

ALANYA TİCARET VE SANAYİ ODASI

STRATEJİK PLAN

2018-2021

2018/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~~SEL~~ 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 Müdürlüğüsi
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. Zayıf-lıklar
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

İSİM-SOYİSİM	ÜNVAN
Metin ATALAY	Meclis Başkanı
Mehmet ŞAHİN	Yönetim Kurulu Başkanı
Ali KAMBUROĞLU	Yönetim Kurulu Başkan~~ı~~ Yardımcısı
Fatma TAŞPINAR	Yönetim Kurulu Başkan~~ı~~ Yardımcısı
Hasan PARMAKSIZOĞLU	Sayman Üye
Erhan DİREKÇİ	Yönetim Kurulu Üyesi
Hamza SÖNMEZ	Yönetim Kurulu Üyesi
Hilmi Bilal SÖZEN	Yönetim Kurulu Üyesi
Ali ORKAN	Yönetim Kurulu Üyesi
Kemal ZAMANOĞLU	Yönetim Kurulu Üyesi
Mustafa KÜÇÜKER	Yönetim Kurulu Üyesi
Raşit SADULLAHOĞLU	Yönetim Kurulu Üyesi
Erhan AKMAN	Genel Sekreter
Hüseyin YÖNET	Mali ve İdari İşler Şube Müdürü
Emine ORDUKAYA	Sicil Şube Müdürü (Tic. Sicili Müdürü)
Gülşah BARCIN	Ticaret Sicil Müdürü
Hilmi AYDOĞDU	Başkanlık Özel Kalem Müdürü
Zehra KANMAZ	Projeler ve Kalite Şube Müdürü
Esme DURUSOY	Turizm Fuarlar ve Dış İlişkiler Şube Md ~~ve Fuarlar Koordinatörü~~
Necati ŞATANA	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Md.~~Koordinatörü~~
Çiğdem CAN	Eğitim ve Kariyer Şube Müdürü~~Birimi~~

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 katılımlı 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.

Her şeyden 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 ~~iskan~~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 açılamaması 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'lıların 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 Kızılkule 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 ~~dahil~~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.

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.

Tablo 1: Rakamlarla Alanya

TARİHİ VE COĞRAFİ YAPISI	Saat	**Gmt +02:00**
	Yüzölçümü	**1.879 Km², **
	Orman Arazisi Alanı	**178.971 hektar**
	Tarım Arazisi	**26.129 Hektar**
	Akdeniz'e Kıyısı	**70 Kilometre**
	Mahalle Sayısı	**102**
	Kent Nüfusu	**294.558**
	Alanya'da 2016 yılında ikamet izni alan yabancı sayısı	**8.124**
	2016 yılında Alanya'da Gayrimenkul Edinen Yabancı Sayısı	**3.535**
	2016 yılında Alanya'da Gayrimenkul Edinen Yabancı Ülke Sayısı	**60**
	Bugüne kadar Alanya'da Gayrimenkul Edinen Yabancı Sayısı	**38.252**
İdari Durum	Kamu Kurum ve Kuruluşları Toplam Personel Sayısı	**5.696**
TRAFİK DURUMU	Toplam Motorlu Araç Sayısı	**123.618**
	Bin Kişiye Düşen Taşıt Sayısı	**420**
	Kontrol Edilen Taşıt Sayısı	**86.883**
	Kesilen Toplam Ceza Miktarı	**10.585.627.- TL**
EĞİTİM DURUMU	Okul Sayısı	**197**
	Öğretmen Sayısı	**3.554**
	Öğrenci Sayısı	**55.663**
	Okuma-Yazma Oranı	**% 99,7**
Yükseköğretim Durumu	Öğrenci Sayısı	**9.097**
Kültürel Durum	Müze Sayısı	**3**
SAĞLIK DURUMU	Hastane Sayısı	**4**
	Hastane Yatağı Sayısı	**532**
	Yatak Başına Düşen Kişi Sayısı	**584,2**
	Hastanelerdeki Hekim Sayısı	**415**
	Hekime Düşen kişi Sayısı	**7036**
	Diyaliz Merkezi	**3**
	Aile Sağlığı Merkezi Sayısı	**22**
	Aile Sağlığı Merkezi Doktor Sayısı	**89**
	Halk Sağlığı Merkezi	**1**
	Toplum Sağlığı Merkezi	**1**
	Eczane Sayısı	**137**
	112 İstasyonu	**5**
	Dispanser Sayısı	**1**
	Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi	**1**
	Diş Hekimi	**135**
	Hemşire	**385**

	Ebe	**142**
	Ambulans	**Kamu: 7, Özel: 15**
	Toplam Sağlık Personeli Sayısı	**1.661**
TURİZM DURUMU	Turistik Konaklama Tesisi Sayısı	**662**
	Turistik Yatak Sayısı	**190.320**
	Turistik Oda Sayısı	**86.437**
	Yerli Ziyaretçi (Turist) Sayısı	**1.327.528**
	Yerli Ziyaretçilerden Elde Edilen Gelir (Dolar)	**1.298.322.384**
	Yabancı Ziyaretçi Sayısı	**1.423.349**
	Yabancı Ziyaretçilerden Elde Edilen Gelir (Dolar)	**900.979.917**
	Toplam Ziyaretçi Sayısı	**2.750.877**
	Toplam Turizm Geliri (Dolar)	**1.939.368.285**
İLETİŞİM DURUMU	Uluslararası Telefon Kodu ve Ülke İçi Telefon Kodu	**+ 90 242**
	Telefon Abone Sayısı	**44.626**
	ADSL Abone Sayısı	**42.135**
MEDYA DURUMU	Yerel Günlük Gazete	**4**
	Yerel Televizyon Kanalı	**2**
	Yerel Radyo İstasyonu	**3**
YILLIK ÜRETİM DURUMLARI	Yıllık Meyve Üretimi	**88.406 Ton**
	Yıllık Sebze Üretimi	**337.713 Ton**
	Yıllık Su Ürünleri Üretimi	**677.000 Kg**
	Yıllık Su Ürünleri Geliri	**16.270.128.-TL**
EKONOMİK DURUM	Gelir Vergisi Mükellefi Sayısı	**22.794**
	Basit Usul Mükellefi Sayısı	**-**
	Kurumlar Vergisi Mükellefi Sayısı	**3.939**
	Toplam vergi mükellefi sayısı	**26.733**
	Toplam Vergi Miktarı Tahsilatı	**8.614.543,86.-TL**

Kaynak: 2016 Alanya Ekonomik Raporu

1.2. ALANYA'NIN NÜFUSU

Alanya'nın 2016 yılı nüfusunun 294.558 olduğunu görüyoruz. Alanya nüfus bakımından Ülkemizde yaklaşık 22 vilayetimizi, tüm ekonomik ve toplum göstergeleri dikkate aldığımızda da yaklaşık 35 vilayetimizi geride bırakmaktadır. Alanya'da 11.484 yabancı aile yerleşik yaşamaktadır. Alanya bu görüntüsü ile milli ve uluslararası çok yüksek gelişmelerin yaşandığı ve yaşanmaya da devam edeceği, Akdeniz'in incisi adını almış ve tüm dünya ülkelerinden kişilerin ilgisini çeken bir şehir haline gelmiştir.

Alanya'da 2010 yılından beri nüfusun gelişimine baktığımızda doğumların arttığını görmekteyiz. Evlenmeler ise 2013 yılında azalma olmuş, diğer yıllarda devamlı olarak artmıştır. Bu durum, toplumun refah seviyesinin ve sağlık hizmetlerinin devamlı olarak iyileştiği anlamına gelmektedir.

Alanya'nın en kalabalık mahallesi sırasıyla Mahmutlar, Oba, Cikcilli, Güllerpınarı, Konaklı, Saray, Hacet, Şekerhane, Kadıpaşa, Kızlarpınarı ve Avsallar'dır.

Yalçı, Basırlı, Asmaca, Yasırali, Hasıriçi, Başköy, Paşaköy, Bayır, Bayırkozağacı, Bucak, Öteköy, Taşbaşı, Tırılar, Kuzyaka ve Uğurlu mahalleleri, 200 kişiden az olan, nüfusu en az olan mahallelerdir. Yalçı ve Yasirali Mahalleleri nüfusun en az olduğu mahallelerdir. Yasirali Mahallesi'nin nüfusu 96, Yalçı Mahallesi'nin nüfusu 95 tir.

Yıllara Göre Alanya Nüfusu

Yıl	Alanya Nüfusu	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu
2016	294.558	150.753	143.805
2015	291.643	149.183	142.460
2014	285.407	146.089	139.318
2013	276.277	141.040	135.237
2012	264.692	135.495	129.197
2011	259.787	133.060	126.727
2010	248.286	127.306	120.980
2009	241.451	124.029	117.422
2008	233.919	119.773	114.146
2007	226.236	116.381	109.855

Kaynak: ALTSO 2016 Alanya Ekonomik Rapor Kitabı

Alanya'nın nüfus artış verilerini incelediğimizde yıllık 5 ile 10 bin kişilik artışları izlemekteyiz. Erkek nüfusun her sene fazla seyrettiği Alanya nüfusunda erkek ve kadın nüfusu giderek birbirine çok yaklaşmıştır.

1.3. ALANYA EKONOMİSİ

1.3.1. Tarım ve Hayvancılık

Alanya'da gelenekçi uygulamalardan son derece modern uygulamaların yapıldığı alanlardan birisi de tarımdır. Bu alanda yapılan uygulamalar Alanya'da hem özel sektör meslek kuruluşları hem de kamu kurum ve kuruluşları tarafından titizlikle desteklenmektedir.

Alanya'da Tarım Arazisinin Dağılımı (2016)

Kullanılan Tarım Arazisi (da)	**Çayır-Mera Arazisi (da)**	**Orman ve Tarım Dışı Alanlar (da)**	**Toplam (da)**
261.290	330.037	1.006.673	1.598.000
% 16,35	% 20,85	% 62,99	%100

Alanya'da önceleri buğday, narenciye, yer fıstığı, susam ve muz tarımı ile hayvancılık yapılmaktaydı. Alanya'da yaşayan insanlar geçimlerini bu ürünlerden sağlarlardı.

Zaman geçtikçe Alanya'nın iklim ve toprak özellikleri anlaşıldıkça yeni yeni tarım ürünleri üretilmeye, hayvancılık da günün şartlarına göre daha verimli üretim yöntemleri ile yapılmaya başlandı.

Bunun sonucunda ekonomik etkinliklerin sürükleyici gücü tarımın yanında turizm, ticaret, inşaat ve sanayi sektörleri de gelişti. Sanayi sektöründe gıda sanayi ve özellikle tarıma dayalı sanayide önemli gelişmeler sağlandı.

Üretim Alanları (TÜİK) 2016)

Ürün Grubu	**Üretim Alanı (Dekar)**	**Tarım Arazisi İçerisinde Oranı (%)**
Tarla Bitkileri	98.903	37,85
Sebze (Açık Tarla)	15.642	5.99
Sebze (Örtü Altı)	19.074	7,30
Süs Bitkileri	138	0,05
Meyve (Örtü altı dahil)	52.663	20,16
Nadas	56.580	21,65

Alanya'da yetiştirilen muz, narenciye, hububat, kivi, avokado, örtü altında üretilen turfanda sebze ve meyve, Alanya ekonomisine çok önemli bir güç kattı.

Alanya'da tarım işletmeleri, günün şartlarına göre ekonomik ölçeğe uygun bir şekilde kurulmakta ve dünyanın işletme ve pazarlama yöntemleri kullanılmaktadır.

Alanya'da tarım ürünlerinin miktar ve kalitesinin artırılması için çalışmalar yapılmaktadır. Mevcut tarım ürünlerinin yanında, doğal tarım ürünlerinin üretilmesi ve üretilerek pazarda rekabet üstünlüğü sağlanması için de uğraşlar verilmektedir.

Muz, narenciye ve örtü altı sebze ve meyveyi kış mevsiminde üreten girişimciler, yaz mevsiminde de yaylalarda bulunan küçük işletmelerde organik tarım ürünlerini üreterek faaliyetlerini yılın her mevsimine yaymaktadır.

Bu kadar önemli rekabet üstünlüğü bulunan Alanyalı girişimciler ürünlerini Alanya'da, Türkiye'de ve yurt dışında pazarlamaktadır.

1.3.2. Hayvancılık

Alanya'da hayvancılık için iklim şartlarının ve arazinin çok uygun olmasına rağmen sektörde faaliyetler son teknik imkânlar kullanılarak yapılamamakta, ekseriyetle küçük ve orta boy işletmeler bu alanda faaliyetlerine devam etmektedir.

Hayvanlardan elde edilen ürünler ile ilgili talepte belirsizlikler olmakta ve bu nedenle hayvancılık sektöründe yeterli gelişme gerçekleştirilememektedir. Son teknik gelişmelerle kurulu işletmelerin olmaması ve bu nedenle küçük ve orta ölçekli işletmelerin de mahalle ve yaylalara kayması ürünlerin toplanmasında ve değerlendirilmesinde önemli sorunların ortaya çıkmasına neden olmaktadır.

Bütün teşviklere rağmen bakımı zor olan ipek böceği ve yaş koza üretimi ise çok az gelişme göstermektedir.

Alanya'nın Hayvan Varlığı

Tür Adı	2002 Alanya (Adet)	2016 Alanya (Adet)
Sığır	14.000	13.530
Koyun	13.000	12.750
Keçi	25.000	26.709
Arıcılık	13.500	23.810
Kanatlı	45.000	33.520

Kaynak: Alanya Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü

Alanya hayvan yetiştiriciliği ve hayvani ürünlerin üretilmesi için oldukça elverişli iklim ve arazi şartlarına sahiptir. Hayvancılık hem sahilde, hem de yaylalarda yapılabilmektedir.

Hayvansal Üretim (2016)

Et Üretimi Süt Üretimi	402.000 Kg. 6.350.000 Litre
Bal Üretimi	219.950 Kg.
Balmumu Üretimi	12.970 Kg.
Yaş Koza	22.250 Kg.

Kaynak: Alanya Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü

Tarım Üretimin Ekonomiye Katkısı

Üretim Konusu	2002		2016	
	Alanya	%	Alanya	%
Bitkisel Üretim Değeri (Bin Tl)	257.932	17	610.500	8,2
Hayvansal Üretim Değeri (Bin Tl)	18.462	14,1	53.446	17,8
Toplam	276.394	16,7	663.946	8,5

Kaynak: Alanya Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü

2016 Yılında Alanya'da hayvan sağlığı ile ilgili olarak gerekli araştırmalar ve uygulamalar yapılmıştır. Küçükbaş veba, brucella, mavi dil, büyükbaş için anthraks ve kedi ve köpekler için kuduz hastalıkları ile yapılan mücadelelerden çok olumlu sonuçlar alınmıştır.

1.3.3. Madencilik

Alanya doğal güzellikleri, iklim özellikleri, insan kaynakları ve coğrafi özellikleri ve konumu bakımından pek çok üstünlüklere sahip bir şehrimizdir. Bu güzellikler zaman içinde ekonomik üstünlüklere dönüşmüş ve bu kaynaklar ile yeni yeni sektörlerde çalışan girişimciler Alanya'da yer altı zenginliklerini de işletmeye başlamışlardır.

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 tenöründe 100.000 tonluk bir gümüş rezervi bulunmaktadır.

Alanya'da Aydap ve Demirtaş, Gazipaşa'da Muz Vadi, Berem Mahallesi, Karalar, Kıcık (Muzkent), Endişe Güney, Zeytinada, Bey obası ve Burhanlı yataklarında kurşun ve çinko, Alanya'da Kızılgüney ve Demirtaş, Gazipaşa Mevlütlü'de manganez yatakları belirlenmiştir. Bu maden yataklarının bir kısmı geçmişte, bir kısmı ise halen işletilmektedir.

Bölge madenciliğinin gelişmesindeki en önemli sıkıntı taşımacılık alanında görülmektedir. Deniz taşıması, limanda yükleme ve boşaltma imkânı uygun olmadığı için yapılamamakta veya büyük zorluklar içinde gerçekleşmektedir.

Alanya'da 2007 yılsonuna kadar arama ve işletme ruhsatlı 78 maden, 41 mermer, 75 2. grup ve 4 4. grup olarak ruhsat verilen toplam maden sayısı 198 dir. Bu ruhsatlardan 120 adedi değişik nedenlerle iptal edilmiş, bir kısmı ise işletmeci tarafından terk edilmiştir.

Alanya'da 32 adet maden ruhsatı alınmış, 14 tanesinin faaliyeti çeşitli nedenlerle durdurulmuştur.

Madenlere göre baktığımızda şu sonuçları görmekteyiz:

Dolomit: 4 ruhsat alınmış 2 tanesinin faaliyeti durdurulmuştur. Ruhsatların bitiş tarihleri 2019 ve 2024'tür.

Mermer: 4 ruhsat alınmış 2 tanesinin faaliyeti durdurulmuştur. Ruhsatların bitiş tarihleri 2017 ve 2020'dir.

Diyabaz 1 tane ruhsat alınmış faaliyeti devam ediyor. Ruhsatın bitir tarihi 2017 dir.

Kalker: Toplam 16 tane ruhsat alınmıştır. 7 tanesinin faaliyeti durdurulmuştur. Ruhsatların bitiş tarihleri 2035, 2036, 2026, 2022, 2025 (2), 2017, 2018, 2017.

Kayrak taşı 2 tane ruhsat alınmış faaliyeti durduruldu.

Barit 1 tane ruhsat alınmış faaliyeti durduruldu.

Tablo 2: Alanya'da 2015 Yılı Sonu İtibariyle Maden Ruhsat Listesi

(Kaynak: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Maden İşleri Genel Müdürlüğü)

Köy	Ruhsat Safhası	Maden Adı	Ruhsat Sahibi	Ruhsat Durumu	Bitiş Tarihi
Alacami	İşletme	Dolomit	Lütfi Demirağ	Faaliyetleri Durduruldu	09.08.2010
Bozdeğirmeni	İşletme	Mermer	Dumlu Özcan	Normal Yürüyor	22.12.2017
	İşletme	Dolomit	Dumlu Özcan	Normal Yürüyor	20.05.2024
Çamlıca	İşletme	Diyabaz	Demirtaş Mad. Mer. Kuyum İnş. Tur. Tic. Ltd. Şti.	Normal Yürüyor	24.05.2017
Dereköy	İşletme	Dolomit	Pisan İnşaat San. ve Mad.Tic.A.Ş.	Normal Yürüyor	22.12.2019
Elikesik	İşletme	Dolomit	Taşcan Nak.Tur. İnş.Mad.San.Tic.Ltd.Şti.	Faaliyetleri Durduruldu	22.01.2024
Akçadam lar	İşletme	Kalker (2. Grup)	Berberoğlu İnş. San. Ve Tic. Ltd. Şti.	Faaliyetleri Durduruldu	21.06.2015
	İşletme	Kalker (Mıcır)	Berberoğlu İnş. San. Ve Tic. Ltd. Şti.	Faaliyetleri Durduruldu	28.05.2018
Tırılar	İşletme		Nasuh Tezcan Mad. İnş. San. Tic. Ltd. Şti.	Faaliyetleri Durduruldu	16.06.2018
Paşaköy	İşletme	Kalker (2.Grup)	Konya Çimento San. A.Ş.	Normal Yürüyor	07.09.2035
Payallar	İşletme	Kalker	Ummahani Çıtak	Faaliyetleri Durduruldu	23.02.2016
Elikesik	İşletme	Kaker Mıcır)	Çavuşoğlu Tur. İşlt.Tic.Ve San.A.Ş.	Normal Yürüyor	22.06.2036
Fakırcalı Yaylası	Genel Arama Dönemi		Bs Yatırım Dep. Mad. San. Tic. A.Ş.	Normal Yürüyor	05.04.2015
Demirtaş Kasabası	İşletme	Mermer	Dumlu Özcan	Faaliyetleri Durduruldu	31.08.2019
	İşletme	Kayrak Taşı	Aykut Mdn Hazır Beton Mad. San. Tic. A.Ş.	Faaliyetleri Durduruldu	27.10.2020
Demirtaş	İşletme	Kalker (Mıcır)	Aykut Mdn Hazır Beton Mad. San. Tic. A.Ş.	Faaliyetleri Durduruldu	13.01.2026
Kaşlıoğlu	İşletme	Kayrak Taşı	Ural Demir	Faaliyetleri Durduruldu	02.08.2016
Kayabaşı	İşletme	Kalker	Bacoğlu İnşaat Turizm ve Tic. A.Ş	Faaliyetleri Durduruldu	12.11.2034
	İşletme		Ali Türk	Normal Yürüyor	14.01.2026
	İşletme	Mermer	Demirtaş Mad. Mer. Kuyum İnş. Tur. Tic. Ltd. Şti.	Normal Yürüyor	10.05.2020

Payallar	İşletme		Ummahani Çıtak	Normal Yürüyor	06.04.2026
Çayarası	İşletme		Azda Mineral San. Ve Tic. Ltd. Şti.	Normal Yürüyor	30.03.2025
Türktaş	İşletme	Barit	Fatih Ateş	Faaliyetleri Durduruldu	23.01.2025
Kerimoğlu Yaylası	İşletme	Mermer	Enerji Mad. Nak. San. Ve Tic. A.Ş.	Faaliyetleri Durduruldu	16.04.2020
Akdam	İşletme	Kalker (Mıcır)	Armada Mad. Yat. İnş. San. Ve Tic. Ltd. Şti.	Normal Yürüyor	08.08.2022
Gözübüyük	İşletme		Konaklı Ahm Mad. Tur. Inş. San. Ve Tıc. Ltd. Ştı.	Normal Yürüyor	29.04.2025
Güzelbağ	İşletme		Konaklı Ahm Mad. Tur. Inş. San. Ve Tıc. Ltd. Ştı.	Normal Yürüyor	29.04.2025
	İşletme	Kalker	Hüseyin Kuru	Faaliyetleri Durduruldu	08.05.2025
	Gnl Arama Dönemi		Neo Global Madencilik Mineral Üretim Sanayi Ve Ticaret Ltd. Şti.	Normal Yürüyor	13.05.2017
	Gnl Arama Dönemi		Azda Mineral San. ve Tic. Ltd. Şti.	Normal Yürüyor	06.08.2018
	Gnl Arama Dönemi		Hüseyin Küçük	Normal Yürüyor	06.03.2017

Kaynak: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Maden İşleri Genel Müdürlüğü

1.3.4. Ormancılık

Çok fazla doğal güzellikleri ve kaynakları bulunan Alanya, orman ve orman ürünleri bakımından da önemli zenginliklere sahiptir. Alanya Orman İşletme Müdürlüğünün alanı 178.971 Hektardır.

Bu alanın % 59 una karşılık gelen 106.091 hektarlık araziyi fundalık ve orman alanı oluşturmaktadır. Akdeniz bölgesinin en fazla orman zenginliği Antalya ili sınırları içindedir. Alanya orman yönüyle zengin bir yöredir ve ülke ormanlarının % 0,5 ini oluşturmaktadır. Alanya'da 1.060 Km. orman yolu mevcuttur. 1 kent ormanı olmak üzere toplam 21 mesire yeri mevcuttur. 130 Adet 553 ha. alanda özel ağaçlandırma izni verilmiştir.
Ormanlık alanlarda diğer izinlerin toplamı ise 534 adettir. 13 Ayrı noktada, orman yangınlarıyla mücadelede görevli arazöz ve ilk müdahale ekibi bulunmaktadır.

Arazi Konumu	**Yüz Ölçümü (Hektar)**	**Toplama Oranı (%)**
Orman ve Fundalık	106.091,0	59
Çayır ve Meralar	…	…
Tarım Alanı	72.880,0	31
Tarım Dışı Alanlar	…	…
Su Yüzeyi	…	…
Toplam	**178.971,0**	**100**

Alanya Orman İşletme Müdürlüğü'ne Bağlı 2016 Yılı Saha Dökümü (Hektar)

Bölgesi	Prodüktif	Koru (Hektar)	Bozuk (Hektar)	Orman Toplamı (Hektar)	Ormansız Alan (Hektar)	Genel Toplar
Alanya		11097,0	4508,8	15605,8	7170,9	22776,7
Alara		6330,7	1326,1	7656,8	5009,5	12666,3
Demirtaş		5638,6	2622,5	8261,1	6277,4	14538,5
Dim		11595,5	4143,1	15738,6	5040,8	20779,4
Güzelbağ		9763,2	5288,3	15051,5	6531,9	21583,4
Kargı		7547,9	4916,6	12464,5	11801,5	24266,0
Mahmutlar		7041,2	4479,7	11520,9	7929,7	19450,6
Söğüt		11929,6	9857,5	21787,1	20376,6	42163,7
Toplam		**70.943,7**	**37.142,6**	**108.086,3**	**70.138,3**	**178.224,6**

Kaynak: Alanya Orman İşletme Müdürlüğü

Alanya Orman İşletme Müdürlüğü sınırları içerisinde mahallelerden 57 adedi, 6831 sayılı Orman Kanunu'nun 31. Madde kapsamında kalan mahalledir.

Alanya'da ormanlık alan toplamı 108.086 hektardır. Ormansız alan toplamı 70.138,3 hektardır.

2016 Yılında Alanya Ormanlarındaki Ağaçlandırma Verileri:

Faaliyet	Hektar
Gençleştirme	106,0
Gençlik Bakımı	760,0
Sıklık Bakımı	1.761,8
Suni Gençleştirme	10,5
Kültür Bakımı	345,0
Orman İçi Ağaçlandırma	0,0
Ormanların Rehabilitasyonu	164,0
Budama	20,0

Kaynak: Alanya Orman İşletme Müdürlüğü

2016 Yılı Üretim ve Gelir Durumu: Dikili Damga Miktarı:
2015 Yıl sonu itibari ile 96,817 m³ Dikili Kabuklu gövde hacmindeki damga yapılmış ve bunun 65.574 m³ lük kısmı dikili olarak satılmıştır. Bu satıştan 7.355.193,36.-TL gelir elde edilmiştir.
2016 Yıl sonu itibari ile 96,406 m³ Dikili Kabuklu gövde hacmindeki damga yapılmış ve bunun 56.612 m³ lük kısmı dikili olarak satılmıştır. Bu satıştan 9.347.076.-TL gelir elde edilmiştir.

Alanya Ormanlarında Üretim ve Gelir verileri (2015 - 2016)					
Yıl	Üretim Durumu		Orman Ürünleri Gelirleri		
2015	**Dikili Damga Miktarı M3**	**Emval Dikili Satış M3**	**Gayri Safi Satış TL.**	**İstihsal Masrafları TL.**	**Net Gelir TL.**
	96.817	65.574	8.841.507,77	1.486.314,44	7.355.193,36
2016	96.406	56.612	11.594.000	2.246.924	9.347.076

Orman ürünleri üretim verileri:

2015 Yılında Alanya ormanlarından 3.396 m3 tomruk, 1.608 m3 maden direği, 635 m3 sanayi odunu, 1.941 m3 ebatlı kağıt, 20.374 ster lif yonga odun ve 3.672 ster yakacak odun üretilmiştir.

2016 Yılında Alanya ormanlarından 33.759 m3 tomruk, 7.449 m3 maden direği, 1.683 m3 sanayi odunu, 5.673 m3 ebatlı kağıt, 24.308 ster lif yonga odun ve 17.304 ster yakacak odun üretilmiştir.

Alanya Orman Ürünleri Üretim verileri								
Yıl	Tomruk m3	Tel Direk m3	Maden Direk m3	Sanayi Odun m3	Ebatlı Kağıt m3	Lif Yonga Odun (Ster)	Yakacak (Ster)	Od
2015	3.396	…	1.608	635	1.941	20.374	3.672	
2016	33.759	0	7.449	1.683	5.673	24.308	17.304	

Kaynak: Alanya Orman İşletme Müdürlüğü

Alanya ormanlarına verilen zararlar:
2016 yılında Alanya ormanlarında 91.365 m3 usulsüz kesim yapılmıştır. 33 açma suçu tespit edilmiş, 38 yangın çıkmış ve 38.57 hektar orman zayi olmuştur.

Alanya Ormanlarına Verilen Zarar İstatistikleri					
Yıl	Usulsüz	Açma Suçu	Kaçak Kereste	Çıkan Yangın	Zayi Alan
	Kesim m^3	Ad.	m^3	Adet	ha.
2014	54,282	12	2060 Kg	19	3,69
2015	323,569	19	0	37	37,88
2016	91.365	33	3.800 kg. (Kömür)	38	39.57

Kaynak: Alanya Orman İşletme Müdürlüğü

1.3.5. Turizm

Akdeniz'in uzun ve sığ kumsallarına sahip güzel kıyılarından biri olan Alanya'da birçok plaj, koy, mağara, yayla ve ormanlık saha bulunmaktadır. 1948 yılında bulunan ve 1954 yılında Sağlık Turizminin hizmetine sunulan Damlataş Mağarası Alanya'da turizm sektörünün başlangıcı sayılmaktadır.

Alanya'da turistlerin ziyaret edebileceği çok fazla ören yeri bulunmadığından, turizm sektörü deniz turizmine bağlı olarak daha çok deniz, kum, güneş ve eğlence alanlarında gelişmiştir. Alanya'da turizm özellikle 1990'lı yıllardan sonra çeşitlenme sürecine girmiştir. Çünkü bu yıllarda turizm yatırımlarına verilen teşvikler, gelişmiş dünya ülkeleri ölçeğinde sağlanmış ve alt yapı yatırımları da önemli ölçüde geliştirilmiştir.

Alanya'da iklim şartlarının 12 ay spor yapılmasına uygun olması ve çeşitli spor dallarının yapılabileceği spor tesis ve alanlarının elverişli olması nedeniyle, spor turizminin yıl boyunca yapılmasına imkân sağlanmaktadır. Alanya'da yapılan triatlon, plaj voleybolu ve plaj futbolu turnuvaları gibi uluslararası spor organizasyonları, ulusal spor organizasyonları, sempozyum ve kongre faaliyetleri turizm sektörünün farklı alanlarda gelişmesini sağlamıştır. Özellikle Alanya'da bulunan Kültür Merkezi, Müzeler ve Alanyaspor'un Süper Lig'deki başarısı ile adından söz ettirmesi, Alanya'nın turizm faaliyetlerinin gelişmesine çok önemli katkılar yapmaktadır.

Alanya'nın yöreye ait yemek kültürü, kılık kıyafetlerinin zenginliği ve eğitilmiş insan gücünün fazla olması Alanya turizm faaliyetlerinin gelişmesine ve turizm gelirinin artmasına çok önemli yararları olmuştur.

Turizmin Alanya'ya sağladığı olumlu etkileri sonucunda, turizme bağlı ekonomik iyileşmeyle sağlanan yüksek gelirler ile gerek yabancıların, gerekse Türklerin ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için dünya ölçeğinde oteller, lokantalar, konutlar, spor tesisleri, yollar, gezi alanları, parklar, bahçeler ve benzeri tesisler yapılmıştır.

Bu gelişmeler, Alanya'nın mimari açıdan yeni ve beğenilen bir görüntüye kavuşmasına yardımcı olmuştur. Alanya'nın alt yapı ihtiyacı Alanya'da turizm gelirlerinin de katkıları ile kolaylıkla karşılanmaktadır.

Bu kapsamda Alanya, Türkiye'de birçok kentten daha önce kanalizasyon ve arıtma tesislerine kavuşmuştur. Alanya'da alt yapı sorununun çözümlenmesi, turizmin yerel yönetime ve bölgeye sağladığı zenginliğin bir sonucudur.

4.2.1. Alanya'da Turizmin Gelişimi

Alanya, 1960'lı yıllarda ilk olarak Almanların gelişiyle turizm kavramı ile tanışmıştır. Öncellikle ev pansiyonculuğu ile turizme başlayan bu sahil kasabası, zamanla artan turistlerin konaklama ihtiyacını karşılayabilmek için otellerle hizmet vermeye başlamıştır. Tarımın yanı sıra turizmin de başarılı bir şekilde yapıldığı Alanya'ya, Alman turistlerin daha fazla gelip gitmeye ve Alanya'ya yerleşmeye başlamasıyla, takip eden yıllarda önce Avrupa, sonra tüm Dünya'dan farklı milliyetlerde turistlerin gözdesi haline gelmiştir. Özellikle Rusya Federasyonu, Hollanda, Norveç, İsveç, Polonya, Finlandiya, Danimarka, Ukrayna, İngiltere, İran ile Türk Cumhuriyetleri'nden, Arap ülkelerinden ve Afrika ülkelerinden gelen turistlerin ve Alanya'da yerleşen yabancıların sayıları yıllar içerisinde artmaya devam etmiştir.

Alanya'ya gelen ziyaretçilerin sayısı ve milliyetlerine göre dağılımı T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından ilçeler bazında, Bakanlık Belgeli ve Belediye Belgeli tesislerden alınan ziyaretçilerin tesise giriş sayısı, geceleme, ortalama kalış süresi ve doluluk oranları ile ilgili verilerin TUİK işbirliğinde elde edilen istatistiklerden yararlanılarak elde edilebilmektedir. Bu veriler ise Bakanlık tarafından Haziran sonunda yayınlanmaktadır. Odamız tarafından yayınlanan Ekonomik Rapor kitabında yıl bazlı verilere yer verilmektedir. Bu verilere göre;

2016 Yılında Alanya'ya gelen yabancı ziyaretçilerin milliyetlerine göre dağılımına bakıldığında yine ilk sırayı Almanya'nın aldığını, bunu sırasıyla Danimarka, Rusya, İsveç ve Ukrayna'nın izlediği görülmektedir.

2016 Yılına genel olarak bakıldığında neredeyse tüm ülkelerde bir düşüş göze çarpmaktadır. Ancak hem sayısal hem de oransal değişimlere bakıldığında, özellikle Alanya için çok önem arz eden Rusya (-%85), Hollanda (-%61) ve Almanya (-%47) pazarlarındaki düşüş, 2016'daki durumu gözler önüne sermektedir. Buna karşın Ukrayna (%96), Finlandiya (%50) ve Danimarka (%34) pazarlarında geçen yıla göre artış olması sevindirici olsa da, geçen yıl gelen toplam yabancı sayısına göre 2016 yılında gelen yabancı sayısı %53 azalmıştır. Ülkemize gelen yabancıların milliyetlerine göre 2014 ve 2016 yılları

karşılaştırmalarının tablosu Odamız tarafından yayınlanan 2016 yılı Ekonomik Rapor kitabında yayınlanmıştır.

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

4.2.2 Konaklama Verileri

Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından konaklama istatistiği değerlendirilmesine Bakanlık Belgeli Tesislerde 1974 yılında başlanmış, 1988 yılından itibaren de mahalli idarelerden belge alan konaklama tesislerine ait istatistikler üretilmeye başlanmıştır. Söz konusu istatistikler, Tesise Geliş, Geceleme; Doluluk ve Ortalama Kalış bilgilerini içermekte olup, Bakanlık ve Belediye Belgeli Tesislerde Yerli ve Yabancı ziyaretçiler için ayrı ayrı hazırlanıp, her yıl 30 Haziran'da yayınlanmaktadır.

Tesise giriş sayılarına göre ziyaretçi istatistikleri, bakanlık belgeli ve belediye belgeli tesisler için ayrı ayrı olacak şekilde ALTSO Ekonomik Rapor 2016 kitabında yayınlanmıştır. İlçemize gelen ziyaretçi sayıları ile ilgili başka bir çalışma olmadığından, bu veriler Alanya için resmi olarak açıklanmış ziyaretçi sayısı olarak dikkate alınmıştır.

Bu verilere istinaden yıllar itibarı ile Alanya'da tesise geliş sayılarına göre ziyaretçi sayılarının Türkiye ve Antalya içindeki payları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Konaklama Tesislerine Giriş Sayısına Göre Alanya'ya Gelen Yabancı Ziyaretçilerin Türkiye ve Antalya İçindeki Payı

Yıllar	Gelen Yabancı Turist Sayısı			Alanya'nın Antalya İçinde Payı (%)	Türkiye'de	
	Türkiye	Antalya	Alanya		Alanya'nın Payı (%)	Antalya'nın Payı (%)
2011	26.110.532	11.464.875	2.767.839	24,14	10,60	43,91
2012	26.869.992	12.017.440	3.104.280	25,83	11,55	44,72
2013	26.812.202	12.211.458	2.696.939	22,09	10,06	45,54
2014	30.345.403	14.409.756	3.901.699	27,08	12,86	47,49
2015	27.614.421	12.500.005	3.046.338	24,37	11,03	45,27
2016	18.047.874	7.014.514	1.423.349	20,29	7,89	38,87

Kaynak: Kültür ve Turizm Bakanlığı Konaklama Tesisine Giriş Sayısı)

Antalya ve Türkiye için gelen ziyaretçi verileri, Bakanlık tarafından ayrıca Antalya ve Türkiye Gümrük kapılarından ülkemize giriş yapan ziyaretçi istatistiklerinden alınmakta ve ülkemizin turizm geliri hesaplanırken, konaklama istatistikleri değil, bu veriler dikkate alınmaktadır. Ancak Alanya için böyle bir veri bulunmadığından, aşağıdaki tabloda, Türkiye ve Antalya'ya gümrük kapılarından giriş yapan ziyaretçi sayıları içerisinde, Alanya'ya gelen ziyaretçi sayılarının oranı hesaplanırken, Alanya için yine konaklama tesisine giriş yapan ziyaretçi sayıları kullanılmıştır.

İKİNCİBÖLÜM
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 ulaşılacağının ortaya konmasıdır. Stratejik Plan, kurumun misyonunu, hedeflerini ve performans ölçümlerinin belirlenmesinde önemli bir araçtır.

Alanya Ticaret ve Sanayi Odası hazırlamış olduğu Stratejik Plan ile, 2018-2021 yılları arasında belirlediği amaç ve hedeflere kimlerle, ne zaman, hangi kaynaklarla ve nasıl ulaşılacağının 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 yazışma 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 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 belirlenmiştir.*
- ***xiii.*** *Stratejik Planın Yazımı tamamlanmıştır.*
- ***xiv.*** *Stratejik Planın Basımı gerçekleştirilmiştir.*
- ***xv.*** *Stratejik Planın ALTSO Meclisinde 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 gelinmek 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 çalışmalara 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 yöneticileri, organ üyeleri, insan kaynakları, alt yapısı ve hizmetleri ile 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 sanayiyi 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, ~~konişmento~~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 tevdii 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.

~~Alanya Ticaret ve Sanayi Odası'nın (ALTSO) faaliyetlerine ilişkin yasal düzenlemeler (Kanun, Yönetmelik ve Esaslar) aşağıda yer alan Tablo 11'de sunulmuştur.~~

~~Kaynak: Aliağa Ticaret Odası Stratejik Plan 2010-2013~~

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 ŞAHIS) 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
- Vefaat 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 artırımı değişiklik işlemleri
- Tüzel kişi sermaye azaltımı 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 unvan, 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
- SGK ve (BAĞKUR) belgeleri onayı
- Yabancı dilde belge düzenlenmesi
- Çıraklık sözleşmesi onayı
- Üye firmalar hakkında bilgi edinme
- Üye listesi
- Ortaklık durum belgesi (İhale)

2.4.2. Mali Ve İdari İşler Müdürlüğü ~~Servisi~~ Hizmetleri

- ~~bukadar mı?~~Personel Özlük İşlemleri~~ni~~, personel eğitim işlemleri~~ni yürütmek~~
- Üyelik aidatlarının taahhuk ve tahsilat işlemleri~~ni yürütmek~~
- Evrak kayıt işlemleri~~ni yürütmek~~
- ~~Bilgi işlem işlemlerinin takibini yapmak~~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~~Servisi~~ 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 zayiat tesbiti
- Teamül kararları
- Fatura tasdiki (sağlık)
- Fatura tasdiki (ticari)
- Bilirkişi raporları
- Bilirkişi talepleri
- Rayiç fiyat tespiti
- İhraç ürünleri ekspertizi
- Fiili sarfiyat belgesi
- Tüzel kişi sigorta levhaya kayıt işlemleri başvurusu
- Tüzel kişi sigorta acenteleri şubeleri levhaya kayıt işlemleri başvurusu
- Sigorta Acenteleri fiziki tetkik
- Sigorta eksperleri kaydı
- Kredi kayıt bürosu Başvuru (FİNDEKS)işlemler

2.4.4. Eğitim Şube Müdürlüğü~~Servisi~~ Hizmetleri

- Üyelere sunulan eğitim ve seminer hizmetleri organizasyonu
- ~~Eğitim başvuru~~Toplu kurs faaliyetleri
- Eğitim taleplerinin alınması ve planlanarak gerçekleştirilmesi
- Eğitim hizmetleri ile ilgili raporların hazırlanması

2.4.5. Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü~~Servisi~~ Hizmetleri

- Odanın faaliyetlerinin basın yayın organlarında yer alması için basın bültenleri hazırlama~~k~~, basın yayın organlarını bilgilendirme
- Odanın Sosyal Medya Hesaplarının yönetimi ve raporlanması~~k~~
- Odanın toplantı salonlarının organizasyonu ~~yapmak, dışardan gelen~~ salon taleplerini alma ~~değerlendirmek ve üst yönetime sunmak~~

Biçimlendirilmiş: Vurgulu Değil

Biçimlendirilmiş: Yazı tipi: 11 nk, Vurgulu Değil

Biçimlendirilmiş: Madde İşaretleri ve Numaralandırma

- ~~Toplantı salonu talebi~~
- Oda yayınları için hazırlık, basım –yayın ve dağıtım işleri~~ni yürütmek, talebi~~

2.4.6. Projeler Ve Kalite Şube Müdürlüğü~~Servisi~~ Hizmetleri

- Çeşitli hibe çağrıları için proje çalışmaları ~~yapmak,~~
- Odanın başvuru sahibi veya ortağı olduğu projelerin koordinasyonu~~nu~~ ve takibi,~~ni yapmak~~
- Odanın ISO 9001 KYS çalışmaları
- Odanın TS EN ISO/IEC 17024 Standardı Çalışmaları~~nı yürütmek~~
- Yüksek lisans ve doktora tez destek başvuruları~~nı almak~~ ve takibi,
- ~~ni yapmakGenel sekreterliğin görevlendirmesi ile, ilgili komiyon çalışmalarının~~ durumunda bu bilgileri üyelere sunulması,~~ksu~~

~~Vize referans mektubu~~

2.4.7. Turizm Dış İlişkiler Ve Fuarlar Şube Müdürlüğü Hizmetleri

- Konaklama ve seyahat organizasyonları~~-~~,
- Vize başvurusu işlemleri,
- ~~Turizm dış ilişkiler ve fuarlar servisi konularında bilgi talebi~~
- Turizm dış ilişkiler ve fuarlar servisi konularında bilgi talebi,
- Turizm sektörü ile ilgili komisyon~~m~~ların işleyiş süreçleri,
- 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.

~~Vize için yabancı dilde referans mektubu~~

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~~6~~	42,5~~9,3~~
Kadın	23~~1~~	57,5~~0,7~~
Toplam	40~~27~~	100,0
Medeni Durum	**Sayı**	**%**
Bekar	16~~7~~	40~~25,9~~

Evli	24	6074,1
Toplam	407	100,0
Eğitim Düzeyi	**Sayı**	**%**
İlköğretim	3	7,58,5
Lise	104	25,004,8
Önlisans	63	15,001,1
Lisans	21	55,652,5
TOPLAM	40	100,00
Yaş*	**Sayı**	**%**
22-34 yaş	153	37,5
35-44 yaş	17	42,5
45 yaş ve üzeri	8	20,0
		100,00
Yaş	**Minimum-Maksimum**	**Ortalama**
	22 yaş-57 yaş	38 yaş
Kurumda Çalışma Süresi**	**Sayı**	**%**
0-5 yıl	240	60,0
6-15 yıl	11	27,52,2
16 ve üzeri	5	12,5
	40	100,00
Kurum Çalışma Süresi	**Minimum-M Aksimum**	**Ortalama**
	0 yıl-25 yıl	8 yıl

Tablo 13'de yer alan verilere göre Alanya Ticaret ve Sanayi Odası (ALTSO) bünyesinde 407 çalışan bulunmaktadır. Çalışanların %42,593'iniü (176 kişi) erkek, % 570,5'i (231 kişi) ise kadınlar oluşturmaktadır. Çalışanların medeni durumlarına göre incelendiğinde ise büyük çoğunluğunun evli (%6074,1-24kişi) olduğu görülmektedir. Tablodaki veriler incelendiğinde, ALTSO bünyesinde ağırlıklı olarak yüksek öğretim düzeyine eğitim almış çalışanların görev yapmakta olduğu görülmektedir. Daha detaylı bir ifadeyle, çalışanların % 7,58,5'i (3 kişi) ilköğretim, % 254,8'i (104 kişi) lise, %67,5 i6,7si (278 kişi) yüksek öğretim (önlisans ve lisans) mezunudur. Çalışanlar yaşlarına göre değerlendirildiklerinde 22 ile 57 yaş aralığında oldukları görülmektedir. Çalışanların yaş ortalaması 38 olmasından dolayı Alanya Ticaret ve Sanayi Odası'nın genç ve dinamik bir ekibe sahip olduğu ifade edilebilir. Çalışanların % 6037'sı (240 kişi) 1-4 yıl, % 27,5's22,2'sıi (11 kişi) 6-15 yıl ve %12,540,7'isi (5 kişi) 16 yıl ve 16 yıldan fazla ALTSO bünyesinde görev yapmaktadır.

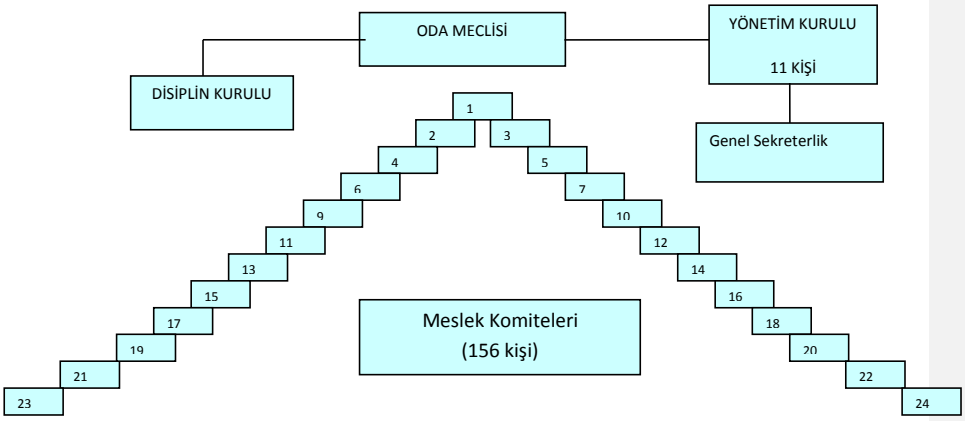
No	Sicil No:	Ad-Soyad	Cinsiyetiniz	Medeni Durum	D. Yılı	Yaş	Eğitim Durumu	Fakülte	Çalıştığı Birim	Çalıştığınız Pozisyon	İşe başlama tarihi	Çalışma Yılı	Yabancı Dil
1	0003	HÜSEYİN YÖNET	Erkek	Evli	1967	51	Lise		Mali İdari İşler Müdürlüğü	Mali İdari İşler Müdürü	1992	25	
2	0005	EMİNE ORDUKAYA	Kadın	Evli	1973	45	Lisans	Anadolu Üni İşletme Fak.	Ticaret Sicilİ	Ticaret Sicil Müdürü	1993	25	İngilizce - Az Düzey
3	0007	ÇİĞDEM CAN	Kadın	Evli	1977	41	Lisans	Anadolu Üni İİBF	Eğitim Şubesi	Eğitim Şubesi Koord.	1997	21	İngilizce - Orta Düzey
4	0009	NECATİ ŞATANA	Erkek	Evli	1973	45	Lise		Basın Yayın ve Halkla İlş.	Basın Yayın ve Halkla İlş. Müdürü	1997	21	İngilizce - Orta Düzey
5	0010	HİLMİ SERAL	Erkek	Evli	1976	42	Lise		Mali İdari İşler Müdürlüğü	Mali İdari İşler Memuru	1994	24	YOK
6	0014	ERHAN AKMAN	Erkek	Evli	1979	39	Lisans	Uludağ Üni. İşletme	Genel Sekreterlik	Genel Sekreter	2003	15	İngilizce - Orta Düzey
7	0015	MEHMET GÖKHAN BABAOĞLU	Erkek	Evli	1978	40	Lisans	İnönü Üni.İİBF	Mali İdari İşler Müdürlüğü	Tahsilat Memuru	2003	15	İngilizce - Orta Düzey
8	0016	MUSTAFA GÜLÜMOĞLU	Erkek	Evli	1985	33	Ön Lisans	Anadolu Üniversitesi(Açık)	Ticaret Servisi	Ticaret Şube Müdürü	2003	15	İngilizce - Orta Düzey
9	0017	ESME DURUSOY	Kadın	Evli	1972	46	Lisans	Çukurova Üni.İİBF Tur ve Otel İşl.	Turizm Dış İlişkiler ve Fuarlar	Turizm Dış İlişkiler ve Fuarlar Koordinatörü	2005	13	İng. -iyi düzey Almanca-zayıf Hollandaca - Orta Düzey
10	0018	ZEHRA KANMAZ	Kadın	Evli	1977	41	Lisans	Bilkent Arkeoloji ve Sanat Tarihi	Projeler ve Kalite Yönetim Sistemi	Projeler ve KYS Müdürü	2005	13	İngilizce - iyi düzey
11	0020	AYŞE KIVRAK	Kadın	Evli	1963	55	İlköğretim		Mutfak	Hizmetli	2005	13	YOK
12	0021	İSMAİL ÇOLAK	Erkek	Evli	1975	43	Lise	Süleyman Demirel İİBF	Eğitim Şubesi	Eğitim Şubesi Servis Memuru	2013	5	YOK
13	0022	DİLEK DUMLUPINAR	Kadın	Evli	1979	39	Lisans	Süleyman Demirel İİBF	Ticaret Sicili	Ticaret Sicili Servis Memuru	2006	12	İngilizce - Orta Düzey
14	0023	HİLMİ AYDOĞDU	Erkek	Evli	1981	37	Lisans	9 Eylül Üni. İlahiyat Fak. / Anadolu Üni.İktisat Fakültesi Kamu Yön	Başkanlık Özel Kalem Müdürlüğü	Başkanlık Özel Kalem Müdürü	2006	12	İngilizce - Orta Düzey
15	0029	AFŞİN BAYIR	Erkek	Evli	1981	37	Lisans	Dumlupınar Üni İşl.	Ticaret Sicil	Ticaret Sicil Müdür Yardımcısı	2010	8	İngilizce - Orta Düzey
16	0030	H.NİLAY BORA	Kadın	Evli	1979	39	Lisans	Gazi Üni İİBF	Ticaret Sicil	Ticaret Sicil Müdür Yardımcısı	2010	8	İngilizce - iyi düzey
17	0032	MUSTAFA FEVZİ ÇAPAK	Erkek	Evli	1967	51	İlköğretim		Şoför	Şoför	2012	6	YOK
18	0035	GÜLŞAH BARCIN	Kadın	Bekar	1986	32	Lisans	Anadolu Üniversitesi İşletme	Ticaret Sicil	Ticaret Sicil Müdür Yardımcısı	2013	5	İngilizce - Orta Düzey

19	0038	Nesrin Bozkurt	Kadın	Bekar	1983	35	Lise/ Açık Öğr. Dvm	Anadolu Üniversitesi	Voc-Test Merkezi	Planlama Koordinatörü	2014	4	İngilizce - Orta Düzey
20	0039	Adem Karakuş	Erkek	Bekar	1990	28	Lisans	Selçuk İni. İletişim Fak.	Basın Yayın ve Halkla İlş.	BASIN YAYIN MEMUR	2014	4	İngilizce - Az Düzey
21	0040	Bedia ZAVLAK	Kadın	Bekar	1987	31	Lise	Alanya Lisesi - Sözel	Eğitim Şubesi	Eğitim Şubesi Servis Memuru	2014	4	İngilizce - Orta Düzey
22	0049	Ayşe USLU	Kadın	Bekar	1980	38	Lisans	Mesleki Eğitim Fakültesi İşletme	Sicil Müdürlüğü	Sicil Memuru	2014	4	İngilizce - Orta Düzey
23	0050	Zahide Deniz	Kadın	Bekar	1981	37	Lise	Halkla İlişkiler	Meslek Komite Müdürlüğü	Meslek Komite Servis Memuru	2015	3	İngilizce - Az Düzey
24	0051	Ayfer Işın DİZDAROĞLU	Kadın	Bekar	1987	31	Lisans	Atılım üniversitesi	Projeler ve Kalite	Projeler ve Kalite Servis Memuru	2015	3	İngilizce - Orta Düzey
25	0052	Şefika ÖZCAN	Kadın	Evli	1986	32	Lisans	Mustafa Kemal Üni.Tekstil	Başkanlık	Başkanlık	2015	3	İngilizce - Orta Düzey
26	0053	Zeki MUŞ	Erkek	Evli	1977	41	Lisans	Anadolu Üniversitesi-İşletme	Ön Danışma	YÖNLENDİRME Memuru	2017	1	İngilizce - iyi düzey
27	0054	EREN İNAN	Erkek	Evli	1984	34	önLisans	AÜ. Alanya Tur ve Otel İşl.MYO	Meslek Komite Müdürlüğü	Meslek Komite Servis Memuru	2015	3	İngilizce - iyi düzey
28	0055	Fatma ÇAVUŞOĞLU	Kadın	Evli	1981	37	Lisans	Çanakkale 18 Mart Üni. - Japonca Öğr.	Meslek Komite Müdürlüğü	Meslek Komite Servis Memuru	2015	3	İngilizce -orta düzey Japonca- orta düzey Almanca -az
29		Merve Yunusoğlu	Kadın	Evli	1990	28	Lisans	Anadolu Üniversitesi/ İşletme	Başkanlık Özel Kalem Müdürlüğü	Başkanlık Özel Kalem Memuru	2014	4	İngilizce - Orta Düzey
30	T.P.	Mustafa YAMAN	Erkek	Evli	1965	53	İlköğretim		Şoför	Şoför	2013	5	YOK
31	T.P.	Şengül TATAR	Kadın	Bekar	1967	51	Lise		Hizmetli	Hizmetli	2014	4	YOK
32	T.P.	Suna ULUSOY	Kadın	Bekar	1990	28	Lisans	Karamanoğlu Mehmet Bey Üni.-İkt.	Ticaret Sicili	Ticaret Sicili Serv. Memuru	2015	3	İngilizce - Orta Düzey
33	T.P.	Münevver KARADUMAN	Kadın	Bekar	1992	26	ÖNLisans	Süleyman Demirel Üni Hlk. İlişk. Tan.	Mali İdari İşler Müdürlüğü	Muhasebe Servis Memuru	2016	2	YOK
34	T.P.	Gizem DOLAPÇI	Kadın	Bekar	1992	26	ÖNLisans	A.Ü. Manavgat MYO. Bilgisayar Prog.	Danışma	Servis Memuru	2016	2	İngilizce - Orta Düzey
35	T.P.	Ali ŞAHİN	Erkek	Bekar	1986	32	Lisans	Balıkesir Üni. Tur ve Seyahat Hizm. ve Otelcilik	Ticaret Servisİ	Ticaret Servis Memuru	2016	2	Ruşca - Orta Düzey
36	T.P.	Gülçin Çalış	Kadın	Bekar	1988	30	Lisans	Anadolu Üniversitesi İİBF-İktisat Bölümü	Sicil Müdürlüğü	Servis Memuru	2017	1	İngilizce- Az
37	T.P.	Bilal SAVAŞ	Erkek	Bekar	1996	22	Lise		Öndanışma	Servis Memuru	2017	1	İngilizce - Orta Düzey
38	T.P.	Büşra ARIKAN	Kadın	Bekar	1993		Lisans	Ankara Üniversitesi - Antropoloji	Turizm Dış İlişkiler ve Fuarlar	Servis Memuru	2018		İngilizce - Orta Düzey

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 yönergesini 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 tabiî 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.

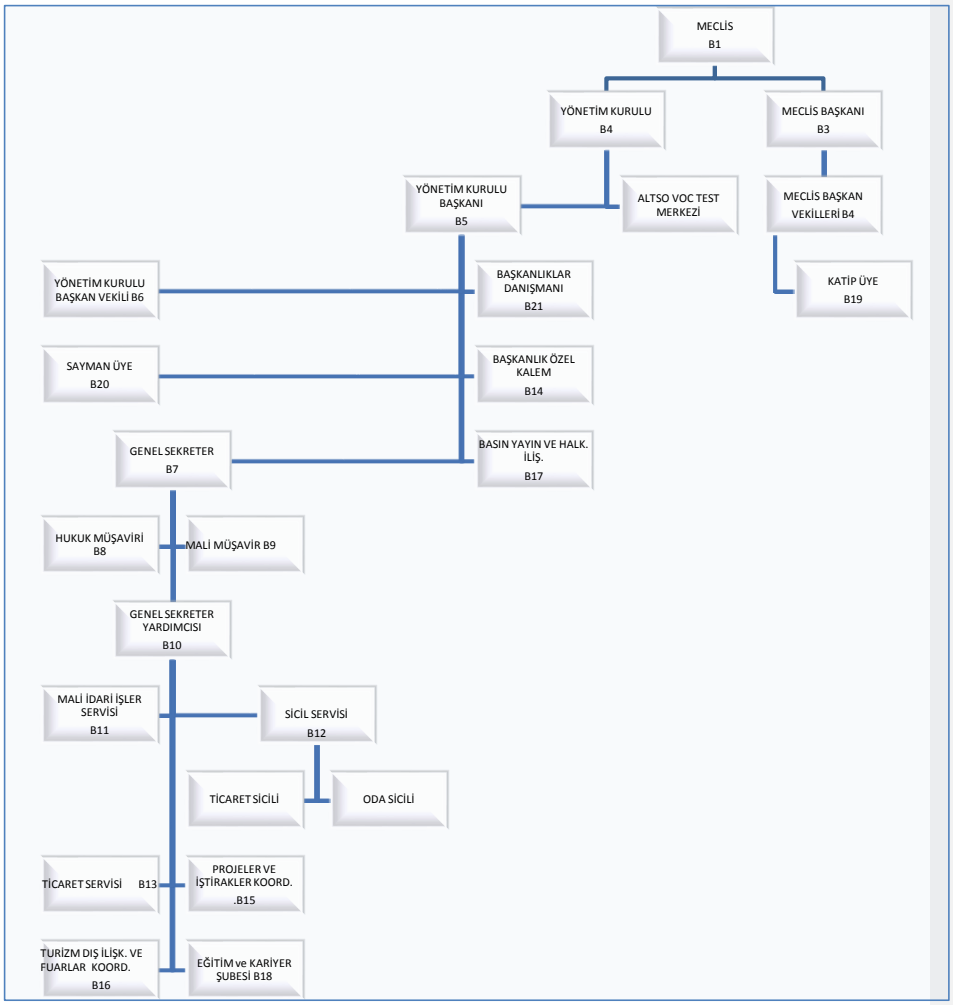
2.6.1.5. Oda Disiplin Kurulu

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 hazirun 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,

- ~~Oda faaliyetlerinin planlanması ve palnların gerçekleştirilmesi için Oda Yönetim~~

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 santralı, 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,
- Odadan 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 imkân 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 yapılmak;
- 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 çalışmaları 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 uygulatmak 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 dokümanları 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 ₺	2005	1.374.339,37 ₺
1993	2.571,86 ₺	2006	1.771.088,63 ₺
1994	4.124,84 ₺	2007	2.083.040,35 ₺
1995	9.445,84 ₺	2008	2.242.324,89 ₺
1996	26.754,64 ₺	2009	2.417.406,08 ₺
1997	66.649,19 ₺	2010	2.665.755,50 ₺
1998	107.792,06 ₺	2011	3.693.014,04 ₺
1999	158.360,64 ₺	2012	3.341.281,87 ₺
2000	247.925,55 ₺	2013	4.282.072,22 ₺
2001	469.660,18 ₺	2014	4.154.535,27 ₺
2002	698.789,77 ₺	2015	4.186.814,84 ₺
2003	901.548,86 ₺	2016	4.398.501,31 ₺
2004	1.209.083,92 ₺	2017	4.229.813,85 ₺
		TOPLAM	**23.492.011,45 TL**

*31.12.2017 tarihi itibariyle

Odanın 2017 Yılı Bütçesi, 31.12.2017 itibariyle 4.229.813,85 TL olarak gerçekleşmiş olup, bütçe gerçekleşmelerinin yıllara göre seyri Tablo 12'de gösterilmiştir.

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

YIL	GELİR	YIL	GELİR
1992	115.669,35 €	2005	834.014,00 €
1993	190.802,33 €	2006	954.516,00 €
1994	111.028,28 €	2007	1.182.835,00 €
1995	144.861,52 €	2008	1.176.451,21 €
1996	243.921,29 €	2009	1.000.954,85 €
1997	376.981,49 €	2010	1.290.922,76 €
1998	358.331,31 €	2011	1.512.228,83 €
1999	348.945,89 €	2012	1.417.900,22 €
2000	429.413,26 €	**2013***	1.561.415,91 €
2001	432.360,39 €	2014	1.513.452,13 €
2002	469.524,73 €	2015	1.356.492,00 €
2003	539.656,00 €	2016	1.212.810,82 €
2004	673.343,00 €	**2017**	903.922,08 €
		TOPLAM	**13.804.661,71 €**
*31.12.2017 tarihi itibariyle			

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

Tablo 14: Oda Varlıkları

Dönen Varlıklar	
Bankalar	419.875,66 ₺
Banka Kredi Kartlarından Alacaklar	295.844,69 ₺
TOPLAM	**357.860,18 ₺**
Duran Varlıklar	
İştirakler	961.989,80 ₺
Arazi Ve Arsalar	18.189,45 ₺
Binalar	528.066,81 ₺
Araçlar	180.437,42 ₺
Demirbaşlar	689.787,01 ₺
TOPLAM	**2.378.470,49 ₺**

Tablo 15: Üyelerin Sektörlere Göre Dağılımı (31 Aralık 2017 itibari ile)

Meslek Komitesi	**DAHİL OLDUKLARI SEKTÖRLER**	**HAKİKİ ŞAHIS**		**HÜKMİ ŞAHIS**		**TOPLAM**	
		FAAL	**ASKI**	**FAAL**	**ASKI**	**FAAL**	**ASKI**
1.Meslek Komitesi	Yiyecek İçecek Ve Gıda Maddelerinin Perakende Ticareti	255	405	223	34	478	439
2. Meslek Komitesi	Her Türlü Bitkisel Ve Hayvansal Üretim İle Bitkisel Ürünlerin Toptan Ve Perakende Ticareti Ve Tarımsal Faaliyetler	157	100	175	42	332	142
3. Meslek Komitesi	Deri Kürk Ve Deriden Mamül Giyim Eşyası Ve Ayakkabı İmalatı Toptan Ve Perakende Ticareti	128	264	41	29	169	293
4. Meslek Komitesi	Her Türlü Tekstil Ve Konfeksiyon Ürünleri İmalatı Toptan Ve Perakende Ticareti	264	524	103	44	367	568
5. Meslek Komitesi	Konut Ve Bina İnşaatı Ve Müteahhitliği Yapı Kooperatifi	161	112	547	164	708	276
6. Meslek Komitesi	Elektrikli Ev Aletleri, Bilgisayar, Dayanıklı Tüketim Malları, Elektronik Ve Optik Ürünlerin İmalatı, Toptan Perakende Ticareti İle Bu Teçhizatın Bakım Ve Onarım Hizmetleri	83	223	140	33	223	256
7. Meslek Komitesi	Altın gümüş vb. Kıymetli taş ve madenlerin işletmesi, tamiri, toptan ve perakende ticareti	92	201	65	18	157	219
8. Meslek Komitesi	Seyahat Acentesi Ve Tur Operatörü Faaliyetleri	6	18	255	92	261	110
9. Meslek Komitesi	Kırtasiye, Kağıt, Matbaa, Basın Yayıncılık, Fotoğrafçılık, Telekomünikasyon, İnternet, Bilgisayar Ve İletişim Hizmetleri, Sanatsal Ve Kültürel Faaliyetler	39	167	60	27	99	194
10. Meslek Komitesi	Oteller, Resort Oteller	29	82	307	58	336	140
11. Meslek Komitesi	Kerestecilik, Ormancılık Ve Orman Ürünleri, Ev Ve Büro Mobilyaları, Ev Tekstili Ve Mefruşat Ürünlerinin İmalatı, Toptan Ve Perakende Ticareti	77	183	118	36	195	219
12. Meslek Komitesi	Eczacılık, Optik Ve Tıbbi Araç Ve Gereçlerin Toptan Ve Perakende Ticareti İle insan Sağlığı, Eğitim, İstihdam, Özel Güvenlik Ve Sosyal Hizmetler	77	37	121	10	198	47

13. Meslek Komitesi	İnşaat Ve Yapı Malzemeleri, Isıtma Soğutma Sistemleri, Boya Sıhhi Tesisat, Hırdavat Ve Nalburiye Malzemeleri İle Makina Ve Teçhizatlarına İmalatı, Toptan Ve Perakende Ticareti	160	156	247	68	407	224
14. Meslek Komitesi	Otomotiv, Kara Taşıtları, Yedek Parça Ve Aksesuarlar, Petrol Ve Petrol Ürünleri İle Her Türlü Yakıtın İmalatı, Bakım Onarımı, Toptan Ve Perakende Ticareti	65	83	155	42	220	125
15.Meslek Komitesi	Yiyecek İçecek, Hizmet Faaliyetleri	215	552	217	48	432	600
16. Meslek Komitesi	Her Türlü Gıda Ürünleri, İçecekler Ve Tütün Mamülleri İle Hayvansal Ürünlerin İmalatı Ve Toptan Ticareti	44	128	134	48	178	176
17. Meslek Komitesi	Emlak Komisyonculuğu Ve Gayrimenkul Faaliyetleri	131	140	459	121	590	261
18. Meslek Komitesi	Bankalar, Döviz Büroları, Finans Ve Sigortacılık Faaliyetleri, Hukuki Ve Mali Danışmanlık Hizmetleri	26	38	146	18	172	56
19. Meslek Komitesi	Mutfak ve zücaciye malzemeleri, hediyelik eşya, antika eşya, oyun oyuncak ve saat vb. Ürünlerin imalatı, toptan perakende ticareti	113	169	52	11	165	180
20. Meslek Komitesi	Çeşitli Kimyasal, Kozmetik Ve Temizlik Malzemelerinin İmalatı, Toptan Perakende Ticareti, İlaçlama, Çevre Bakım, Hamam Sauna, Güzellik Ve Spor Salonları Ve Kişisel Bakım Hizmeti	153	208	198	35	351	243
21. Meslek Komitesi	Madencilik Ve Taş Ocakcılığı, 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 Hizmetleri	88	78	224	51	312	129
22. Meslek Komitesi	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	49	69	117	20	166	89
23. Meslek Komitesi	Her Türlü Kara Taşımacılığı, Depolama, Kargo, Posta Ve Kurye Hizmetleri Ve Kara Taşıtlarının Kiralanması	62	108	69	22	131	130
24. Meslek Komitesi	Suıt/apart otel vb. Konaklama tesisleri	56	83	171	21	227	104
TOPLAM		**2530**	**4128**	**4344**	**1092**	**6874**	**5220**

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 16'de gösterildiği gibi tespit etmiştir.

Tablo 16: Beyin Fırtınası Sonucu Belirlenen Paydaşlar

SIRA NO	UNVAN	SIRA NO	UNVAN	SIRA NO	UNVAN
1	YÖNETİM KURULU BAŞKANI	44	İNŞAAT VE EMLAK ÇALIŞMA KOMİSYONU	87	MUHTARLAR ODASI BŞK.
2	YÖNETİM KURULU ÜYELERİ	45	ZİRAAT ODASI	88	VEREM, SAVAŞ DİSPANSERİ
3	TOBB	46	BANKA VE FİNANS KUR	89	ELEKTRİK MÜH. ODASI TEMSİLCİSİ
4	GENEL SEKRETER	47	T.C. ZİRAAT BANKASI	90	DANİM. KÜL. DOSTL. DER.
5	SİCİL SERVİSİ	48	SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRÜ	91	FİZİKSEL ENGELLİLER DERNEĞİ
6	MALİ İDARİ İŞLER SERVİSİ	49	TARIM ÇALIŞMA KOMİSYONU	92	L TİPİ K. CEZA İNFAZ KUR. (CEZAEVİ)
7	MECLİS ÜYELERİ	50	MÜTAHİTLER BİRLİĞİ	93	DİŞ HEKİM. ODASI TEMSİLCİSİ
8	BASIN YAYIN HLK.İLİŞK. KOORD	51	(ALKOD)	94	TABİPLER ODASI TEMSİLCİSİ
9	MES-KOM ÜYELERİ	52	AVOKADO ÜRETİCİLERİ BİRLİĞİ	95	ROTARY KULÜBÜ DERNEĞİ
10	TİCARET SERVİSİ	53	MİMARLAR ODASI TEMSİLCİSİ	96	ECZACILAR ODASI TEMSİLCİSİ
11	TUR.DIŞ İLİŞK. FUAR.SERV. KOORD.	54	ALANYA (MUZ-BİR)	97	LİONS KULÜBÜ DERNEĞİ
12	GÜMRÜK VE TİCARET BAKANLIĞI	55	ÖZEL YAŞAM HASTANESİ	98	LİONS KULÜBÜ DER.
13	MECLİS BAŞKANI	56	TÜRSAB BYK	99	HÜR – TÜRK
14	PROJE. KAL. YÖN.SİST.KOORD.	57	İNŞAAT MÜH. ODASI TEM.	100	ANTALYA UKOME
15	GÜVENLİK	58	TÜKETİCİ KORUMA DERNEĞİ	101	ÇSGB
16	EĞİTİM ŞUBESİ	59	BAŞKENT HASTANESİ BÜAH	102	ANTALYA BŞB
17	KOSGEB TEMSİLCİLİĞİ	60	ALANYASPOR KULÜBÜ DERNEĞİ	103	ALANYA PTT MD.
18	BAŞKANLIK ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	61	ALANYA DEVLET HASTANESİ	104	HAZİNE MÜŞTEŞARLIĞI
19	HUKUK DANIŞMANI	62	BAKKALLAR VE BAYİLER ODASI	105	ALANYA DÖVİZCİLER BİRLİĞİ
20	HESAPLARI İNCELEME KOMİSYONU	63	ESNAF VE KEFALET KOOPERATİFİ	106	BİLİM SAN. VE TEK. BAKANLIĞI
21	ALANYA VERGİ DAİRESİ	64	Ç.Y.D.D. ŞUBE BAŞKANI	107	HAVAYOLU ŞİRKETLERİ
22	SMMM ODASI	65	SAĞLIK GRUP BŞK.	108	KONSOLOSLUKLAR
23	ALANYA TANITIM VAKFI (ALTAV)	66	KUYUM. ODASI	109	ALANYA LİMAN MD.
24	İŞ KURUMU ALANYA ŞB. MÜDÜRÜ	67	ŞOFÖRLER ODASI	110	TURİZM İL MD.

25	ALANYA KAYMAKAM.	68	PANSİ. VE LOKANTA. ODASI	111	KENT KONSEYİ
26	ALANYA BELEDİYESİ	69	ÜMİT ALTAY OTELCİLİKVE T.M. L.	112	ALİDAŞ
27	ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ	70	PZR. VE MANAV. ODASI	113	GÖÇ İDARESİ
28	ATSO	71	MOBİLYACI. ODASI	114	MİLLİ EĞİTİM MD.
29	İLÇE HALK EĞİTİM MERKEZİ	72	ALANYA ÖZEL İDARE MD.	115	TURİZM BAKANLIĞI
30	SGK ALANYA	73	ELEKTRİK. ODASI	116	EKONOMİ BAKANLIĞI
31	TSE	74	KONAKLI OT. DER.(KONTİD	117	DIŞ İŞLERİ BAKANLIĞI
32	TİCARETİ VE ÜRETİMİ GEL. KOMİSYONU	75	PEYZAJ MİMARLARI ODASI	118	BÜYÜKELÇİLİKLER
33	TÜRKAK	76	KLEOPATRA OTEL. DER.	119	KADIN GİRİŞİMCİLER
34	AGC	77	METAL İŞLERİ ODASI	120	ANTALYA TİCARET BORSASI
35	ALSİAD	78	ALARA OTELCİLER DERNEĞİ	121	TÜRK PATENT ENST. TPE
36	M KÖSEOĞLU MEM	79	MAHMUTLAR OTEL. DERN.	122	AHEP
37	MYK	80	İNCEKUM OTEL.DERN.	123	TAPU MD.
38	T.C. HALKBANK	81	MİNİBÜS VE OTOBÜSÇÜLER ODASI	124	B.ŞEHİR ALANYA KOORD.
39	ESNAF VE SAN. ODASI BŞK	82	HARİTA MÜH. ODA .TEM.	125	FAHRİ KONSOLOSLUKLAR
40	ALANYA TUR.İŞL.DERNEĞİ (ALTİD)	83	ALÇED .	126	DOĞA KORUMA VE MİLLİ PARK
41	İLÇE TARIM MD.	84	ALANYA RUS DİLİ KONUŞ.DER.	127	HUZUREVİ
42	ALANYA ANADOLU HASTANESİ	85	TÜRKLER OTELCİLER DER.	128	GENÇ GİRİŞİMCİLER
43	TURİZM ÇALIŞMA KOMİSYONU	86	MAKİNA MÜH. ODASI TEMSİLCİSİ	129	BARO

Beyin fırtınasının ikinci aşamasında ise beyin fırtınası sonucu belirlenen paydaşlar, iç paydaşlar, dış paydaşlar ve yararlanıcılar (üyeler) olmak üzere üç ayrı sınıf altında 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 17: 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
Hukuk Danışmanı	İç Paydaş
Meclis Üyeleri	İç Paydaş
Akreditasyon İzleme Komitesi 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~~Servisi~~	İç Paydaş
Mali İdari İşler Şube Müdürlüğü~~Servisi~~	İç Paydaş
Ticaret Şube Müdürlüğü~~Servisi~~	İç Paydaş
Turizm, Fuarlar ve Dış İlişkiler ~~ve Fuarlar Servisi~~Şube Müdürlüğü	İç Paydaş
Projeler ve Kalite Şube ~~Yönetim Sistemi~~ Müdürlüğü	İç Paydaş
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	İç Paydaş
Başkanlık Özel Kalem	İç Paydaş
Eğitim Şube Müdürlüğü~~si~~	İç Paydaş
Güvenlik	İç Paydaş
KOSGEB Temsilciliği	İç Paydaş
Kadın Girişimciler Kurulu	İç Paydaş
Genç Girişimciler Kurulu	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 18:Dış Paydaşlar

Sıra No	UNVAN	Sıra No	UNVAN	Sıra No	UNVAN
1	TOBB	44	Ç.Y.D.D. ŞUBE BAŞKANI	87	HAVAYOLU ŞİRKETLERİ
2	GÜMRÜK VE TİCARET BAKANLIĞI	45	MUHTARLAR ODASI BŞK.	88	SMMM ODASI
3	ALANYA VERGİ DAİRESİ	46	VEREM, SAVAŞ DİSPANSERİ	89	ALANYA TANITIM VAKFI (ALTAV)
4	ZİRAAT ODASI	47	ELEKTRİK MÜH. ODASI TEMSİLCİSİ	90	İŞ KURUMU ALANYA ŞB. MÜDÜRÜ
5	BANKA VE FİNANS KUR	48	DANİM. KÜL. DOSTL. DER.	91	ALANYA KAYMAKAM.
6	T.C. ZİRAAT BANKASI	49	FİZİKSEL ENGELLİLER DERNEĞİ	92	ALANYA BELEDİYESİ
7	SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRÜ	50	L TİPİ K. CEZA İNFAZ KUR. (CEZAEVİ)	93	Alaaddin Keykubat Üniversitesi
8	MÜTAHİTLER BİRLİĞİ	51	DİŞ HEKİM. ODASI TEMSİLCİSİ	94	ATSO
9	(ALKOD)	52	TABİPLER ODASI TEMSİLCİSİ	95	İLÇE HALK EĞİTİM MERKEZİ
10	AVOKADO ÜRETİCİLERİ BİRLİĞİ	53	ROTARY KULÜBÜ DERNEĞİ	96	SGK ALANYA
11	MİMARLAR ODASI TEMSİLCİSİ	54	ECZACILAR ODASI TEMSİLCİSİ	97	TSE
12	ALANYA (MUZ-BİR)	55	LİONS KULÜBÜ DERNEĞİ	98	Ticareti ve Üretimi Gel. Komisyonu
13	ÖZEL YAŞAM HASTANESİ	56	LİONS KULÜBÜ DER.	99	TÜRKAK
14	TÜRSAB BYK	57	HÜR – TÜRK	100	AGC
15	İNŞAAT MÜH. ODASI TEM.	58	ANTALYA UKOME	101	ALSİAD
16	TÜKETİCİ KORUMA DERNEĞİ	59	ÇSGB	102	M KÖSEOĞLU MEM
17	BAŞKENT HASTANESİ BÜAH	60	ANTALYA BŞB	103	MYK
18	ALANYASPOR KULÜBÜ DERNEĞİ	61	Alanya PTT Md.	104	T.C. HALKBANK
19	ALANYA DEVLET HASTANESİ	62	Hazine Müşteşarlığı	105	ESNAF VE SAN. ODASI BŞK
20	BAKKALLAR VE BAYİLER ODASI	63	ALANYA DÖVİZCİLER BİRLİĞİ	106	ALANYA TUR.İŞL.DERNEĞİ (ALTİD)
21	ESNAF VE KEFALET KOOPERATİFİ	64	BARO	107	BİLİM SAN. VE TEK. BAKANLIĞI
22	Konsolosluklar	65	SAĞLIK GRUP BŞK.		
23	ALANYA LİMAN MD.	66	KUYUM. ODASI		
24	TURİZM İL MD.	67	ŞOFÖRLER ODASI		
25	Kent Konseyi	68	PANSİ. VE LOKANTA. ODASI		
26	ALİDAŞ	69	ÜMİT ALTAY OTELCİLİKVE T.M. L.		

27	Göç İdaresi	70	PZR. VE MANAV. ODASI
28	Milli Eğitim Md.	71	MOBİLYACI. ODASI
29	Turizm Bakanlığı	72	ALANYA ÖZEL İDARE MD.
30	Ekonomi Bakanlığı	73	ELEKTRİK. ODASI
31	Dış İşleri bakanlığı	74	KONAKLI OT. DER.(KONTİD
32	Büyükelçilikler	75	PEYZAJ MİMARLARI ODASI
33	Antalya Ticaret Borsası	76	KLEOPATRA OTEL. DER.
34	Türk Patent Enst. TPE	77	METAL İŞLERİ ODASI
35	AHEP	78	ALARA OTELCİLER DERNEĞİ
36	Tapu Md.	79	MAHMUTLAR OTEL. DERN.
37	B.şehir Alanya Koord.	80	İNCEKUM OTEL.DERN.
38	Fahri Konsolosluklar	81	MİNİBÜS VE OTOBÜSÇÜLER ODASI
39	Doğa Koruma ve Milli Park	82	HARİTA MÜH. ODA .TEM.
40	Huzurevi	83	ALÇED .
41	İLÇE TARIM MD.	84	ALANYA RUS DİLİ KONUŞ.DER.
42	ALANYA ANADOLU HASTANESİ	85	TÜRKLER OTELCİLER DER.
43	MAKİNA MÜH. ODASI TEMSİLCİSİ		

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 19: 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 önem[1] 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 20: Paydaş Önem Matrisi

Sıra No	UNVAN	Öncelik Sırası (puanı)	Etkileme derecesi (ortalama)	Sıra No	UNVAN	Öncelik Sırası (puanı)	Etkileme derecesi (ortalama)	Sıra No	UNVAN	Öncelik Sırası (puanı)	Etkileme derecesi (ortalama)
1	Yönetim Kurulu Başkanı	164	10	44	İnşaat ve Emlak Çalışma Komisyonu	88	5	87	MUHTARLAR ODASI BŞK.	67	4
2	Yönetim Kurulu Üyeleri	156	9	45	ZİRAAT ODASI	88	5	88	VEREM, SAVAŞ DİSPANSERİ	66	4
3	TOBB	147	8	46	BANKA VE FİNANS KUR	88	5	89	ELEKTRİK MÜH. ODASI TEMSİLCİSİ	66	4
4	Genel Sekreter	141	9	47	T.C. ZİRAAT BANKASI	88	5	90	DANİM. KÜL. DOSTL. DER.	66	4
5	Sicil Servisi	138	8	48	SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRÜ	87	5	91	FİZİKSEL ENGELLİLER DERNEĞİ	63	4
6	Mali İdari İşler Servisi	134	8	49	Tarım Çalışma Komisyonu	86	5	92	L TİPİ K. CEZA İNFAZ KUR. (CEZAEVİ)	60	4
7	Meclis Üyeleri	131	7	50	MÜTAHİTLER BİRLİĞİ	85	5	93	DİŞ HEKİM. ODASI TEMSİLCİSİ	58	3
8	Basın Yayın Hlk.İlişk. Koord	128	8	51	(ALKOD)	84	5	94	TABİPLER ODASI TEMSİLCİSİ	55	3
9	Mes-Kom Üyeleri	127	8	52	AVOKADO ÜRETİCİLERİ BİRLİĞİ	84	5	95	ROTARY KULÜBÜ DERNEĞİ	54	4
10	Ticaret Servisi	127	8	53	MİMARLAR ODASI TEMSİLCİSİ	83	5	96	ECZACILAR ODASI TEMSİLCİSİ	53	3
11	Tur.Dış İlişk. Fuar.Serv. Koord.	125	8	54	ALANYA (MUZ-BİR)	82	4	97	LİONS KULÜBÜ DERNEĞİ	53	4
12	GÜMRÜK VE TİCARET BAKANLIĞI	124	7	55	ÖZEL YAŞAM HASTANESİ	81	5	98	LİONS KULÜBÜ DER.	52	3
13	Meclis Başkanı	122	8	56	TÜRSAB BYK	81	4	99	HÜR – TÜRK	51	3
14	Proje. Kal. Yön.Sist.Koord.	122	7	57	İNŞAAT MÜH. ODASI TEM.	81	5	100	ANTALYA UKOME	12	8
15	Güvenlik	121	7	58	TÜKETİCİ KORUMA DERNEĞİ	81	5	101	ÇSGB	12	7
16	Eğitim Şubesi	120	7	59	BAŞKENT HASTANESİ BÜAH	80	5	102	ANTALYA BŞB	11	5

17	KOSGEB Temsilciliği	116	7	60	ALANYASPOR KULÜBÜ DERNEĞİ	80	5	103	Alanya PTT Md.	9	7
18	Başkanlık Özel Kalem Müdürlüğü	115	7	61	ALANYA DEVLET HASTANESİ	79	5	104	Hazine Müşteşarlığı	9	6
19	Hukuk Danışmanı	112	6	62	BAKKALLAR VE BAYİLER ODASI	79	5	105	ALANYA DÖVİZCİLER BİRLİĞİ	9	7
20	Hesapları İnceleme Komisyonu	112	6	63	ESNAF VE KEFALET KOOPERATİFİ	79	4	106	BİLİM SAN. VE TEK. BAKANLIĞI	9	7
21	ALANYA VERGİ DAİRESİ	105	6	64	Ç.Y.D.D. ŞUBE BAŞKANI	79	5	107	HAVAYOLU ŞİRKETLERİ	9	8
22	SMMM ODASI	104	6	65	SAĞLIK GRUP BŞK.	78	5	108	Konsoloslukla r	9	6
23	ALANYA TANITIM VAKFI (ALTAV)	104	6	66	KUYUM. ODASI	78	5	109	ALANYA LİMAN MD.	9	6
24	İŞ KURUMU ALANYA ŞB. MÜDÜRÜ	103	5	67	ŞOFÖRLER ODASI	77	5	110	TURİZM İL MD.	9	6
25	ALANYA KAYMAKAM.	101	6	68	PANSİ. VE LOKANTA. ODASI	77	4	111	Kent Konseyi	6	6
26	ALANYA BELEDİYESİ	101	6	69	ÜMİT ALTAY OTELCİLİKVE T.M. L.	76	5	112	ALİDAŞ	6	7
27	Alaaddin Keykubat Üniversitesi	100	6	70	PZR. VE MANAV. ODASI	76	4	113	Göç İdaresi	4	5
28	ATSO	99	6	71	MOBİLYACI. ODASI	75	4	114	Milli Eğitim Md.	4	6
29	İLÇE HALK EĞİTİM MERKEZİ	99	6	72	ALANYA ÖZEL İDARE MD.	74	5	115	Turizm Bakanlığı	4	6
30	SGK ALANYA	99	5	73	ELEKTRİK. ODASI	74	4	116	Ekonomi Bakanlığı	4	5
31	TSE	99	6	74	KONAKLI OT. DER.(KONTİD	74	4	117	Dış İşleri bakanlığı	4	7
32	Ticareti ve Üretimi Gel. Komisyonu	98	5	75	PEYZAJ MİMARLARI ODASI	73	4	118	Büyükelçilikler	4	7
33	TÜRKAK	98	6	76	KLEOPATRA OTEL. DER.	73	4	119	Kadın Girişimciler	3	7
34	AGC	97	6	77	METAL İŞLERİ ODASI	72	4	120	Antalya Ticaret Borsası	3	8
35	ALSİAD	96	6	78	ALARA OTELCİLER DERNEĞİ	72	4	121	Türk Patent Enst. TPE	3	8

36	M KÖSEOĞLU MEM	95	5	79	MAHMUTLAR OTEL. DERN.	72	4	122	AHEP	3	6
37	MYK	95	6	80	İNCEKUM OTEL.DERN.	72	4	123	Tapu Md.	3	7
38	T.C. HALKBANK	95	5	81	MİNİBÜS VE OTOBÜSÇÜLER ODASI	71	4	124	B.şehir Alanya Koord.	3	6
39	ESNAF VE SAN. ODASI BŞK	94	5	82	HARİTA MÜH. ODA .TEM.	71	4	125	Fahri Konsoloslukla r	3	6
40	ALANYA TUR.İŞL.DERNEĞİ (ALTİD)	94	6	83	ALÇED .	71	5	126	Doğa Koruma ve Milli Park	3	7
41	İLÇE TARIM MD.	92	5	84	ALANYA RUS DİLİ KONUŞ.DER.	70	4	127	Huzurevi	3	
42	ALANYA ANADOLU HASTANESİ	91	6	85	TÜRKLER OTELCİLER DER.	69	4	128	Genç Girişimciler	2	8
43	Turizm çalışma Komisyonu	90	5	86	MAKİNA MÜH. ODASI TEMSİLCİSİ	67	4	129	BARO	2	6

2.9. SWOT ANALİZİ (GZFT Analizi)

Alanya Ticaret ve Sanayi Odası'nın SWOT analizi, ALTSO çalışanlarıyla anket ve yüz yüze görüşme yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Birinci Aşamada ALTSO çalışanlarına bir anket uygulanmış ardından yüz yüze görüşmelerle içerik detaylandırılmıştır.

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

- Üyelerin ALTSO Yönetim Kurulu Başkanı ve üyelerine kolaylıkla ulaşabilmeleri
- Yönetim kuruluna seçilen kişilerin kendi sektörlerinde yetkin ve saygın kişiler olması
- Alanya ve bölgesinde etkili, güçlü ve saygın bir kurum olması
- Bölgesel alanda prestij sahibi bir kurum olması

- ALTSO'nun üyelerin ticari ilişkilerini ve uluslararası ticari faaliyetlerini geliştiren etkinlikler gerçekleştirmesi ve bu konuda yetkin bir deneyime sahip olması
- Yönetim Kurulu Başkanının etkili bir politika temsil gücü olması
- Oda Yönetim Kurulunun Bakanlıklar ve tüm bürokratik kuruluşlarla güçlü ilişkilerinin olması
- ALTSO'nun kamu ve sivil toplum kurumları ile sürdürülebilirlik ilkeleri içerisinde sürdürdüğü güçlü işbirlikleri
- Yönetimin stratejik yönetim kültürüne olan inancı
- Alanya ve üyelerimizin ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için tüm Bakanlıklar ile ulusal kuruluşlar ile etkili koordinasyona sahip olması,
- Oda üyelerinin güncel iletişim bilgilerine sahip olarak onlarla sürekli iletişim içinde olması
- Yönetim Kurulu Başkanının sık sık üyelerle buluşması, isteklerini ve sorunlarını kendilerinde öğrenmesi
- Tüm kurumlar ile üyelerin ihtiyaçlarının yasal çerçevede karşılanması açısından üst düzey koordinasyona sahiptir.
- Basın Yayın Organları ile güçlü iletişim ağına sahip olması
- Odanın mali yapısının güçlü olması
- Üniversite ile güçlü işbirliğinin olması ve ortak projelerin yürütülmesi
- Çeşitli iştiraklere sahip olması
- Odanın kurmuş olduğu ve Ankara'da hizmet vermekte olan ALTSO Üyelerin Sosyal Hayatını Geliştirme Derneği'nin Ankara'da üyelerin ihtiyaçlarını etkin ve pratik bir şekilde çözebilme kapasitesi olması
- Odanın Ankara'da kurulmasına öncülük ettiği ofis ile üyelerinin Ankara'daki bürokratik işlemleri, sağlık hizmetleri ile ilgili ihtiyaçları, eğitim sektörü ile ilgili ihtiyaçları ve diğer tüm ihtiyaçları için asistanlık hizmeti vermesi
- Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) tarafından akredite oda olması
- Odanın Konumu. Şehir Merkezinde olması dolayısıyla kolay erişilebilir olması.
- ALTSO'nun uluslararası organizasyon deneyimi
- TS EN ISO 9001:2008 kalite yönetim sistemine sahip olması
- Kurum içi iletişimin hızlı olması
- Üyelere sunulan hizmet sayısının fazla olması
- Oda içinde üyeye Asistanlık hizmeti sunması
- 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 yeterli 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.
- Üyelerle sürekli etkileşim içinde olmak amacıyla organizasyon yapabilme kapasitesi

- VOC-Test Sınav ve Belgelendirme Merkezi birimine sahip olması
- Üyelere hukuksal anlamda danışmanlık hizmeti sunan birimin olması
- Üyelere iş geliştirme ve yatırım danışmanlığı yapabilme kapasitesine sahip olması
- İyi düzeyde yabancı dil bilgisine 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)
- Etkin bir Sosyal Medya akışının olması
- Eğitimli ve alanında tecrübe sahibi insan kaynakları
- Genç ve dinamik insan kaynakları yapısı
- AB projeleriyle birlikte ulusal ve uluslararası projeler gerçekleştirme beceri ve birikimine sahip olması

2.9.1.2. Zayıflıklar

- Otoparkın olmaması
- Üyelerin ve Alanya esnafının ALTSO'nun faaliyet ve hizmetleri ilgisiz olması
- Sosyal Medya kullanımının yaygınlaşması ile web sitesinin etkinliğinin azalması
- Web tabanlı medyanın yaygınlaşması nedeniyle ALTSO Dergi'nin periyotlarının aksaması
- VOC-Test Sınav ve Belgelendirme Merkezi kapsamındaki mesleklerde belge zorunluluğu olmaması
- VOC-Test Sınav ve Belgelendirme Merkezi bünyesinde görev yapan personelin asli görevlerinin de olması ve de yoğun olması
- Odanın misyon ve vizyonunun üyeler tarafından tam olarak anlaşılamaması ve bilinmemesi
- Yetki ve sorumlulukların herkes tarafından net olarak bilinmemesi
- Kaliteli hizmet sunumu için kurulmuş olan Kalite Yönetim Sistemi'nin çalışanlar tarafından yeterince içselleştirilmemiş olması.
- Kurumun çalışanlarına yönelik kariyer planlama ve mesleki gelişim çalışmalarının yeterli düzeyde olmaması
- Birimlerin diğer birimlerin güncel etkinliklerinden yeterince haberdar olmaması
- Bazı müdürlüklerde gerekli donanımın eski teknoloji olması
- Alanya ile ilgili akademik araştırmaları arttırmak amacıyla verilen Tez Desteklerine ara verilmiş olması
- Birimlerin iş yoğunluğu nedeniyle kişisel gelişim ve diğer eğitimlerin uygulanması için zaman yetersizliği

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 Kurulu Başkanının, Politika Temsil Gücünün güçlü olması,
- Yönetim Kurulu Başkanının, gündem yaratma gücünün olması,
- Yönetim Kurulu'nun Alanya'nın ve üyelerinin ihtiyaç ve beklentilerini analiz edebilme yeteneği olması,
- ALTSO Yönetim Kurulu Başkanının TOBB Ticaret ve Sanayi Odaları Konsey Asil Üyeliğine seçilmesi
- Yönetim ve meclis üyelerinin yeniliğe ve değişime açık olması,
- Üyelere Yatırım Fırsatları ve İş Geliştirme Yolları hakkında Yönlendirme kapasitesine sahip olması,
- 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
- Gazipaşa Havaalanı'nın yurt içi ve yurt dışı seferlere açılması
- Alanya'nın ülkemizin önde gelen tarım bölgesi olması

2.9.2.2. Tehditler

- Hanutçuluk ve çığırtkanlığın bölge esnafı için tehdit oluşturması
- Üyelerin aidatlarını zamanında ödememeleri
- Aile işletmelerinin kurumsallaşma sorunları
- Bölge yerel halkının girişimci kültürünün zayıf olması
- Ülkemizin içinde bulunduğu coğrafyaya yapılan tehdit
- İşletmeler ve kurumlar arasında ortak iş yapma kültürünün zayıf olması,
- Çevre kirliliği,
- Esnaf-Turist ilişkisinde güven sorunu ve etik değerlerin yitirilmesi tehlikesi
- Yurtdışında ülkemiz ile ilgili yapılan olumsuz propaganda
- Yurtdışında ülkemiz ve bölgemiz ile ilgili yaygın olan güvensiz ortam imajı

ALTSO SWOT ANALİZİ SONUÇLARI

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
■ Üyelerin ALTSO Yönetim Kurulu Başkanı ve üyelerine kolaylıkla ulaşabilmeleri ■ Yönetim kuruluna seçilen kişilerin kendi sektörlerinde yetkin ve saygın kişiler olması ■ Alanya ve bölgesinde etkili, güçlü ve saygın bir kurum olması ■ Bölgesel alanda prestij sahibi bir kurum olması ■ ALTSO'nun üyelerin ticari ilişkilerini ve uluslararası ticari faaliyetlerini geliştiren etkinlikler gerçekleştirmesi ve bu konuda yetkin bir deneyime sahip olması ■ Yönetim Kurulu Başkanının etkili bir politika temsil gücü olması ■ Oda Yönetim Kurulunun Bakanlıklar ve tüm bürokratik kuruluşlarla güçlü ilişkilerinin olması ■ ALTSO'nun kamu ve sivil toplum kurumları ile sürdürülebilirlik ilkeleri içerisinde sürdürdüğü güçlü işbirlikleri ■ Yönetimin stratejik yönetim kültürüne olan inancı ■ Alanya ve üyelerimizin ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için tüm Bakanlıklar ile ulusal kuruluşlar ile etkili koordinasyona sahip olması, ■ Oda üyelerinin güncel iletişim bilgilerine sahip olarak onlarla sürekli iletişim içinde olması ■ Yönetim Kurulu Başkanının sık sık üyelerle buluşması, isteklerini ve sorunlarını kendilerinde öğrenmesi ■ Tüm kurumlar ile üyelerin ihtiyaçlarının yasal çerçevede karşılanması açısından üst düzey koordinasyona sahiptir. ■ Basın Yayın Organları ile güçlü iletişim ağına sahip olması ■ Odanın mali yapısının güçlü olması ■ Üniversite ile güçlü işbirliğinin olması ve ortak projelerin yürütülmesi ■ Çeşitli iştiraklere sahip olması ■ Odanın kurmuş olduğu ve Ankara'da hizmet vermekte olan ALTSO Üyelerin Sosyal Hayatını Geliştirme Derneği'nin Ankara'da üyelerin ihtiyaçlarını etkin ve pratik bir şekilde çözebilme kapasitesi olması ■ Odanın Ankara'da kurulmasına öncülük ettiği ofis ile üyelerinin Ankara'daki bürokratik işlemleri, sağlık hizmetleri ile ilgili ihtiyaçları, eğitim sektörü ile ilgili ihtiyaçları ve diğer tüm ihtiyaçları için asistanlık hizmeti vermesi ■ Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) tarafından akredite oda olması	■ Otoparkın olmaması ■ Üyelerin ve Alanya esnafının ALTSO'nun faaliyet ve hizmetleri ilgisiz olması ■ Sosyal Medya kullanımının yaygınlaşması ile web sitesinin etkinliğinin azalması ■ Web tabanlı medyanın yaygınlaşması nedeniyle ALTSO Dergi'nin periyotlarının aksaması ■ VOC-Test Sınav ve Belgelendirme Merkezi kapsamındaki mesleklerde belge zorunluluğu olmaması ■ VOC-Test Sınav ve Belgelendirme Merkezi bünyesinde görev yapan personelin asli görevlerinin de olması ve de yoğun olması ■ Odanın misyon ve vizyonunun üyeler tarafından tam olarak anlaşılamaması ve bilinmemesi ■ Yetki ve sorumlulukların herkes tarafından net olarak bilinmemesi ■ Kaliteli hizmet sunumu için kurulmuş olan Kalite Yönetim Sistemi'nin çalışanlar tarafından yeterince içselleştirilmemiş olması. ■ Kurumun çalışanlarına yönelik kariyer planlama ve mesleki gelişim çalışmalarının yeterli düzeyde olmaması ■ Birimlerin diğer birimlerin güncel etkinliklerinden yeterince haberdar olmaması ■ Bazı müdürlüklerde gerekli donanımın eski teknoloji olması ■ Alanya ile ilgili akademik araştırmaları arttırmak amacıyla verilen Tez Desteklerine ara verilmiş olması ■ Birimlerin iş yoğunluğu nedeniyle kişisel gelişim ve diğer eğitimlerin uygulanması için zaman yetersizliği

■ Odanın Konumu. Şehir Merkezinde olması dolayısıyla kolay erişilebilir olması. ■ ALTSO'nun uluslararası organizasyon deneyimi ■ TS EN ISO 9001:2008 kalite yönetim sistemine sahip olması ■ Kurum içi iletişimin hızlı olması ■ Üyelere sunulan hizmet sayısının fazla olması ■ Oda içinde üyeye Asistanlık hizmeti sunması ■ 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 yeterli 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. ■ Üyelerle sürekli etkileşim içinde olmak amacıyla organizasyon yapabilme kapasitesi ■ VOC-Test Sınav ve Belgelendirme Merkezi birimine sahip olması ■ Üyelere hukuksal anlamda danışmanlık hizmeti sunan birimin olması ■ Üyelere iş geliştirme ve yatırım danışmanlığı yapabilme kapasitesine sahip olması ■ İyi düzeyde yabancı dil bilgisine 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) ■ Etkin bir Sosyal Medya akışının olması ■ Eğitimli ve alanında tecrübe sahibi insan kaynakları ■ Genç ve dinamik insan kaynakları yapısı ■ AB projeleriyle birlikte ulusal ve uluslararası projeler gerçekleştirme beceri ve birikimine sahip olması	

FIRSATLAR	TEHDİTLER
■ Yönetim Kurulu Başkanının, Politika Temsil Gücünün güçlü olması, ■ Yönetim Kurulu Başkanının, gündem yaratma gücünün olması, ■ Yönetim Kurulu'nun Alanya'nın ve üyelerinin ihtiyaç ve beklentilerini analiz edebilme yeteneği olması, ■ ALTSO Yönetim Kurulu Başkanının TOBB Ticaret ve Sanayi Odaları Konsey Asil Üyeliğine seçilmesi ■ Yönetim ve meclis üyelerinin yeniliğe ve değişime açık olması, ■ Üyelere Yatırım Fırsatları ve İş Geliştirme Yolları hakkında Yönlendirme kapasitesine sahip olması, ■ 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 ■ Gazipaşa Havaalanı'nın yurt içi ve yurt dışı seferlere açılması ■ Alanya'nın ülkemizin önde gelen tarım bölgesi olması	■ Hanutçuluk ve çığırtkanlığın bölge esnafı için tehdit oluşturması ■ Üyelerin aidatlarını zamanında ödememeleri ■ Aile işletmelerinin kurumsallaşma sorunları ■ Bölge yerel halkının girişimci kültürünün zayıf olması ■ Ülkemizin içinde bulunduğu coğrafyaya yapılan tehdit ■ İşletmeler ve kurumlar arasında ortak iş yapma kültürünün zayıf olması, ■ Çevre kirliliği, ■ Esnaf-Turist ilişkisinde güven sorunu ve etik değerlerin yitirilmesi tehlikesi ■ Yurtdışında ülkemiz ile ilgili yapılan olumsuz propaganda ■ Yurtdışında ülkemiz ve bölgemiz ile ilgili yaygın olan güvensiz ortam imajı

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1. MİSYON

Misyonumuz, yasalarla düzenlenerek belirlenmiş olan oda hizmetlerinimizi, üyelerimizin memnuniyetini sağlayarak sunmaktır. ve Bununla birlikte Alanya'mızın ve dolayısıyla bölgemizin ticari, ekonomik, ve sosyal ve kültürel hayatının dengeli ve sürdürülebilir bir gelişimini destekleyerek katkı sunarak ve bu alanlardaki ihtiyaçların karşılanmasını sağlayacak faaliyetlerde bulunmaktır.

3.2. TEMEL ESASLAR

Misyonumuzun gerçekleştirilmesinde aşağıdaki esaslar izlenecektir.

- Üye odaklı hizmet anlayışı ile hareket ederek faaliyet göstermek.
- 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
- İş birliğine açık bir yönetim felsefesi

3.5. STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER

Odanın SWOT Analizi Sonucunda Odamızın vizyonuna ulaşmak için önümüzdeki 4 yıl boyunca odaklanmamız gereken **5 Tane Stratejik Amaç** belirlenmiştir. Bunlar;

1. ALTSO üyelerine daha kaliteli hizmet sunabilmek amacıyla, odanın Kurumsal Kapasitesini, Fiziki ve Teknolojik Altyapısını ve Personelinin Yetkinliğini Arttırmak.
2. Alanya'da Girişimcilik ve yenilikçilik kültürünü yaygınlaştırmak.
3. Alanya'nın ve üyelerin ticari ekonomik ve sosyal hayatını güçlendirmek.
4. ALTSO Üyeleri ve Paydaşları ile Kurulan Güçlü İlişkilerin ve Bağın Sürdürülebilirliğini temin etmek,
5. Üyelerin Ticari Vizyonlarının Geliştirilmesi, Sürdürülebilir İş Yaşamı Koşullarının Oluşturulması için faaliyetler gerçekleştirmek,

- **Stratejik Amaç 1:** ALTSO üyelerine daha kaliteli hizmet sunabilmek amacıyla, odanın Kurumsal Kapasitesini, Fiziki ve Teknolojik Altyapısını ve Personelinin Yetkinliğini Arttırmak.
  - **Hedef 1.1.** Odanın teknik donanım ile ilgili ihtiyaçlarının tespit edilerek temin edilmesi,
  - **Hedef 1.2** Üyelerinin İhtiyaç Duyacağı Bilgi, Haber, Borç Sorgulama, Üye Arama vb birçok işlemin gerçekleştirilmesi için kurulan Mobil Uygulamaların kullanımını yaygınlaştırılması,
  - **Hedef 1.3.** ALTSO'nun yenilenen web sitesinin kullanımının yaygınlaştırılması, ve tıklanma sayısının arttırılması

- **Hedef 1.4.** ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemini 2015 versiyonuna geçişi tamamlanarak belgelendirilmesi,
- **Hedef 1.5.** Periyodik olarak İç Müşteri Memnuniyet Anketi uygulayarak Personelin ihtiyaç ve beklentilerinin tespit edilmesi,
- **Hedef 1.6** Personelin yetkinliğinin arttırılması için Mesleki ve Kişisel Gelişim Eğitimleri Düzenlenmesi,

- **Stratejik Amaç 2:** Alanya'da Girişimcilik ve Yenilikçilik Kültürünü Desteklemek
- **Hedef 2.1** Yatırım Destek Ofisini kurarak üyelere her türlü ithalat, ihracat, tarım, ticaret ile ilgili iş geliştirme destekleri hakkında danışmanlık vermek
- **Hedef 2.2** YDO bünyesinde mevcut destekler ve teşvikler konusunda yatırımcı ve üyeleri güncel olarak bilgilendirici toplantılar ve etkinlikler düzenlemek,
- **Hedef 2.3.** Yeni iş kurmak isteyen girişimciler için KOSGEB Girişimcilik Eğitimleri açarak Alanya halkını yeni iş kurmaya teşvik etmek,
- **Hedef 2.4** Üyelerimize, İstihdam teşvikleri hakkında bilgilendirme yapmak,

- **Stratejik Amaç 3:** Alanya'nın ve Üyelerin Ticari, Ekonomik ve Sosyal Hayatını Destekleyecek Faaliyetler Gerçekleştirmek,
- **Hedef 3.1.** Hallerin birleştirilmesi ile ilgili girişimler sonucunda inşaatı başlanan yeni hal projesi, mevcut hal esnafının da ihtiyaç ve istekleri göz önüne alınarak hazırlanmıştır. Projenin hayata geçirilmesi için gerekli desteğin sağlanarak Yeni Hal'in hizmete girmesini sağlamak, konu ile ilgili üyelerin yaşaması muhtemel sorunlarını takip etmek,
- **Hedef 3.2.** Odanın girişimleriyle son 2 yılda çözüme kavuşan İmalatçı üyelerimizin ve Alanya imalat sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin bir araya toplanacağı Küçük sanayi sitesinin inşaatının tamamlanarak faaliyete geçirilmesi için lobi faaliyeti yapmak, süreci takip etmek,
- **Hedef 3.3.** Alanya merkezde bir cazibe merkezi yaratılması için, Şehrin merkezinde bulunan balıkçı barınağı ve çoğunluğu korsan gemisi temalı günübirlik gezi teknelerinin bulunduğu Alanya İskelesinin, Alanya'nın batı çıkışında bulunan marina ile yer değiştirmesi için lobi faaliyeti yapmak, süreci takip etmek,
- **Hedef 3.4.** Alanya'da kış turizmini canlandırmak amacıyla başlatılan Akdağ Projesi'nin hayata geçirilmesi için lobi faaliyeti yapmak, süreci takip etmek,
- **Hedef 3.5.** Alanya'da Golf Merkezleri'nin kurulması için lobi faaliyeti yapmak, süreci takip etmek,
- **Hedef 3.6** Alanya'nın marka değerini arttırmak için ulusal veya uluslararası mecrada bilinen bir marka zincir otelin açılması için girişimde bulunarak Alanya'da açılmasına öncü olmak,
- **Hedef 3.7** Kurvaziyer Turizminin canlanması için lobi faaliyeti yaparak Turizmin gelişmesine öncülük etmek,
- **Hedef 3.8** Lokomotif sektörün Turizm olduğu bir dönemde yabancı dil bilen nitelikli eleman ihtiyacını karşılamak için Konaklı'da Konaklı Yabancı Diller Okulu Projesini hayat geçirmek,

- **Hedef 3.9** Alanya-Mahmutlar mahallesinde, kış döneminde sosyal, kültürel ve ticari hayatın hareketliliğini arttırmak amacıyla ALKÜ'nün bir ayağının Mahmutlar mahallesinde kurulmasına öncülük etmek,
- **Hedef 3.10** Alanya'mızda hukuki güvenliği sağlamak ve anlaşmazlıkları önlemek için işlemleri belgelendiren Noter'lerin coğrafi olarak etkin bir şekilde dağılması için girişimlerde bulunmak,
- **Hedef 3.11** Alanya'da dağınık olan yerleşmiş olan meslek gruplarının sektör bazlı bir araya toplanması için faaliyetler gerçekleştirmek,

- **Stratejik Amaç 4:** ALTSO Üyeleri ve Paydaşları ile Kurulan Güçlü İlişkilerin ve Bağın Sürdürülebilirliğini temin etmek,
- **Hedef 4.1** "Dokunmadığımız Üyemiz Kalmasın" sloganıyla çıktığımız yolda Üyelerle İletişimin Güçlendirilmesi amacıyla her yıl periyodik olarak Üye iletişim bilgilerinin güncellenmesi,
- **Hedef 4.2** Tüm üyelerle periyodik olarak buluşmak , bu buluşmalarda sektörel konuları görüşmek, sorunları öğrenerek çözümler geliştirmek.
- **Hedef 4.3** Üyelerin sorun ve beklentilerine göre çeşitli paydaşlarla üyeleri buluşturacak, sorunlarını dile getirmelerini sağlayacak organizasyonlar gerçekleştirmek,
- **Hedef 4.4** Üyelerin Ankara'daki iş ve işlemlerine yardımcı olmak ve takip etmek amacıyla kurulan ALTSO Üyelerinin Sosyal Hayatını Destekleme Derneği Ankara İrtibat Ofisinin faaliyetlerini desteklemek,
- **Stratejik Amaç 5:** Üyelerin Ticari Vizyonlarının Geliştirilmesi, Sürdürülebilir İş Yaşamı Koşullarının Oluşturulması için faaliyetler gerçekleştirmek,
- **Hedef 5.1.** Her Yıl En Az İki Ulusal Ve Uluslararası Fuarlara Ortak Katılım Organizasyonun Gerçekleştirilmesi
- **Hedef 5.2.** Üyelerin Uluslararası Ticari Faaliyetlerini desteklemek amacıyla Dış Pazar Ziyaretleri ve Heyet Organizasyonları düzenlemek,
- **Hedef 5.3.** Üyelerin Yerel Ve Global Ölçekte Ticari İşbirlikleri geliştirmelerini desteklemek amacıyla ihtiyaç duydukları desteği sağlamak,
- **Hedef 5.4.**Bölgede Faaliyet Göstermekte Olan İşletmelerin İnsan Kaynağının Nitelik ve Nicelik Açısından Geliştirilmesini Sağlamak, Kurumsallaşmalarının Sağlanabilmesi Amacıyla Her Yıl 2 dönem olmak üzere Eğitim Ve Seminer programı düzenlenmesi,
- **Hedef 5.5** ALTSO Voc Test Merkezi bünyesinde Mesleki Yeterlilik Belgesi ve belgeli personel istihdamının sektöre ve üyeye sağladığı faydalar hakkında bilgilendirme yapmak ve Mesleki Yeterlilik Sınav Uygulamaları gerçekleştirerek bölgemizde turizm sektöründe kalitenin yükselmesini desteklemek,
- **Hedef 5.6**. Alanya'da Alışverişin teşvik edilmesi için Antalya Ticaret A.Ş. İşbirliği ile Alanya'da Alışveriş Var Festivalini gerçekleştirmek.
- **Hedef 5.7**. Alanya Ekonomisi hakkında başucu kitabı olan "Alanya Ekonomik Raporunun" Hazırlanması ve Basımı.

■ Stratejik Amaç 1: ALTSO Üyelerine Daha Kaliteli Hizmet Sunabilmek Amacıyla ALTSO'nun Kurumsal Kapasitesini, Fiziki ve Teknolojik Alt Yapısını ve Personelinin Yetkinliğini Arttırmak	
■ Hedef 1.1. Odanın teknik donanım ile ilgili ihtiyaçlarının tespit edilerek temin edilmesi	
Faaliyet ve Projeler	**Performans Göstergesi**
1.1.1. Toplantı salonlarının ses, görüntü ve bilgisayar sisteminin iyileştirilmesi	■ Yapılan ihtiyaç tespiti ■ İyileştirilen ses sistemi ■ İyileştirilen görüntü sistemi ■ Yenilenen bilgisayar sistemi
1.1.2. Ofis altyapısının ve yıpranan ofis araç-gereç ve mobilyalarının yenilenmesi ve iyileştirilmesi	■ Malzeme ve araç-gereç istek talep formları ■ Yenilenen ve değiştirile ofis mobilyaları ve düzeni
1.1.3. Çalışma ofislerinin iş akışına uygun olarak yeniden tasarlanması	■ Çalışma ofisleri ile ilgili düzenleme ve yenileme talepleri ■ Düzenlenen veya yeniden tasarlanan çalışma ofisleri
1.1.4. İhtiyaç olması halinde, teknolojik altyapının yenilenmesi ve eksiklerinin tamamlanması	■ Yenilenen teknolojik alt yapı ■ Karşılanan teknolojik donanım

■ Hedef 1.2. Üyelerinin İhtiyaç Duyacağı Bilgi, Haber, Borç Sorgulama, Üye Arama vb birçok işlemin gerçekleştirilmesi için kurulan Mobil Uygulamaların kullanımının yaygınlaştırılması	
Faaliyet ve Projeler	**Performans Göstergesi**
1.2.1. ALTSO tarafından çıkarılan yayınlarda ALTSO Mobil uygulamalarının tanıtımın yapılması	■ *Çıkarılan yayın sayısı*
1.2.2. ALTSO Mobil Uygulamaları ile ilgili poster afiş hazırlanarak odada ve odanın etkinlik yaptığı mekanlarda asılması	■ Bastırılan Afiş Sayısı ■ Tanıtım Yapılan etkinlik sayısı
1.2.3. Oda tarafından tüm tanıtım ve bilgilendirme faaliyetlerin gerçekleştirilmesi	■ Aylık meslek komite toplantı ■ Aylık meclis toplantıları ■ Oda tarafından düzenlenen tanıtım ve bilgilendirme toplantıları ■ Oda tarafından düzenlenen tanıtım ve bilgilendirme toplantılarına katılan katılımcı sayısı
1.2.4. Yılda iki kez düzenlenen Müşterek Komite Toplantılarında Mobil uygulamalarla ilgili yapılan bilgilendirme ve hatırlatma	■ Müşterek Komite Toplantılarına katılan üye sayısı
1.2.5. Yeni kayıt yaptıran üyelere, mobil uygulamalar ile ilgili yapılan bilgilendirme	■ Yeni Kayıt yaptıran üye sayısı
1.2.6. Üyelere gönderilen e-bültenlerin içeriğinde mobil uygulamaların tanıtılması	■ Yayınlanan e-bülten sayıları
1.2.7. Oda'nın periyodik olarak çıkarttığı ALTSO Dergide online uygulamaların tanıtılması	■ ALTSO Dergi yayın sayısı

■ Hedef 1.3. ALTSO'nun yenilenen web sitesinin kullanımının yaygınlaştırılması ve kullanım oranının arttırılması	
Faaliyet ve Projeler	**Performans Göstergesi**
1.3.1. ALTSO Web sitesinin tüm mecralarda ve ortamlarda tanıtılması	■ ALTSO Web sitesi tıklanma sayıları

■ Hedef 1.4. ISO9001 Kalite Yönetim Sistemi 2015 versiyonuna geçişin tamamlanarak belgelendirilmesi	
Faaliyet ve Projeler	**Performans Göstergesi**
1.4.1. Iso 9001:2015 versiyonuna geçişin tamamlanarak belgelendirme sürecinin tamamlanması,	■ Tamamlanmış belgelendirme süreci
1.4.2. ISO 9001:2015 versiyonu kapsamında proses kartlarının ve risk analizlerinin gözden geçirilerek yayınlanması,	■ Yayınlanmış olan dokümanlar

■ Hedef 1.5. Periyodik olarak İç Müşteri Memnuniyet Anketi Uygulaması yapılarak personelin Tatmin düzeyinin ölçülmesi ihtiyaç ve beklentilerinin tespit edilmesi	
Faaliyet ve Projeler	**Performans Göstergesi**
1.5.1. Anketin Uygulanması	■ Anket Dolduran kişi sayısı
1.5.2. Anketin Raporlanarak Yönetim Kurulu'na Sunulması	■ Anketin Yönetim Kurulu tarafından değerlendirildiği toplantı tarih ve sayısı ■ Anket Sonuçlarına göre yapılan iyileştirme veya düzenleme sayısı

■ Amaç 2: Alanya'da Girişimcilik ve Yenilikçilik Kültürünü Desteklemek	
■ Hedef 2.1. Yatırım Destek Ofisini Kurarak üyelere ithalat, ihracat, tarım yatırımları, ticaret ile ilgili iş geliştirme destekleri hakkında danışmanlık hizmeti sunmak.	
Faaliyet ve Projeler	**Performans Göstergesi**
2.1.1. Oda Bünyesinde Yatırım Destek Ofisi için planlamanın yapılması	■ Oda personeli ile planlama toplantı tutanakları
2.1.2. Yatırım Destek Ofisinin iş tanımının yapılması İş tanımının ve prosedür talimat ve formlarının hazırlanması	■ Birim için hazırlanan dokümantasyon.
2.1.3. YDO'da görevlendirilecek personelin eğitimlerinin tamamlanması	■ Eğitim Kayıtları
2.1.4 Birimin Hizmete başlaması	■ Birim tarafından verilen hizmete ilişkin kayıtlar
2.1.4 Birimden hizmet alan üyelerimizin memnuniyetinin ölçülmesi	■ Memnuniyet oranı

■ Hedef 2.2. YDO bünyesinde mevcut destekler ve teşvikler konusunda üyeleri güncel olarak bilgilendirici toplantılar ve etkinlikler	
Faaliyet ve Projeler	**Performans Göstergesi**
2.2.1. Teşvikler ve destekler ile ilgili düzenlenen toplantılar	■ Katılımcı sayısı

■ Hedef 2.3. Yeni iş kurmak isteyen girişimciler için KOSGEB Girişimcilik Eğitimleri açarak Alanya'da girişimcileri desteklemek	
Faaliyet ve Projeler	**Performans Göstergesi**

2.3.1.	KOSGEB girişimcilik eğitimi açmak için çeşitli kurum ve kuruluşlar ile işbirliği protokolü yapmak	■ Yapılan Protokol
2.3.2.	Kosgeb Girişimcilik Eğitiminin açılması	■ Girişimcilik eğitimine katılan kişi sayısı ■ Eğitime katılan ve destek almaya hak kazananlardan 1 yıl içinde desteği kullanan kişi sayısı

■ **Hedef 2.4. Üyelerimizi, İstihdam Teşvikleri hakkında bilgilendirmek.**

	Faaliyet ve Projeler	**Performans Göstergesi**
2.4.1.	İstihdam Teşvikleri hakkında bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi	■ Toplantı Sayısı ■ Katılımcı Sayısı
2.4.2.	İstihdam teşvikleri hakkında yapılan bilgilendirme bültenleri/ Duyuruları	■ Haber Bülteni / Duyuru Sayısı

■ **Stratejik Amaç 3: Alanya'nın ve Üyelerin Ticari, Ekonomik ve Sosyal Hayatını Destekleyecek Faaliyetler Gerçekleştirmek,**

■ **Hedef 3.1 Hallerin birleştirilmesi ile ilgili girişimler sonucunda inşaatı başlanan yeni hal projesi, mevcut hal esnafının da ihtiyaç ve istekleri göz önüne alınarak hazırlanmıştır. Projenin hayata geçirilmesi için gerekli desteğin sağlanarak Yeni Hal'in hizmete girmesini sağlamak, konu ile ilgili üyelerin yaşaması muhtemel sorunlarını takip etmek.**

Faaliyet ve Projeler	**Performans Göstergesi**
3.1.1Hallerin Birleştirilmesi ile ilgili toplantı yapılması	■ Yapılan Toplantı sayısı ■ Katılımcı Sayısı
3.1.2 Hallerin Birleştirilmesi ile ilgili yapılan lobi faaliyetleri	■ Lobi faaliyetleri sayısı ■ Konu hakkında hazırlanan rapor sayısı

■ **Hedef 3.2. Odanın Girişimleriyle son yılda çözüme kavuşan İmalatçı üyelerimizin ve Alanya İmalat sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin bir araya toplanacağı Küçük Sanayi Sitesinin inşaatının tamamlanarak faaliyete geçirilmesi için lobi faaliyeti yapmak, süreci takip etmek.**

Faaliyet ve Projeler	**Performans Göstergesi**
3.2.1 Küçük Sanayi Sitesi ile ilgili ilgili esnaf ile toplantılar yapılarak görüş ve taleplerinin alınması	■ Toplantı sayısı ■ Toplantı tutanakları
3.2.2 Küçük Sanayi Sitesi ile ilgili lobi faaliyetleri	■ Konu hakkında hazırlanan rapor sayısı

■ **Hedef 3.3 Alanya Merkez'de bir cazibe merkezi yaratılması için, Şehrin merkezinde bulunan balıkçı barınağı ve çoğunluğu korsan gemisi temalı günübirlik gezi teknelerinin bulunduğu Alanya iskelesinin, Alanya'nın batı çıkışında bulunan marina ile yer değiştirmesi için lobi faaliyeti yapmak, süreci takip etmek.**

Faaliyet ve Projeler	**Performans Göstergesi**
3.3.1Alanya İskelesi ile Alanya Yat limanının yer değiştirmesi için yerel paydaşlarla görüşmeler yapmak	■ Görüşme Sayısı ■ Görüşme özet raporu
3.3.2Merkezde bulunan yat limanları ve avantajları hakkında araştırma yapılması	■ Araştırma Raporları

■ **Hedef 3.4 Alanya'da kış Turizmini canlandırmak amacıyla başlatılan Akdağ Projesinin hayata geçirilmesi için lobi faaliyeti yapmak, süreci takip etmek.**	
Faaliyet ve Projeler	**Performans Göstergesi**
3.4.1 Akdağ Projesi ile ilgili mevcut durum değerlendirmesinin yapılması	■ Mevcut Durum Değerlendirme Raporu
3.4.2 Akdağ Projesi ile ilgili lobi faaliyeti yapılması	■ Lobi Faaliyeti Raporları

■ **Hedef 3.5. Alanya'da Golf Merkezleri'nin kurulması için lobi faaliyeti yapmak, süreci takip etmek.**	
Faaliyet ve Projeler	**Performans Göstergesi**
3.5.1 Alanya'da Golf Merkezlerinin kurulması için golf alanları tahsis işlemlerinin takip edilmesi	■ Resmi yazışmalar
3.5.2 Golf Alanlarının kurulması için yatırımcıların araştırılması ve yatırım hakkında danışmanlık verilmesi	■ Toplantı kayıtları, raporları
3.5.3 Golf Alanı yatırımı yapmak isteyen yatırımcılarla yapılan görüşmeler	■ Lobi faaliyetleri takip çizelgesi resmi yazışmalar
3.5.4 Potansiyel Yatırımcılar için yapılan bürokratik girişimler ve görüşmeler	■ ALTSO Üyelerinin sosyal hayatı :Geliştirme Derneği Faaliyet Raporları

■ **Hedef 3.6 Alanya'nın marka değerini arttırmak için ulusal veya uluslararası mecrada bilinen bir marka zincir otelin açılması için girişimde bulunarak Alanya'da açılmasına öncü olmak,**	
Faaliyet ve Projeler	**Performans Göstergesi**
3.6.1 Alanya'da marka zincir otel açılması için Alanya'nın etkin tanıtımının yapılması	■ Tanıtım filmi ■ İştirak edilen fuarlar
3.6.2 Marka zincir oteller ile ilgili yatırımcılarla görüşmeler yapılması	■ Lobi faaliyetleri takip çizelgesi

■ **Hedef 3.7. Kurvaziyer Turizminin canlanması için lobi faaliyeti yaparak Turizmin gelişmesine öncülük etmek,**	
Faaliyet ve Projeler	**Performans Göstergesi**
3.7.1 Uluslararası Fuarlarda Alanya'nın tanıtımının yapılması	■ Lobi Faaliyetleri Çizelgesi
3.7.2 Ulusal ve Uluslararası Kruvaziyer Tur Operatörleri ile görüşmeler yapılmasının sağlanması, yakın ilişkiler kurulması,	
3.7.3 Alanya'nın gemi turları rotasının içine alınması için girişimlerde bulunulması	

■ **Hedef 3.8. Lokomotif sektörün turizm olduğu Alanya'mızda yabancı dil bilen nitelikli eleman ihtiyacını karşılamak için Konaklı'da "Yabancı diller Okulu Projesini" hayata geçirmek**	
Faaliyet ve Projeler	**Performans Göstergesi**
3.8.1 Yabancı Diller Okul Projesi hakkında ilgili paydaşlar ile istişare toplantıları	■ Toplantı kayıtları ■ Toplantı raporları
3.8.2Yabancı Diller Okulu Projesi için yer tahsisinin yapılması	■ Resmi yazışmalar

3.8.3 Yabancı Diller Okulunun Projelendirilmesi ve gerekli izinlerin alınması	■ Toplantı kayıtları ■ Resmi onaylar ve izinler
3.8.4 Yabancı Diller Okulunun İnşaat Süreci	■ Takip raporları
3.8.5 Yabancı Diller Okulunun Üniversiteye Teslim edilmesi	■ Devir teslim töreni

■ **Hedef 3.9 Alanya Mahmutlar Mahallesinde Kış Döneminde sosyal, kültürel ve ticari hayatın hareketliliğini arttırmak amacıyla ALKÜ bünyesinde Mahmutlar'da bir fakülte kurulmasına öncülük etmek,**	
Faaliyet ve Projeler	**Performans Göstergesi**
3.9.1 Konu hakkında çeşitli paydaşlarla değerlendirme toplantıları	■ Süreç izleme raporları

■ **Hedef 3.10 Alanya'da hizmet veren Noterlerin coğrafi olarak daha etkin bir şekilde yerleşmesi ve hizmet vermesi için girişimlerde bulunmak.**	
Faaliyet ve Projeler	**Performans Göstergesi**
3.10.1 Konu hakkında ilgili kurum ve kuruluşlarla yazışma ile gerekli başvurunun yapılması	■ Resmi yazılar kurslar
3.10.2 Konu hakkında lobi faaliyetinin yapılması	■ Lobi Faaliyetleri Çizelgesi
■ **Hedef 3.11. Alanya'da dağınık olarak yerleşmiş olan meslek gruplarının sektör bazlı kümelenerek yerleşmesi için faaliyetler gerçekleştirmek,**	
Faaliyet ve Projeler	**Performans Göstergesi**
3.11.1 Sektörel bazlı Genişletilmiş Üye Toplantıları ile üyelerin taleplerinin toplanması	■ Toplantı sonuç raporları
3.11.2 Küme planının hazırlanması ve ilgili üyelerle değerlendirilmesi	■ Toplantı sonuç raporları
3.11.3 Sektör kümelerinin üyelere tanıtımı	■ Toplantı sonuç raporları

Stratejik Amaç 4: ALTSO Üyeleri ve paydaşları ile Kurulan Güçlü İlişkilerin ve Bağın Sürdürülebilirliğini temin etmek,	
■ **Hedef 4.1. "Dokunmadığımız Üyemiz Kalmasın" Sloganıyla çıktığımız yolda Üyelerle iletişimin Güçlendirilmesi amacıyla her yıl periyodik olarak Üye İletişim Bilgilerinin güncellenmesi,**	
Faaliyet ve Projeler	**Performans Göstergesi**
4.1.1 Üye İletişim Bilgilerinin Güncellenmesi	■ Güncelleme raporları
4.1.2 Güncellenen bilgilerin üyelik sistemine işlenmesi	■ Üyelik Sistemi kayıtları

■ **Hedef 4.2 Tüm üyelerle periyodik olarak buluşmak, bu buluşmalarda sektörel konuları görüşmek, sorunlarını öğrenerek çözümler geliştirmek**	
Faaliyet ve Projeler	**Performans Göstergesi**
4.2.1 Kahvaltı Organizasyonlarının planlanması	■ Kahvaltı Organizasyonu planlama toplantı Tutanağı
4.2.2 Sektörel Bilgilendirme Toplantılarının düzenlenmesi	■ Toplantı katılım çizelgeleri ■ Toplantı raporları

■ Hedef 4.3.Üyelerin sorun ve beklentilerine göre çeşitli paydaşlarla üyeleri buluşturacak, sorunlarını dile getirmelerini sağlayacak organizasyonlar gerçekleştirmek,	
Faaliyet ve Projeler	**Performans Göstergesi**
4.3.1 Üyelerin sorun ve beklentilerinin tespit edilmesi	■ Toplantı raporları ■ Üye Sorunları Tespit Formu kayıtları

■ Hedef 4.4 Üyelerin Ankara'daki iş ve işlemlerine yardımcı olmak ve takip etmek amacıyla kurulan ALTSO Üyelerinin Sosyal Hayatını Destekleme Derneği Ankara İrtibat Ofisi'nin faaliyetlerini desteklemek	
Faaliyet ve Projeler	**Performans Göstergesi**
4.4.1 ALTSO üyelerinin Ankara'daki bürokratik işlemleri için başvuru, takip ve izleme süreçleri ile ilgili danışmanlık hizmeti verilmesi	■ ALTSO Üyelerinin Sosyal Hayatını Destekleme Derneği Ankara İrtibat Ofisi faaliyet raporu

■ Stratejik Amaç 5: Üyelerin Ticari Vizyonlarının geliştirilmesi, Sürdürülebilir İş Yaşamı Koşullarının Oluşturulması için faaliyetler gerçekleştirmek,	
■ Hedef 5.1. Her yıl en az iki Ulusal ve Uluslararası Fuara Ortak Katılım Organizasyonun Gerçekleştirilmesi	
Faaliyet ve Projeler	**Performans Göstergesi**
5.1.1 Odamız tarafından iştirak edilecek veya ziyaret edilecek fuar programının planlanması	■ Fuar Programı
5.1.2 Kararlaştırılan fuarlara iştirak edilmesi	■ Fuar Sonuç raporları

■ Hedef 5.2 Üyelerin Uluslararası Ticari Faaliyetlerini desteklemek amacıyla Dış Pazar Ziyaretleri ve Heyet Organizasyonları düzenlemek	
Faaliyet ve Projeler	**Performans Göstergesi**
5.2.1 Yönetim Kurulu onayıyla Dış Pazar ziyaret programının hazırlanması	■ Dış Pazar ziyaret programı
5.2.2 Dış Pazar ziyaretlerinin raporlanması	■ Dış Pazar ziyaret raporları

■ Hedef 5.3. Üyelerin Yerel ve Global Ölçekte Ticari İşbirlikleri geliştirmelerini desteklemek amacıyla ihtiyaç duydukları desteği sağlamak	
Faaliyet ve Projeler	**Performans Göstergesi**
5.3.1 Oda Bünyesinde üyeler için devlet destekleri yatırım teşvikleri ve çeşitli hibeler hakkında bilgilendirilmeleri için bir danışmanlık birimi oluşturmak,	■ Yatırım ve teşvikler için kurulan destek birimi.
5.3.2 Kurulan birim için çalışma süreçlerinin ve dokümantasyonun hazırlanması,	■ Kurulan birim için hazırlanan dokümantasyon
5.3.3 Kurulan birimin destek hizmeti sunması	■ Kurulan Birimin performans raporları

■ **Hedef 5.4. Bölgede faaliyet göstermekte olan İşletmelerin İnsan Kaynağının Nitelik ve Nicelik Açısından Geliştirilmesini sağlamak amacıyla her yıl 2 dönem olmak üzere Eğitim ve Seminer Programları düzenlenmesi**	
Faaliyet ve Projeler	**Performans Göstergesi**
5.4.1 Üyelerimizin ihtiyaçları doğrultusunda eğitim programlarının hazırlanması	■ Duyurulan eğitim programı
5.4.2 Üyelerden gelecek olan talepler ve sektörel gelişmeler doğrultusunda eğitim programının güncellenmesi	■ Yeni eklenen eğitim programları ile ilgili yapılan duyurular
5.4.3 Eğitim programlarının düzenlenmesi	■ Eğitim Şube müdürlüğü istatistikleri

■ **Hedef 5.5 ALTSO Voc Test Merkezi Bünyesinde Mesleki Yeterlilik Belgesi ve belgeli personel istihdamının sektöre ve üyeye sağladığı faydalar hakkında bilgilendirme yapmak ve Mesleki Yeterlilik Sınav Uygulamaları gerçekleştirerek bölgemizde turizm sektöründe kalitenin yükselmesini desteklemek,**	
Faaliyet ve Projeler	**Performans Göstergesi**
5.5.1 ALTSO Voc Test Merkezi bünyesinde turizm konaklama sektörü alanında sınav açmak	■ ALTSO Voc-Test Merkezi İstatistikleri
5.5.2 Üyelerden gelen talep doğrultusunda farklı sektörlerde mesleki yeterlilik belgesi için sınav düzenlenmesi için diğer voctest merkezleri ile anlaşmak sureti ile sınav organize etmek.	■ Üyelerden alınan belgelendirme hizmeti talepleri ■ Talepler doğrultusunda anlaşma sağlanan voc-test merkezleri ■ Düzenlenen sınav sayıları

■ **Hedef 5.6. Alanya'da Alışverişin teşvik edilmesi için Antalya Ticaret A.Ş. işbirliği ile Alanya'da Alışveriş Var Festivalini gerçekleştirmek**	
Faaliyet ve Projeler	**Performans Göstergesi**
5.6.1 Antalya/Alanya'da Alışveriş Var Kampanyası için Antalya Ticaret A.Ş. ile işbirliğinin planlanması	■ Kampanya için Yönetim Kurulu Kararı
5.6.2 Festival Duyurularının yapılması	■ Yapılan tanıtım çalışmaları
5.6.3 Festivalin gerçekleştirilmesi	■ Gerçekleştirilen Ödül Töreni

■ **Hedef 5.7 Alanya Ekonomisi hakkında başucu kitabı olan "Alanya Ekonomik Raporunun" hazırlanması ve basımı**	
Faaliyet ve Projeler	**Performans Göstergesi**
5.7.1 Ekonomik Rapor kitabı için verilerin toplanması	■ Verilerin toplanması için yapılan yazışmalar
5.7.2Ekonomik Rapor Kitabının yayınlanması	■ Yayınlanan Ekonomik rapor kitabı