda stratejik planlama çalışmalarının başladığı üyelerine duyurulmuştur.
- iv. Tüm birimleri temsil eden ve konusunda uzman kişilerden oluşan ALTSO Stratejik Planlama Ekibi Oluşturulmuştur.
- v. Stratejik Plan ve Planlama Çalışmaları Eğitim İhtiyaç Analizi gerçekleştirilmiştir.
- vi. Eğitim İhtiyaç Analizi sonucunda verilmesi gereken eğitimler belirlenmiş ve belirlenen eğitimler Stratejik Planlama Ekibine verilmiştir.
- vii. Stratejik Planlama Ekibi, ALTSO Yönetim Kurulu ve tüm Meslek Komiteleri tarafından Kurumun SWOT Analizi gerçekleştirilmiştir.
- viii. Stratejik Planlama Ekibi ve ALTSO Yönetim Kurulu tarafından kurumun Paydaş Analizi yapılmıştır.
- ix. Stratejik Planlama Ekibi ve ALTSO Yönetim Kurulu tarafından kurumun Misyon-Vizyon-Değerlerin gözden geçirilmesi ve revizyonu gerçekleştirilmiştir.
- x. Stratejik Planlama Ekibi ve ALTSO Yönetim Kurulu tarafından kurumun Stratejik Alanların Tespiti yapılmıştır.

- xi.** Stratejik Planlama Çalışmasına yönelik, tüm Meslek Komitesi üyeleri, ALTSO Yönetim Kurulu ve çalışanlarının katılımıyla bir gün süren Stratejik Planlama Çalıştayı düzenlenmiştir.
- xii.** Meslek Komitesi üyeleri, ALTSO Yönetim Kurulu ve çalışanlarının katılımıyla Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Stratejiler (Faaliyet ve Projeler), Performans Göstergeleri, Sorumlu Kişi ve Birimler belirlenmiştir.
- xiii.** Stratejik Planın Yazımı tamamlanmıştır.
- xiv.** Stratejik Planın Basımı gerçekleştirilmiştir.
- xv.** Stratejik Planın ALTSO Meclisin’de Sunumu yapılmıştır.
- xvi.** ALTSO Stratejik Planı Kamuoyu İle Paylaşılmıştır.

2.2. ALTSO’nun TARİHSEL GELİŞİMSEL SÜRECİ

Alanya ekonomik ve ticari açıdan her zaman önemli bir potansiyele sahip olmasına rağmen Ticaret ve Sanayi Odasının kurulması açısından oldukça geç kalınmıştır. Daha önceleri tarım ağırlıklı bir ekonomik yapısı olan ilçemizde özellikle 1980 sonrası gelişen turizm sektörü ile hızlı bir büyümenin içine girilmiş; daha önceleri yokluğu fazla hissedilmeyen Ticaret ve Sanayi Odasının kuruluşu ciddi olarak gündeme gelmeye başlamıştır. Şirket kuruluşlarının artması ve bu işlemler için sürekli Antalya ‘ya gidip gelmek zorunda kalınması ilçemiz iş adamlarını ve siyasilerini hareketlendirmiş ve bu konuda girişimlere başlanmıştır. Konuyla ilgili ilk ciddi girişim 1987 yılında Mali Müşavir Süleyman TOK, Antalya milletvekilimiz Merhum Av. Ali DİZDAROĞLU ve Hüseyin ARIKAN tarafından yapılmış ancak çeşitli nedenlerle bu girişim sonuçsuz kalmıştır. Daha sonra çok hızlı bir gelişim içine giren Alanya’da ticari firmaların sayısı iki bine yaklaşması Ticaret ve Sanayi Odasının kuruluşunun ciddi bir şekilde tekrar ele alınmasına yol açmıştır. Bu amaçla 1991 yılı başlarından itibaren ilçede oluşturulan 12 kişilik müteşebbis heyet çalışmalarına başlamıştır. Müteşebbis heyet, Mustafa ŞAHİNER, Necati AZAKOĞLU, Mustafa ATİLLA, Aydın KAYHAN, Halis ERTUNÇ, Hüseyin İNCİ, İbrahim BAYIRLI, Hasan ALAADDİNOĞLU, Hasan Fevzi UYGUN, Mehmet DİZDAROĞLU, Kerim TAÇ ve Mehmet Ali YENİACUN' dan oluşmuştur.

Heyet ilk olarak Alanya ‘da kayıtlı 1072 ticaret erbabından oda kuruluşu için imza toplayarak Sanayi Ve Ticaret Bakanlığına başvuru yapmıştır. Başvuru sonunda yaşanan bürokratik süreç ve çalışmaların ardından Alanya Ticaret ve Sanayi odasının kuruluşu bakanlığın 18.09.1991 tarih ve 1991 – 81 sayılı onayları ile gerçekleşmiş oldu. Bu onayın ardından oluşturulan gruplandırma kurulu çalışmaları sonunda 14 meslek gurubundan toplam 1947 kayıtlı üye ile organ seçimlerine gidilmiştir. En son 25.12.1991 tarihinde sona eren seçimler sonucunda odamızın ilk yönetim kurulu ve meclisi oluştu. Oda ilk olarak daha önce Antalya Ticaret ve Sanayi odasına bağlı olarak ajanlık hizmeti veren

dairede çalışmalara başladı. Gerekli personel ve teçhizat alımının ardından ticaret ve sanayi odası ile ilgili hizmetleri ilçemizde verilmesine başlandı.

Kuruluş seçimlerinin hemen sonrasında tüm Türkiye’de daha önce ertelenen genel organ seçimlerinin Mart ve Nisan aylarında tekrarlanması nedeniyle odamızda bir kez daha seçime gidilmiş; yeni kurulan bir oda olunmasına rağmen yeniden seçim yapılmıştır.1992 yılı Nisan ayında yapılan seçimler neticesi oluşan yeni yönetim ile çalışmalara devam edilmiştir. Hızla gelişen Alanya’da Ticaret ve Sanayi Odası da çok hızlı bir gelişme göstererek sağlıklı bir şekilde yapılanmak ve ihtiyacı duyulan hizmetleri daha sağlıklı bir şekilde vermek için büyük çaba sarf edilmiştir.

Bu düşünceden hareketle 1994 yılı başlarında halen odamızın hizmet verdiği binanın inşaatına başlanılmış, kat karşılığı ve %50 ‘si Alanya belediyesine ait olan yapı 1997 yılı başlarında tamamlanarak hizmet vermeye başlanılmıştır. Bu tarihten sonra tüm teşkilatları ve birimleri ile hizmet vermeye başlayan odamızın kuruluşundan bu yana çeşitli çalışmalara ve projelere damgasını vurmuştur.

2006 yılında ise odamız üyelerine verdiği eğitim hizmetlerini daha sistematik bir şekilde devam edebilmek için mülkiyeti Alanya Belediyesine ait olan ALTSO Çarşı üzerinde yer alan ve yapımı odamız tarafından tamamlanan 550 metrekare kapalı alana sahip 5 derslik, 20 bilgisayar bulunan 1 bilgisayar sınıfı ve salondan oluşan ALTSO Sürekli Eğitim Merkezi için çalışmalar tamamlanmış ve hizmet vermeye başlamıştır.

Şu an ulaştığı seviye ile odamız sahip olduğu tüm imkânları, alt yapısı ve hizmetleri ilçemizin en güçlü sivil toplum örgütü ve kurumlarından birisi haline gelmiştir. Yıl boyunca ilçemizde düzenlenen her türlü sosyal ve kültürel etkinliklerin organizasyonlarının yanı sıra ilçemiz ticareti turizmini ve ekonomisini ilgilendiren her konuda araştırmalar ve incelemeler yapılmış yerel bir merkezi yönetimlerle kurulan ilişkiler sonucunda üyelerimiz ve ilçemizin sorunlarını çözümüne yönelik yoğun çabalar sarf edilmiştir.

2.3. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

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.

Alanya Ticaret ve Sanayi Odası'nın sorumluluklarının yasal dayanağı 5174 sayılı kanun ve bu kanunla çıkarılan yönetmelikler ile odanın iç yönetmeliği, ALTSO'nun üst birliği olan Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği tarafından odalar için oluşturulmuş diğer mevzuatlar Alanya Ticaret ve Sanayi Odası'nın faaliyetlerinin kapsam ve kurallarını belirlemektedir.

5174 sayılı TOBB ve Odalar Borsalar Kanunu Madde 12'de Ticaret ve Sanayi Odalarının kuruluş amaçları ve görevleri aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

- 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.
- 26 ncı maddedeki 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.
- Deniz ticaretinin kamu yararına, millî ulaştırma ve deniz ticareti politikasına uygun şekilde gelişmesine çalışmak.
- Millî ve milletlerarası deniz ticaretine ait incelemeler yapmak ve bu konudaki bilgileri sağlamak, Türkiye limanları arası ve yurt dışı navlun, acente komisyonu ve ücretleri ile liman masrafları gibi bilgileri toplamak ve bunları mümkün olan vasıtalarla en seri şekilde yaymak, dünya deniz ticaretindeki en son gelişmeleri izlemek, istatistikler tutmak ve bunları ilgililere duyurmak.
- Deniz ticaretine ait ticarî örf, teamül ve uygulamaları tespit ve ilân etmek, navlun anlaşmaları, konşimento ve benzeri evraka ait tip formları hazırlamak.

- Yabancı gemi sahip ve donatanları ile denizcilikle ilgili müesseselere Türkiye limanlarının imkânları, çalışma şekilleri, tarifeleri ve liman masrafları hakkında bilgi vermek ve onlardan benzeri bilgileri sağlamak.
- Deniz ticareti ile ilgili milletlerarası kuruluşlara üye olmak ve delege bulundurmak.
- İlgililerin talebi üzerine deniz ticareti ile ilgili ihtilaflarda hakemlik yapmak.
- Deniz acenteliği hizmet ücret tarifelerini hazırlamak ve Bakanlığın onayına sunmak,
- 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 odalara tevdi halinde bu işleri yürütmek.
- Üyelerinin ihtiyacı olan belgeleri vermek ve bunlara ilişkin gerekli hizmetleri yapmak,
- Yurt içi fuarlar konusunda yapılacak müracaatları değerlendirip Birliğe teklifte bulunmak.
- Üyeleri hakkındaki tüketici şikâyetlerini incelemek ve kuruluş amaçları doğrultusunda diğer faaliyetlerde bulunmak.
- Ticaret ve sanayi odalarınca, odalar ayrı olan illerde ise sanayi odalarınca sanayiciler için kapasite raporları düzenlemek.
- Odalar, bunlardan başka mevzuat hükümleri çerçevesinde;
- Ticaret mallarının niteliklerinin belirlenmesine yönelik lâboratuvarlar kurmak veya bunlara iştirak etmek, uluslararası kalibrasyon, test ölçme lâboratuvarı 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, panayırlar, umumi mağazalar, depolar, müzeler ve kütüphanelere katılmak,
- Yetkili bakanlıkça uygun görülen alanlarda sanayi siteleri, endüstri bölgeleri, organize sanayi bölgeleri, teknoloji geliştirme bölgeleri, teknoparklar, teknoloji merkezleri kurmak ve yönetmek; 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 etmek görevlerini de yaparlar.

2.4. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER

Alanya Ticaret ve Sanayi Odası bünyesinde yer alan birimlerde verilen hizmetler aşağıda sunulmuştur.

2.4.1. Sicil Şube Müdürlüğü Hizmetleri

GERÇEK KİŞİ (HAKİKİ ŞAHİS) İŞLEMLERİ

- Gerçek kişi ticaret sicil-oda yeni kayıt
- Gerçek kişi şubesi ticaret sicil-oda yeni kayıt
- Gerçek kişi unvan, sermaye, adres, iştigal değişiklik işlemleri
- Gerçek kişi sigorta acentelik işlemleri
- Gerçek kişi diğer değişiklik işlemleri
- Gerçek kişi ticareti terkin işlemleri
- Komisyon kararı ile gerçek kişinin terkin işlemi
- Vefaata eden gerçek kişi ticareti terkin işlemleri
- Ticari işletme rehni işlemleri
- Ticari işletme rehni terkin işlemleri

TÜZEL KİŞİ İŞLEMLERİ

- Anonim Ve Limited Şirket kuruluş ticaret sicil-oda yeni kayıt
- Kooperatif ticaret sicil-oda yeni kayıt
- Vakıflar tarafından kurulacak işletmelerin tescili
- Dernekler tarafından kurulacak işletmelerin tescili
- Yabancı şirket şubesi ticaret sicil-oda kayıt işlemi
- Tüzel kişi merkez nakli ticaret sicil-oda kayıt işlemi
- Şube ticaret sicil-oda kayıt işlemi
- Tüzel kişi ana sözleşme değişiklik işlemleri
- Tüzel kişi sermaye artırımını değişiklik işlemleri
- Tüzel kişi sermaye azaltımını değişiklik işlemleri
- Genel kurul tescil işlemi
- Tüzel kişi müdür tayini tescil işlemi

- Tüzel kişi adres değişikliği tescil işlemi
- Limited şirket hisse devri tescil işlemi
- Tüzel kişi sigorta acenteliği tescil işlemleri
- Tüzel kişi sigorta acenteliği feshi tescil işlemleri
- A.ş. Yönetim kurulu değişiklik tescili
- Birleşme tescil işlemleri
- Tür değişikliği
- Tasfiyeye geçiş tescil işlemleri
- Tasfiyeden dönüş işlemleri
- Şubelerde ünvan, adres, sermaye, müdür değişikliği tescil işlemleri
- Limited şirket terkin işlemleri
- Şube terkin işlemleri
- Merkez nakli terkin işlemleri
- Kooperatif terkin işlemleri
- Kollektif şirket terkin işlemleri
- Adi komandit şirket terkin tescil işlemleri
- Ticari işletme rehni işlemleri
- Ticari işletme rehni terkin işlemleri
- Tescil öncesi anasözleşme unvan ve evrak kontrolü

BELGE VE ONAY HİZMETLERİ

- Tasdikli dosya sureti verilmesi
- Ticaret sicil tasdiknamesi
- Yetki belgesi
- TSY. Madde 111'e göre belge talebi
- TSY. Madde 120'ye göre belge talebi
- Oda sicil kayıt sureti faaliyet belgesi
- Meslek grup
- Değişiklik talebi
- Üye sicil levhası
- Yeni üye kimliği ve yıllık vize işlemleri
- Oda onaylı gazete sureti

- İmza onayı
- Vize referans belgesi
- 4734 sayılı kanun uyarınca düzenlenen belgeler
- Diğer belgeler
- Resmi yazışmaların
- Cevaplanması
- SGKve (Bağkur) belgeleri onayı
- Yabancı dilde belge düzenlenmesi
- Çıracılık sözleşmesi onayı
- Üye firmalar hakkında bilgi edinme
- Üye listesi
- Ortaklık durum belgesi (İhale)

2.4.2. Mali Ve İdari İşler Müdürlüğü Hizmetleri

- Personel Özlük İşlemleri, personel eğitim işlemleri
- Üyelik aidatlarının taahhuk ve tahsilat işlemleri
- Evrak kayıt işlemleri
- Staj başvurusu
- Munzam aidat veya yıllık aidat itirazı
- Fazladan yapılan ödemelerin iade talebi
- Üyelik kayıtlarının faal hale getirilmesi
- Para cezaları veya teminat tahsil işlemleri

2.4.3. Ticaret Şube Müdürlüğü Hizmetleri

- Kapasite raporu
- İş makinesi tescil ve devir işlemleri
- Menşei şahadetnamesi
- A.tr dolaşım belgesi
- Eur1 dolaşım belgesi
- Form a belgesi
- Yerli malı belgesi
- Türk malı belgesi
- Mücbir sebep belgesi
- Fire ve zayıf tesbiti
- Teamül kararları
- Fatura tasdiki (sağlık)
- Fatura tasdiki (ticari)
- Bilirkişi raporları
- Bilirkişi talepleri
- Rayiç fiyat tespiti
- İhraç ürünleri ekspertizi
- Fiili sarfiyat belgesi
- Ayniyat listeleri onayı
- Tahkim uygulaması talebi
- Yatırım teşvik belgesi süre uzatım işlemi
- Ticaret servisi konusuna giren konularda bilgi talebi
- Gerçek kişi sigorta levhaya kayıt işlemleri başvurusu
- Tüzel kişi sigorta levhaya kayıt işlemleri başvurusu
- Tüzel kişi sigorta acenteleri şubeleri levhaya kayıt işlemleri başvurusu
- TAPDK satış belgesi şahıs (gerçek kişi) yeni başvuru
- TAPDK satış belgesi şirket (tüzel kişi) yeni başvuru
- TAPDK satış belgesi toptan satıcılık yeni başvuru
- TAPDK işyeri adres değişikliği
- TAPDK unvan değişikliği
- TAPDK tüzel kişilik yetkili değişikliği
- TAPDK toptan satıcılar için dağıtım yetki ilavesi
- TAPDK toptan satıcılar için dağıtım yetkisi iptali

2.4.4. Eğitim Ve Kariyer Şube Müdürlüğü Hizmetleri

- Özel istihdam Bürosu personel başvuruları
- Özel istihdam bürosu işveren başvuruları
- İş ve eleman başvuruları için uygun aday ve iş imkanlarının eşleştirilmesi
- Üyelere sunulan eğitim hizmetleri organizasyonu
- Toplu kurs faaliyetleri
- Eğitim taleplerinin alınması

2.4.5. Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Hizmetleri

- Odanın faaliyetlerinin basın yayın organlarında yer alması için basın bültenleri hazırlama, basın yayın organlarını bilgilendirme
- Odanın toplantı salonlarının organizasyonu, salon taleplerini alma
- Bilgi edinme başvuruları ile ilgili işlemler
- Oda yayınları için hazırlık, basım –yayın ve dağıtım işleri

2.4.6. Projeler Ve Kalite Şube Müdürlüğü Hizmetleri

- Çeşitli hibe çağrıları için proje çalışmaları,
- Odanın başvuru sahibi veya ortağı olduğu projelerin koordinasyonu ve takibi,
- Odanın ISO 9001 KYS çalışmaları,
- Yüksek lisans ve doktora tez destek başvuruları ve takibi,
- Uzmanlık alanı ile ilgili araştırma, bilgi ve belgeleri düzenleme ve talep gelmesi durumunda bu bilgileri üyelere sunma,

2.4.7. Turizm Dış İlişkiler Ve Fuarlar Şube Müdürlüğü Hizmetleri

- Konaklama ve seyahat organizasyonları,
- Vize başvurusu işlemleri,
- Vize için referans mektubu,
- Turizm dış ilişkiler ve fuarlar servisi konularında bilgi talebi,
- Turizm sektörü ile ilgili komisyonların işleyiş süreçleri,
- Odamızı ziyaret eden yabancı işadamları ve heyetlerin ilçemizdeki programlarının organizasyonu,
- Üyelere indirimli hizmet sunacak otellerle ilgili çalışmalar,
- Çeşitli iş gezi organizasyonlarını planlamak ve yürütmek,
- Odamız tarafından düzenlenen, desteklenen veya iştirak edilen fuarlar ile ilgili organizasyonlar,
- Yurt içi, yurt dışı turizm, fuar ve ticari heyet ziyaretleri duyuruları,

2.4.8 ALTSO VOC TEST MERKEZİ BİRİMİ

- Oda Temizleme Görevlisi (Seviye 2), Kat Sorumlusu (Seviye 3), Ön Büro Görevlisi (Seviye 4) alanlarında sınav ve belgelendirme yapma,
- Oda Yönetim Kurulu ve/veya Merkez Yönetim Kurulu kararı ile öncelikli olarak Turizm Konaklama Sektöründe, aynı zamanda çeşitli meslek alanlarında meslek standardı ve ulusal yeterlilik çalışmaları yürütme.

2.5. İNSAN KAYNAKLARI YAPISI

Alanya Ticaret ve Sanayi Odası (ALTSO) bünyesinde bulunan insan kaynaklarının cinsiyet, medeni duruma, eğitim düzeyine, yaş aralığını ve kurumda çalışma süresine göre dağılımları aşağıda yer alan Tablo 11’de gösterilmiştir.

Tablo 11: İnsan Kaynaklarının Demografik Özellikleri

Cinsiyet	Sayı	%
Erkek	17	58,63
Kadın	12	41,37
Toplam	29	100,0
Medeni Durum	Sayı	%
Bekar	7	24,13
Evli	22	75,87
Toplam	29	100,0
Eğitim Düzeyi	Sayı	%
İlköğretim	5	17,25
Lise	4	13,79
Önlisans	4	13,79
Lisans	16	55,17
Yaş*	Sayı	%
25-34 yaş	15	51,72
35-44 yaş	9	31,03
45 yaş ve üzeri	5	17,25
Yaş	Minimum-Maksimum	Ortalama
	25 yaş-57 yaş	36,37 yaş
Kurumda Çalışma Süresi**	Sayı	%
1-4 yıl	12	41,5
5-8 yıl	6	20,6
9 yıl ve üzeri	11	37,9
Kurum Çalışma Süresi	Minimum-Maksimum	Ortalama
	0,2 yıl-24 yıl	9,35 yıl

Tablo 13’de yer alan verilere göre Alanya Ticaret ve Sanayi Odası (ALTSO) bünyesinde 29 çalışan bulunmaktadır. Çalışanların %58,63’sı (17 kişi) erkek çalışanlar, % 41,37’si (12 kişi) ise kadın çalışanlar oluşturmaktadır. Çalışanların medeni durumlarına göre incelendiğinde ise büyük çoğunluğunun evli (%75.87-22kişi) olduğu görülmektedir. Tablodaki veriler incelendiğinde, ALTSO bünyesinde ağırlıklı olarak yüksek öğretim düzeyine eğitim almış çalışanların görev yapmakta olduğu

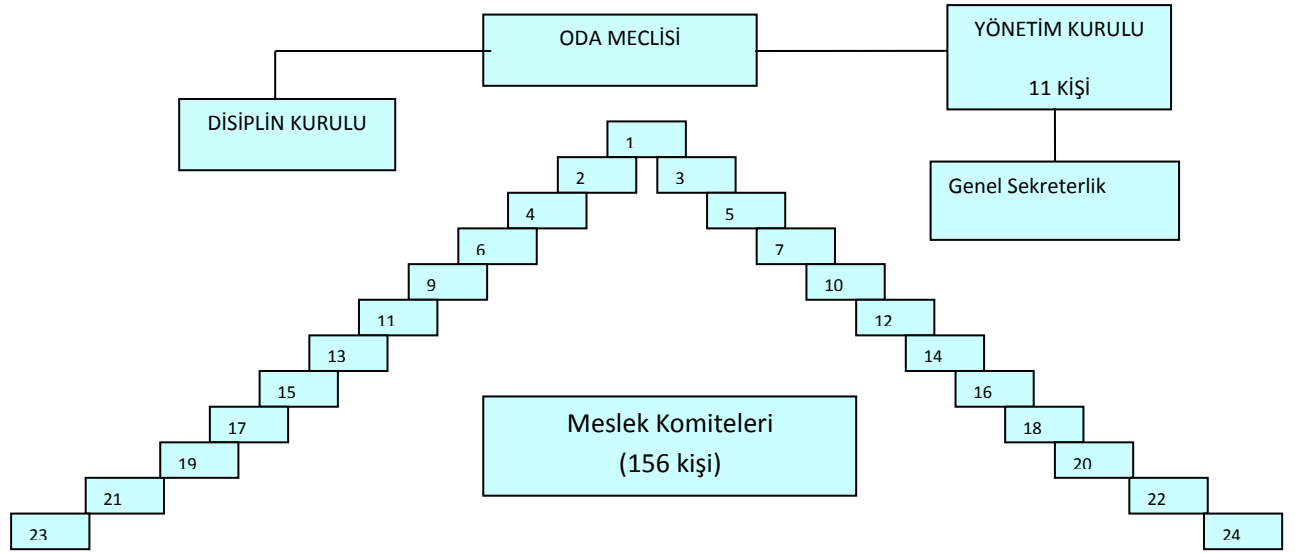
görülmektedir. Daha detaylı bir ifadeyle, çalışanların % 17.25'i (5 kişi) ilköğretim, %13,79'u (4 kişi) lise, %55.17 si (16 kişi) yüksek öğretim (önlisans ve lisans) mezunudur. Çalışanlar yaşlarına göre değerlendirildiklerinde 25 ile 57 yaş aralığında oldukları görülmektedir. Çalışanların yaş ortalaması 36,37 olmasından dolayı Alanya Ticaret ve Sanayi Odası'nın genç ve dinamik bir ekibe sahip olduğu ifade edilebilir. Çalışanların % 41.5'i (12 kişi) 1-4 yıl, % 20,6'sı (6 kişi) 5-8 yıl ve %37.9'u (11 kişi) 9 yıl ve 9 yıldan fazla ALTSO bünyesinde görev yapmaktadır.

İsim Soy-isim	Cinsiyeti	Medeni Durum	Yaş	Eğitim Durumu	Çalışılan Birim	Pozisyon	Kurumda Çalışma Süresi
AFŞİN BAYIR	Erkek	EVLİ	32	4	Ticaret Sicili	Ticaret sicili Müdür Yardımcısı	4 YIL
ALİ RIZA ERBAYRAK	Erkek	EVLİ	26	4	Ticaret Sicili	Ticaret Sicili Servis Memuru	3 YIL
ALİ YAVUZ	Erkek	EVLİ	39	4	Başkanlıklar Danışmanlığı	Başkanlıklar Danışmanı	6 AY (TEMMUZ 2013)
AYHAN ÖNAL	Erkek	EVLİ	46	3	Ticaret Şube Müdürlüğü,	Ticaret Şube Müdürü	22 YIL
AYŞE KIVRAK	Kadın	EVLİ	50	1	Mutfak	Hizmetli	8 YIL
ÇİĞDEM CAN	Kadın	EVLİ	36	4	Eğitim Ve Kariyer Şube Müdürlüğü	Eğitim Ve Kariyer Şube Müdürü	16 YIL
DİLEK DURLUPINAR	Kadın	EVLİ	34	4	Ticaret Sicili	Ticaret Sicili Servis Memuru	7 YIL
EMİNE ORDUKAYA	Kadın	EVLİ	40	4	Ticaret Sicili	Ticaret Sicil Şube Müdürü	20 YIL
EMİNE YAKAR	Kadın	BEKAR	32	4	Mali İdari İşler Müdürlüğü	Servis Personeli	11 AY (ŞUBAT 2013)
ERHAN AKMAN	Erkek	EVLİ	34	4	Genel Sekreter	Genel Sekreter	11 YIL
ESME DURUSOY	Kadın	EVLİ	41	4	Turizm, Fuarlar ve Dış İlişkiler Şb Müd	Turizm Fuarlar ve Dış İlişkiler Şube Müdürü	8 YIL
GÜLŞAH BARCIN	Kadın	BEKAR	27	3	Ticaret Sicili	Ticaret Sicili Servis Memuru	11 AY (ŞUBAT 2013)
HİLMİ AYDOĞDU	Erkek	EVLİ	32	4	Meslek Komiteleri Müdürlüğü	Meslek Komiteleri Şube Müdürü	7 YIL
HİLMİ SERAL	Erkek	BEKAR	37	2	Mali Ve İdari İşler	Mali Ve İdari İşler Memuru	19 YIL
HÜSEYİN ŞENLİ	Erkek	BEKAR	28	4	Projeler Ve Kalite Şube Müdürlüğü	Projeler Ve Kalite Servis Memuru	2 YIL
HÜSEYİN YÖNET	Erkek	EVLİ	46	2	Mali Ve İdari İşler Müdürlüğü	Mali Ve İdari İşler Şube Müdürü	21 YIL
İSMAİL ÇOLAK	Erkek	EVLİ	38	1	Eğitim Ve Kariyer Şube Müdürlüğü	Eğitim Servis Memuru	8 YIL
MEHMET GÖKHAN BABAĞLU	Erkek	EVLİ	35	4	Mali Ve İdari İşler	Tahsilat Memuru	11 YIL
MUSTAFA FEVZİ ÇAPAK	Erkek	EVLİ	46	1	Şoför	Şoför	1 YIL
MUSTAFA GÜLÜMOĞLU	Erkek	BEKAR	28	2	Ticaret Şube Müdürlüğü	Ticaret Şube Müdür Yardımcısı	10 YIL
MÜNEVVER GÜVEN	Kadın	EVLİ	34	3	Başkanlık Özel Kalem	Başkanlık Özel Kalem Memuru	6 YIL
NECATİ ŞATANA	Erkek	EVLİ	40	2	Basın,Halk Ve İlişkiler Şube Müdürlüğü	Basın,Halk Ve İlişkiler Şube Müdürü	16 YIL
NİLAY BORA	Kadın	EVLİ	34	4	Ticaret Sicili	Ticaret Sicili Servis Memuru	3 YIL
RUŞEN ÇAY	Erkek	EVLİ	29	1	Mutfak	Hizmetli	4 YIL
TUNAHAN UĞURLU	Erkek	BEKAR	25	4	Ticaret Sicili	Ticaret Sicili Servis Memuru	1 YIL
ZAHİR AY	Kadın	DİĞER	57	1	Mutfak	Hizmetli	24 YIL
ZEHRA KANMAZ	Kadın	EVLİ	37	4	Projeler Ve Kalite Şube Müdürlüğü	Projeler Ve Kalite Şube Müdürü	9 YIL
RAHŞAN TÜRKTAŞ UYAR	Kadın	EVLİ	39	4	Meslek Komiteleri Müdürlüğü	Meslek Komiteleri Memuru	9 YIL
ADEM KARAKUŞ	Erkek	BEKAR	25	1	Ticaret Servisi	Ticaret Servis Memuru	4 AY

2.6. ÖRGÜTSEL YAPI

Alanya Ticaret ve Sanayi Odası'nın örgütsel yapısı iki kısımdan oluşmaktadır. Birinci kısım Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu üyeleri, Meclis üyeleri ve Komite Üyelerinin bulunduğu 4 yılda bir seçimlerle göreve gelen odanın “Yönetim ve Denetim Organları”nı oluşturan kişilerdir. İkinci kısım ise “İdari Birimler”i oluşturan insan kaynakları oluşturmaktadır.

Alanya Ticaret ve Sanayi Odası'nın birinci kısmını oluşturan “Yönetim ve Denetim Organları” organizasyon şeması Şekil 1’de sunulmuştur.



Şekil 1: ALTSO Yönetim Ve Denetim Organları Organizasyon Şeması

2.6.1. Oda Yönetim Ve Denetim Organları Ve Görevleri

2.6.1.1. Yönetim Kurulu

Oda Yönetim Kurulu, Oda'nın en yüksek icra organı olup, Meclis üyeleri arasından yargı gözleminde dört yıl için seçilen, onbir kişiden oluşur. Yönetim Kurulu'nun görev ve yetkileri şunlardır.

- Üyelerin müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, meslekî faaliyetlerini kolaylaştırmak, mesleğin genel menfaatlere uygun olarak gelişmesini

sağlamak, mensuplarının birbirleriyle ve halk ile olan ilişkilerinde dürüstlüğü ve güveni hakim kılmak üzere, meslek disiplini, ahlâk tesanütünü korumak ve kanun ve çeşitli mevzuatla verilen görevleri yapmak,

- Ticaret ve sanayinin gelişmesini ve genişlemesini teşvik edici tedbirler almak,
- Kanun, Tüzük, Yönetmelikler ve Oda Meclisi kararlarına göre Oda işlerini yürütmek, yıllık çalışma programını hazırlamak, üyelerin Oda personelinin bilgi, görgü ve tecrübelerini arttırmak için kurslar, seminerler düzenlemek eğitim faaliyetlerinde bulunmak, sanayi siteleri, organize sanayi bölgeleri, sergi ve fuarlar açılması için Meclise teklifte bulunmak,
- Mevzuat ve meclis kararları çerçevesinde oda işlerini yürütmek.
- Oda personelinin işe alınmalarına ve görevlerine son verilmesine, yükselme ve nakillerine karar vermek.
- Disiplin kurulunun soruşturma yapmasına karar vermek, 5174 sayılı Kanun uyarınca verilen disiplin ve para cezalarının uygulanmasını sağlamak.
- Hakem, bilirkişi ve eksper listelerini hazırlamak ve onaylanmak üzere meclise sunmak.
- Bu Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen belgeleri tasdik etmek.
- Odanın bir yıl içindeki faaliyeti ve bölgesinin iktisadî ve sınaî durumu hakkında yıllık rapor hazırlayıp meclise sunmak.
- Hazırladığı oda iç yönergelerini meclise sunmak.
- Ticaret ve sanayiye ait her türlü incelemeyi yapmak, çalışma alanı içindeki ticarî ve sınaî faaliyetlere ait endeks ve istatistikleri tutmak ve meclisçe belirlenen maddelerin piyasa fiyatlarını takip ve kaydetmek ve bunları uygun vasıtalarla ilân etmek.
- Oda personelinin disiplin işlerini bu Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen esas ve usuller çerçevesinde karara bağlamak.
- Oda bütçesini, kesin hesabı ve aktarma tekliflerini ve bunlarla ilgili raporları Oda Meclisine sunmak,
- Aylık hesap raporunu onaylanmak üzere Oda Meclisine sunmak,
- Oda'nın kayıt ücreti ve yıllık aidat tarifesi ile Oda tarafından yapılacak ücret tarifelerini hazırlayarak, Meclisin tetkiki ve kabulüne ve bakanlığın tasdikine sunmak,
- Ticari iştirakler hariç olmak üzere odamızın üyesi bulunduğu vakıf, birlik vb. oluşumlar ile muhtelif kanunlar gereği oluşturulan yerel ve ulusal komisyonlar, komiteler ile heyetlerde görev yapacak oda temsilcisini görevlendirmek.
- Mevzuata ve Meclis kararlarına uygun olarak Oda işlerini yürütmek, bütçe ve Meclis kararlarına uygun olarak gerekli harcamaları yapmak,

- Bu yönetmelikte yapılacak değişiklikler için Meclise teklifte bulunmak,
- İşlerin daha düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak amacıyla talimatlar hazırlamak,
- Yüksek düzeyde vergi ödeyen, ihracat yapan, teknoloji geliştiren üyelerini ödüllendirmek.
- Bütçede karşılığı bulunması kaydıyla sosyal faaliyetleri desteklemek ve özendirmek, bağış ve yardımlarda bulunmak, burs vermek, meclis onayı ile okul ve derslik yapmak.
- Hakem veya hakem heyeti seçmek.
- Bu Kanunla ve sair mevzuatla odalara verilen ve özel olarak başka bir organa bırakılmayan diğer görevleri yerine getirmek.

2.6.1.2. Yönetim Kurulu Başkanı

Yönetim Kurulu Başkanının Görev ve yetkileri ise şunlardır.

- Oda'yı hukuki bakımdan temsil etmek,
- Kanun, Tüzük ve yönetmeliklerle verilen görevleri yapmak ve uygulanmasını sağlamak,
- Yönetim Kurulu'nu olağan ve olağanüstü toplantıya davet etmek,
- Yönetim Kurulu toplantıları için gündem hazırlanması hususunda talimat vermek,
- Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık etmek, müzakereleri idare etmek,
- Tutanakların sıhhatli olarak tanzimini sağlamak,
- Yönetim Kurulu tarafından alınan kararların yerine getirilip, getirilmediğini kontrol ve takip etmek,
- Mevzuat hükümleri gereğince verilen görevlerle ilgili diğer yetkileri kullanarak Oda'nın sevk ve idaresini sağlamak.

2.6.1.3. Oda Meclisi

Oda Meclisi, Oda'nın en yüksek karar ve murakabe organı olup, meslek gruplarınca yargı gözetiminde dört yıl için seçilecek üyelerden oluşur. Meslek komiteleri beş kişiden oluşan gruplarda ikişer, yedi kişiden oluşan gruplarda üçer, dokuz kişiden oluşan gruplarda dörder, on bir kişiden oluşan gruplarda beşer meclis üyesi seçilir. Ayrıca aynı sayıda yedek üye seçilir.

Oda Meclisinin Görev ve Sorumlulukları

- Genel olarak Oda üyelerinin müşterek ihtiyaçlarını karşılamak; mesleki faaliyetlerini kolaylaştırmak; mesleğin genel menfaatlere uygun olarak gelişmesini sağlamak;

- mensuplarının birbirleri ile ve halk ile olan ilişkilerinde dürüstlüğü ve güveni hakim kılmak üzere meslek disiplinini, ahlak ve tesanütünü korumak ve kanunda yazılı hizmetlerin ifasını sağlamak;
- Yönetim Kurulu tarafından yapılacak teklifleri inceleyip karara bağlamak;
- Uyulması zorunlu meslekî kararlar almak;
- Çalışma alanları içindeki ticarî ve sınaî örf, adet ve teamülleri tespit ve ilân etmek;
- Aylık mizanı ve aktarma taleplerini incelemek ve onaylamak;
- Üyeleri arasında veya üyelerin yapmış oldukları sözleşmede yer alması halinde bu sözleşmelerle ilgili olarak çıkan ihtilafları çözmek üzere tahkim müesseseleri kurmak, mahkemeler tarafından istenecek hakem ve bilirkişi listelerini onaylamak;
- Odaya kayıtlı üyeler hakkında disiplin kurulu tarafından teklif edilecek cezaları karara bağlamak;
- Yıllık bütçe ve kesin hesapları onaylamak ve yönetim kurulunu ibra etmek, sorumluluğu görülenler hakkında takibat işlemlerini başlatmak;
- Taşınmaz mal almaya, satmaya, inşa, ifraz, tevhit ve rehin etmeye, ödünç para almaya, kamulaştırma yapmaya, okul ve derslik yapmaya, bu Kanun hükümleri çerçevesinde şirket ve vakıf kurmaya veya kurulu şirketlere ortak olmaya karar vermek;
- Oda iç yönergesini kabul etmek ve Birliğin onayına sunmak;
- Yönetim kurulunca odaya kayıt zorunluluğuna veya üyelerin derecelerine ilişkin olarak verilecek kararlara karşı yapılan itirazları incelemek ve kesin karara bağlamak;
- Mesleklere ve sorunlara göre ihtisas komisyonları ve danışma kurulları kurmak;
- Yurt içi ve yurt dışı sınaî, ticarî ve ekonomik kuruluşlara üye olmak ve kongrelerine delege göndermek;
- Tahsili imkânsızlaşan alacakların takibinden vazgeçme veya ölen, ticareti terk eden ve odaya olan aidat borçlarını, yangın, sel, deprem ve benzeri tabii afetler gibi, iradesi dışında meydana gelen mücbir sebeplerden dolayı ödeme güçlüğü içinde olan üyelerin aidat borçlarının ve gecikme zamlarının affı ve/veya yeniden yapılandırılmaları ile oda veya üyeler adına açılacak davalar konusunda yönetim kurulundan gelen teklifleri inceleyip karara bağlamak ve gerekli gördüğünde bu yetkisini yönetim kuruluna devretmek;
- Oda çalışmalarına veya Türk ekonomik hayatına önemli hizmetler vermiş kimselere meclisin üye tam sayısının üçte ikisinin kararıyla şeref üyeliği vermek;
- İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

2.6.1.4. Meslek Komiteleri

Meslek Komiteleri, meslek gruplarınca yargı gözetiminde dört yıl için seçilecek 5, 7, 9 ve 11 kişiden oluşur. Ayrıca aynı sayıda yedek üye seçilir.

Meslek Komitelerinin Görev ve Sorumlulukları;

- Kanunda belirtildiği şekilde, Oda'nın kuruluş gayesine göre çalışmak, mesleğin genel menfaatlere uygun olarak gelişmesini sağlamak, mensuplarının birbirleriyle ve halk ile olan ilişkilerinde dürüstlüğü ve güveni hakim kılmak

üzere meslek disiplinini, ahlak ve tesanütü korumak maksadıyla önerilerde bulunmak;

- Kendi meslek gruplarıyla ilgili konular hakkında yararlı ve gerekli gördükleri tedbirlerin alınmasını, araştırma, inceleme yapılmasını Yönetim Kurulu'na teklif etmek;
- Oda Meclisi, Yönetim Kurulu veya Genel Sekreterlik tarafından kendilerine iletilen meslekleri ile ilgili konuları tetkik etmek ve süresi içinde görüş bildirmek;
- Riayeti mecburi mesleki kararlar ile ticari teamüllerin tespiti için Yönetim Kurulu'na teklifte bulunmak; Komitenin çalışma programını düzenlemek;
- Konunun önemine göre, kendi meslek grupları dâhilindeki üyelerinin tamamını veya bir kısmını toplayarak mesleki konularda görüş teatisinde bulunulması hususunda Yönetim Kurulu'na yazılı ve gerekçeli olarak teklifte bulunmak;
- Meslek kurallarına riayet etmeyen meslek mensupları hakkında gerekli işlemlerin yapılması için Yönetim Kurulu'na teklifte bulunmak;
- Meslek komitesiyle ilgili olarak meclis gündeminde yer alan konularda başkan, başkan yardımcısı veya uygun görülen üyelerin, oy kullanmamak üzere meclis toplantısına katılmasına karar vermek;
- İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

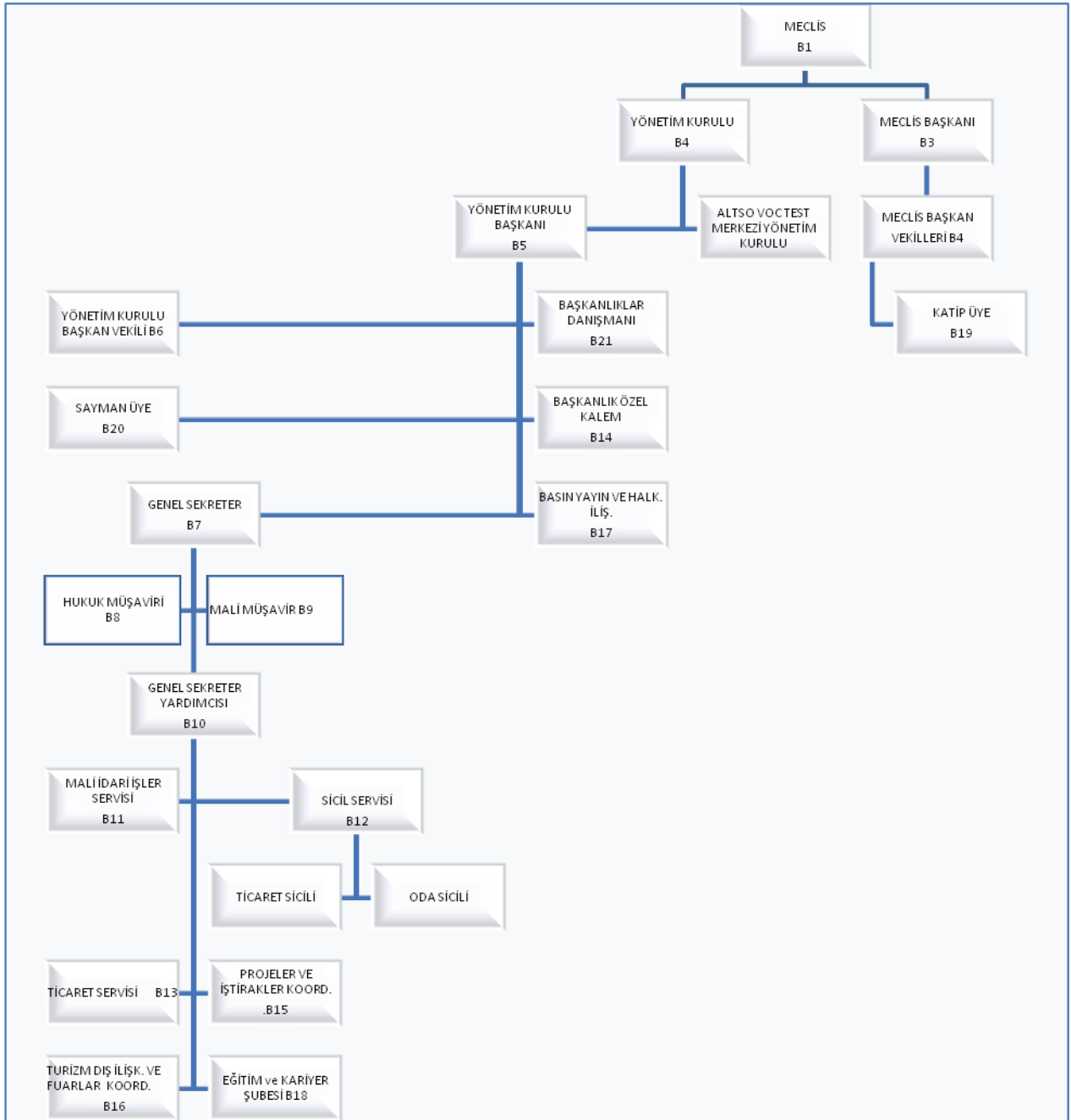
2.6.1.5. Oda Disiplin Kurulu

Disiplin kurulu, meclis tarafından odaya kayıtlı olanlar arasından yargı gözetiminde ve gizli oyla dört yıl için seçilen altı üyeden oluşur. Aynı sayıda yedek üye seçilir.

Oda Disiplin Kurulunun Görev Ve Sorumlulukları

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

Alanya Ticaret ve Sanayi Odası'nın ikinci kısmını oluşturan "İdari Birimler" organizasyon şeması Şekil 2'de sunulmuştur.



Şekil 2: İdari Birimler Organizasyon Şeması

2.6.2. İdari Birimlerin Yetki ve Sorumlulukları

2.6.2.1. Genel Sekreter

Genel sekreter, oda personelinin disiplin ve sicil amiridir.

Görev ve Sorumlulukları;

- Odanın idari işlerini, iç çalışmalarını ve yazı işlerini düzenlemek ve yönetmek.
- Odalarca verilecek belgeleri düzenlemek ve bu belgelerin düzenlenmesine esas olacak bilgilerin toplanmasını sağlamak.
- Organ toplantılarının gündemine ilişkin hazırlık yapmak, toplantı davetiyelerinin ve gündeminin üyelere zamanında gönderilmesini sağlamak, bu toplantılara ait tutanakları düzenlemek, karar özetlerini tutmak ve imzalamak, organ toplantılarına ilişkin hazırlanmış cetveli ve devam çizelgelerini tutmak ve karar defterlerini, karar özetlerini ve toplantılar için elektronik cihazlarla yapılan kayıtları muhafaza etmek.
- Oy kullanmamak şartıyla meclis ve yönetim kurulu toplantılarına iştirak etmek.
- Organlarca alınan kararları takip etmek, sonuçlandırmak ve kararların gereğinin zamanında yerine getirilmesini sağlamak.
- Oda personelinin işe alınması, yükselmesi, ödüllendirilmesi, cezalandırılması ve işine son verilmesi konusunda yönetim kuruluna öneride bulunmak.
- Oda personelinin çalışmalarını denetlemek ve personele gerekli emir ve talimatları vermek.
- Resen yaptığı harcamaları yönetim kurulunun onayına sunmak ve haftalık harcamalar hakkında yönetim kurulunu bilgilendirmek.
- Aylık mizanı ve aktarma taleplerini hazırlamak, hazırlık bütçesini, gelir tablosunu, kesin mizanı ve kesin hesabı yapmak ve bunları yönetim kuruluna sunmak.
- Demirbaş ve ayniyat kayıtlarının düzenlenmesini ve saklanmasını sağlamak, arşiv malzemelerini muhafaza etmek.
- Odanın web sayfası dahil Yayın işlerini yönetmek, Yönetim Kurulu Başkanı ya da yetkilendireceği başkan yardımcısının bilgisi dahilinde basın bültenlerinin hazırlanması ve duyurulmasını yapmak.
- Oda iç yönergesi taslağını hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.
- Meclise sunulmak üzere yönetim kurulu tarafından hazırlanacak odanın bir yıl içindeki faaliyeti ve bölgesinin iktisadi ve sınaî durumu hakkındaki yıllık raporun tanzimi hususunda gerekli hazırlıkları yapmak.
- Üye kayıtlarının tutulması, güncelleştirilmesi ve silinmesine ilişkin işlemleri mevzuat ve ilgili organ kararları çerçevesinde yürütmek.

- Yönetim kurulunca devredilen yetkileri kullanmak.
- Bu Yönetmelik ve sair mevzuatla verilen diğer görevler ile mevzuat çerçevesinde meclis, yönetim kurulu veya yönetim kurulu başkanı tarafından verilecek görevleri yapmak.
- Oda'nın bütçe taslağını hazırlayarak Yönetim Kuruluna sunmak.
- Oda Meclisi ve Yönetim Kurulu tarafından verilecek diğer işleri yapmak

2.6.2.2. Başkanlıklar Danışmanı

Başkanlıklar danışmanının görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

- Oda Meclis Başkanı ve Yönetim Kurulu Başkanının talep ettiği tüm konularda araştırma yapmak kendilerine bilgi akışını sağlamak.
- İlçemiz, bölgemiz ve ülkemiz ile ilgili ekonomik göstergeleri ve iş hayatına ait yapılan toplantıları yakından izlemek, Yönetim Kuruluna bilgi vermek,
- Kamu kurumları ve özel sektör kuruluşlarında yapılan ve ALTSO' nun resmi davetli olduğu toplantılarda kullanılmak üzere sektörel ve bölgesel raporlar hazırlamak, gerektiği durumlarda Yönetim Kurulu Başkanı ve üyeleri ile birlikte toplantılara katılarak toplantı raporu hazırlamak,
- Yönetim Kurulu Başkanının çeşitli toplantılarda yapacağı konuşmalar için konuşma metinlerini hazırlamak,
- Alanya'da yayınlanan günlük basında çıkan Alanya ekonomisi ile ilgili haberlerin değerlendirilmesini yaparak Yönetim Kuruluna bilgi vermek,
- Meclis, Yönetim Kurulu veya başkanlarının belirleyeceği konularda bilgi sunmak, danışmanlık yapmak ve rapor hazırlamak,

2.6.2.3. Mali İdari İşler Koordinatörlüğü

Birimin Görev ve Sorumlulukları;

- Oda Hizmet Binasının ve Müştemilatının Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım - onarım ve taşıma hizmetlerini yapmak,
- Oda bütçesinin plan ve program esaslarına göre hazırlanması için gerekli bilgi ve belgeleri derlemek,
- Odanın bütçe ve mali işlerle ilgili hizmetlerini yürütmek, Aylık ve yıllık mizan ile bütçe raporlarını hazırlamak, Hesapları İnceleme Komisyonu toplantılarını organize etmek
- Odanın gelen-giden evrak'ının takip ve dağıtım işlerini yapmak,
- Genel Sekreterlik Makamınca verilen diğer görevleri yürütmek,
- Hizmet Binası ve müştemilatının yangın, hırsızlık ve sabotajlara karşı korunması hususunda Genel Sekreterlik ile gerekli koordine yapılarak tedbirlerin alınmasını sağlamak,

- Oda hizmet birimleri binalarındaki her türlü bakım, temizlik ve taşıma hizmetlerini Oda personeli veya gerektiğinde dışardan temin etmek sureti ile yürütmek,
- Oda Mutfak ve Çay ocaklarının işletilmesi ile Kantin hizmetlerinin denetimini sağlamak,
- Oda araçlarının sevk ve idaresini yapmak, araçların, bakım onarım ve sigorta poliçe işlemlerini yaptırmak,
- Odanın günlük yiyecek-içecek ve diğer gider ve mutfak malzemelerini satın almak, stoklamak,
- Personel yemek fişlerinin bastırılması, dağıtılması ile ilgili işlemleri yapmak,
- Bütçe ve Mali İşler Şefliği ilgili mevzuat ve Genel sekreterliğin bilgisi dahilinde Oda bütçesini bütçe çağrısı ve bütçe hazırlama rehberinde belirtilen esaslar çerçevesinde hazırlayarak, hazırlanan bütçeyi Genel sekreterliğe sunmak
- Bütçe Ödeneklerinin aktarılması ile ilgili işlemleri yürütmek,
- Oda'nın tüm gelir, gider, istihkak ve ödeneklere ait muhasebe kayıtlarını tutmak,
- Aylık olarak ödenen, sarfiyat ve bakiye ödeneklerinin durumlarını incelemek ve ödenekleri kontrol etmek,
- Maaşlı ve sözleşmeli personelin, vergi iadesi, yurt içi ve yurt dışı yolluklarının tahakkukunu yapmak ve bunlarla ilgili muameleleri yürütmek,
- Bunların dışında kalan mali konularla ilgili her türlü işlemi yürütmek,
- Odanın gereksinimi olan, her türlü akaryakıt, araç, makine, malzeme, yedek parça, döşeme, demirbaş, kırtasiye v.b. gibi malzemeleri ilgili mevzuat ve Yönetim Kurulu Kararları doğrultusunda iç ve dış piyasadan satın almak,
- Oda binası ve müştemilatlarında bulunan her türlü demirbaşların bakımlarını yapmak,
- Oda hizmet binalarının elektrik, telefon, kablo tv, faks bağlantısı, telefon santrali, sıhhi tesisat, ısıtma, ağaç işleri, döşeme, boyahane, kaynak ve anahtarcılık hizmetlerini yürütmek ve arızalarını gidermek,
- Genel sekreterliğin bilgisi ve talimatları doğrultusunda, personelle ilgili görevlendirmeler ile sicil ve izin işlemlerini takip etmek, personel dosyalarını tutmak, Odanın alık nöbet çizelgesini hazırlamak,
- Odaya gelen her türlü evrak'ın kaydını yapıp Genel Sekreterliğin bilgisi dahilinde ilgili servislere zimmet karşılığı teslim etmek,
- Oda dan Posta ile gönderilecek evrakın, gerekli işlemlerini yaptıktan sonra PTT'ye zimmet karşılığı teslim etmek,
- Odada görevli, kadrolu ve geçici personel ile bakmakla yükümlü oldukları aile bireylerinin; sağlık kuruluşlarına sevk'ini yapmak,
- Oda personelleri ile ilgili eczaneler tarafından fatura edilen ilaç reçetelerin kontrollerini yaparak tahakkuklarını düzenlemek,
- Yıllık olarak tüm demirbaş ve sarf malzemelerinin sayımını yapmak,
- Oda bünyesinde kullanılmaya imkan olmayan atıl durumdaki demirbaş malzemeleri Genel Sekreterlik oluru ve Yönetim Kurulu Kararı alınarak ilgili mevzuat hükümleri uyarınca demirbaş kayıtlarından düşürmek,

- Yıllık aidat ve kayıt ücreti tarifesi ile Hizmetler karşılığı alınan ücretler tarifesi gereği tahsil olunan oda gelirleri ile munzam aidatın tahakkuk ve tahsilatını yapmak, söz konusu ödemeler ile ilgili üyelere duyuru ve tebliğ etmek.
- Geçmiş dönem alacaklara ilişkin olarak Yönetim Kurulu kararı doğrultusunda gerekli icra takip işlemlerini yürütmek.
- Üyelerle ilgili gerekli istihbarat işlemlerini yaparak ödeme adres ve telefon bilgisi değişikliklerini tespit ederek güncellenmesini sağlamak.

2.6.2.4. Sicil Servisi

Birimin Görev ve Sorumlulukları;

- Gerçek ve tüzel kişilerin yeni kayıt, değişiklik ve terkin işlemlerini yapmak;
- talepler doğrultusunda oda kayıt sureti, faaliyet belgesi, sicil tasdiknamesi, yetki belgesi, sicil levhası, ve benzeri belgeleri düzenlemek;
- Bakanlıklara ve diğer kurumlara gerekli raporları hazırlamak;
- Sicil kayıtlarına dayanarak İmza Tasdiki, Kefalet Senedi, Ustalık, Kalfalık, Çıraklık ve Bağ-Kur formlarını tasdik etmek;
- Tacir niteliğinde bulunan gerçek ve tüzel kişilerin Ticaret Siciline tescillerini yapmak;
- Ticaret Sicil memurluğunca düzenlenmesi öngörülen çeşitli belgeleri vermek;
- Ticari İşletme rehni ile ilgili işlemleri yapmak;
- Kuruluş değişiklik ve diğer tescil işlemlerinin Ticaret Sicil Gazetesinde ilan edilmesini sağlamak ve bu gazetelerin bir suretinin dosyasına alınmak sureti ile ilgililere göndermek;
- İstek halinde gazete sureti vermek; Sicil kayıtlarına dayanarak kefalet tasdiki yapmaktır.

2.6.2.5. Ticaret Servisi

Birimin Görev ve Sorumlulukları;

- Kapasite raporları ve sanayiciler için gerekli belgelerin hazırlamak;
- İş Makinesi tescil işlemleri ve yazışmaların yapmak;
- Rayiç fiyat tespitlerini yapmak;
- Menkul ve gayrimenkul değer tespitine yönelik bilirkişi raporlarını hazırlamak;
- Bilirkişi Taleplerinde Oda Meclisi tarafından hazırlanan bilirkişi ve hakem listesine göre bilirkişilerin görevlendirilmesine yönelik yazışmaları yapmak;
- Ticari ve sağlık faturalarının tasdik işlemleri; İhracat ve ithalatta kullanılan A.TR Dolaşım Belgesi, EUR.1 Dolaşım Belgesi, Form A. Özel Menşe Şahadetnamesi ve dolaşım belgelerinin tanzim, kontrol ve onay işlemlerini yürütmek;
- İhracat ürünlerinin Ekspertizini yapmak;
- Üyelerin ihracat işlemleri esnasında ihtiyaç duydukları fatura onaylarını yapmak;
- Ekonomik Rapor Kitabı hazırlıklarını yapmak;

- Genel Sekreterlikçe belirlenen ilgili Meslek Komitelerin aylık olağan ve olağanüstü toplantılarını düzenlemek, gündemlerini hazırlamak, alınan kararları Yönetim Kurulu'na ya da ilgili servislere iletmek;
- Meclis, Yönetim Kurulu ve Meslek Komitelerince kararlaştırılan araştırma ve incelemeyi, görüş belirlemeyi gerektirmeyen konularda bölgesel ve mesleki sorunlara ilişkin rutin yazışmaları yerine getirmek;
- Tek İmalatçı belgesi ve Yed-i Vahit Belgesi düzenlemek; Ücret tarifelerinin işlemlerini yürütmek; Kamu Kurum ve Kuruluşlarına iş yapan Müteahhit firmaların hak edişlerine esas teşkil eden Rayiç Fiyat Listelerinin onaylamak;
- İthalat, ihracat, ihracatı teşvik, gümrük ve kambiyo mevzuatlarının düzenli olarak takip etmek, bu konularda bilgi almak üzere Odaya başvuran üyelere yazılı ve sözlü güncel bilgiler vermek;
- Mücbir Sebep belgesi düzenlemek;
- TAPDK(Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu) ile ilgili yazışmaları yapmak, Tütün ve Alkol Satış Belgelerini düzenlemek;
- Sigorta Şirketlerinin Levha kayıt sistemine müracaatlarında gerekli kontrolleri yapmak ve sisteme girişini yapmak, Sigortacılık Müdürlüğü ile gerekli yazışmaları yapmaktır.

2.6.2.6. Turizm Dış İlişkiler Koordinatörlüğü

Birimin Görev ve Sorumlulukları;

- Odayı ziyaret eden yerli ve yabancı işadamları ve heyetlerin ulaşım, konaklama ve gezi organizasyonlarını yapmak;
- İşadamlarından oluşan heyetlerin yurt dışı gezi organizasyonlarının yapılması;
- Oda tarafından görevli olarak yurt dışına gönderilen kişilerin seyahatleri ile ilgili işlemleri yürütmek ve gerekli organizasyonları yapmak;
- Ticari amaçla yurtdışına seyahat etmek isteyen üyelerin talepleri doğrultusunda vize işlemlerinde teknik destek sağlamak,
- Genel Sekreterliğin uygun gördüğü ilgili meslek komite ve komisyon toplantılarının aylık olağan ve olağanüstü, diğer komiteler ile ortak ve grup Üyeleri ile yapacağı toplantıları düzenlemek, gündemlerini hazırlar, alınan kararları Yönetim Kurulu'na ya da ilgili servislere iletir; Oda dışında servis faaliyet alanıyla ilgili konularda düzenlenen toplantılara Yönetim Kurulu kararlarıyla katılmak, sonuçlarını rapor haline getirir,
- Yönetim Kurulu ve ilgili komitelere sunar;
- Odanın iştirakçisi olduğu Öğrenci Dostu Konaklama İşletmeleri Projesi kapsamında kurulmuş olan Belgelendirme Kurulu faaliyetlerini Oda adına koordine eder, kayıtlarını tutar ve dosyalar,
- Alanya Bölgesi Konaklama ve turizm kapasitesi ile ilgili araştırma bilgi ve belgeleri düzenler ve güncel halde tutar;
- Üyelerimize indirimli hizmet sunacak otellerle ilgili çalışmalarını yürütür ve üyelere duyurur;

- Turizm sektörüne yönelik kapasite raporlarını hazırlar;
- Turizmle ilgili Müşteri Şikâyetlerini değerlendirerek ilgili birimlere iletir ve sorunun giderilmesini sağlar;
- Alanya için ithalat ve ihracat için potansiyele sahip ülkelere, işadamlarından oluşan heyetlerle birlikte ziyaretler organize eder;
- Odamız tarafından düzenlenen, desteklenen ve iştirak edilen fuarlarla ilgili çalışmaları yürütür,
- Odanın yürüttüğü projelerde uzmanlık alanı ile ilgili destek verir.

2.6.2.7. Projeler Ve Kalite Koordinatörlüğü

Birimin Görev ve Sorumlulukları;

- Uluslar arası ve ulusal hibe programlarına, odanın hizmet alanı ile ilgili proje çalışmaları yapmak, hibe almaya hak kazanılan odanın sahibi veya ortak veya iştirakçi olarak görev aldığı projelerin yürütülmesini, raporlanmasını ve dosyalanmasını yapmak;
- İlçenin ve bölgenin gelişimi ile ilgili proje ve öneriler geliştirmek;
- Odanın Kalite Yönetim Sistemi dokümantasyonunu hazırlamak, dağıtmak ve güncelliğini takip etmek, Kalite Yönetim Sistemi kapsamında, Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantıları için sunulan hizmetler ile ilgili istatistikleri hazırlamak, toplantıda görüşülmesi gereken konular ile ilgili Performans Raporlarını hazırlamak;
- Yönetimin Gözden Geçirme Toplantılarını raporlamak;
- İç denetimlerin organizasyonunu yapmak, raporlamak;
- Oda Akreditasyon Sistemi sürecinde Akreditasyon Sorumlusu olarak yılda bir kez öz değerlendirme yapmak ve TOBB'a raporlamak;
- Üye memnuniyet Anketlerinin uygulanması ve değerlendirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- Oda tarafından düzenlenen her türlü toplantı, seminerler ve eğitimler ile ilgili değerlendirme formlarını katılımcılara uygulamak ve değerlendirmeleri yaparak rapor hazırlamak,
- Odanın çeşitli üniversitelerle birlikte yürüttüğü proje ve akademik faaliyetleri organize etmektir.

2.6.2.8. Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü

Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü odamızın faaliyetlerinin basın ve yayın yolu ile duyurulması, oda yayınlarının takibi, toplantı ve etkinliklerinin organizasyonu çalışmalarını yürütülmektedir.

Birimin Görev ve Sorumlulukları;

- Oda Dergisi ve odanın diğer yayınların basım ve denetim çalışmalarını yapmak,
- Basınla ilgili olan her türlü faaliyeti yürütmek, basın ile ilişkileri en iyi seviyede tutmak,
- Odamızın çalışmalarını en etkin ve kalıcı şekilde duyurmak yönünde basın toplantıları düzenlemek;
- Yazılı ve görsel medyada odamız hakkında yayınlanan her türlü haberin ve fotoğraf arşivini tutmak;
- Odamız tarafından düzenlenen toplantı ve etkinliklerin ön hazırlık çalışmalarını yürütmek, duyuru ve gerekli çalışmalarını yapmak;
- Odanın Web sitesini sürekli güncel halde tutmak;
- Oda çalışmalarının yerel ve ulusal basın aracılığı ile duyurulması ve bu konudaki bültenleri hazırlamak;
- Basında yer alan oda ile ilgili haber ve dökümanları derleyerek arşivini tutmak ve yerel gazeteleri arşivlemek;
- Protokol ve diğer ilişkileri kurarak Başkanlık ve Genel Sekreterliğin talimatları doğrultusunda iştirak edilecek tören, etkinlik ve diğer faaliyetler hakkında gerekli çalışmalar yapmaktır.

2.6.2.9. Eğitim Şubesi

Alanya Ticaret ve Sanayi Odası olarak, bölgemizin ve üyelerimizin sürekli eğitim ihtiyacını karşılamak, üyelerimizin ve bölgemizin güncel ekonomik faaliyetleri ve gelişimi açısından öncelik kazanan alanlarda meslek kazanmak, meslekle ilgili bilgi ve beceri düzeyini yükseltmek, yeni mesleki beceriler edinmek ve kişisel gelişim ihtiyacını karşılamak isteyenler için ihtiyaç duyulan alanlarda yasal şartların sağlanması sureti ile kurs, seminer ve sertifika programları organize edilmektedir.

Birimin Görev ve Sorumlulukları;

- Kurum tarafından düzenlenecek olan tüm eğitim ve öğretim işlerini planlamak, koordine etmek, sevk ve idaresini sağlamak;
- Eğitim ve Öğretim programları için ilgili eğitim kurumları ve eğitimcilerle tüm yazışma, teklif ve görüşmeleri gerçekleştirmek;
- Eğitimcilerin davet, ulaşım ve konaklamasını organize etmek;

- Planlanan eğitim programlarını hazırlamak ve katılım çağrılarının ve duyurularının yapılmasını sağlamak;
- Eğitim salonlarının teknik ve fiziki olarak düzenlenmesini sağlamak, kontrol etmek, eğitim öncesi hazır hale getirmek;
- Eğitime katılacak olan kişilerin başvurularını almak, düzenlemek ve listeleri hazırlamak;
- Eğitimler sonunda eğitim değerlendirme formlarını değerlendirmek ve raporlamak;
- Eğitimler sonunda katılımcıların belge ve sertifikalarını hazırlamak, dağıtmak, dağıtımını sağlamaktır.

2.6.2.9. Başkanlık Özel Kalem

Birimin Görev ve Sorumlulukları;

- Oda'nın protokol hizmetlerini yürütmek;
- Yönetim Kurulu Başkanı'nın programlarını hazırlamak;
- Meclis Başkanı'nın programlarını yapmak;
- Meclis ve Yönetim Kurulu toplantılarının gündemlerini hazırlamak;
- Toplantı duyurularını yapmak, toplantı düzenini sağlamak ve Genel Sekreterliği bilgilendirmek;
- Meclis ve Yönetim Kurulu Toplantı tutanaklarını hazırlamak ve alınan kararları bilgisayar ortamına aktarmak;
- Başkanlık makamlarının özel yazışmalarını takip etmek,
- Genel Sekreterlik tarafından verilecek diğer görevleri yapmaktır.

2.7. MALİ DURUM

Alanya Ticaret ve Sanayi Odası Yönetim Kurulu bir yıllık tahmini gelir ve gider bütçesini hazırlayarak Oda Meclisi'nin onayına sunar. Oda Meclisi tarafından kabul edilen bütçe Ocak ayının birinci gününden itibaren yürürlüğe koyulur. Odaların gelir kalemleri aşağıda maddeler halinde ifade edilmiştir.

- Kayıt ücreti,
- Yıllık aidat,
- Munzam aidat,
- Yapılan hizmetler karşılığı alınan ücretler,
- Belge bedelleri,
- Yayın gelirleri
- Bağış ve yardımlar,
- Para cezaları,

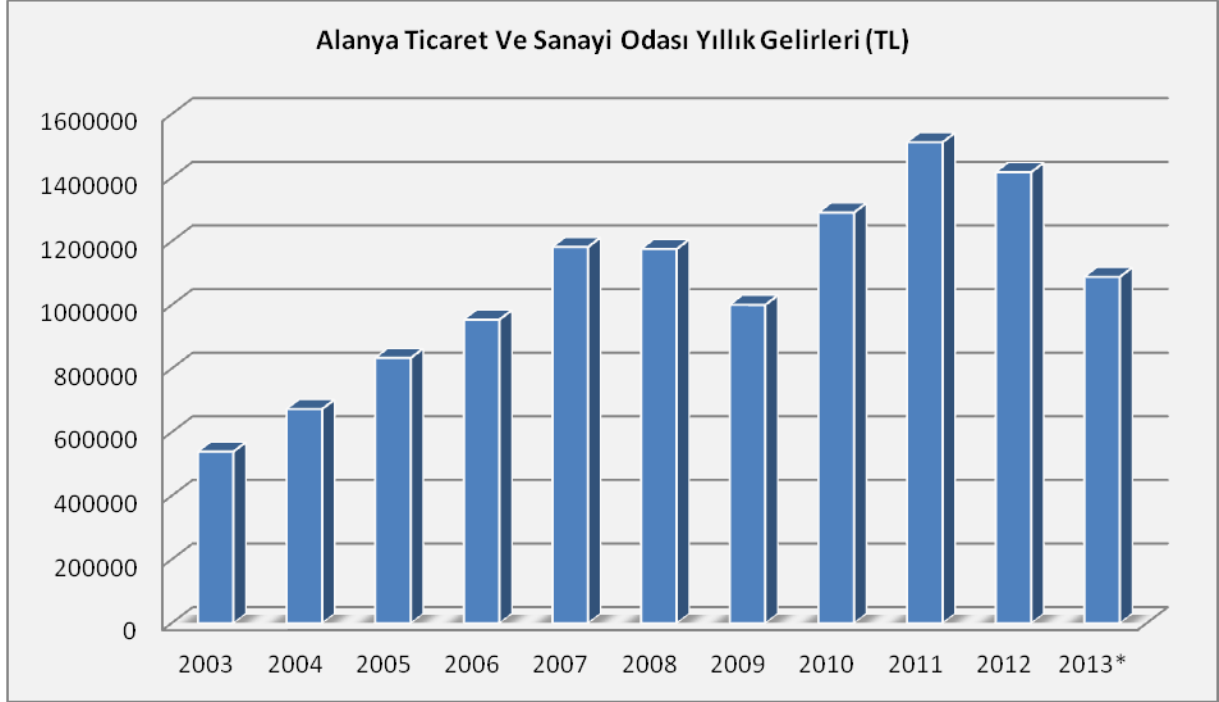
- Gemilerden alınacak ücretler
- Misil zamları,
- Faiz gelirleri,
- Kira gelirleri (Hariç Tutulmaktadır)
- Kambiyo gelirleri (Hariç Tutulmaktadır)
- Menkul kıymet satış gelirleri,
- Finansman gelirleri (Hariç Tutulmaktadır)
- Tarife tasdik ücreti
- Şube ve temsilcilik gelirleri (Hariç Tutulmaktadır)
- Sair gelirler

Tablo 12: Alanya Ticaret Ve Sanayi Odası Yıllık Gelirleri (TL)

YIL	TOPLAM GELİR	YIL	TOPLAM GELİR
1992	1.053,37 TL	2003	901.548,86 TL
1993	2.571,86 TL	2004	1.209.083,92 TL
1994	4.124,84 TL	2005	1.374.339,37 TL
1995	9.445,84 TL	2006	1.771.088,63 TL
1996	26.754,64 TL	2007	2.083.040,35 TL
1997	66.649,19 TL	2008	2.242.324,89 TL
1998	107.792,06 TL	2009	2.417.406,08 TL
1999	158.360,64 TL	2010	2.665.755,50 TL
2000	247.925,55 TL	2011	3.693.014,04 TL
2001	469.660,18 TL	2012	3.341.281,87 TL
2002	698.789,77 TL	2013*	2.999.725,18 TL
		TOPLAM	23.492.011,45 TL

*30.09.2013 tarihi itibarıyla

Odanın 2013 Yılı Bütçesi, 30.09.2013 itibarıyla 2.999.725,18 TL olarak belirlenmiş olup, bütçe gerçekleştirmelerinin yıllara göre seyri Tablo 14’de gösterilmiştir. Buna göre Odanın kurulduğu 1992 yılından 2013 yıl 30.09.2013’e kadar geçen sürede toplam geliri 23.492.011,45 TL olarak gerçekleşmiştir. Bunun da Euro cinsinden karşılığı tahsilât dönemindeki T.C. merkez bankası döviz alış kuru üzerinden hesaplanması sureti ile 13.804.661,71 € olarak ifade edilmektedir.

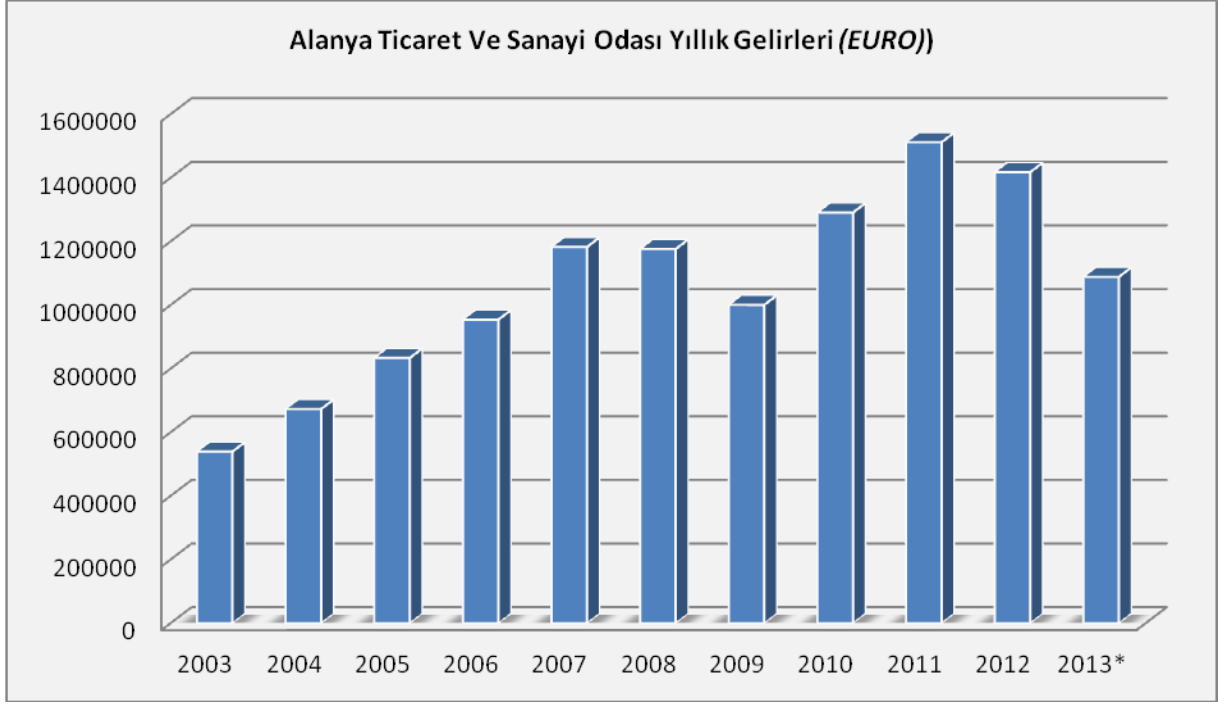


Şekil 3: Alanya Ticaret Ve Sanayi Odası Yıllık Gelirleri (TL)

Tablo 13: Alanya Ticaret Ve Sanayi Odası Yıllık Gelirleri (EURO)

YIL	GELİR	YIL	GELİR
1992	115.669,35 €	2003	539.656,00 €
1993	190.802,33 €	2004	673.343,00 €
1994	111.028,28 €	2005	834.014,00 €
1995	144.861,52 €	2006	954.516,00 €
1996	243.921,29 €	2007	1.182.835,00 €
1997	376.981,49 €	2008	1.176.451,21 €
1998	358.331,31 €	2009	1.000.954,85 €
1999	348.945,89 €	2010	1.290.922,76 €
2000	429.413,26 €	2011	1.512.228,83 €
2001	432.360,39 €	2012	1.417.900,22 €
2002	469.524,73 €	2013*	1.088.750,42 €
		TOPLAM	13.804.661,71 €

*30.09.2013 tarihi itibarıyla



Şekil 4: Alanya Ticaret Ve Sanayi Odası Yıllık Gelirleri (EURO)

ALTSO yasal hizmetleri ve projelerinin gerçekleştirilebilmesi için sahip olması gereken altyapıda; hizmet binası, ekipman ve araçları mevcuttur.

Tablo 14: Oda Varlıkları

<i>Dönen Varlıklar</i>	<i>2.190.459,29 TL</i>
■ Bankalar	1.929.560,37 TL
■ Banka Kredi Kartlarından Alacaklar	136.619,99 TL
■ Özel Kesim Tahvil Senet Ve Bonolar	124.278,93 TL
<i>Duran Varlıklar</i>	<i>2.257.331,77 TL</i>
■ İştirakler	961.989,80 TL
■ Arazi Ve Arsalar	18.186,45 TL
■ Binalar	517.213,08 TL
■ Araçlar	182.237,42 TL
■ Demirbaşlar	577.705,02 TL

Tablo 15: Şahıs Üye İşletmelerin Sektörlere Göre Dağılımı(2000-2013)

MESLEK GRUPLARI	DAHİL OLDUKLARI SEKTÖRLER	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013*	TOPLAM
1. MESLEK GRUBU	Yiyecek İçecek Ve Gıda Maddelerinin Perakende Ticareti	49	56	55	54	74	82	71	67	61	53	48	38	37	26	771
2. MESLEK GRUBU	Her Türlü Bitkisel Ve Hayvansal Üretim İle Bitkisel Ürünlerin Toptan Ve Perakende Ticareti Ve Tarımsal Faaliyetler	19	6	5	17	13	15	19	10	14	13	12	9	24	16	192
3. MESLEK GRUBU	Deri Kürk Ve Deriden Mamül Giyim Eşyası Ve Ayakkabı İmalatı Toptan Ve Perakende Ticareti	27	21	33	30	46	37	23	32	30	21	29	26	11	29	395
4. MESLEK GRUBU	Her Türlü Tekstil Ve Konfeksiyon Ürünleri İmalatı Toptan Ve Perakende Ticareti	51	49	74	63	110	76	79	79	43	58	52	51	54	30	869
5. MESLEK GRUBU	Konut Ve Bina İnşaatı Ve Müteahhitliği Yapı Kooperatifi	3	5	17	14	36	73	30	17	23	15	17	17	16	16	299
6. MESLEK GRUBU	Elektrikli Ev Aletleri,Bilgisayar,Dayanıklı Tüketim Malları,Elektronik Ve Optik Ürünlerin İmalatı,Toptan Perakende Ticareti İle Bu Teçhizatın Bakım Ve Onarım Hizmetleri	14	21	22	32	35	51	41	33	32	23	18	23	18	12	375
7. MESLEK GRUBU	Altın gümüş vb. Kıymetli taş ve madenlerin işletmesi,tamiri,toptan ve perakende ticareti	32	39	25	26	27	39	20	18	9	13	6	12	8	2	276
8. MESLEK GRUBU	Seyahat Acentesi Ve Tur Operatörü Faaliyetleri	2	4	4	2	7	3	2	0	0	0	2	0	1	2	29
9. MESLEK GRUBU	Kırtasiye,Kağıt,Matbaa,Basın Yayıncılık,Fotoğrafçılık,Telekomünikasyon,İnternet,Bilgisayar Ve İletişim Hizmetleri,Sanatsal Ve Kültürel Faaliyetler	18	23	31	22	36	25	46	32	24	11	14	7	3	4	296
10. MESLEK GRUBU	Oteller, Resort Oteller	8	13	8	13	6	7	4	5	8	12	8	6	5	5	108
11. MESLEK GRUBU	Kerestecilik,Ormancılık Ve Orman Ürünleri,Ev Ve Büro Mobilyaları,Ev Tekstili Ve Mefruşat Ürünlerinin İmalatı,Toptan Ve Perakende Ticareti	14	18	18	13	29	28	29	17	31	13	13	16	10	10	259
12. MESLEK GRUBU	Eczacılık,Optik Ve Tıbbi Araç Ve Gereçlerin Toptan Ve Perakende Ticareti İle İnsan Sağlığı,Eğitim,İstihdam,Özel Güvenlik Ve Sosyal Hizmetler	4	4	2	2	4	10	9	7	15	9	11	7	17	6	107
13. MESLEK GRUBU	İnşaat Ve Yapı Malzemeleri,Isıtma Soğutma Sistemleri,Boya Sıhhi Tesisat,Hırdavat Ve Nalburiye Malzemeleri İle Makina Ve Teçhizatların İmalatı,Toptan Ve Perakende Ticareti	7	17	14	18	27	37	21	23	27	18	19	9	15	15	267
14. MESLEK GRUBU	Otomotiv,Kara Taşıtları,Yedek Parça Ve Aksesuarlar,Petrol Ve Petrol Ürünleri İle Her Türlü Yakıtın İmalatı,Bakım Onarımı,Toptan Ve Perakende Ticareti	10	8	8	6	9	12	10	13	9	18	5	10	8	11	137
15. MESLEK GRUBU	Yiyecek İçecek,Hizmet Faaliyetleri	52	47	56	59	67	70	58	68	69	65	61	56	49	38	815
16. MESLEK GRUBU	Her Türlü Gıda Ürünleri,İçecekler Ve Tütün Mamülleri İle Hayvansal Ürünlerin İmalatı Ve Toptan Ticareti	5	15	9	9	9	17	16	24	20	17	17	7	10	4	179
17. MESLEK GRUBU	Emlak Komisyonculuğu Ve Gayrimenkul Faaliyetleri	3	6	12	27	58	45	31	15	15	10	17	12	22	16	289
18. MESLEK GRUBU	Bankalar,Döviz Büroları,Finans Ve Sigortacılık Faaliyetleri,Hukuki Ve Mali Danışmanlık Hizmetleri	8	6	8	2	11	15	9	10	15	3	2	0	2	3	94
19. MESLEK GRUBU	Mutfak ve züccaciye malzemeleri,hediyelik eşya,antika eşya,oyun oyuncak ve saat vb. Ürünlerin imalatı,toptan perakende ticareti	25	33	29	30	32	39	27	25	21	32	24	13	23	15	368

20.MESLEK GRUBU	Çeşitli Kimyasal,Kozmetik Ve Temizlik Malzemelerinin İmalatı,Toptan Perakende Ticareti,İlaçlama,Çevre Bakım,Hamam Sauna,Güzellik Ve Spor Salonları Ve Kişisel Bakım Hizmeti	11	18	16	25	32	33	35	34	27	26	27	27	23	21	355
21.MESLEK GRUBU	Madencilik Ve Taş Ocaklığı,Hazır Beton,Çimento Ve Ateşe Dayanıklı Ürünler,Asansör,Elektrik Techizat Ve Donanımlarının İmalatı Ve Toptan Perakende Ticareti İle Bina Dışı Yapı İnşaatı,Mimarlık Ve Mühendislik Hizmetleri	5	9	7	7	12	28	21	18	11	11	9	10	12	17	177
22. MESLEK GRUBU	Her Türlü Deniz Ve Hava Taşıtlarının İmalatı,Toptan Perakende Ticareti,Bakım Ve Onarım Hizmeti,Denizcilik,Balıkçılık,Deniz Ve Hava Taşımacılığı,Su Üstü Ve Su Altı Sporları,Liman Ve Marina İşletmeciliği	3	9	10	7	11	13	12	11	6	7	4	11	9	6	119
23. MESLEK GRUBU	Her Türlü Kara Taşımacılığı,Depolama,Kargo,Posta Ve Kurye Hizmetleri Ve Kara Taşıtlarının Kiralanması	8	20	15	24	11	16	18	15	7	15	9	11	8	1	178
24. MESLEK KOMİTESİ	Suit/apart otel vb. Konaklama tesisleri	14	25	9	12	11	12	6	10	29	6	3	5	3	6	151
TOPLAM:		392	472	487	514	713	783	637	583	546	469	427	383	388	311	7105

* 2013 Yılı Verileri 01/01/2013 - 30/09/2013 Tarih Aralığını Kapsamaktadır.

Tablo 16: Hükmi Şahıs Üye İşletmelerin Sektörlere Göre Dağılımı(2000-2013)

MESLEK GRUPLARI	Dahil Oldukları Sektörler	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013*	TOPLAM
1. MESLEK GRUBU	Yiyecek İçecek Ve Gıda Maddelerinin Perakende Ticareti	9	9	18	8	11	22	22	17	28	9	21	37	22	15	248
2. MESLEK GRUBU	Her Türlü Bitkisel Ve Hayvansal Üretim İle Bitkisel Ürünlerin Toptan Ve Perakende Ticareti Ve Tarımsal Faaliyetler	3	6	6	12	11	5	15	7	15	14	18	29	17	17	175
3. MESLEK GRUBU	Deri Kürk Ve Deriden Mamül Giyim Eşyası Ve Ayakkabı İmalatı Toptan Ve Perakende Ticareti	3	10	7	7	7	7	8	8	10	10	5	9	4	4	99
4. MESLEK GRUBU	Her Türlü Tekstil Ve Konfeksiyon Ürünleri İmalatı Toptan Ve Perakende Ticareti	3	8	9	7	12	16	20	10	8	16	12	14	13	11	159
5. MESLEK GRUBU	Konut Ve Bina İnşaatı Ve Müteahhithliği Yapı Kooperatifi	11	6	21	22	55	168	125	85	53	32	33	46	41	43	741
6. MESLEK GRUBU	Elektrikli Ev Aletleri,Bilgisayar,Dayanıklı Tüketim Malları,Elektronik Ve Optik Ürünlerin İmalatı,Toptan Perakende Ticareti İle Bu Teçhizatın Bakım Ve Onarım Hizmetleri	6	6	9	9	14	25	17	17	19	11	13	14	15	10	185
7. MESLEK GRUBU	Altın gümüş vb. Kıymetli taş ve madenlerin işletmesi,tamiri,toptan ve perakende ticareti	7	15	20	11	13	8	7	6	6	12	7	3	5	3	123
8. MESLEK GRUBU	Seyahat Acentesi Ve Tur Operatörü Faaliyetleri	18	30	38	10	35	28	20	18	17	17	22	27	16	18	314
9. MESLEK GRUBU	Kırtasiye,Kağıt,Matbaa,Basın Yayıncılık, Fotoğrafçılık, Telekomünikasyon, İnternet,Bilgisayar Ve İletişim Hizmetleri,Sanatsal Ve Kültürel Faaliyetler	6	4	10	7	14	16	11	10	9	9	8	10	6	4	124
10. MESLEK GRUBU	Oteller,Resort Oteller	24	20	26	25	36	31	40	37	31	25	46	26	30	28	425
11. MESLEK GRUBU	Kerestecilik,Ormançılık Ve Orman Ürünleri,Ev Ve Büro Mobilyaları,Ev Tekstili Ve Mefruşat Ürünlerinin İmalatı,Toptan Ve Perakende Ticareti	3	6	8	3	8	20	27	9	10	16	8	14	8	11	151
12. MESLEK GRUBU	Eczacılık,Optik Ve Tıbbi Araç Ve Gereçlerin Toptan Ve Perakende Ticareti İle İnsan Sağlığı,Eğitim,İstihdam,Özel Güvenlik Ve Sosyal Hizmetler	2	2	8	3	9	15	20	21	14	12	16	12	12	13	159
13. MESLEK GRUBU	İnşaat Ve Yapı Malzemeleri,Isıtma Soğutma Sistemleri,Boya Sıhhi Tesisat,Hırdavat Ve Nalburiye Malzemeleri İle Makina Ve Teçhizatların İmalatı,Toptan Ve Perakende Ticareti	4	8	13	8	22	31	33	26	16	13	16	23	24	22	259
14. MESLEK GRUBU	Otomotiv,Kara Taşıtları,Yedek Parça Ve Aksesuarlar,Petrol Ve Petrol Ürünleri İle Her Türlü Yakıtın İmalatı,Bakım Onarımı,Toptan Ve Perakende Ticareti	9	10	14	11	8	11	12	11	17	15	9	10	12	12	161
15. MESLEK GRUBU	Yiyecek İçecek,Hizmet Faaliyetleri	12	11	13	8	20	19	26	29	32	14	24	26	18	23	275
16. MESLEK GRUBU	Her Türlü Gıda Ürünleri,İçecekler Ve Tütün Mamülleri İle Hayvansal Ürünlerin İmalatı Ve Toptan Ticareti	7	12	12	11	20	18	19	17	28	26	23	21	18	15	247
17. MESLEK GRUBU	Emlak Komisyonculuğu Ve Gayrimenkul Faaliyetleri	1	5	6	7	45	127	124	97	71	46	50	70	44	41	734
18. MESLEK GRUBU	Bankalar,Döviz Büroları,Finans Ve Sigortacılık Faaliyetleri,Hukuki Ve Mali Danışmanlık Hizmetleri	8	7	8	4	8	7	13	15	25	12	15	9	17	15	163
19. MESLEK GRUBU	Mutfak ve züccaciye malzemeleri,hediyelik eşya,antika eşya,oyun oyuncak ve saat vb. Ürünlerin imalatı,toptan perakende ticareti	5	4	3	1	4	10	8	9	7	3	3	9	3	3	72
20. MESLEK GRUBU	Çeşitli Kimyasal,Kozmetik Ve Temizlik Malzemelerinin İmalatı,Toptan Perakende Ticareti,İlaçlama,Çevre Bakım,Hamam Sauna,Güzellik Ve Spor Salonları Ve Kişisel Bakım Hizmeti	3	12	8	8	16	16	14	20	16	18	13	15	19	21	199
21. MESLEK GRUBU	Madencilik Ve Taş Ocaklığı,Hazır Beton,Çimento Ve Ateşe Dayanıklı Ürünler,Asansör,Elektrik Teçhizat Ve Donanımlarının İmalatı Ve Toptan Perakende Ticareti İle Bina Dışı Yapı İnşaatı,Mimarlık Ve Mühendislik	10	5	9	11	15	35	31	18	20	12	22	21	13	7	229

Hizmetleri																	
22. MESLEK GRUBU	Her Türlü Deniz Ve Hava Taşıtlarının İmalatı,Toptan Perakende Ticareti,Bakım Ve Onarım Hizmeti,Denizcilik,Balıkçılık,Deniz Ve Hava Taşımacılığı,Su Üstü Ve Su Altı Sporları,Liman Ve Marina İşletmeciliği	2	0	7	7	4	9	11	15	6	5	7	7	16	9	105	
23. MESLEK GRUBU	Her Türlü Kara Taşımacılığı,Depolama,Kargo,Posta Ve Kurye Hizmetleri Ve Kara Taşıtlarının Kiralanması	5	7	17	7	8	13	4	15	13	15	9	13	3	9	138	
24. MESLEK KOMİTESİ	Suit/apart otel vb. Konaklama tesisleri	4	17	7	11	5	5	4	6	8	4	11	6	6	9	103	
TOPLAM:		165	220	297	218	400	662	631	523	479	366	411	471	382	363	5588	

* 2013 YILI VERİLERİ 01/01/2013 - 30/09/2013 TARİH ARALIĞINI KAPSAMAKTADIR.

Tablo 17: Yıllara Göre Üye Sayıları

	ANONİM ŞİRKET	LİMİTED ŞİRKET	KOOPERATİF	HAKİKİ ŞAHIS	KOLLEKTİF ŞİRKET	İKTİSADİ İŞLETME	TOPLAM
2000	40	119	6	392			557
2001	36	182	2	472			692
2002	39	251	7	487			784
2003	18	193	6	514	1		732
2004	39	350	8	713	1	2	1113
2005	45	608	8	783		1	1445
2006	51	575	4	637		1	1268
2007	55	465	1	583		2	1106
2008	48	428	3	546			1025
2009	38	325	3	469			835
2010	33	376	0	427		2	838
2011	54	416	1	383			854
2012	67	315		388			770
2013	47	310	3	311		3	674
TOPLAM	610	4913	52	7105	2	11	12693

* 2013 Yılı Verileri 01/01/2013 - 30/09/2013 Tarih Aralığını Kapsamaktadır.

Tablo 18: Alanya Ticaret Sicil Müdürlüğü İşlem Envanteri (2000-2013*)-Kaydı Kapanan Üyeler

	ANONİM ŞİRKET	LİMİTED ŞİRKET	KOOPEARTİF	HAKİKİ ŞAHIS	KOLLEKTİF ŞİRKET	İKTİSADİ İŞLETME	TOPLAM
2000	17	35	3	155			210
2001	12	40	1	187			240
2002	16	43	3	197			259
2003	3	29	2	145	1		180
2004	8	50	1	234			293
2005	19	78	1	211		1	310
2006	15	73	2	167			257
2007	10	54	1	126			191
2008	11	51		137			199
2009	10	31		74			115
2010	2	26		58			86
2011	8	27		38			73
2012	6	11		28			45
2013	11	69	2	127			209
TOPLAM	148	617	16	1884	1	1	2667

* 2013 Yılı Verileri 01/01/2013 - 30/09/2013 Tarih Aralığını Kapsamaktadır.

2.8. PAYDAŞ ANALİZİ

Alanya Ticaret ve Sanayi Odası'nın (ALTSO) paydaşları, kurumun hizmetleri ile ilgisi olan, odadan doğrudan ya da dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya odayı etkileyen kişi, kuruluş veya kurumlardır. Paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; Alanya Ticaret ve Sanayi Odası'nın (ALTSO) faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir, ALTSO'nun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir, ALTSO'nun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir, ALTSO'nun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? sorularına cevap aranmıştır. Paydaşlar belirlendikten sonra da, neden paydaş oldukları sorusu da cevaplandırılmıştır. Paydaş Analizi'nin birinci aşamasında bütün paydaşlar, beyin fırtınası toplantısı sonucu aşağıda yer Tablo 19'de gösterildiği gibi tespit etmiştir.

Tablo 19: Beyin Fırtınası Sonucu Belirlenen Paydaşlar

Paydaş Adı	Paydaş Adı
Meclis Başkanı	Alanya Özel İdare Müdürlüğü
Yönetim Kurulu Başkanı	Esnaf Ve Sanatkârlar Odası Bşk
Yönetim Kurulu Üyeleri	Şoförler Odası
Meslek Komiteleri Üyeleri	Kuyumcular Odası
Genel Sekreter	Pansiyoncular Ve Lokantacılar Odası
Başkanlık Danışmanı	Metal İşleri Odası
Hukuk Müşavirliği	Elektrikçiler Odası
Meclis Üyeleri	Pazarcılar Ve Manavcılar Odası
Tarım Çalışma Komisyonu	Bakkallar Ve Bayiler Odası
Turizm çalışma Komisyonu	Minibüs Ve Otobüsçüler Odası
İnşaat ve Emlak Çalışma Komisyonu	Mobilyacılar Odası
Ticareti ve Üretimi Gel. Komisyonu	Ziraat Odası
Hesapları İnceleme Komisyonu	Esnaf Ve Kefalet Kooperatifi
Sicil Şube Müdürlüğü	Türsab Bölge Yürütme Kurulu
Mali İdari İşler Müdürlüğü	Serbest Muhasebeciler Ve Mali Müşavirler Odası
Ticaret Müdürlüğü	Diş Hekimleri Odası Temsilcisi
Turizm, Fuarlar ve Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü	Tabipler Odası Temsilcisi
Projeler ve Kalite Şube Müdürlüğü	Eczacılar Odası Temsilcisi
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	Harita Mühendisleri Odası Temsilcisi
Başkanlık Özel Kalem	İnşaat Mühendisleri Odası Temsilcisi
Eğitim ve Kariyer Şube Müdürlüğü	Mimarlar Odası Temsilcisi
Güvenlik	Peyzaj Mimarları Odası
KOSGEB Temsilciliği	Makina Mühendisleri Odası Temsilcisi
Türkiye Odalar Ve Borsalar Birliği	Elektrik Mühendisleri Odası Temsilcisi
Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı	Muhtarlar Odası Başkanı
Antalya Ticaret Ve Sanayi Odası	Alanya Turistik.İşl.Derneği (ALTİD)
Isparta Ticaret Borsası	Alanya Tanıtım Vakfı (ALTAV)
Alanya Kaymakamlığı	Alanya Birleşik İş Adamları Dern. (ALBIAD)
Alanya Belediyesi	Alanya Sanayici Ve İşadamları Derneği

Oba Belediyesi	Konaklı Otelciler Derneği (KONTİD)
İncekum Belediyesi	Alara Otelciler Derneği
Kargıcak Belediyesi	Mahmutlar Otelciler Derneği
Cikcilli Belediyesi	İncekum Otelciler Derneği
Emişbeleni Belediyesi	HÜR – TÜRK
Çıplaklı Belediyesi	Alanya Gazeteciler Cemiyeti
Payallar Belediyesi	Ç.Y.D.D. Şube Başkanı
Mahmutlar Belediyesi	Alanya Çevre Koruma Derneği (ALKOD)
Avsallar Belediyesi	Tüketici Koruma Derneği
Kestel Belediyesi	ALÇED .
Konaklı Belediyesi	Türkler Otelciler Der.
Türkler Belediyesi	KLEOPATRA Otel. Der.
Tosmur Belediyesi	Alanya Rus Dili Konuşanlar Derneği
Okurcalar Belediyesi	Rotary Kulübü Derneği
Demirtaş Belediyesi	Lions Kulübü Derneği
Güzelbağ Belediyesi	Alanya Danimarkalılar Kültür Ve Dostluk Derneği
Gazipaşa Belediyesi	Alanya Fiziksel Engelliler Derneği
Gündoğmuş Belediyesi	Mütahitler Birliği
Kahyalar Belediyesi	Alanya Muz Üreticileri Birliği (MUZ-BİR)
A.Ü. Alanya İşletme Fakültesi	Avokado Üreticileri Birliği
A.Ü Altso Meslek Yüksek Okulu	Alanya Lions Kulübü Derneği
A.Ü. Gazipaşa Meslek Yüksek Okulu	Alanyaspor Kulübü Derneği
A.Ü. Alanya Mühendislik Fakültesi	ALTAV
A.Ü. Alanya Eğitim Fakültesi	ALTİD
İlçe Halk Eğitim Merkezi	ALBİAD
Meziyet Köseoğlu Mesleki Eğitim Merkezi	ALSİAD
Ümit Altay Otelcilikve Turizm Meslek Lisesi	Manavgat Ticaret Ve Sanayi Odası
Alanya İlçe Tarım Müdürlüğü	Isparta Ticaret Borsası
Sağlık Grup Başkanlığı	Limburg Ticaret Ve Sanayi Odası
İş kurumu alanya şb. Müdürü	Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası
Sosyal Hizmetler Müdürü	Mesleki Yeterlilik Kurumu
Alanya Devlet Hastanesi	Merkezi Finans Ve İhale Birimi
Başkent Üniversitesi Uyg. Ve Araştırma Hastanesi	Türk Akreditasyon Kurumu
Alanya Anadolu Hastanesi	Türk Standartları Enstitüsü
Özel Hayat Hastanesi	Banka Ve Finans Kuruluşları Şubeleri
Verem, Savaş Dispanseri	T.C. Halkbank
Alanya L Tipi Kapalı Ceza İnfaz Kurumu (Cezaevi)	T.C. Ziraat bankası
Alanya Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü	
Alanya Vergi Dairesi	

Beyin fırtınasının ikinci aşamasında ise beyin fırtınası sonucu belirlenen paydaşlar, iç paydaşlar, dış paydaşlar ve yararlanıcılar (üyeler) olmak üzere üç ayrı sınıfta ele alınarak analiz edilmiştir. Paydaşların özellikleri şu şekilde açıklanabilir.

2.8.1. İç Paydaşlar

Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili/bağlı kuruluşlardır. Kuruluşun çalışanları, yöneticileri ve kuruluşun bağlı

olduğu Kurum, iç paydaşlara örnek olarak verilebilir. İç paydaşların özellikleri aşağıdaki gibi ifade edilebilir.

- Odanın herhangi bir sürecinde aktif görev alıyor olması
- Görevini yaparken uyması gereken yasal koşulların bulunması
- Görevin icrası ile Dış Paydaşlara ve Üyelere hizmet sunması

Tablo 20: İç Paydaşlar

Paydaş Adı	Paydaş Türü
Meclis Başkanı	İç Paydaş
Yönetim Kurulu Başkanı	İç Paydaş
Yönetim Kurulu Üyeleri	İç Paydaş
Meslek Komiteleri Üyeleri	İç Paydaş
Genel Sekreter	İç Paydaş
Baş Danışman	İç Paydaş
Hukuk Müşavirliği	İç Paydaş
Meclis Üyeleri	İç Paydaş
Tarım Çalışma Komisyonu	İç Paydaş
Turizm Çalışma Komisyonu	İç Paydaş
İnşaat ve Emlak Çalışma Komisyonu	İç Paydaş
Ticareti ve Üretimi Gel. Komisyonu	İç Paydaş
Hesapları İnceleme Komisyonu	İç Paydaş
Sicil Şube Müdürlüğü	İç Paydaş
Mali İdari İşler Şube Müdürlüğü	İç Paydaş
Ticaret Şube Müdürlüğü	İç Paydaş
Turizm, Fuarlar ve Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü	İç Paydaş
Projeler ve Kalite Şube Müdürlüğü	İç Paydaş
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	İç Paydaş
Başkanlık Özel Kalem	İç Paydaş
Eğitim ve Kariyer Şube Müdürlüğü	İç Paydaş
Güvenlik	İç Paydaş
KOSGEB Temsilciliği	İç Paydaş

2.8.2. Dış Paydaşlar

Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Kuruluş faaliyetleriyle ilişkisi olan diğer kamu ve özel sektör kuruluşları, kuruluşa girdi sağlayanlar, sendikalar, ilgili sektör birlikleri dış paydaşlara örnek olarak verilebilir. Dış paydaşların özellikleri aşağıdaki gibi ifade edilebilir.

- Odaya yaptırım gücünün olması, odayı bağlayıcı kararlar alabiliyor olması
- Oda ile ortak çalışmalar yapıyor olması
- Oda ile ortak proje yürütebilme potansiyelinde ve yetkinliğinde olması
- Odanın çalışmalarının kendi çalışmalarını etkiliyor olması

■ Kendi çalışmalarının odaya katkı sağlıyor olması

Tablo 21:Dış Paydaşlar

Paydaş Adı	Paydaş Türü	Paydaş Adı	Paydaş Türü
Türkiye Odalar Ve Borsalar Birliği	Dış Paydaş	Ziraat Odası	Dış Paydaş
Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı	Dış Paydaş	Esnaf Ve Kefalet Kooperatifi	Dış Paydaş
Antalya Ticaret Ve Sanayi Odası	Dış Paydaş	Türsab Bölge Yürütme Kurulu	Dış Paydaş
Isparta Ticaret Borsası	Dış Paydaş	Serbest Muhasebeciler Ve Mali Müşavirler Odası	Dış Paydaş
Alanya Kaymakamlığı	Dış Paydaş	Diş Hekimleri Odası Temsilcisi	Dış Paydaş
Alanya Belediyesi	Dış Paydaş	Tabipler Odası Temsilcisi	Dış Paydaş
Oba Belediyesi	Dış Paydaş	Eczacılar Odası Temsilcisi	Dış Paydaş
İncekum Belediyesi	Dış Paydaş	Harita Mühendisleri Odası Temsilcisi	Dış Paydaş
Kargıcak Belediyesi	Dış Paydaş	İnşaat Mühendisleri Odası Temsilcisi	Dış Paydaş
Cikcilli Belediyesi	Dış Paydaş	Mimarlar Odası Temsilcisi	Dış Paydaş
Emişbeleni Belediyesi	Dış Paydaş	Peyzaj Mimarları Odası	Dış Paydaş
Çıplaklı Belediyesi	Dış Paydaş	Makina Mühendisleri Odası Temsilcisi	Dış Paydaş
Payallar Belediyesi	Dış Paydaş	Elektrik Mühendisleri Odası Temsilcisi	Dış Paydaş
Mahmutlar Belediyesi	Dış Paydaş	Muhtarlar Odası Başkanı	Dış Paydaş
Avsallar Belediyesi	Dış Paydaş	Alanya Turistik.İşl.Derneği (ALTİD)	Dış Paydaş
Kestel Belediyesi	Dış Paydaş	Alanya Tanıtım Vakfı (ALTAV)	Dış Paydaş
Konaklı Belediyesi	Dış Paydaş	Alanya Birleşik İş Adamları Dern. (ALBIAD)	Dış Paydaş
Türkler Belediyesi	Dış Paydaş	Alanya Sanayici Ve İşadamları Derneği	Dış Paydaş
Tosmur Belediyesi	Dış Paydaş	Konaklı Otelciler Derneği (KONTİD)	Dış Paydaş
Okurcalar Belediyesi	Dış Paydaş	Alara Otelciler Derneği	Dış Paydaş
Demirtaş Belediyesi	Dış Paydaş	Mahmutlar Otelciler Derneği	Dış Paydaş
Güzelbağ Belediyesi	Dış Paydaş	İncekum Otelciler Derneği	Dış Paydaş
Gazipaşa Belediyesi	Dış Paydaş	HÜR – TÜRK	Dış Paydaş
Gündoğmuş Belediyesi	Dış Paydaş	Alanya Gazeteciler Cemiyeti	Dış Paydaş
Kahyalar Belediyesi	Dış Paydaş	Ç.Y.D.D. Şube Başkanı	Dış Paydaş
A.Ü. Alanya İşletme Fakültesi	Dış Paydaş	Alanya Çevre Koruma Derneği (ALKOD)	Dış Paydaş
A.Ü. Altso Meslek Yüksek Okulu	Dış Paydaş	Tüketici Koruma Derneği	Dış Paydaş
A.Ü. Gazipaşa Meslek Yüksek Okulu	Dış Paydaş	ALÇED .	Dış Paydaş
A.Ü. Alanya Mühendislik Fakültesi	Dış Paydaş	Türkler Otelciler Der.	Dış Paydaş
A.Ü. Alanya Eğitim Fakültesi	Dış Paydaş	KLEOPATRA Otel. Der.	Dış Paydaş
İlçe Halk Eğitim Merkezi	Dış Paydaş	Alanya Rus Dili Konuşanlar Derneği	Dış Paydaş
Meziyet Köseoğlu Mesleki Eğitim Merkezi	Dış Paydaş	Rotary Kulübü Derneği	Dış Paydaş
Ümit Altay Otelcilikve Turizm Meslek Lisesi	Dış Paydaş	Lions Kulübü Derneği	Dış Paydaş
Alanya İlçe Tarım Müdürlüğü	Dış Paydaş	Alanya Danimarkalılar Kültür Ve Dostluk Derneği	Dış Paydaş

Sağlık Grup Başkanlığı	Dış Paydaş	Alanya Fiziksel Engelliler Derneği	Dış Paydaş
İş kurumu alanya şb. Müdürü	Dış Paydaş	Mütahitler Birliği	Dış Paydaş
Sosyal Hizmetler Müdürü	Dış Paydaş	Alanya Muz Üreticileri Birliği (MUZ-BİR)	Dış Paydaş
Alanya Devlet Hastanesi	Dış Paydaş	Avokado Üreticileri Birliği	Dış Paydaş
Başkent Üniversitesi Uyg. Ve Araştırma Hastanesi	Dış Paydaş	Alanya Lions Kulübü Derneği	Dış Paydaş
Alanya Anadolu Hastanesi	Dış Paydaş	Alanyaspor Kulübü Derneği	Dış Paydaş
Özel Hayat Hastanesi	Dış Paydaş	ALTAV	Dış Paydaş
Verem, Savaş Dispanseri	Dış Paydaş	ALTİD	Dış Paydaş
Alanya L Tipi Kapalı Ceza İnfaz Kurumu (Cezaevi)	Dış Paydaş	ALBİAD	Dış Paydaş
Alanya Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü	Dış Paydaş	ALSİAD	Dış Paydaş
Alanya Vergi Dairesi	Dış Paydaş	Manavgat Ticaret Ve Sanayi Odası	Dış Paydaş
Alanya Özel İdare Müdürlüğü	Dış Paydaş	Isparta Ticaret Borsası	Dış Paydaş
Esnaf Ve Sanatkârlar Odası Bşk	Dış Paydaş	Limburg Ticaret Ve Sanayi Odası	Dış Paydaş
Şoförler Odası	Dış Paydaş	Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası	Dış Paydaş
Kuyumcular Odası	Dış Paydaş	Mesleki Yeterlilik Kurumu	Dış Paydaş
Pansiyoncular Ve Lokantacılar Odası	Dış Paydaş	Merkezi Finans Ve İhale Birimi	Dış Paydaş
Metal İşleri Odası	Dış Paydaş	Türk Akreditasyon Kurumu	Dış Paydaş
Elektrikçiler Odası	Dış Paydaş	Türk Standartları Enstitüsü	Dış Paydaş
Pazarcılar Ve Manavcılar Odası	Dış Paydaş	Banka Ve Finans Kuruluşları Şubeleri	Dış Paydaş
Bakkallar Ve Bayiler Odası	Dış Paydaş	T.C. Halkbank	Dış Paydaş
Minibüs Ve Otobüsçüler Odası	Dış Paydaş	T.C. Ziraat bankası	Dış Paydaş
Mobilyacılar Odası	Dış Paydaş		

2.8.3. Yararlanıcılar

Kuruluşun ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup veya kurumlardır. Yararlanıcıların özellikleri aşağıdaki gibi ifade edilebilir.

- Odanın Hizmetlerinden birebir yararlanıyor olması
- Odadan aldığı hizmetlerin karşılığında ücret ödüyor olması
- Sosyal hizmetlerden bedelsiz yararlanıyor olması

Tablo 22: Yararlanıcılar

Paydaş Adı
ALTSO Üyeleri
İlçe Halkı
Bölgedeki Yerleşik Yabancılar
Yerel Kamu Kurumları
Yerel Sivil Tolum Kuruluşları
Yerel Yönetimler
Eğitim Kurumları
TOBB

2.8.4. Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş görüşlerinin alınmasında ve plana yansıtılmasında etkinlik sağlamak üzere belirlenen paydaşların önceliklendirilmesi gerekir. Paydaşların önceliklendirilmesinde dikkate alınacak hususlar; paydaşın kuruluşun faaliyetlerini etkileme gücü ile kuruluşun faaliyetlerinden etkilenme derecesidir.

Paydaşların önceliklendirilmesi aşağıdaki soruların rehberliğinde gerçekleştirilmiştir.

- Paydaş, kuruluşun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir? (olumlu-olumsuz)
- Paydaş, kuruluşun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş Adı	Paydaş Türü	Oda Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Önceliği
		1 ila 10 Puan aralığı üzerinden değerlendiriniz (1=Çok Zayıf..... 10=Çok Çok Güçlü).	1 ila 5 Puan aralığı üzerinden değerlendiriniz. (1=Hiç Önemli Değil", "5=Oldukça Önemli)

Paydaş Hizmet Matrisi oluşturulduktan sonra, tüm paydaşlar, Alanya Ticaret ve Sanayi Odası (ALTSO) açısından önem derecesine göre değerlendirilerek Paydaş Önem Matrisi elde edilmiştir. Paydaş Önem dereceleri belirlenirken, öncelikli olarak paydaşların etki dereceleri saptanmıştır. Bu çalışma yapılırken paydaşların Alanya Ticaret ve Sanayi Odası'nın (ALTSO) faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumlu-olumsuz etkileme gücü ile Alanya Ticaret ve Sanayi Odası'nın (ALTSO) paydaşlarının faaliyetlerini etkileme dereceleri dikkate alınmıştır. Bu çalışma 10 Likert Tipi ölçek üzerinden yapılmıştır (1= Çok Zayıf, 10=Çok Çok Güçlü). Paydaşların etki değerlendirme çalışması yapılırken, Paydaş-Hizmet Matrisi'nden yararlanılmıştır.

Paydaş Önem Matrisi'nin oluşturulmasının ikinci aşamasında ise, ALTSO'nun paydaşların beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önem¹ dereceleri beşli Likert tipi ölçek üzerinden değerlendirilmiştir. Beşli Likert tipi ölçekte "1=Hiç Önemli Değil", "5=Oldukça Önemli" şeklinde sınıflandırılmıştır. Paydaşlar önem derecelerine göre puanlanırken verilen puanın gerekçeleri de yapılmıştır. Önem

¹ Önem ise, kuruluşun paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusuna verdiği önceliği ifade eder.

Matrisine önem dereceleri harflerle kodlanarak aktarılmıştır. Buna göre E=1, D=2, C=3, B=2, A=1 karşılık gelmektedir. Böylece hangi paydaşların ne kadar öneme sahip oldukları ortaya konmuştur.

Tablo 23: Paydaş Önem Matrisi

Paydaşlar	Paydaş Türü	Oda Faaliyetlerini Etkileme Derecesi (1=Çok Zayıf..... 10=Çok Çok Güçlü).	Önceliği		
			(E=Hiç Önemli Değil", "A=Oldukça Önemli)		
TÜRKİYE ODALAR VE BORSALAR BİRLİĞİ	Dış Paydaş	10	A		
GÜMRÜK VE TİCARET BAKANLIĞI	Dış Paydaş	9	A		
ANTALYA TİCARET VE SANAYİ ODASI	Dış Paydaş	5	D		
ISPARTA TİCARET BORSASI	Dış Paydaş	4	D		
ALANYA KAYMAKAMLIĞI	Dış Paydaş	8	B		
ALANYA BELEDİYESİ	Dış Paydaş	8	B		
A.Ü. ALANYA İŞLETME FAKÜLTESİ	Dış Paydaş	7	C		
A.Ü ALTSO MESLEK YÜKSEK OKULU	Dış Paydaş	7	C		
A.Ü. GAZİPAŞA MESLEK YÜKSEK OKULU	Dış Paydaş	4	D		
A.Ü. ALANYA MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	Dış Paydaş	7	C		
A.Ü. ALANYA EĞİTİM FAKÜLTESİ	Dış Paydaş	7	C		
İLÇE HALK EĞİTİM MERKEZİ	Dış Paydaş	7	C		
MEZİYET KÖSEOĞLU MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ	Dış Paydaş	7	C		
ÜMİT ALTAY OTELCİLİK VE TURİZM MESLEK LİSESİ	Dış Paydaş	6	C		
ALANYA İLÇE TARIM MÜDÜRLÜĞÜ	Dış Paydaş	7	C		
SAĞLIK GRUP BAŞKANLIĞI	Dış Paydaş	4	D		
İŞ KURUMU ALANYA ŞB. MÜDÜRÜ	Dış Paydaş	5	C		
SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRÜ	Dış Paydaş	5	C		
ALANYA DEVLET HASTANESİ	Dış Paydaş	5	D		
BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ UYG. VE ARAŞTIRMA HASTANESİ	Dış Paydaş	4	D		
ALANYA ANADOLU HASTANESİ	Dış Paydaş	4	D		
ÖZEL HAYAT HASTANESİ	Dış Paydaş	4	D		
VEREM, SAVAŞ DİSPANSERİ	Dış Paydaş	3	D		
ALANYA L TİPİ KAPALI CEZA İNFAZ KURUMU (CEZAEVİ)	Dış Paydaş	4	D		
ALANYA SOSYAL GÜVENLİK KURUMU MÜDÜRLÜĞÜ	Dış Paydaş	5	C		
ALANYA VERGİ DAİRESİ	Dış Paydaş	8	B		
ALANYA ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ	Dış Paydaş	5	C		
ESNAF VE SANATKÂRLAR ODASI BŞK	Dış Paydaş	6	C		
ŞOFÖRLER ODASI	Dış Paydaş	5	D		
KUYUMCULAR ODASI	Dış Paydaş	6	D		
PANSİYONCULAR VE LOKANTACILAR ODASI	Dış Paydaş	5	C		
METAL İŞLERİ ODASI	Dış Paydaş	5	C		
ELEKTRİKÇİLER ODASI	Dış Paydaş	5	C		
PAZARCILAR VE MANAVCILAR ODASI	Dış Paydaş	5	C		
BAKKALLAR VE BAYİLER ODASI	Dış Paydaş	6	C		
MİNİBÜS VE OTOBÜŞÇÜLER ODASI	Dış Paydaş	5	C		
MOBİLYACILAR ODASI	Dış Paydaş	5	D		
ZİRAAT ODASI	Dış Paydaş	6	C		
ESNAF VE KEFALET KOOPERATİFİ	Dış Paydaş	4	D		
TÜRSAB BÖLGE YÜRÜTME KURULU	Dış Paydaş	5	C		
SERBEST MUHASEBECİLER VE MALİ MÜŞAVİRLER ODASI	Dış Paydaş	5	C		
DİŞ HEKİMLERİ ODASI TEMSİLCİSİ	Dış Paydaş	3	D		
TABIPLER ODASI TEMSİLCİSİ	Dış Paydaş	3	D		
ECZACILAR ODASI TEMSİLCİSİ	Dış Paydaş	3	D		
HARİTA MÜHENDİSLERİ ODASI TEMSİLCİSİ	Dış Paydaş	3	D		
İNŞAAT MÜHENDİSLERİ ODASI TEMSİLCİSİ	Dış Paydaş	4	D		
MİMARLAR ODASI TEMSİLCİSİ	Dış Paydaş	4	D		
PEYZAJ MİMARLARI ODASI	Dış Paydaş	4	D		
MAKİNA MÜHENDİSLERİ ODASI TEMSİLCİSİ	Dış Paydaş	4	D		

ELEKTRİK MÜHENDİSLERİ ODASI TEMSİLCİSİ	Dış Paydaş	4	D
MUHTARLAR ODASI BAŞKANI	Dış Paydaş	4	D
ALANYA TURİSTİK İŞL. DERNEĞİ (ALTİD)	Dış Paydaş	6	C
ALANYA TANITIM VAKFI (ALTAV)	Dış Paydaş	7	C
ALANYA BİRLEŞİK İŞ ADAMLARI DERN. (ALBİAD)	Dış Paydaş	6	C
ALANYA SANAYİCİ VE İŞADAMLARI DERNEĞİ	Dış Paydaş	5	C
KONAKLI OTELCİLER DERNEĞİ (KONTİD)	Dış Paydaş	5	C
ALARA OTELCİLER DERNEĞİ	Dış Paydaş	5	C
MAHMUTLAR OTELCİLER DERNEĞİ	Dış Paydaş	5	D
İNCEKUM OTELCİLER DERNEĞİ	Dış Paydaş	5	D
HÜR – TÜRK	Dış Paydaş	2	E
ALANYA GAZETECİLER CEMİYETİ	Dış Paydaş	5	D
Ç.Y.D.D. ŞUBE BAŞKANI	Dış Paydaş	2	E
ALANYA ÇEVRE KORUMA DERNEĞİ (ALKOD)	Dış Paydaş	3	E
TÜKETİCİ KORUMA DERNEĞİ	Dış Paydaş	4	D
ALÇED .	Dış Paydaş	3	E
TÜRKLER OTELCİLER DER.	Dış Paydaş	4	D
KLEOPATRA OTEL. DER.	Dış Paydaş	4	D
ALANYA RUS DİLİ KONUŞANLAR DERNEĞİ	Dış Paydaş	3	E
ROTARY KULÜBÜ DERNEĞİ	Dış Paydaş	2	E
LİONS KULÜBÜ DERNEĞİ	Dış Paydaş	2	E
ALANYA DANİMARKALILAR KÜLTÜR VE DOSTLUK DERNEĞİ	Dış Paydaş	3	E
ALANYA FİZİKSEL ENGELLİLER DERNEĞİ	Dış Paydaş	3	D
MÜTAHİTLER BİRLİĞİ	Dış Paydaş	5	D
ALANYA MUZ ÜRETİCİLERİ BİRLİĞİ (MUZ-BİR)	Dış Paydaş	6	C
AVOKADO ÜRETİCİLERİ BİRLİĞİ	Dış Paydaş	5	D
ALANYA LİONS KULÜBÜ DERNEĞİ	Dış Paydaş	2	E
ALANYASPOR KULÜBÜ DERNEĞİ	Dış Paydaş	3	D
ALTAV	Dış Paydaş	3	D
ALTİD	Dış Paydaş	3	D
ALBİAD	Dış Paydaş	3	E
ALSİAD	Dış Paydaş	3	E
MANAVGAT TİCARET VE SANAYİ ODASI	Dış Paydaş	4	D
İSPARTA TİCARET BORSASI	Dış Paydaş	3	E
LİMBURG TİCARET VE SANAYİ ODASI	Dış Paydaş	4	D
SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER ODASI	Dış Paydaş	4	D
MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU	Dış Paydaş	6	C
MERKEZİ FİNANS VE İHALE BİRİMİ	Dış Paydaş	6	C
TÜRK AKREDİTASYON KURUMU	Dış Paydaş	7	C
TÜRK STANDARTLARI ENSTİTÜSÜ	Dış Paydaş	7	B
BANKA VE FİNANS KURULUŞLARI ŞUBELERİ	Dış Paydaş	5	C
T.C. HALKBANK	Dış Paydaş	6	C
T.C. ZİRAAT BANKASI	Dış Paydaş	6	C

2.9. SWOT ANALİZİ (GZFT Analizi)

Alanya Ticaret ve Sanayi Odası'nın SWOT analizi, ALTSO Yönetim Kurulu Üyeleri, ALTSO Üyeleri ve ALTSO çalışanlarıyla olmak üzere üç aşamada gerçekleştirilmiştir. Birinci Aşamada ALTSO Yönetim Kurulu üyeleriyle odak grup toplantıları gerçekleştirilmiş, ikinci aşamada ALTSO çalışanları ile odak grup toplantıları ve derinlemesine görüşmeler yapılmış ve üçüncü aşamada ise ALTSO üyelerinin katılımıyla

çalıştay düzenlenmiş ve çalıştayın sonrasında ise anket çalışmaları yürütülerek SWOT analizine temel teşkil edecek bilgiler toplanmıştır.

2.9.1 İç Çevre Analizi

İç çevre analizinde ALTSO'nun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ortamdan kaynaklanan ve ALTSO'nun kontrol edebildiği koşullar ve eğilimler incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi amaçlanmaktadır.

2.9.1.1. Güçlü Yönler

- Eğitimli ve alanında tecrübe sahibi insan kaynakları
- Genç ve dinamik insan kaynakları yapısı
- Yönetimin stratejik yönetim kültürüne olan inancı
- Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) tarafından akredite oda olması
- Üye sayısının fazla olması
- Odanın mali yapısının güçlü olması
- ALTSO'nun Proje Deneyimi
- ALTSO'nun uluslararası organizasyon deneyimi
- ALTSO'nun üyelerin ticari ilişkilerini ve uluslararası ticari faaliyetlerini geliştiren projeler gerçekleştirmesi ve bu konuda yetkin bir deneyime sahip olması
- AB projeleriyle birlikte ulusal ve uluslar arası projeler gerçekleştirme beceri ve birikimine sahip olması
- Alanya ve bölgesinde etkili, güçlü ve saygın bir kurum olması
- Bölgesel alanda prestij sahibi bir kurum olması
- TS EN ISO 9001:2000 kalite yönetim sistemine sahip olması
- ALTSO'nun kamu ve sivil toplum kurumları ile sürdürülebilirlik ilkeleri içerisinde sürdürdüğü güçlü işbirlikleri
- Üniversite ile güçlü işbirliğinin olması ve ortak projelerin yürütülmesi
- Çeşitli iştiraklere sahip olması
- Üyelerin ALTSO yönetim kurulu başkanı ve üyelerine kolaylıkla ulaşabilmeleri
- Yönetim kuruluna seçilen kişilerin kendi sektörlerinde yetkin ve saygın kişiler olması
- Oda yönetim kurulunun bakanlıklarla güçlü ilişkilerinin olması
- Kurum içi iletişimin hızlı olması
- Üyelere sunulan hizmet sayısının fazla olması
- ALTSO hizmet binasının herkesin rahatlıkla ulaşabileceği bir konumda olması
- ALTSO hizmet binasının fiziki yapısının yeterli ve sağlam olması
- Oda hizmet binasının merkezi konumu ve teknolojik altyapısının yeni ve güçlü olması

- Sürekli ve düzenli bir şekilde üyelerin kurumsal ve bireysel gelişimlerini destekleyen eğitim, konferans, çalıştay ve seminerlerin düzenlenmesi ve bu konuda tecrübeli olması
- Etkin eğitim organizasyonları gerçekleştirme beceri ve birikimine sahip olması.
- VOC-Test Sınav ve Belgelendirme Merkezi birimine sahip olması
- Üyelere hukuksal anlamda danışmanlık hizmeti sunan birimin olması
- İyi düzeyde yabancı dil bilgine sahip çalışanların olması
- Meslek komitelerinin çeşitliliği meslek komitelerinin fazla olması
- Üniversite, belde yönetimleri, kamu ve sivil toplum kuruluşları ile güçlü ilişkiler ve ortak çalışmaların olması
- Düzenli yayınlanan yayınlarının olması (ALTSO Dergi, Alanya Yıllık Ekonomik Raporu, vb. yayınlar)

2.9.1.2. Zayıflıklar

- Otoparkın olmaması
- Meslek komiteleri üyelerinin zaman zaman düzenli bir şekilde toplanamaması
- Meslek komitesi üyelerinin sistemli çalışma disiplini yetersizliği
- Üyelerin güncel olmayan iletişim ve adres bilgilerinden dolayı tüm üyelere ulaşmada ve bilgilendirmede yaşanan sorunlar (Üye iletişim ve işletme bilgilerinin güncel olmaması)
- Kurumun çalışanlarına yönelik kariyer planlama ve mesleki gelişim çalışmalarının yeterli düzeyde olmaması
- Odanın yaptığı faaliyetlerin tam olarak üyelere duyurulamaması
- ALTSO'nun verdiği hizmetlere ilişkin üyelerin ve toplumun yeterince bilgilendirilememesi
- Üyelerin ALTSO'nun faaliyet alanları ve hizmetleri konusunda bilgi eksikliği
- Birimlerin iş yoğunluğu nedeniyle kişisel gelişim ve diğer eğitimlerin uygulanması için zaman yetersizliği
- Oda personeline sunulan motivasyon ve sosyal faaliyetlerin yeterli düzeyde olmaması
- Birimlerin diğer birimlerin faaliyet ve yaptıkları projeler konusunda haberdar olmaması
- Üye ziyaretlerinin istenilen düzeyde olmaması
- Komiteler ve üyeler arası işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması
- VOC-Test Sınav ve Belgelendirme Merkezinin konumu ve dekorasyonu
- Odanın misyon ve vizyonunun üyeler tarafından tam olarak anlaşılabilmesi ve bilinmemesi
- Sistemik ve motivasyon sağlayıcı ücret yönetim sisteminin olmaması
- Performans değerlendirme sisteminde yaşanan sorunlar
- Yetki ve sorumlulukların herkes tarafından net olarak bilinmemesi

- Oryantasyon programının olmaması
- İş analizlerinin yapılmamasından kaynaklanan iş tanımı ve gereklerinin belirlenmemesi

2.9.2. Dış Çevre Analizi

Dış çevre analizinde ALTSO'nun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, dış ortamdan kaynaklanan ve ALTSO'nun kontrol edemediği koşullar ve eğilimler incelenerek fırsat ve tehditlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi amaçlanmaktadır.

2.9.2.1. Fırsatlar

- Yönetim ve meclis üyelerinin yeniliğe ve değişime açık olması
- ALTSO Yönetim Kurulu Başkanının TOBB Ticaret ve Sanayi Odaları Konseyi Asil Üyeliğine seçilmesi
- Alanya İşletme Fakültesi, Mühendislik ve Eğitim Fakülteleri, ALTSO Meslek Yüksek Okulu Alanya ve Bölgesi için hem ekonomik, ticari ve sosyo-kültürel gelişimi için önemli bir kaynaktır olması ve de önemli bir know-how üreticisi konumunda olması
- Alanya'nın ülkemizin önde gelen bir turizm merkezi olması
- Konaklı Kongre Merkezinin Açılması ve faaliyete geçmesi
- Gazipaşa Havaalanı'nın yurt içi ve yurt dışı seferlere açılması
- Alanya'nın ülkemizin önde gelen tarım bölgesi olması

2.9.2.2. Tehditler

- Suriye'deki iç savaş
- Hanutçuluk ve çıgırtkanlığın bölge esnafı için tehdit oluşturması
- Üyelerin aidatlarını zamanında ödememeleri
- Aile işletmelerinin kurumsallaşma sorunları
- Bölge yerel halkının girişimci kültürünün zayıf olması
- İşletmeler ve kurumlar arasında ortak iş yapma kültürünün zayıf olması
- Çevre kirliliği ve taşıma kapasitesi sorunları
- Esnaf-Turist ilişkisinde güven sorunu ve etik değerlerin yitirilmesi tehlikesi

Tablo 26: SWOT Matrisi

<u>GÜÇLÜ YÖNLER</u>	<u>ZAYIF YÖNLER</u>
<ul style="list-style-type: none">■ Eğitimli ve alanında tecrübe sahibi insan kaynakları■ Genç ve dinamik insan kaynakları yapısı■ Yönetimin stratejik yönetim kültürüne olan inancı■ Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) tarafından akredite oda olması■ Üye sayısının fazla olması■ Odanın mali yapısının güçlü olması■ ALTSO'nun Proje Deneyimi■ ALTSO'nun uluslararası organizasyon deneyimi■ ALTSO'nun üyelerin ticari ilişkilerini ve uluslararası ticari faaliyetlerini geliştiren projeler gerçekleştirilmesi ve bu konuda yetkin bir deneyime sahip olması■ AB projeleriyle birlikte ulusal ve uluslar arası projeler gerçekleştirme beceri ve birikimine sahip olması■ Alanya ve bölgesinde etkili, güçlü ve saygın bir kurum olması■ Bölgesel alanda prestij sahibi bir kurum olması■ TS EN ISO 9001:2000 kalite yönetim sistemine sahip olması■ ALTSO'nun kamu ve sivil toplum kurumları ile sürdürülebilirlik ilkeleri içersinde sürdürdüğü güçlü işbirlikleri■ Üniversite ile güçlü işbirliğinin olması ve ortak projelerin yürütülmesi■ Çeşitli iştiraklere sahip olması■ Üyelerin ALTSO yönetim kurulu başkanı ve üyelerine kolaylıkla ulaşabilmeleri■ Yönetim kuruluna seçilen kişilerin kendi sektörlerinde yetkin ve saygın kişiler olması■ Oda yönetim kurulunun bakanlıklarla güçlü ilişkilerinin olması■ Kurum içi iletişimin hızlı olması■ Üyelere sunulan hizmet sayısının fazla olması■ ALTSO hizmet binasının herkesin rahatlıkla ulaşabileceği bir konumda olması■ ALTSO hizmet binanın fiziki yapısının yeterli ve sağlam olması■ Oda hizmet binasının merkezi konumu ve teknolojik altyapısının yeni ve güçlü olması■ Sürekli ve düzenli bir şekilde üyelerin kurumsal ve bireysel gelişimlerini destekleyen eğitim, konferans, çalıştay ve seminerlerin düzenlenmesi ve bu konuda tecrübeli olması■ Etkin eğitim organizasyonları gerçekleştirme beceri ve birikimine sahip olması.■ VOC-Test Sınav ve Belgelendirme Merkezi birimine sahip olması■ Üyelere hukuksal anlamda danışmanlık hizmeti sunan birimin olması■ İyi düzeyde yabancı dil bilgine sahip çalışanların olması	<ul style="list-style-type: none">■ Otoparkın olmaması■ Meslek komiteleri üyelerinin zaman zaman düzenli bir şekilde toplanamaması■ Meslek komitesi üyelerinin sistemli çalışma disiplini yetersizliği■ Üyelerin güncel olmayan iletişim ve adres bilgilerinden dolayı tüm üyelere ulaşmada ve bilgilendirmede yaşanan sorunlar (Üye iletişim ve işletme bilgilerinin güncel olmaması)■ Kurumun çalışanlarına yönelik kariyer planlama ve mesleki gelişim çalışmalarının yeterli düzeyde olmaması■ Odanın yaptığı faaliyetlerin tam olarak üyelere duyurulamaması■ ALTSO'nun verdiği hizmetlere ilişkin üyelerin ve toplumun yeterince bilgilendirilememesi■ Üyelerin ALTSO'nun faaliyet alanları ve hizmetleri konusunda bilgi eksikliği■ Birimlerin iş yoğunluğu nedeniyle kişisel gelişim ve diğer eğitimlerin uygulanması için zaman yetersizliği■ Oda personeline sunulan motivasyon ve sosyal faaliyetlerin yeterli düzeyde olmaması■ Birimlerin diğer birimlerin faaliyet ve yaptıkları projeler konusunda haberdar olmaması■ Üye ziyaretlerinin istenilen düzeyde olmaması■ Komiteler ve üyeler arası işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması■ VOC-Test Sınav ve Belgelendirme Merkezinin konumu ve dekorasyonu■ Odanın misyon ve vizyonunun üyeler tarafından tam olarak anlaşılabilmesi ve bilinmemesi■ Sistematik ve motivasyon sağlayıcı ücret yönetim sisteminin olmaması■ Performans değerlendirme sisteminde yaşanan sorunlar■ Yetki ve sorumlulukların herkes tarafından net olarak bilinmemesi■ Oryantasyon programının olmaması■ İş analizlerinin yapılmamasından kaynaklanan iş tanımı ve gereklerinin belirlenmemesi

<ul style="list-style-type: none"> ■ Meslek komitelerinin çeşitliliği meslek komitelerinin fazla olması ■ Üniversite, belde yönetimleri, kamu ve sivil toplum kuruluşları ile güçlü ilişkiler ve ortak çalışmaların olması ■ Düzenli yayınlanan yayınlarının olması (ALTSO Dergi, Alanya Yıllık Ekonomik Raporu, vb. yayınlar) 	
---	--

<u>FIRSATLAR</u>	<u>TEHDİTLER</u>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Yönetim ve meclis üyelerinin yeniliğe ve değişime açık olması ■ ALTSO Yönetim Kurulu Başkanının TOBB Ticaret ve Sanayi Odaları Konsey Asil Üyelğine seçilmesi ■ Alanya İşletme Fakültesi, Mühendislik ve Eğitim Fakülteleri, ALTSO Meslek Yüksek Okulu Alanya ve Bölgesi için hem ekonomik, ticari ve sosyo-kültürel gelişimi için önemli bir kaynaktır olması ve de önemli bir know-how üreticisi konumunda olması ■ Alanya'nın ülkemizin önde gelen bir turizm merkezi olması ■ Konaklı Kongre Merkezinin Açılması ve faaliyete geçmesi ■ Gazi Paşa Havaalanı'nın yurt içi ve yurt dışı seferlere açılması ■ Alanya'nın ülkemizin önde gelen tarım bölgesi olması 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Suriye'deki iç savaş ■ Hanuççuluk ve çığırkanlığın bölge esnafı için tehdit oluşturması ■ Üyelerin aidatlarını zamanında ödememeleri ■ Aile işletmelerinin kurumsallaşma sorunları ■ Bölge yerel halkının girişimci kültürünün zayıf olması ■ İşletmeler ve kurumlar arasında ortak iş yapma kültürünün zayıf olması ■ Çevre kirliliği ve taşıma kapasitesi sorunları ■ Esnaf-Turist ilişkisinde güven sorunu ve etik değerlerin yitilmesi tehlikesi

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM GELECEĞE BAKIŞ

Alanya Ticaret ve Sanayi Odası'nın misyonu, ilkeleri, vizyonu ve temel değerleri paydaşların katılımıyla gerçekleştirilen odak grup toplantıları ile çalıştaylar sonucunda belirlenmiştir. Bu çerçevede Alanya Ticaret ve Sanayi Odasının misyonu, ilkeleri, vizyonu ve temel değerleri ve aşağıda sunulmuştur.

3.1. MİSYON

Misyonumuz, yasalarla düzenlenerek belirlenmiş olan oda hizmetlerini, üyelerimizin memnuniyetini sağlayarak sunmaktır. Bununla birlikte başta Alanya olmak üzere ülkemizin ticari, ekonomik, sosyal ve kültürel hayatının dengeli ve sürdürülebilir gelişimini destekleyerek bu alanlardaki ihtiyaçların karşılanmasını sağlayacak faaliyetlerde bulunmaktadır.

3.2. TEMEL ESASLAR

Misyonumuzun gerçekleştirilmesinde aşağıdaki esaslar izlenecektir.

- Üyelerimize gereksinim duydukları alanlarda etkin, hızlı ve kaliteli hizmet vermek.
- Üreteceğimiz eserler ve çalışmalar ile üyelerimize ve toplumsal yaşamımıza katkıda bulunmak ve bu eserlerle diğer kurum ve bölgelere ışık tutmak,
- Alanya'nın, bölgemizin ve Türkiye'nin kalkınmasına ve dışa açılmasına yardımcı olmak,
- Ülke çıkarlarını ve genel çıkarları üye çıkarlarının önünde tutmak,
- Oda üyeliğini cazip kılmak, saygınlığını korumak; oda-üye bütünleşmesini sağlamak ve tarafsız hizmet vermek,
- Odayı, üyeler nezdinde iş dünyası hakkında danışman ve rehber bir kurum haline getirmek,
- Daha iyi hizmet ve gelişim için personelimizi ve üyelerimizi mesleki konularda eğitmek,
- Erişmiş olduğumuz uluslararası kalite seviyesini sürdürmek ve iyileştirmek,
- Tüm çalışanlarımızı kalite sistemimizin sürekli iyileştirilmesi için cesaretlendirmek ve katılımı sağlamak,

3.3. VİZYON

Bölgenin ekonomik ve sosyal yapısını sürekli olarak geliştiren ve iyileştiren bir kurum olarak, Alanya'yı dünyanın önemli turizm, tarım ve ticaret merkezi olması konusunda politika ve strateji üreterek Türkiye'nin önde gelen örnek Sanayi ve Ticaret Odası olmaktır.

3.4. TEMEL DEĞERLER

Alanya Ticaret ve Sanayi Odası misyonu aşağıdaki temel ilkeler ışığında gerçekleştirerek vizyonuna ulaşmayı hedeflemektedir.

- Katılımcı ve şeffaf yönetim kültürü
- Tarafsız ve adil yönetim anlayışı
- Toplumun ve çevrenin ihtiyaç ve isteklerine duyarlılık
- Dengeli ve sürdürülebilir bir gelişme ve büyüme anlayışı
- Kaizen felsefesi ışığında sürekli olarak kendini yenileyen bir kurum olma
- Yenilikçi ve paylaşımcı hizmet sunma anlayışı
- Etkin, hızlı ve kaliteli hizmet sunma felsefesi
- Meritokratik bir yönetim anlayışı
- Tarafsız, hızlı, doğru hizmet anlayışı
- İş birliğine açık bir yönetim felsefesi

3.5. STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER

- **Amaç 1:** ALTSO Üyelerinin İstek ve İhtiyaçlarına Tarafsız, Hızlı ve Kaliteli Bir Hizmet Sunmak Üzere ALTSO' nun Fiziksel, Teknolojik Ve İletişim Alt Yapısının Güçlendirilmesi
 - ◆ **Hedef 1.1.** 2014 Yılı Sonuna Kadar Ofislerin Fiziksel Çalışma Ortamının Ve Teknolojisinin İyileştirilmesi,
 - ◆ **Hedef 1.2.** Üyelerle İletişimin Her Yıl %10 Oranında Arttırılarak Güçlendirilmesi,
 - ◆ **Hedef 1.3.** Hedef 1.3. Üyelerle İletişimi İyileştirmek Ve İletişim Kalitesini Arttırmak İçin İletişim Bilgilerinin 2014 Nisan Ayı Sonuna Kadar Güncellenmesi,
 - ◆ **Hedef 1.4.** 2013 Yılı İçerisinde Üyelerinin İhtiyaç Duyacağı Bilgi, Haber, Borç Sorgulama, Üye Arama Ve Dokümanları Mobil Uygulamalar Üzerinde Gerçekleştirecek Sistemin Kurulması,

- ◆ **Hedef 1.5.** Üyelerin Öneri İstek ve Şikayetlerinin Yakından Takip Edilebilmesi ve Değerlendirilebilmesi İçin 2013 yılı sonuna kadar “Öneri, İstek ve Şikayet Sisteminin” Etkinleştirilmesi, Bu amaca yönelik 2014 yılı sonuna kadar ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Ve Müşteri Şikayetleri Yönetimi Sisteminin Odamızda Kurulması

■ **Amaç 2:** İnsan Kaynakları Yönetim Sisteminin ve Kurum Kültürünün Geliştirilmesi

- ◆ **Hedef 2.1.** 2014 Yılı İlk Altı Ayna Kadar Kurum İçi Organizasyon Yapısı Ve Görev Tanımları Tümden Gözden Geçirilecek Revize Edilmesi
- ◆ **Hedef 2.2.** 2014 Yılına Sonuna Kadar “Performans Değerlendirme Sistemi'nin” Gözden Geçirilerek Etkin Bir Performans Değerlendirme Sisteminin Uygulanması
- ◆ **Hedef 2.3.** 2013-2017 İnsan Kaynakları İhtiyaç Analizinin Yapılması
- ◆ **Hedef 2.4.** Çalışanların İş Tatmini, Örgütsel Bağlılıkları Ve Motivasyonlarının Her Yıl %5 oranında Arttırılması
- ◆ **Hedef 2.5.** 2014 Mart ayına kadar Mevcut Oryantasyon programının Güncellenmesi
- ◆ **Hedef 2.6.** Çalışanlara Yönelik Her Yıl Mesleki ve Kişisel Gelişim Eğitimlerinin Verilmesi
- ◆ **Hedef 2.7.** Oda Çalışanlarının hem kendi hem de Yönetim arasındaki iletişimin güçlendirilmesi
- ◆ **Hedef 2.8.** Ücret Yönetim Sisteminin 2013 Yılı Aralık ayı Sonuna kadar Revizyonu ve Uygulanması

■ **Amaç 3:** Girişimciliğin Desteklenmesi ve Kadınların Çalışma Hayatı İçerisindeki Payının Arttırılması

- ◆ **Hedef 3.1.** ALTSO'ya üye olan Kadın Girişimcilerin Oranını 2017 yılına kadar % 10 çıkarmak ve Bölgedeki Kadın Girişimcileri Desteklemek
- ◆ **Hedef 3.2.** Kadın Çalışanların İşgücü İçindeki Oranlarının Arttırılması Ve Desteklemesi Amacıyla Her Yıl Seminer, Çalıştay, Konferans gibi 3 Farklı Etkinliğin Düzenlenmesi

- ◆ **Hedef 3.3.** Yılda iki kez KOSGEB Uygulamalı Girişimcilik Eğitimlerinin Düzenlenmesi
 - ◆ **Hedef 3.4.** Her Yıl Düzenli Olarak Girişimciliğin Desteklenmesine Yönelik 3 Farklı Etkinliğin Düzenlenmesi
- **Amaç 4:** Üye Odaklı Bir Yönetim Anlayışı Perspektifinde Üyelerin Ticari Vizyonlarının Geliştirilmesi, Sürdürülebilir İş Yaşamı Koşullarının Oluşturulması
- ◆ **Hedef 4.1.** Her Yıl En Az İki Ulusal Ve Uluslararası Fuarlara Ortak Katılım Organizasyonunun Gerçekleştirilmesi
 - ◆ **Hedef 4.2.** Bölgede Faaliyet Göstermekte Olan İşletmelerin İnsan Kaynağının Nitelik Ve Nicelik Açısından Geliştirilmesini Sağlamak Ve Kurumsallaşmalarının Sağlanabilmesi Amacıyla Her Yıl En Az 50 Eğitim Ve Seminerlerin Düzenlenmesi
 - ◆ **Hedef 4.3.** Oda Üyelerinin Daha İyi Sağlık Hizmetini Daha Uygun Şartlarda Alabilmesi İçin 2013 Yılı İçerisinde Sağlık Merkezleri İle Protokol Anlaşmalarının Yapılması
 - ◆ **Hedef 4.4.** Mevcut Destekler Ve Teşvikler Konusunda Yatırımcı Ve Üyeleri Güncel Olarak Bilgilendirecek Faaliyetlerin Gerçekleştirilmesi
 - ◆ **Hedef 4.5.** ALTSO Üyelerinin Uygun Alışveriş Yapmasını Ve Üyeler Arasındaki Ticaretin Gelişmesini Sağlanması İçin Üye Kimlik Kartının Etkinliğinin Arttırılması
 - ◆ **Hedef 4.6.** Her Yıl Düzenli Olarak Başarılı Üyelere Yönelik Törenlerinin Düzenlenmesi
 - ◆ **Hedef 4.7.** 2013 Yılı İçerisinde Üyelerimizin Ticari Faaliyetlerinde Karşılaşabilecekleri Mevzuatlardan Kaynaklanacak Sorun Ve İhtilaflarının Çözümü Hakkında Bilgi Vermek Üzere Oda Hukuk Müşavirliğinin Kurulması
 - ◆ **Hedef 4.8.** 2013 Yılı İçerisinde Alanya Ticaret Ve Sanayi Odası Ankara İrtibat Ofisinin Açılışının Gerçekleştirilmesi

- ◆ **Hedef 4.9.** Her Yıl İşletmelere Yönelik Tüm Kamu Teşvikleri, Ticaret Kanunu Ve İş Ve Sosyal Güvenlik Mevzuatı Konularında Oda Üyelerinin Bilgilendirilmesi
- ◆ **Hedef 4.10.** ALTSO Kariyer Merkezinin Daha Aktif Hale Getirilerek 2014 Yılı Sonuna Kadar 200 Başvurunun Alınması 50 Kişinin İşe Yerleştirmesi
- ◆ **Hedef 4.11.** 2014-2017 Yılları Arasında Bölgenin Lokomotif Sektörlerinin İş Gücü Analizi Çalışmalarının Yapılması
- ◆ **Hedef 4.12.** Emlak-İnşaat, Turizm Ve Tarım Konularında 2014 Yılı Sonuna Kadar 3 Çalıştay Düzenlenmesi
- ◆ **Hedef 4.13.** Üyelerin Yerel Ve Global Ölçekte Ticari Bağlar Kurması Ve İlişkilerini Geliştirilmesi Konusunda Desteklenmesi

■ **Amaç 5:** Alanya'nın Marka Değerinin Arttırılması

- ◆ **Hedef 5.1.** 2014-2015 Turizm Sezonunda Turizm Şikayet Hattının Kurulması
- ◆ **Hedef 5.2.** Her Yıl Alış-Veriş Festivalinin Düzenlenmesi
- ◆ **Hedef 5.3.** 2015 Yılı Sonuna Kadar Meslek Gruplarının Mesleki Etik İlkelerin Belirlenmesi
- ◆ **Hedef 5.4.** Her İki Yılda Bir Düzenli Olarak Turist Profili Analizi Çalışmalarının Gerçekleştirilmesi
- ◆ **Hedef 5.5.** Bölge Ekonomisi, Çalışma Hayatı Ve Çeşitli Sektörler Üzerinde Gerçekleştirilecek Bilimsel Çalışma Ve Tez Çalışmalarına Destek Olunması
- ◆ **Hedef 5.6.** 2014 Yılı İçerisinde ALTSO VOC-TEST Merkezi'nin Faaliyete Geçmesi Ve En Az İki Sınav Organizasyonu Gerçekleştirilmesi
- ◆ **Hedef 5.7.** Her Yıl Düzenli Olarak Alanya Ekonomik Raporunun Hazırlanması Ve Basımı

■ Amaç 1: ALTSO Üyelerinin İstek ve İhtiyaçlarına Tarafsız, Hızlı ve Kaliteli Bir Hizmet Sunmak Üzere ALTSO'nun Fiziksel, Teknolojik Ve İletişim Alt Yapısının Güçlendirilmesi

■ Hedef 1.1. 2014 Yılı Sonuna Kadar Ofislerin Fiziksel Çalışma Ortamının Ve Teknolojisinin İyileştirilmesi

Faaliyet ve Projeler	Performans Göstergesi
1.1.1. Konferans ve meclis toplantı salonundaki ses ve görüntü sisteminin iyileştirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Yenilenen ses sistemi ■ Yenilenen görüntü sistemi
1.1.2. Ofis altyapısının ve yıpranan ofis araç-gereç ve mobilyalarının yenilenmesi ve iyileştirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Malzeme ve araç-gereç istek talep formları ■ Malzeme ve araç-gereç isteklerinin analizi ve değerlendirme raporu ■ Yenilenen ve değiştirilen malzeme, araç-gereç ofis mobilyaları
1.1.3. Çalışma ofislerinin iş akışına uygun olarak yeniden tasarlanması	<ul style="list-style-type: none"> ■ Çalışma ofislerinin çalışma koşulları değerlendirme raporları ■ Değiştirilen ve yeniden tasarlanan çalışma ofisleri
1.1.4. Teknolojik altyapısının yenilenmesi ve eksiklerinin tamamlanması	<ul style="list-style-type: none"> ■ Yenilenen teknolojik alt yapı ■ Karşılanaan teknolojik donanım
1.1.5. Konferans ve meclis toplantı salonundaki kablosuz internet sisteminin iyileştirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Konferans salonundaki internet sistemi ■ Meclis toplantı salonundaki internet sistemi
1.1.6. Servis ve ikram bölümünün mutfak malzemelerinin yenilenmesi ve ihtiyaç duyulan malzeme ve araç-gereçlerin tedarik edilmesi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Malzeme ve araç-gereç isteklerinin analizi ve değerlendirme raporu ■ Değiştirilen ve yenilen mutfak araç-gereçleri

■ Amaç 1: ALTSO Üyelerinin İstek ve İhtiyaçlarına Tarafsız, Hızlı ve Kalite Bir Hizmet Sunmak Üzere ALTSO'nun Fiziksel, Teknolojik Ve İletişim Alt Yapısının Güçlendirilmesi

■ Hedef 1.2. Üyelerle İletişimin Her Yıl %10 Oranında Arttırılarak Güçlendirilmesi

Faaliyet ve Projeler	Performans Göstergesi
1.2.1. Üyelerin ihtiyaç duydukları yeni hizmetlerin, beklenti ve isteklerini belirlenmesine yönelik nitel ve nicel yöntemlere dayalı araştırmaların yapılması	<ul style="list-style-type: none"> ■ Üye Beklenti ve İstek Araştırması sonucunda doldurulan anket sayıları ■ Üye Beklenti Ve İstek Araştırma sonuçları ve raporları ■ Üye beklenti ve istek belirleme çalışmasının Yönetim Kurulunda sunumu ve tartışılması ■ Üye beklenti ve isteklerinin karşılanmasına yönelik faaliyetler
1.2.2. Düzenli bir şekilde üye memnuniyeti araştırmalarının etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi ve raporlanması	<ul style="list-style-type: none"> ■ Doldurulan üye memnuniyeti anket sayıları ■ Üye memnuniyet çalışması raporları ■ Üye memnuniyeti çalışmasının Yönetim Kurulunda sunumu ve tartışılması ■ Üye memnuniyeti çalışması sonucunda yapılan iyileştirici faaliyetler
1.2.3. Odanın mevcut hizmetleriyle ilgili üyelere yönelik tanıtım ve bilgilendirme faaliyetlerin gerçekleştirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aylık meslek komite toplantıları ■ Aylık meclis toplantıları ■ Üyelere yönelik tanıtım ve bilgilendirme toplantıları ■ Üyelere yönelik tanıtım ve bilgilendirme toplantılarına katılan katılımcı sayısı ■ Meslek komitesi toplantısında odanın mevcut hizmetleriyle ilgili gündem maddeleri ve yapılan sunumlar ■ Odanın mevcut hizmetleriyle ilgili odanın web

	sitesi ve dergisinde yayınlanan makale vb. yayınlar	■ Basın ve yayın organlarında oda faaliyetleriyle ilgili çıkan haber sayısı
		■ Sosyal medyada oda faaliyetleriyle ilgili paylaşım sayısı
		■ Sosyal medyadaki takipçi sayısı
1.2.4.	Yılda iki kez düzenlenen Müşterek Komite Toplantılarına azami sayıda katılımın sağlanması	■ Müşterek Komite Toplantılarına katılan üye sayısı
1.2.5.	Yeni kayıt yaptıran üyelere, ALTSO'nun hizmet ve faaliyetleri hakkında bilgi vermek amacıyla Yönetim Kurulu üyeleri tarafından faaliyetlerin gerçekleştirilmesi	■ Yönetim Kurulu üyeleri tarafından yeni kayıt yaptıran üyelere yönelik düzenlenen faaliyetler
		■ Yeni kayıt yaptıran üyelere yönelik faaliyetlerin sayısı
		■ Yeni üyelere yönelik gerçekleştirilen faaliyetlere katılan yeni üyelerin sayısı
1.2.6.	Oda üyeliğinde 10 yıl ve katlarını dolduran üyelere yönelik kutlama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	■ ALTSO üyeliğinde on yıl ve katlarını dolduran üyelerin belirlenerek raporlanması
		■ ALTSO Üyeliğinde on yıl ve katlarını dolduran üyeler için kutlama faaliyetleri
1.2.7.	ALTSO'nun faaliyetleri ve duyurularını üyelere aylık e-bültenler yoluyla gönderilmesi	■ Yayınlanan e-bülten sayıları
1.2.8.	Oda'nın periyodik olarak çıkarttığı ALTSO Dergide üyelerinin örnek uygulamalarına ve başarı hikâyelerine yer verilmesi	■ ALTSO Dergi yayın sayısı
		■ ALTSO Dergide yer verilen üyelerin örnek uygulama ve başarı hikâyeleri
1.2.9.	ALTSO'nun Web sayfasının revize edilmesi	■ ALTSO web sayfasının arayüzünün yenilenmesi
		■ Web sayfasında yayınlanan bilgilerin güncellenmesi

■ **Amaç 1: ALTSO Üyelerinin İstek ve İhtiyaçlarına Tarafsız, Hızlı ve Kalite Bir Hizmet Sunmak Üzere ALTSO'nun Fiziksel, Teknolojik Ve İletişim Alt Yapısının Güçlendirilmesi**

■ **Hedef 1.3. Üyelerle İletişimi İyileştirmek Ve İletişim Kalitesini Arttırmak İçin İletişim Bilgilerinin 2014 Nisan Ayı Sonuna Kadar Güncellenmesi**

Faaliyet ve Projeler	Performans Göstergesi
1.3.1. Tüm üyelerin iletişim bilgilerinin incelenmesi, eksik ve değişmiş olan bilgilerin tespiti	■ Tüm üye iletişim bilgilerinin raporlanması
1.3.2. İletişim bilgilerinin (web adresi, e-posta, GSM, telefon, yazışma adresi) güncellenmesi	■ Tüm üyelerin eksik veya değişmiş olabilecek iletişim bilgilerinin alınması
	■ Üyelik sistemindeki üye iletişim bilgilerinin güncellenmesi
	■ Oda ileti sistemindeki üye ileti adreslerinin güncellenmesi

■ **Amaç 1: ALTSO Üyelerinin İstek ve İhtiyaçlarına Tarafsız, Hızlı ve Kalite Bir Hizmet Sunmak Üzere ALTSO'nun Fiziksel, Teknolojik Ve İletişim Alt Yapısının Güçlendirilmesi**

■ **Hedef 1.4. 2013 Yılı İçersinde Üyelerinin İhtiyaç Duyacağı Bilgi, Haber, Borç Sorgulama, Üye Arama Ve Dokümanları Mobil Uygulamalar Üzerinde Gerçekleştirecek Sistemin Kurulması**

Faaliyet ve Projeler	Performans Göstergesi
1.4.1. ALTSO Iphone ve Android uygulamaları Sisteminin Kurulması	■ ALTSO Iphone ve android uygulamaları üzerinden ALTSO, duyuru, borç sorgulama ve üye arama gibi işlemlerinin yapılabilmesi

■ **Amaç 1: ALTSO Üyelerinin İstek ve İhtiyaçlarına Tarafsız, Hızlı ve Kalite Bir Hizmet Sunmak Üzere ALTSO'nun Fiziksel, Teknolojik Ve İletişim Alt Yapısının Güçlendirilmesi**

■ **Hedef 1.5. Üyelerin Öneri, İstek ve Şikayetlerinin Yakından Takip Edilebilmesi ve Değerlendirilebilmesi İçin 2013 yılı sonuna kadar "Öneri, İstek ve Şikayet Sisteminin" Etkinleştirilmesi**

Faaliyet ve Projeler	Performans Göstergesi
1.5.1. Mevcut "Öneri, İstek ve Şikayet Sisteminin" incelenerek revize edilmesi	■ Öneri, İstek ve Şikayet Sistemiyle ilgili değerlendirme toplantıları ■ Yenilenen "Öneri, İstek ve Şikayet Sisteminin" uygulamaya konulması
1.5.2. Her ay düzenli olarak öneri şikayetlerin incelenerek raporlanması	■ Alınan Öneri, İstek ve Şikayetler ile ilgili hazırlanan rapor sayısı
1.5.3. Raporlanan öneri, istek ve şikayetlerin her ayın ilk yönetim kurulu toplantılarında görüşülmesi	■ Yönetim kurulu gündemine alınan Öneri, İstek ve Şikayetler konusundaki rapor
1.5.4. Öneri, istek ve Şikayetlerin incelenmesi ve değerlendirilmesi	■ Öneri, istek ve Şikayetler hakkında yapılan geri bildirim sayısı
1.5.4. Öneri, istek ve Şikayetler konusunda faaliyetlerin gerçekleştirilmesi	■ Öneri, istek ve şikayetler konusunda gerçekleştirilen faaliyetler
1.5.5. ISO 10002 Müşteri memnuniyeti ve Müşteri Şikayetleri Yönetimi Sisteminin kurulması	■ ISO 10002 Belgesinin alınması

■ **Amaç 2: İnsan Kaynakları Yönetim Sisteminin ve Kurum Kültürünün Geliştirilmesi**

■ **Hedef 2.1. 2014 Yılı İlk Altı Ayına Kadar Kurum İçi Organizasyon Yapısı Ve Görev Tanımlarının İncelenerek Revize Edilmesi**

Faaliyet ve Projeler	Performans Göstergesi
2.1.1. İş Analizlerin yapılması	■ Organizasyon şeması ■ Çalışanların görev, sorumluluk ve yetki tanımları
2.1.2. İş tanımlarının yapılması	■ Birimlerin faaliyetlerinin yazılı dokümanları ■ Birimlerin görev ve sorumluluklarının yazılı dokümanı
2.1.3. İş profilinin belirlenmesi	■ İlgili pozisyonlardaki kişilerin taşınması gereken bilgi, beceri, tecrübe ve kişilik özellikleri gibi yeterliliklerin yazılı dokümanları

■ Amaç 2: İnsan Kaynakları Yönetim Sisteminin ve Kurum Kültürünün Geliştirilmesi

■ Hedef 2.2. 2014 Yılına Sonuna Kadar “Performans Değerlendirme Sistemi’nin” Gözden Geçirilerek Etkin Bir Performans Değerlendirme Sisteminin Uygulanması

Faaliyet ve Projeler	Performans Göstergesi
2.2.1. Mevcut performans değerlendirme sisteminin incelenmesi	■ Mevcut performans değerlendirme sistemi ile ilgili toplantı tutanakları
2.2.2. Kurum kültürüne uygun performans değerlendirme sisteminin geliştirilmesi	■ Birimlerin ve pozisyonların performans kriterleri ■ Geliştirilen performans değerlendirme sisteminin yazılı dokümantasyonu
2.2.3. Yeniden yapılandırılan performans değerlendirme sisteminin uygulanması	■ Yılda bir kez oda çalışanlarına performans değerlendirme çalışmasının yapılması ■ Performans değerlendirme raporları
2.2.4. Çalışanlara performanslarının geri bildirimlerinin yapılması	■ Performans geri bildirim toplantıları
2.2.5. Performans değerlendirmelerinin adil ve bilimsel kriterlere göre yapılıp yapılmadığının her yıl alanında uzman kişi ve kurumlar tarafından değerlendirilmesi	■ Kurum tarafından uygulanan performans değerlendirme sisteminin değerlendirilme raporları

■ Amaç 2: İnsan Kaynakları Yönetim Sisteminin ve Kurum Kültürünün Geliştirilmesi

■ Hedef 2.3. 2013-2017 İnsan Kaynakları İhtiyaç Analizinin Yapılması

Faaliyet ve Projeler	Performans Göstergesi
2.3.1. İşgücü analizinin yapılması	■ İş gücü analizi raporları
2.3.2. Mevcut işgücü profili analizi	■ Mevcut işgücü profili raporu
2.3.3. Gelecekteki işgücü profilini analizi ve planlamasının yapılması	■ 2013-2017 işgücü planları

■ Amaç 2: İnsan Kaynakları Yönetim Sisteminin ve Kurum Kültürünün Geliştirilmesi

■ Hedef 2.4. Çalışanların İş Tatmini, Örgütsel Bağlılıkları Ve Motivasyonlarının Her Yıl %5 Oranında Arttırılması

Faaliyet ve Projeler	Performans Göstergesi
2.4.1. Altı ayda bir ALTSO Yönetim kurulu üyeleri ile kurum çalışanlarının katıldığı yemek organizasyonlarının düzenlenmesi	■ Yönetim kurulu üyelerinin oda çalışanlarına yönelik gerçekleştirdikleri etkinlikler ■ Yönetim kurulu üyelerinin oda çalışanlarına yönelik gerçekleştirdikleri etkinliklerin sayısı
2.4.2. Kurum çalışanlarının doğum günü vb. gibi özel günlerinin kutlanması	■ Kurum çalışanlarının özel günlerine yönelik yapılan faaliyetler ■ Kurum çalışanlarının özel günlerine yönelik yapılan faaliyetlerin sayısı

■ Amaç 2: İnsan Kaynakları Yönetim Sisteminin ve Kurum Kültürünün Geliştirilmesi	
■ Hedef 2.5. 2014 Mart Ayına Kadar Mevcut Oryantasyon Programının Güncellenmesi	
Faaliyet ve Projeler	Performans Göstergesi
2.5.1. Mevcut oryantasyon sisteminin incelenmesi	■ Mevcut oryantasyon sistemi ile ilgili toplantı tutanakları
2.5.2. Kurum yapısına ve kültürüne uygun oryantasyon sisteminin geliştirilmesi	■ Geliştirilen oryantasyon sisteminin yazılı dokümantasyonu
2.5.3. Yeni işe başlayanlara ve stajyerlere oryantasyon programı uygulanması	■ Uygulanan oryantasyon programları ■ Oryantasyon programlarına katılan kişi sayısı

■ Amaç 2: İnsan Kaynakları Yönetim Sisteminin ve Kurum Kültürünün Geliştirilmesi	
■ Hedef 2.6. Çalışanlara Yönelik Her Yıl Mesleki ve Kişisel Gelişim Eğitimlerinin Verilmesi	
Faaliyet ve Projeler	Performans Göstergesi
2.6.1. Oda çalışanlarına yönelik eğitim ihtiyaç analizi çalışmasının yapılması	■ Eğitim ihtiyaç formları ■ Doldurulan eğitim ihtiyaç formları ■ Eğitim ihtiyaç analizi raporu
2.6.2. Eğitim ihtiyaç analizi sonucu gerekli eğitimlerin Planlanması ve verilmesi	■ Oda çalışanlarına mesleki eğitimler konusunda verilen eğitimler ve süreleri ■ Oda çalışanlarına kişisel gelişim konusunda verilen eğitimler ve süreleri
2.6.3. Eğitim ihtiyacı analizi çalışması sonucunda verilen eğitimlerin değerlendirilmesi	■ Verilen eğitimler sonrasında eğitime katılanlar ile yapılan eğitim etkinliği değerlendirme anketleri

■ Amaç 2: İnsan Kaynakları Yönetim Sisteminin ve Kurum Kültürünün Geliştirilmesi	
■ Hedef 2.7. Oda Çalışanlarının Hem Kendi Hem De Yönetim Arasındaki İletişimin Güçlendirilmesi	
Faaliyet ve Projeler	Performans Göstergesi
2.7.1. Birim müdürlerinin kendi aralarında haftalık bilgi paylaşım toplantılar gerçekleştirmeleri	■ Katılımcı imza listesi ■ Haftalık toplantı tutanakları
2.7.2. Yılda en az bir kez yönetimin tüm çalışanlarla toplantılar düzenlemesi	■ Katılımcı listesi

■ Amaç 2: İnsan Kaynakları Yönetim Sisteminin ve Kurum Kültürünün Geliştirilmesi	
■ Hedef 2.8. Ücret Yönetim Sisteminin 2013 Yılı Aralık ayı Sonuna kadar Revizyonu ve Uygulanması	
Faaliyet ve Projeler	Performans Göstergesi
2.8.1. Mevcut ücret yönetim sisteminin incelenmesi	■ Çalışanların uygulanmakta olan ücret yönetimi üzerine tutumları belirlendiği raporlar
2.8.2. 2014 yılından itibaren ücret yönetim sistemi geliştirilerek uygulanması	■ Uygulanacak ücret yönetim sisteminin yazılı dokümanı

■ Amaç 3: Girişimciliğin Desteklenmesi ve Kadınların Çalışma Hayatı İçerisindeki Payının Arttırılması

■ Hedef 3.1. ALTSO'ya üye olan Kadın Girişimcilerin Oranını 2017 yılına kadar % 10 çıkarmak ve Bölgedeki Kadın Girişimcileri Desteklemek

Faaliyet ve Projeler		Performans Göstergesi
3.1.1.	Kadın girişimcilere yönelik her yıl 5 etkinlik (çalıştay, panel, arama konferansı, seminer) düzenlemek	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kadın girişimcilere yönelik yapılan etkinlikler ve etkinliklerin tutanakları ■ Etkinliklere katılım sayısı
3.1.2.	ALTSO Kadın Girişimciler Kurulunun etkinliğinin arttırılması	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kadın Girişimciler Kurulunun etkinliğinin arttırılması için düzenlenen faaliyetler ■ Faaliyetlere katılım sayısı
3.1.3.	ALTSO Kadın Girişimciler Kurulunda yer alan bölgenin kadın girişimcilerini ve faaliyetlerini tanıtmak amacıyla odanın web sayfasında özel bir bölüm oluşturmak	<ul style="list-style-type: none"> ■ Odaanın web sayfasında Kadın Girişimciler Kurulu ve faaliyetleri hakkında yayınlanan bildirimler, makaleler, haberler, ilanlar, vb.
3.1.4.	ALTSO Kadın Girişimciler Kurulunda yer alan bölgenin kadın girişimcilerini ve faaliyetlerini ALTSO'nun çıkardığı dergide özel bölüm olarak yer vermek	<ul style="list-style-type: none"> ■ ALTSO Dergisi'nde Kadın Girişimciler Kurulu hakkında yazılan makaleler, bildirimler, haberler vb.
3.1.5.	Öncelikli olarak bölgenin kadın girişimcileri ile ilgili başarı öykülerinin derleyerek basılması ve başarı öykülerinin liseli ve üniversiteli gençlerle paylaşılması	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kadın girişimciler ile ilgili yazılan başarı hikayeleri ■ Başarı hikayelerinin yayınlanması ■ Üniversite ve liselerde kadın girişimciler üzerine yapılan etkinlikler
3.1.6.	Her yıl bölgenin başarılı kadın girişimcilerinin belirlenmesi ve ödüllendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Başarılı kadın girişimci kriterlerinin yazılı dokümantasyonu ■ Başarılı kadın girişimcilerin değerlendirilmesi kılavuzu ■ Yılın başarılı kadın girişimcilerinin isim listeleri ■ Ödüllendirilen kadın girişimcilerin listesi
3.1.7.	Belirlenen başarılı kadın girişimcilere ödülleri vermek üzere ödül törenlerinin düzenlenmesi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kadın girişimcilere yönelik düzenlenen ödül törenleri ■ Basın ve yayın organlarında kadın girişimciler ödül töreni ilgili çıkan haber sayısı

■ Amaç 3: Girişimciliğin Desteklenmesi ve Kadınların Çalışma Hayatı İçerisindeki Payının Arttırılması

■ Hedef 3.2. Kadın Çalışanlarının İşgücü İçindeki Oranlarının Arttırılması Ve Desteklemesi Amacıyla Her Yıl Seminer, Çalıştay, Konferans gibi 3 Farklı Etkinliğin Düzenlenmesi

Faaliyet ve Projeler		Performans Göstergesi
3.2.1.	Bölgedeki kadın iş gücü profilinin ortaya çıkarılması	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kadın işgücü profili üzerine gerçekleştirilen araştırmalar ■ Kadın işgücü profili raporu
3.2.2.	Bölgedeki kadın çalışanların çalışma hayatında karşılaştıkları zorlukların belirlenmesi ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kadın çalışanların çalışma hayatında karşılaştıkları zorluklar üzerine yürütülen araştırmalar ■ Araştırma raporları
3.2.3.	Kadınlara yönelik kısa süreli meslek kazandırma programları	<ul style="list-style-type: none"> ■ Düzenlenen meslek kazandırma kursları ■ Kurslara katılan katılımcıların sayısı
3.2.4.	Kadın ve Çalışma Hayatı konulu, çalıştay, seminer ve konferansların düzenlenmesi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Düzenlenen etkinlikler ■ Etkinliklere katılan katılımcı sayısı

■ Amaç 3: Girişimciliğin Desteklenmesi ve Kadınların Çalışma Hayatı İçerisindeki Payının Arttırılması

■ Hedef 3.3. Yılda İki Kez KOSGEB Uygulamalı Girişimcilik Eğitimlerinin Düzenlenmesi

Faaliyet ve Projeler		Performans Göstergesi	
3.3.1.	Uygulamaları düzenlenmesi	Girişimcilik Eğitimlerinin	<ul style="list-style-type: none">■ Düzenlenen Uygulamaları Girişimcilik Eğitimleri■ Uygulamaları Girişimcilik Eğitimlerine başvuru sayısı■ Uygulamaları Girişimcilik Eğitimlerine katılan katılımcı sayısı

■ Amaç 3: Girişimciliğin Desteklenmesi ve Kadınların Çalışma Hayatı İçerisindeki Payının Arttırılması

■ Hedef 3.4. Her Yıl Düzenli Olarak Girişimciliğin Desteklenmesine Yönelik 3 Farklı Etkinliğin Düzenlenmesi

Faaliyet ve Projeler		Performans Göstergesi	
3.4.1.	Girişimcilik haftası ve günlerinde bölgede bulunan fakülte, meslek yüksekokulu ve liselerinde başarılı iş adamlarının katılımıyla seminerlerin, konferansların düzenlenmesi ve başarı öykülerinin anlatılması		<ul style="list-style-type: none">■ Düzenlenen seminerler ve konferanslar■ Konferans ve seminerlere katılım sayısı■ Başarı öykülerinin basımı ve sayısı■ Başarı öykülerinin odanın web sayfası ve dergisinde yayınlanması
3.4.2.	Her yıl ülkemizin önde gelen iş adamı ve iş kadınlarının konuşmacı olarak katıldığı seminer ve konferansların düzenlenmesi		<ul style="list-style-type: none">■ Düzenlenen seminerler ve konferanslar■ Konferans ve seminerlere katılım sayısı
3.4.3.	ALTSO bünyesinde Genç Girişimciler Kurulunun Etkinliğinin Arttırılması		<ul style="list-style-type: none">■ Genç Girişimciler Kurulunun etkinliğinin arttırılması için düzenlenen faaliyetler■ Faaliyetlere katılım sayısı
3.4.4.	Genç Girişimciler Kurulunun kamuoyunda tanınması ve bilinmesini sağlamak amacıyla Odanın web siteleri ve dergilerinde yer verilmesi		<ul style="list-style-type: none">■ ALTSO Dergisi'nde ve web sayfasında Genç Girişimciler Kurulu hakkında yazılan makaleler, bildiriler, haberler vb.
3.4.5.	Her yıl üniversite ve lise öğrencilerin katılabileceği "Girişimcilik Fikri Yarışmaları'nın" düzenlenmesi		<ul style="list-style-type: none">■ Yarışma kriterlerinin ve başvuru koşullarının yazılı dokümantasyonu■ Alınan başvuru sayısı■ Girişimcilik Fikri Yarışması afişleri■ Başarılı fikirlere verilen ödüller

■ Amaç 4: Üye Odaklı Bir Yönetim Anlayışı Perspektifinde Üyelerin Ticari Vizyonlarının Geliştirilmesi, Sürdürülebilir İş Yaşamı Koşullarının Oluşturulması

■ Hedef 4.1. Her Yıl En Az İki Yurtiçi Ve Yurtdışı Fuarlara Ortak Katılım Organizasyonun Gerçekleştirilmesi

Faaliyet ve Projeler		Performans Göstergesi	
4.1.1.	Katılımı yararlı olabilecek yurtiçi fuarların belirlenmesi		<ul style="list-style-type: none">■ Katılımı yararlı olabilecek yurtiçi fuarların listesi
4.1.2.	Katılımı yararlı olabilecek yurtdışı fuarların belirlenmesi		<ul style="list-style-type: none">■ Katılımı yararlı olabilecek yurtdışı fuarlarının listesi

4.1.3.	Yurt içi ve yurtdışı fuarlarına katılımında ortak olabilecek kuruluşların belirlenmesi	■ Fuarlara katılımında ortak olunabilecek kuruluşların listesi
4.1.4.	Yurt içi ve yurtdışı fuarlarına katılımında ortak olabilecek kuruluşlarla görüşmelerin yapılması	■ Fuarlara katılımında ortak olunabilecek kuruluşlara, fuarlar konusunda gönderilen yazılar ■ Kuruluşlarla yapılan görüşme sonuçları raporları
4.1.5.	Yurt içi ve yurtdışı fuarlarına katılımında ortak olabilecek kuruluşların kesinleştirilmesi	■ Ortaklık yapılacak kuruluşların listesi ■ Ortaklık yapılacak kuruluşlar ile imzalanan protokol anlaşmaları
4.1.6.	Fuarlara katılım için verilen desteklerden üyelerin yararlandırılması	■ Fuarlar konusunda yapılan eğitimler ■ Fuarlar konusunda kurumlarla yapılan yazışmalar
4.1.7.	Uluslararası ve ulusal fuarlara katılım	■ Uluslararası ve ulusal fuarlara katılım belgeleri

■ Amaç 4: Üye Odaklı Bir Yönetim Anlayışı Perspektifinde Üyelerin Ticari Vizyonlarının Geliştirilmesi, Sürdürülebilir İş Yaşamı Koşullarının Oluşturulması		
■ Hedef 4.2. Bölgede Faaliyet Göstermekte Olan İşletmelerin İnsan Kaynağının Nitelik Ve Nicelik Açısından Geliştirilmesini Sağlamak Ve Kurumsallaşmalarının Sağlanabilmesi Amacıyla Her Yıl En Az 50 Eğitim Ve Seminerlerin Düzenlenmesi		
	Faaliyet ve Projeler	Performans Göstergesi
4.2.1.	Çeşitli sektörlerle yönelik kalifiye eleman ihtiyacının giderilmesi için mesleki eğitim kurumlarıyla işbirliği yaparak meslek edindirme ve geliştirme kurslarının düzenlenmesi	■ Çeşitli sektörlerle kalifiye eleman yetiştirmek ve kazandırmak için düzenlenen kurslar ■ Kurslara katılan katılımcı sayıları
4.2.2.	Üyelerin sektörel gelişmelerini ve bilgilerini artırmaya yönelik eğitimlerin planlanması için "Üye Eğitim İhtiyaçları ve İstekleri" çalışmasının yapılması	■ "Üye Eğitim İhtiyaç ve İsteklerini" belirleme anket formları ■ Doldurulan "Üye Eğitim İhtiyaç ve İsteklerini" belirleme anket sayısı ■ "Üye Eğitim İhtiyaç ve İstekleri" çalışmasının raporu
4.2.3.	"Üye Eğitim İhtiyaçları ve İstekleri" çalışmalarının değerlendirilerek eğitim programının hazırlanması ve yürütülmesi	■ "Üye Eğitim İhtiyaçları ve İstekleri" çalışması sonucu hazırlanan eğitim programları
4.2.4.	Verilmesi planlanan tüm eğitim ve geliştirme programlarının dönemsel bazda planlarının hazırlanması ve ilgi birimlerine ulaşılması için kamuya duyurulması	■ Eğitim programları afişleri ■ Eğitim programları ve içeriğinin odanın web sayfasında duyurulması için hazırlanan bildiriler ■ Gazete ve televizyonlarda konu ile ilgili çıkan haberler ■ Konu ile ilgili üyelere gönderilen ileti ve SMS
4.2.5.	Gerçekleştirilen her bir eğitimin beklenti ve memnuniyet çalışmalarının yapılarak ve değerlendirilmesi ve raporlanması	■ Hazırlanan eğitim değerlendirme formları ■ Doldurulan "Eğitim Değerlendirme" anketleri ■ Eğitim Değerlendirme raporları ■ Eğitim değerlendirme raporları sonucunda hazırlanan "Yıllık Eğitimler ve Analizleri" raporu

■ Amaç 4: Üye Odaklı Bir Yönetim Anlayışı Perpektifinde Üyelerin Ticari Vizyonlarının Geliştirilmesi, Sürdürülebilir İş Yaşamı Koşullarının Oluşturulması	
■ Hedef 4.3. Oda Üyelerinin Daha İyi Sağlık Hizmetini Daha Uygun Şartlarda Alabilmesi İçin 2013 Yılı İçersinde Sağlık Merkezleri İle Protokol Anlaşmalarının Yapılması	
Faaliyet ve Projeler	Performans Göstergesi
4.3.1. Protokol yapılacak sağlık merkezlerinin belirlenmesi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sağlık merkezleri listesi ■ Sağlık merkezlerine konu ile ilgili gönderilen yazılar ■ Sağlık merkezlerinden konu ile ilgili geri dönüş yazıları
4.3.2. Belirlenen sağlık merkezleri ile protokol anlaşmalarının imzalanması	<ul style="list-style-type: none"> ■ Protokol yapılan sağlık merkezleri ■ İmzalanan protokoller

Amaç 4: Üye Odaklı Bir Yönetim Anlayışı Perpektifinde Üyelerin Ticari Vizyonlarının Geliştirilmesi, Sürdürülebilir İş Yaşamı Koşullarının Oluşturulması	
■ Hedef 4.4. Mevcut Destekler Ve Teşvikler Konusunda Yatırımcı Ve Üyeleri Güncel Olarak Bilgilendirecek Faaliyetlerin Gerçekleştirilmesi	
Faaliyet ve Projeler	Performans Göstergesi
4.4.1. Destek ve teşviklerin üyelere ileti yoluyla gönderilmesi ve odanın web sitesinde duyurulması	<ul style="list-style-type: none"> ■ Destek ve teşvikler konusunda üyelere gönderilen iletiler ■ Destek ve teşvikler konusunda web sitesinde yayınlanan duyurular
4.4.2. Destek ve teşviklerin konusunda bilgilendirme toplantılarının yapılması	<ul style="list-style-type: none"> ■ Destek ve teşvikler konusunda yapılan bilgilendirme toplantılarının sayısı ■ Toplantılara katılan katılımcı sayısı

■ Amaç 4: Üye Odaklı Bir Yönetim Anlayışı Perpektifinde Üyelerin Ticari Vizyonlarının Geliştirilmesi, Sürdürülebilir İş Yaşamı Koşullarının Oluşturulması	
■ Hedef 4.5. ALTSO Üyelerinin Uygun Alışveriş Yapmasını Ve Üyeler Arasındaki Ticaretin Gelişmesini Sağlanması İçin Üye Kimlik Kartının Etkinliğinin Arttırılması	
Faaliyet ve Projeler	Performans Göstergesi
4.5.1. Kart kapsamında indirim sağlayacak üyelerin tespiti ve belirlenmesi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tüm üyelere konu ile ilgili başvuru formu gönderilmesi ■ Üyelerden dönen başvuru formalar
4.5.2. Sisteme dahil olacak üyelerle protokol imzalanması	<ul style="list-style-type: none"> ■ İmzalanan protokol ■ İmzalanan protokol sayıları

■ Amaç 4: Üye Odaklı Bir Yönetim Anlayışı Perpektifinde Üyelerin Ticari Vizyonlarının Geliştirilmesi, Sürdürülebilir İş Yaşamı Koşullarının Oluşturulması	
■ Hedef 4.6. Her Yıl Düzenli Olarak Başarılı Üyelere Yönelik Törenlerinin Düzenlenmesi	
Faaliyet ve Projeler	Performans Göstergesi
4.6.1. Vergi Ödül Törenlerinin Düzenlenmesi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Düzenlenen vergi ödülü törenleri ■ Konu ile ilgili için oda web sitesinde yapılan

		duyurular, basında çıkan haberler
4.6.2.	Yılın Girişimcisinin Belirlenmesi ve Ödüllendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Yılın girişimcisi kriterlerinin yazılı dokümantasyonu ■ Yılın Girişimcileri aday listesi ■ Yılın girişimcileri ödül töreni ■ Konu ile ilgili için oda web sitesinde yapılan duyurular, basında çıkan haberler
4.6.3.	Yılın Üye İşletmelerinin Belirlenmesi ve Ödüllendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Yılın Üye İşletmesi kriterlerinin yazılı dokümantasyonu ■ Yılın işletmeleri ödül töreni ■ Konu ile ilgili için oda web sitesinde yapılan duyurular, basında çıkan haberler
4.6.4.	Her yıl düzenli olarak inovatif Üyeleri Ödüllendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> ■ İnovatif kriterlerinin yazılı dokümantasyonu ■ Ödül töreni ■ Konu ile ilgili için oda web sitesinde yapılan duyurular, basında çıkan haberler

■ Amaç 4: Üye Odaklı Bir Yönetim Anlayışı Perspektifinde Üyelerin Ticari Vizyonlarının Geliştirilmesi, Sürdürülebilir İş Yaşamı Koşullarının Oluşturulması		
■ Hedef 4.7. 2013 Yılı İçerisinde Üyelerimizin Ticari Faaliyetlerinde Karşılaşabilecekleri Mevzuatlardan Kaynaklanacak Sorun Ve İhtilaflarının Çözümü Hakkında Bilgi Vermek Üzere Oda Hukuk Müşavirliğinin Kurulması		
	Faaliyet ve Projeler	Performans Göstergesi
4.7.1.	Hukuk müşaviri/müşavirlerinin belirlenmesi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Odanın Hukuk müşaviri/müşavirleri
4.7.2.	Hukuk müşavirliğinin çalışma koşullarının belirlenmesi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Oda Hukuk Müşavirliğinin çalışma ortamı ve koşullarının yazılı dokümantasyonu ■ Oda Hukuk Müşavirliğinin tanıtımı için oda web sitesinde yapılan duyurular, basında çıkan haberler

■ Amaç 4: Üye Odaklı Bir Yönetim Anlayışı Perspektifinde Üyelerin Ticari Vizyonlarının Geliştirilmesi, Sürdürülebilir İş Yaşamı Koşullarının Oluşturulması		
■ Hedef 4.8. 2013 Yılı İçerisinde Alanya Ticaret Ve Sanayi Odası Ankara İrtibat Ofisinin Açılışının Gerçekleştirilmesi		
	Faaliyet ve Projeler	Performans Göstergesi
4.8.1.	Alanya Ticaret ve Sanayi Odası Ankara İrtibat Ofisinin Açılması	<ul style="list-style-type: none"> ■ ALTSO Ankara İrtibat Ofisi açılışına davet edilecek kişi ve kurumların listesi ■ ALTSO Ankara İrtibat Ofisi açılışı için üyelere, kurum ve kuruluşlara gönderilen davetiyeler ■ ALTSO Ankara İrtibat Ofisi hakkında basında çıkan haberler

■ Amaç 4: Üye Odaklı Bir Yönetim Anlayışı Perpektifinde Üyelerin Ticari Vizyonlarının Geliştirilmesi, Sürdürülebilir İş Yaşamı Koşullarının Oluşturulması	
■ Hedef 4.9. Her Yıl İşletmelere Yönelik Tüm Kamu Teşvikleri, Ticaret Kanunu Ve İş Ve Sosyal Güvenlik Mevzuatı Konularında Oda Üyelerinin Bilgilendirilmesi	
Faaliyet ve Projeler	Performans Göstergesi
4.9.1. Teşvikler, Ticaret kanunu, iş hukuku konularında seminer çalışmalarının planlanması ve uygulanması	<ul style="list-style-type: none"> ■ Teşvikler, Ticaret kanunu, iş hukuku konularında düzenlenen faaliyetlerin içerikleri ve süreleri ■ Teşvikler, Ticaret kanunu, iş hukuku konularında düzenlenen faaliyetlere katılan katılımcı sayıları

■ Amaç 4: Üye Odaklı Bir Yönetim Anlayışı Perpektifinde Üyelerin Ticari Vizyonlarının Geliştirilmesi, Sürdürülebilir İş Yaşamı Koşullarının Oluşturulması	
■ Hedef 4.10. ALTSO Kariyer Merkezinin Daha Aktif Hale Getirilerek 2014 Yılı Sonuna Kadar 200 Başvurunun Alınması 50 Kişinin Ve İşe Yerleştirmesi	
Faaliyet ve Projeler	Performans Göstergesi
4.10.1. ALTSO Kariyer Merkezinin web sayfasının güncellenmesi	■ Güncellenen web sayfası
4.10.2. ALTSO Kariyer Merkezi web sayfası üzerinde iş arayan ve işverenlerin başvurularını alma ve değerlendirme	<ul style="list-style-type: none"> ■ İş için başvuruların sayısı ■ İnsan kaynakları talebi için başvuruların sayısı ■ İşe yerleştiren kişi sayısı

■ Amaç 4: Üye Odaklı Bir Yönetim Anlayışı Perpektifinde Üyelerin Ticari Vizyonlarının Geliştirilmesi, Sürdürülebilir İş Yaşamı Koşullarının Oluşturulması	
■ Hedef 4.11. 2014-2017 Yılları Arasında Bölgenin Lokomotif Sektörlerinin İş Gücü Analizi Çalışmalarının Yapılması	
Faaliyet ve Projeler	Performans Göstergesi
4.11.1. İş gücü Analizi Yapılacak Sektörlerin Belirlenmesi	■ İş gücü analizi yapılacak sektörlerin gerekçeli listesi
4.11.2. İş Gücü Analizinin Yöntemi ve Tarihlerinin Belirlenmesi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Hazırlanan anket formları ■ Konu ile ilgili yapılan yazışmalar
4.11.3. İş gücü analiz çalışmasının uygulanması	■ Doldurulan anketler ve sayıları
4.11.4. İş Gücü analizi çalışmalarının sonuçlandırılması, raporlanması, basımı ve kamu oyu ile paylaşımı	<ul style="list-style-type: none"> ■ Basılan işgücü analizi raporları ■ İşgücü analizleri sonuçlarının kamuoyunda paylaşımı için yapılan faaliyetler ■ İşgücü analizi sonuçları hakkında basında çıkan haberler

■ Amaç 4: Üye Odaklı Bir Yönetim Anlayışı Perspektifinde Üyelerin Ticari Vizyonlarının Geliştirilmesi, Sürdürülebilir İş Yaşamı Koşullarının Oluşturulması

■ Hedef 4.12. Emlak-İnşaat, Turizm Ve Tarım Konularında 2014 Yılı Sonuna Kadar 3 Çalıştay Düzenlenmesi

Faaliyet ve Projeler	Performans Göstergesi
4.12.1. Çalıştay tarihlerinin ve konularının belirlenmesi	■ Çalıştay konularının tarih ve listeleri ■ Çalıştaylar konusunda üyeler ve kurumlarla yapılan yazışmalar ■ Çalıştaylar konusunda basında yer alan haberler
4.12.2. Çalıştayların düzenlenmesi	■ Çalışmaya katılan kişiler ve sayıları ■ Çalıştay raporları ■ Çalıştay raporlarının kamu oyu ile paylaşımı konusunda yapılan faaliyetler ve basımı

■ Amaç 4: Üye Odaklı Bir Yönetim Anlayışı Perspektifinde Üyelerin Ticari Vizyonlarının Geliştirilmesi, Sürdürülebilir İş Yaşamı Koşullarının Oluşturulması

■ Hedef 4.13. Üyelerin Yerel Ve Global Ölçekte Ticari Bağlar Kurması Ve İlişkilerini Geliştirilmesi Konusunda Desteklenmesi

Faaliyet ve Projeler	Performans Göstergesi
4.13.1. Sivil Toplum Örgütleri, bürokratlar, üniversiteler, belediye başkanı, millet vekilleri, bakanlar, TOBB yetkilileri, yurt dışı ticaret odaları ve sivil toplum örgütleri ile görüşmelerin gerçekleştirilmesi	■ Ticari Bağların Geliştirilmesi konusunda yapılan faaliyetler

■ Amaç 5: Alanya'nın Marka Değerinin Arttırılması

■ Hedef 5.1.: 2014-2015 Turizm sezonunda Turizm Şikayet Hattının Kurulması

Faaliyet ve Projeler	Performans Göstergesi
5.1.1. Turizm Şikayet Hattı için gerekli olan teknolojik alt yapının kurulması	■ Turizm Şikayet hattı sistemi ■ Turizm şikayet hattının çalışma prensipleri
5.1.2. Turizm Şikayet Hattının faaliyete geçirilmesi	■ Alınan şikayetler ve konuları ■ Şikayet konuları ■ Şikayetler sonucunda yapılan faaliyetler
5.1.3. Turizm Şikayet Hattının kamuoyunda ve turistler tarafından bilinmesini sağlayıcı faaliyetlerin düzenlenmesi	■ Konu hakkında üyeler, kamu kurumları ve diğer sivil toplum örgütleri yapılan toplantı ve görüşmeler ■ Basında çıkan haberler

■ Amaç 5: Alanya'nın Marka Değerinin Arttırılması	
■ Hedef 5.2. Her Yıl Alış-Veriş Festivalinin Düzenlenmesi	
Faaliyet ve Projeler	Performans Göstergesi
5.2.1. Alış-Veriş festivali konusunda kurum ve kuruluşlar ile görüşmelerin gerçekleştirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Alış-Veriş festivali konusunda üyeler ve kurumlar arasında yapılan yazışmalar ■ Alış-Veriş festivali konusunda hakkında görüşme yapılan kurumlar
5.2.2. Alış-Veriş festivali organizasyonunu planlanması	<ul style="list-style-type: none"> ■ Alış-Veriş Festivali Afişleri ■ Alış-Veriş Festivali programı ■ Alış-Veriş Festivali Etkinlikleri
5.2.3. Alış-Veriş Festivalinin gerçekleştirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Festivale Katılan Üye sayısı ■ Festivale Değerlendirme raporu

■ Amaç 5: Alanya'nın Marka Değerinin Arttırılması	
■ Hedef 5.3. 2015 Yılı Sonuna Kadar Meslek Gruplarının Mesleki Etik İlkelerin Belirlenmesi	
Faaliyet ve Projeler	Performans Göstergesi
5.3.1. Mesleki Etik İlkelerinin Belirlenmesi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Meslek gruplarının mesleki etik ilkeleri
5.3.2. Etik İlkeler konusunda üyelerin bilgilendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Basılan Mesleki Etik İlkeleri kitapçığı ■ Üyelere gönderilen mesleki etik ilkeleri kitapçığı sayısı ■ Mesleki etik ilkeler konusunda üyelerle yapılan toplantılar ■ Toplantılara katılan üye sayıları

■ Amaç 5: Alanya'nın Marka Değerinin Arttırılması	
■ Hedef 5.4. Her İki Yılda Bir Düzenli Olarak Turist Profili Analizi Çalışmalarının Gerçekleştirilmesi	
Faaliyet ve Projeler	Performans Göstergesi
5.4.1. Akdeniz Üniversitesi Alanya İşletme Fakültesi, TURSAB, ALTİD ve ilgili diğer oda ve kamu kuruluşları ile Turist Profili ile ilgili toplantıların düzenlenmesi ve protokol anlaşmalarının imzalanması	<ul style="list-style-type: none"> ■ Düzenlenen Toplantılar ■ İmzalanan protokol anlaşmaları
5.4.2. Alanya Turist Profili Araştırmasının Yürütülmesi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Basılan Anket Sayıları ■ Uygulanan Anket Sayıları
5.4.3. Alanya Turist profili Araştırmasının Sonuçlandırılması ve Sonuçların Kamuoyu ile Paylaşılması	<ul style="list-style-type: none"> ■ Alanya Turist profili Raporunun Basımı ■ Alanya Turist Profili Araştırması ile İlgili Bilgilendirme Toplantıları

■ Amaç 5: Alanya'nın Marka Değerinin Arttırılması

■ Hedef 5.5. Bölge Ekonomisi, Çalışma Hayatı Ve Çeşitli Sektörler Üzerinde Gerçekleştirilecek Bilimsel Çalışma Ve Tez Çalışmalarına Destek Olunması

Faaliyet ve Projeler	Performans Göstergesi
5.5.1. Düzenli aralıklarla bölgedeki sektörler ile ilgili istatistikî verilerin hazırlanması	■ Sektörlere ait hazırlanan istatistikî raporların sayısı ■ Basılan Rapor Sayısı ■ Hazırlanan Raporların İlgili meslek Gruplarına sunumu
5.5.2. Bölge ile İlgili Yürütülen Yüksek Lisans ve Doktora çalışmalarının Desteklenmesi	■ Başvuru formalarının oluşturulması ■ Araştırma Türlerine Göre Destek Miktarlarının Belirlenmesi. ■ Değerlendirme Kriterlerinin Belirlenmesi ■ Değerlendirme Komitesinin Oluşturulması

■ Amaç 5: Alanya'nın Marka Değerinin Arttırılması

■ Hedef 5.6. 2014 Yılı İçerisinde ALTSO VOC-TEST Merkezi'nin Faaliyete Geçmesi Ve En Az İki Sınav Organizasyonu Gerçekleştirmesi

Faaliyet ve Projeler	Performans Göstergesi
5.6.1. ALTSO Voc-Test Merkezi tarafından Önbüro ve kat Hizmetleri alanında sınav ve belgelendirme faaliyetlerinin yapılması	■ Sınavlara başvuranların sayısı ■ Önbüro alanında yapılan sınavlar ve katılan kişi sayısı ■ Kat Hizmetleri alanında yapılan sınavlar ve katılan kişi sayısı ■ Sınavlar sonucunda başarılı ve başarısız olanların sayısı ■ Verilen Mesleki Yeterlilik Belgesi

■ Amaç 5: Alanya'nın Marka Değerinin Arttırılması

■ Hedef 5.7. Her Yıl Düzenli Olarak Alanya Ekonomik Raporunun Hazırlanması Ve Basımı

Faaliyet ve Projeler	Performans Göstergesi
5.7.1. Kurumlardan Ekonomik Rapor için gerekli verilerin toplanması	■ Ekonomik rapor için gerekli olan verilerin toplanabilmesi için kurumlara gönderilen yazılar ■ Kurumdan gelen ekonomik rapor verileri
5.7.2. Alanya Ekonomik Raporunun hazırlanması ve basımı	■ Basılan Alanya Ekonomik raporu ve sayısı