

5. STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER

Yozgat Ticaret Borsasının Stratejik Amaçları ve Hedefleri aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

5.1 STRATEJİK AMAÇLAR

STRATEJİK AMAÇ 1: BORSACILIK FAALİYETLERİNDE KURUMSAL ANLAMDA TEMEL YETERLİLİKLERİN SAĞLANMASI VE SÜREKLİ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK AMAÇ 2: BORSACILIK FAALİYETLERİNDE KURUMSAL ANLAMDA TEMEL HİZMETLERİN SAĞLANMASI VE SÜREKLİ GELİŞTİRİLMESİ

5.2. HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ 1: BORSACILIK FAALİYETLERİNDE KURUMSAL ANLAMDA TEMEL YETERLİLİKLERİN SAĞLANMASI VE SÜREKLİ GELİŞTİRİLMESİ

HEDEF: 1.1. ETKİN BİR YÖNETİM SİSTEMİ KURMAK VE SÜREKLİ GELİŞTİRMEK

HEDEF: 1.2. MALİ KAYNAKLARININ ETKİN VE VERİMLİ KULLANILMASINI SAĞLAMAK

HEDEF: 1.3. İNSAN KAYNAKLARININ RASYONEL KULLANIMINI SAĞLAMAK VE SÜREKLİ GELİŞİMİNE KATKIDA BULUNMAK

HEDEF: 1.4. STRATEJİK AMAÇLARA ULAŞAMADA YARDIMCI OLACAK İŞ PLANLARI UYGULAMAK VE GELİŞTİRMEK

HEDEF: 1.5. AÇIK İLETİŞİM VE HABERLEŞME POLİTİKALRI İLE SÜREKLİ BİLGİLENDİRMEYİ SAĞLAMAK

HEDEF: 1.6. GÜÇLÜ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ İLE HİZMET SUNMAK VE SÜREKLİ GELİŞTİRMEK

HEDEF: 1.7. KOŞULSUZ ÜYE MEMNUNİYETİ SAĞLAYACAK FAALİYETLERİ SÜRDÜRMEK

HEDEF: 1.8. KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ UYGULAMALARINI YAPMAK VE SÜRDÜRÜLEBİLİR HALE GETİRMEK

STRATEJİK AMAÇ 2: BORSACILIK FAALİYETLERİNDE KURUMSAL ANLAMDA TEMEL HİZMETLERİN SAĞLANMASI VE SÜREKLİ GELİŞTİRİLMESİ

HEDEF: 2.1 ÜYE İLETİŞİMİNİ SAĞLAMAK VE İŞ GELİŞTİRMEYE DESTEK OLMAK

HEDEF: 2.2 KURUMSAL ANLAMDA BORSASIN TEMSİLİNİ SAĞLAMAK

HEDEF: 2.3 ÜYE İÇİN GEREKLİ HER TÜRLÜ DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN VERİLMESİ VE ZAMANINDA BİLGİLENDİRMELERİN YAPILMASI

HEDEF: 2.4 ÜYELERİN İŞ GELİŞTİRME SÜRCİNE DESTEK OLMAK

HEDEF: 2.5 TEMEL BORSACILIK FAALİYETLERİNİN ETKİN BİR ŞEKİLDE SÜRDÜRMEK VE SOSYAL SORUMLULUK ALANLARINDA FAALİYETLER GERÇEKLEŞTİRMEK

5.3. FAALİYET VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| YILLARA GÖRE STRATEJİK PLAN VE İŞ EYLEM PLANI | | | | | | |
|--|---|--|--|---------|------------------------------------|---|
| STRATEJİK AMAÇ 1: BORSACILIK FAALİYETLERİNDE KURUMSAL ANLAMDA TEMEL YETERLİLİKLERİN SAĞLANMASI VE SÜREKLİ GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | |
| STRATEJİK HEDEF | STRATEJİK FAALİYETLER | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEF PERFORMANS | PERİYOT | SORUMLU BİRİM | TOPLAM BÜTÇE/FASIL |
| HEDEF: 1.1. ETKİN BİR YÖNETİM SİSTEMİ KURMAK VE SÜREKLİ GELİŞTİRMEK | F.1.1.1 Üst Yönetim Eğitimleri Gerçekleştirmek | *Yapılan Eğitim Sayısı | *Yılda iki Eğitim | Her Yıl | *Genel Sekreter | 4.000 TL 1.000 TL/2021 794.07.003 |
| | F.1.1.2 İl Müşterek Toplantılarına Katılım Sağlamak | *Yapılan Toplantı Sayısı | *Toplantı Sayısı Yılda 1 Defa | Her Yıl | *Genel Sekreter | - |
| | F.1.1.3 Üst Yönetimin İş Planları Takibini Sağlamak | *Gerçekleşme Oranı | *% 80 Başlangıç Artarak Devam Eder *3 er Aylık Dönemlerde Takip | Her Yıl | *Genel Sekreter *AİK | - |
| | F.1.1.4 YK, Meclis Toplantı Katılım Oranların Takip Edilmesi | *Yıllık Toplantı Katılım Oranı | *Yılda Ortalama YK % 90 MK % 90 | Her Yıl | *Genel Sekreter | - |
| | F.1.1.5 Yönetime Düzenli Raporlar Sunmak ve Yönetim Değerlendirmesi Yapmak | *Sunulan Rapor Sayısı ve Değerlendirme | *Yılda 3 Defa YK, MK | Her Yıl | *Genel Sekreter *AİK | - |
| | F.1.1.6 Yöneticilerin Lobicilik Faaliyetleri Adına Organizasyonlar da Yer Almasını Sağlamak | *Yer Alınan Organizasyon Sayısı | *Yılda En Az 2 Organizasyona Katılmak | Her Yıl | *Yönetim Kurulu *Genel Sekreter | 10.000 TL 2.000TL/2021 793.01.016 |
| | F.1.1.7 Üst Yönetimin Stratejik Plan Sürecinde Aktif Rol almasını Sağlamak | *Faaliyetlere Aktif Katılım | *Süreç Boyunca Yapılan Faaliyetlerin %90'na Katılım Sağlamak | Her Yıl | *Genel Sekreter | |

YILLARA GÖRE STRATEJİK PLAN VE İŞ EYLEM PLANI

STRATEJİK AMAÇ 1: BORSACILIK FAALİYETLERİNDE KURUMSAL ANLAMDA TEMEL YETERLİLİKLERİN SAĞLANMASI VE SÜREKLİ GELİŞTİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | STRATEJİK FAALİYETLER | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEF PERFORMANS | PERİYOT | SORUMLU BİRİM | TOPLAM BÜTÇE/FASIL |
|--|---|--------------------------------|-----------------------|---------|--|---|
| HEDEF: 1.2. MALİ KAYNAKLARININ ETKİN VE VERİMLİ KULLANILMASINI SAĞLAMAK | F.1.2.1 Yıllık Aidat Tahsilat Analizinin Yapılması ve Üst Yönetime Rapor Edilmesi | *Yıllık Tahsilat Raporları | *Yılda Bir Adet Rapor | Her Yıl | *Genel Sekreter *Muhasebe Sorumlusu | - |
| | F.1.2.2 Hesapları İnceleme Komisyonunun Düzenli Toplantıları ve Takip Edilmesi | *Yıllık Toplantı Katılım Oranı | *% 100 | Her Yıl | *Muhasebe Sorumlusu *Genel Sekreter | - |
| | F.1.2.3 Mali Risk Raporu Hazırlaması ve Üst Yönetime Sunulması | *Hazırlanan Rapor Sayısı | *Yılda Bir Adet Rapor | Her Yıl | *Genel Sekreter *Muhasebe Sorumlusu | - |
| | F.1.2.4 İş Planı Hedeflerinde Maliyet Gerçekleşme Durumunu Takip Etmek | *Gerçekleşme Oranı | *Ortalama % 90 | Her Yıl | *Muhasebe Sorumlusu | - |
| | F.1.2.5 Borsa Finansal Durum Takibi Yapılması Raporlarını Yönetime Sunmak | *Sunulan Rapor Sayısı | *Yılda 4 Rapor | Her Yıl | *Muhasebe Sorumlusu *Genel Sekreter | - |
| | F.1.2.6 Danışmanlık ve Eğitim Bütçesi Oluşturmak | *Ayrılan Bütçe | *% 10 Artırım İle | Her Yıl | *Yönetim Kurulu *Muhasebe Sorumlusu | 70.000 TL 25.000 TL/2021 793.01.015 |

YILLARA GÖRE STRATEJİK PLAN VE İŞ EYLEM PLANI

STRATEJİK AMAÇ 1: BORSACILIK FAALİYETLERİNDE KURUMSAL ANLAMDA TEMEL YETERLİLİKLERİN SAĞLANMASI VE SÜREKLİ GELİŞTİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | STRATEJİK FAALİYETLER | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEF PERFORMANS | PERİYOT | SORUMLU BİRİM | TOPLAM BÜTÇE/FASIL |
|---|--|--|---|---------|--|---|
| HEDEF: 1.3. İNSAN KAYNAKLARININ RASYONEL KULLANIMINI SAĞLAMAK VE SÜREKLİ GELİŞİMİNE KATKIDA BULUNMAK | F.1.3.1 Personelin Gelişimine Katkı Sağlayacak Mesleki ve Kişisel Gelişim Eğitimlerin Yapılması | *Yapılan Eğitim Sayısı | *Yılda En Az 4 Uygulama | Her Yıl | *Genel Sekreter *Danışman | 60.000 TL 15.000 TL/2021 794.07.002 |
| | F.1.3.2 Personel Katılımı İle Kıyaslama Çalışmaları Yapmak | *Yapılan Kıyaslama Sayısı | *Yılda 2 Adet Kıyaslama Çalışması | Her Yıl | *Genel Sekreter | - |
| | F.1.3.3 Personel Memnuniyet Anketleri Düzenlemek ve Raporları Üst Yönetime Sunmak | *Yapılan anket Sayısı | *En Az 2 Adet Anket | Her Yıl | *Kalite Yönetim Sorumlusu *Genel Sekreter | - |
| | F.1.3.4 Personel Performans Değerleme ve Personel Ödüllendirme Yapmak | *Performans Değerleme Sayısı – Ödüllendirme Sayısı | *Yılda En Az 1 Defa | Her Yıl | *Yönetim Kurulu *Genel Sekreter | 15.000 TL 3.000 TL/2021 793.01.019 |
| | F.1.3.5 Periyodik Personel Toplantıları Yapmak | *Yapılan Toplantı Sayısı | *Yılda 12 Toplantı Merkez, 4 Toplantı İlçelerde | Her Yıl | * Genel Sekreter *Yönetim Kurulu | |
| | F.1.3.6 Personelin Motivasyonunun Artmasına Katkı Sağlayacak Etkinlikler Yapmak | *Yapılan Etkinlik Sayısı | *Yılda En Az Bir Etkinlik | Her Yıl | *Yönetim Kurulu *Genel Sekreter | |

YILLARA GÖRE STRATEJİK PLAN VE İŞ EYLEM PLANI

STRATEJİK AMAÇ 1: BORSACILIK FAALİYETLERİNDE KURUMSAL ANLAMDA TEMEL YETERLİLİKLERİN SAĞLANMASI VE SÜREKLİ GELİŞTİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | STRATEJİK FAALİYETLER | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEF PERFORMANS | PERİYOT | SORUMLU BİRİM | TOPLAM BÜTÇE/FASIL |
|--|---|--|--|---------|---|---|
| HEDEF: 1.4. STRATEJİK AMAÇLARA ULAŞAMADA YARDIMCI OLACAK İŞ PLANLARI UYGULAMAK VE GELİŞTİRMEK | F.1.4.1 Gerekli Durumlarda Stratejik Planda Revizyon Çalışmaları Yapmak | *Gerekli Durumlarda Yapılan Revizyon | *Gerekli Olması Halinde Yapılan Revizyon | Her Yıl | *Yönetim Kurulu *AİK *Stratejik Plan Çalışma Ekibi | - |
| | F.1.4.2 Yıllık İş Planlarının Hazırlanması Ve Kontrolü | *Hazırlanan Yıllık İş Planı Sayısı | *Her Yıl İçin Bir Adet İş Planı | Her Yıl | *Yönetim Kurulu *Genel Sekreter *AİK | - |
| | F.1.4.3 Yıllık Faaliyet Raporunun Hazırlanması | *Hazırlanan Yıllık Faaliyet Raporu Sayısı | *Her Yıl İçin Bir Adet Faaliyet Raporu | Her Yıl | *Genel Sekreter *Kalite Yönetim Sorumlusu | - |
| | F.1.4.4 Faaliyet Bültenleri Hazırlamak | *Hazırlanan Yıllık Faaliyet Bülteni Sayısı | *Her Yıl İçin 2 Adet Faaliyet Bülteni | Her Yıl | *Genel Sekreter *Kalite Yönetim Sorumlusu | - |
| | F.1.4.5 Kardeş Oda Protokolü İmzalamak | *Yapılan Protokol Sayısı | *Yılda En az Bir protokol | Her Yıl | *Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter | 5.000 TL 1.000 TL/2021 793.01.019 |
| | F.1.4.6 Yıl Sonunda SWOT Analizleri Yapmak | *Yapılan analiz Sayısı | * Yılda 1 Analiz | Her Yıl | *Genel Sekreter *Danışman *Kalite Yönetim Sorumlusu | - |

YILLARA GÖRE STRATEJİK PLAN VE İŞ EYLEM PLANI

STRATEJİK AMAÇ 1: BORSACILIK FAALİYETLERİNDE KURUMSAL ANLAMDA TEMEL YETERLİLİKLERİN SAĞLANMASI VE SÜREKLİ GELİŞTİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | STRATEJİK FAALİYETLER | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEF PERFORMANS | PERİYOT | SORUMLU BİRİM | TOPLAM BÜTÇE/FASIL |
|--|---|-----------------------------------|---------------------------------|---------|---|---|
| HEDEF: 1.5. AÇIK İLETİŞİM VE HABERLEŞME POLİTİKALARI İLE SÜREKLİ BİLGİLENDİRMEYİ SAĞLAMAK | F. 1.5.1 Yozgat Ticaret Borsası Tanıtım Filminin Çekilmesi | *Çekilen Film Sayısı | *1 Adet Tanıtım Filmi | 2021 | *Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter *Basın Yayın Sorumlusu | 10.000 TL/2021 793.02.001 |
| | F.1.5.2 Yozgat Ticaret Borsası İletişim Planı Hazırlamak | *Hazırlanan Plan | *Yılda Hazırlanan Bir Adet Plan | Her Yıl | *Genel Sekreter * Basın Yayın Sorumlusu | - |
| | F.1.5.3 WEB Sitesinin Daha Fonksiyonel Kullanımını Sağlamak ve Raporlamak | *WEB Sitesi Takibi | *WEB Sitesi Ziyaret Sayısı | Her Yıl | *Genel Sekreter *Basın Yayın Sorumlusu *AİK | 7.000 TL 1.500 TL/2021 793.02.004 |
| | F.1.5.4 Sosyal Medyanın Etkin Kullanımını Sağlamak ve Raporlamak | *Sosyal Medya Hesaplarının Takibi | *Sosyal Medya Takipçi Sayısı | Her Yıl | *Genel Sekreter *Basın Yayın Sorumlusu *AİK | - |
| | F.1.5.5 Basın Görünme Oranlarını Takip Etmek ve Raporlamak | *Görünme Oranı | *Ortalama % 10 Artış | Her Yıl | *Genel Sekreter *Basın Yayın Sorumlusu | - |

YILLARA GÖRE STRATEJİK PLAN VE İŞ EYLEM PLANI

STRATEJİK AMAÇ 1: BORSACILIK FAALİYETLERİNDE KURUMSAL ANLAMDA TEMEL YETERLİLİKLERİN SAĞLANMASI VE SÜREKLİ GELİŞTİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | STRATEJİK FAALİYETLER | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEF PERFORMANS | PERİYOT | SORUMLU BİRİM | TOPLAM BÜTÇE/FASIL |
|--|--|------------------------------------|--|---------|--|---|
| HEDEF: 1.6. GÜÇLÜ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ İLE HİZMET SUNMAK VE SÜREKLİ GELİŞTİRMEK | F.1.6.1 Dijital Arşiv Sistemini Kurmak | *Kurulan Sistem | *Yıl Sonu İtibarı İle Dijital Arşiv Sistemine Geçmek | 2022 | *Yönetim Kurulu *Genel Sekreter *Bilgi İşlem Sorumlusu | |
| | F.1.6.2 Donanımların Periyodik Bakımlarının Yapılması | *Bakım Onarım Sayısı | *Yılda En Az Bir Defa | Her Yıl | *Genel Sekreter *Bilgi İşlem Sorumlusu | 25.000 TL 5.000TL/2021 793.01.018 |
| | F.1.6.3 Bilişim Alt Yapısı Risk Raporu Hazırlamak | *Hazırlanan Risk Raporu | *Yılda Bir Plan | Her Yıl | *Genel Sekreter *Bilgi İşlem Sorumlusu | - |
| | F.1.6.4 Üye Yönetim Takip Sistemini Etkin ve Verimli Çalıştırmak | *Yönetim Takip Sistemi Raporları | *Yılda Bir Rapor Hazırlamak | Her Yıl | *Yönetim Kurulu *Genel Sekreter *Bilgi İşlem Sorumlusu | - |
| | F.1.6.5 Üye Haberleşme Ağına Yeni Teknolojiler Katmak | *Yeni Teknolojik Araç ve Vasıtalar | * Her Yıl Bir Adet | Her Yıl | *Genel Sekreter *Bilgi İşlem Sorumlusu | - |
| | F.1.6.6 Elektronik Yayın Yapmak | *Yapılan Yayın Sayısı | *Yılda En Az İki Yayın | Her Yıl | *Genel Sekreter *Bilgi İşlem Sorumlusu | - |
| | F.1.6.7 Bilgi Yedekleme Sistemi Geliştirmek | *Yedekleme Yöntemi | *Yedekleme Yöntemi | Her Yıl | *Genel Sekreter *Bilgi İşlem Sorumlusu | - |

YILLARA GÖRE STRATEJİK PLAN VE İŞ EYLEM PLANI

STRATEJİK AMAÇ 1: BORSACILIK FAALİYETLERİNDE KURUMSAL ANLAMDA TEMEL YETERLİLİKLERİN SAĞLANMASI VE SÜREKLİ GELİŞTİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | STRATEJİK FAALİYETLER | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEF PERFORMANS | PERİYOT | SORUMLU BİRİM | TOPLAM BÜTÇE/FASIL |
|---|--|---|---|---------|--|---|
| HEDEF: 1.7. KOŞULSUZ ÜYE MEMNUNİYETİ SAĞLAYACAK FAALİYETLERİ SÜRDÜRMEK | F. 1.7.1 Üye Beklenti ve Memnuniyet Anketleri Yapmak | *Yapılan Anket Sayısı | *Her Yıl 50 Üye | Her Yıl | *Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter *Kalite Yönetim Sorumlusu | - |
| | F.1.7.2 Memnuniyet ve Beklenti Anketi Analiz Raporu Hazırlamak, İyileştirme Çalışmaları Yapmak | *Hazırlanacak Anket Raporu *İyileştirme Sayısı | *Yılda Bir Tane Rapor *En Az 2 İyileştirme Faaliyeti | Her Yıl | *Genel Sekreter *Kalite Yönetim Sorumlusu | - |
| | F.1.7.3 Üyeler ile Ortak Toplantılar Düzenlemek | *Yapılan Toplantı Sayısı | *Yılda En Az Bir Toplantı | Her Yıl | *Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter *Kalite Yönetim Sorumlusu | 50.000 TL 10.000 TL/2021 794.02.004 |
| | F.1.7.4 Üye Başarı Hikayelerini Yayınlamak ve Özendirmek | *Yayınlanan Başarı Hikâyesi Sayısı | *WEB Sitesinde Yıl İçerisinde En Az 1 Hikâye Yayınlamak | Her Yıl | *Genel Sekreter | - |
| | F.1.7.5 Düzenli Üye Ziyaretleri Yapmak | *Ziyaret Edilen Üye Sayısı | En Az Üye Sayısının % 10 dan Fazlasını Ziyaret Etmek | Her Yıl | *Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter | - |
| | F.1.7.6 Üyeler ile Ortak Projelere İmza Atmak | *Yapılan proje Sayısı | *Yılda En Az Bir Proje | Her Yıl | *Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter | - |

YILLARA GÖRE STRATEJİK PLAN VE İŞ EYLEM PLANI

STRATEJİK AMAÇ 1: BORSACILIK FAALİYETLERİNDE KURUMSAL ANLAMDA TEMEL YETERLİLİKLERİN SAĞLANMASI VE SÜREKLİ GELİŞTİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | STRATEJİK FAALİYETLER | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEF PERFORMANS | PERİYOT | SORUMLU BİRİM | TOPLAM BÜTÇE/FASIL |
|---|---|---|--|---------|---|---|
| HEDEF: 1.8. KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ UYGULAMALARINI YAPMAK VE SÜRDÜRÜLEBİLİR HALE GETİRMEK | F.1.8.1 Kalite Yönetim Sisteminin Sürdürülebilirliğini Sağlamak | *Danışman Desteğinde Yapılan Çalışma ve Dış Denetim | *Yılda 1 Defa Danışman Desteğinde Çalışmalar Yapmak | Her Yıl | *Genel Sekreter *AİK *Kalite Yönetim Sorumlusu | 50.000 TL 15.000 TL/2021 793.01.015 |
| | F.1.8.2 İç Denetimlerin Yapılması ve İyileştirme Yapmak | *Denetlenen Birim Sayısı *İyileştirme Sayısı | *Bütün Birimlerin Denetlenmesi *En Az Bir İyileştirme Çalışması | Her Yıl | *Genel Sekreter *Kalite Yönetim Sorumlusu | - |
| | F.1.8.3 Düzenli AİK Toplantıları Yapmak ve Sonuçları Yönetim Kurulunda Değerlendirmek | *Yapılan Toplantı Sayısı *Yönetim kurulunda Görüşülen Madde Sayısı | *Yılda 4 Defa Toplantı Yapmak | Her Yıl | *Yönetim Kurulu *Genel Sekreter *Kalite Yönetim Sorumlusu | - |
| | F.1.8.4 Düzenli YGG Toplantıları Yapmak | *Danışman Raporları | *Yılda Bir Defa Yapılan Değerlendirme | Her Yıl | *Genel Sekreter *Kalite Yönetim Sorumlusu | - |
| | F.1.8.5 Tedarikçilerin Değerlendirilmesi | *Tedarikçi Sayısı | *Tedarikçi Listesi Hazırlamak | Her Yıl | *Genel Sekreter | - |
| | F.1.8.6 Borsamız için Kalite Çemberlerinin Kurulması | *Kurulan Çember Sayısı | *Yılda 1 Kalite Çemberinin Faaliyette Olması | Her Yıl | *Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter *AİK | - |

YILLARA GÖRE STRATEJİK PLAN VE İŞ EYLEM PLANI

STRATEJİK AMAÇ 2: BORSACILIK FAALİYETLERİNDE KURUMSAL ANLAMDA TEMEL HİZMETLERİN SAĞLANMASI VE SÜREKLİ GELİŞTİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | STRATEJİK FAALİYETLER | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEF PERFORMANS | PERİYOT | SORUMLU BİRİM | TOPLAM BÜTÇE/FASIL |
|--|--|-------------------------------|--|---------|--|---|
| HEDEF: 2.1 ÜYE İLETİŞİMİNİ SAĞLAMAK VE İŞ GELİŞTİRMEYE DESTEK OLMAK | F. 2.1.1 Üye Beklenti Takip ve Şikayet Sistemi Kurmak | *Sistem | *Yıl içerisinde Gelen Bütün Taleplere Çözümler Üretmek | Her Yıl | *Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter *Kalite Yönetim Sorumlusu | - |
| | F.2.1.2 Üyelerin İş Geliştirmeleri ne Yönelik Eğitimler Düzenlemek | *Eğitim Sayısı | *Yılda En Az 2 Eğitim | Her Yıl | *Genel Sekreter * Kalite Yönetim Sorumlusu | 25.000 TL 5.000 TL/2021 794.07.003 |
| | F.2.1.3 WEB Sitesinde Düzenli Olarak Üye Etkinliklerinin Bildirilmesini Sağlamak | *Yapılan Bildirim Sayısı | *Her ay Düzenli Bilgilendirme Yapmak | Her Yıl | *Genel Sekreter * Kalite Yönetim Sorumlusu | - |
| | F.2.1.4 TURİB Bilgilendirmeleri Yapmak | *Yapılan Bilgilendirme Sayısı | *Bütün Üyeler | Her Yıl | *Genel Sekreter *Kalite Yönetim Sorumlusu | - |
| | F.2.1.5 Üyelere Ekonomik Veriler, İstatistikler ve Piyasa Raporlarının Duyurumunu Sağlamak | *Duyurum Sayısı | *WEB Sitesinde Yıl İçi Gerekli Verilerin Duyurumu Yapılacaktır | Her Yıl | *Genel Sekreter * Danışman | - |
| | F.2.1.6 Teşvik ve Destekler Konusunda Bilgilendirmeler Yapmak Eğitimler Vermek | *Yapılan Eğitim Sayısı | * Yılda En Az 1 Eğitim ve Bilgilendirme | Her Yıl | *Genel Sekreter *Danışman | - |
| | F.2.1.7 İşlem Hacmine Göre Belirlenen Üyeler İle İş Gezileri Düzenlemek | *Yapılan İş Gezisi | *Yılda Bir Defa İş Gezisi Yapmak | Her Yıl | *Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter | 50.000 TL 10.000 TL/2021 794.03.001 |

YILLARA GÖRE STRATEJİK PLAN VE İŞ EYLEM PLANI

STRATEJİK AMAÇ 2: BORSACILIK FAALİYETLERİNDE KURUMSAL ANLAMDA TEMEL HİZMETLERİN SAĞLANMASI VE SÜREKLİ GELİŞTİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | STRATEJİK FAALİYETLER | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEF PERFORMANS | PERİYOT | SORUMLU BİRİM | TOPLAM BÜTÇE/FASIL |
|--|---|--|---|---------|---|---|
| HEDEF: 2.2 KURUMSAL ANLAMDA BORSASIN TEMSİLİNİ SAĞLAMAK | F. 2.2.1 Tarım ve Hayvancılık Sektörü Adına Lobi Faaliyetlerinde Bulunmak ve Üyeleri Bilgilendirmek | *Yapılan Lobi Faaliyetleri ve Bilgilendirme Toplantıları | *Yılda En Az 5Lobi Faaliyeti ve WEB Sitesi veya Üye Ziyaretleri İle Bilgilendirme | Her Yıl | *Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter | - |
| | F.2.2.2 TOBB ve Bölgesel İstişare Toplantılarına Katılmak | *Katılan Toplantı Sayısı | *Düzenli Olarak Toplantılara Katılım Sağlamak | Her Yıl | *Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter | 80.000 TL 20.000 TL/2021 794.03.001 |
| | F.2.2.3 Lobi Faaliyetleri Takip Çizelgesi Tutmak | *Tutulan Çizelge | *Tutulan Çizelge Takip Sayısı | Her Yıl | *Genel Sekreter | - |
| | F.2.2.4 Borsa İstihgal Konuları İle Alakalı Bakanlıklar Düzeyinde İletişim Kurmak | *İlgili Bakanlıklarda Çözülen Üye Problemleri | *Üye Problemlerinin Tamamını Çözmek | Her Yıl | *Yönetim ve Meclis *Genel sekreter | - |
| | F.2.2.5 İlimiz Genelinde Paydaşlarımız İle Düzenli İstişare Toplantıları Yapmak | *Yapılan Toplantı Sayısı | *Yıl İçerisinde En Az 6 Toplantı Gerçekleştirme | Her Yıl | *Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter | - |
| | F.2.2.6 Bölgemizde Faaliyete Geçecek Hayvan Pazarı Projesinde Etkin Rol Üstlenmek | *Yapılan Faaliyet Sayısı | * Yılda En Az 1 Faaliyet | Her Yıl | *Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter | - |
| | F.2.2.7 Coğrafi İşaretli Ürün Geliştirme Konusunda Çalışmalar Yapmak ve Desteklemek | *Yapılan Çalışma Sayısı ve Verilen Destek | *Yılda En Az Bir Ürün İçin Çalışma Gerçekleştirme | 2022 | *Yönetim Kurulu *Genel Sekreter *Danışman | 10.000 TL/2022 793.01.016 |

YILLARA GÖRE STRATEJİK PLAN VE İŞ EYLEM PLANI

STRATEJİK AMAÇ 2: BORSACILIK FAALİYETLERİNDE KURUMSAL ANLAMDA TEMEL HİZMETLERİN SAĞLANMASI VE SÜREKLİ GELİŞTİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | STRATEJİK FAALİYETLER | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEF PERFORMANS | PERİYOT | SORUMLU BİRİM | TOPLAM BÜTÇE/FASIL |
|---|--|-----------------------------------|--|---------|---|--|
| HEDEF: 2.3 ÜYE İÇİN GEREKLİ HER TÜRLÜ DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN VERİLMESİ VE ZAMANINDA BİLGİLENDİRMELERİN YAPILMASI | F.2.3.1 Yıl Sonu İtibarı ile İlimizin Ekonomik Görünüm Raporunu Hazırlamak ve Yayınlamak | *Hazırlanan Rapor | *Yılda Bir Rapor Hazırlamak ve Güncellemek | Her Yıl | *Yönetim Kurulu *Genel Sekreter *Danışman | 20.000 TL 5.000 TL/2021 793.02.001 |
| | F.2.3.2 TKDK, KOSGEB, ORAN ve İŞKUR Projeleri Hakkında Bilgilendirmeler Yapmak | *Bilgilendirme Sayısı | *Yılda En Az 1 Bilgilendirme | Her Yıl | *Yönetim Kurulu *Genel Sekreter *Danışman | - |
| | F.2.3.3 Üyelerimizin Yürüttüğü Projelere Destek Olmak | *Destek Sayısı | *Yılda Kaç Talep Var İse Hepsine Cevap Vermek | Her Yıl | *Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter | - |
| | F.2.3.4 Tarım ve Hayvancılık Sektöründe Kadın ve Genç Girişimcilerimizi Desteklemek | *Yapılan Destek Sayısı | *Yapılan Her Başvurunun Değerlendirilmesi | Her Yıl | *Yönetim Kurulu *Genel sekreter | - |
| | F.2.3.5 Personel İstihdamı Konusunda Üyelere Eğitim ve Diğer Destekleri Sunmak | *Yapılan Eğitimler ve Etkinlikler | *İhtiyaç Halinde Eğitim ve Etkinlik Düzenlemek | Her Yıl | *Genel Sekreter | - |
| | F.2.3.6 Meslek Grupları İle Sektör Organizasyonlarına Katılmak | *Yapılan Faaliyet Sayısı | * Yılda En Az 1 Faaliyet | Her Yıl | *Yönetim Kurulu *Genel Sekreter | - |
| | F.2.3.7 Danışmanlık Masası Kurmak | *Yapılan Çalışma Sayısı | *Yıl İçerisinde Düzenli Bilgilendirme Sağlamak | Her Yıl | *Bilgilendirme Personeli | -- |

YILLARA GÖRE STRATEJİK PLAN VE İŞ EYLEM PLANI

STRATEJİK AMAÇ 2: BORSACILIK FAALİYETLERİNDE KURUMSAL ANLAMDA TEMEL HİZMETLERİN SAĞLANMASI VE SÜREKLİ GELİŞTİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | STRATEJİK FAALİYETLER | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEF PERFORMANS | PERİYOT | SORUMLU BİRİM | TOPLAM BÜTÇE/FASIL |
|---|---|-------------------------------|---|---------|---|---|
| HEDEF: 2.4 ÜYELERİN İŞ GELİŞTİRME SÜRCİNE DESTEK OLMAK | F. 2.4.1 Ulusal Fuarlara Katılım Sağlamak | *Katılım Sağlanan Fuar Sayısı | *Yılda En Az 1 Ulusal Fuar Katılımı Sağlamak | Her Yıl | *Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter | 200.000 TL 45.000 TL/2021 794.07.004 |
| | F.2.4.2 Uluslararası Fuarlara Katılım Sağlamak | *Katılım Sağlanan Fuar Sayısı | *Yılda En Az 1Uluslararası fuara Katılım Sağlamak | Her Yıl | *Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter | 400.000 TL 100.000 TL/2021 794.03.001 |
| | F.2.4.3 Üyelerin İşbirliği ve Ortak Projeler Yapabilmesi Adına Faaliyetlerde Bulunmak | *Yapılan Faaliyet Sayısı | *Üyeleri Özendirme Adına Yılda 1 (bir) Organizasyon | Her Yıl | *Genel Sekreter *Akademik Danışman | - |
| | F.2.4.4 Dış Piyasa Tanıtım Materyallerin in WEB Sitesinde Düzenli Olarak Yayınlanması | *Yapılan Yayın Sayısı | *Üyelerimizi İlgilendiren Alanlardaki Raporlar | Her Yıl | *Genel Sekreter *Danışman | |
| | F.2.4.5 Tarım ve Hayvancılık Alanlarında Çalıştaylar Düzenlemek | *Yapılan Çalıştay Sayısı | *Yılda Bir Adet Çalıştay Düzenlemek | Her Yıl | *Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter * Danışman | 25.000 TL 5.000 TL/2021 793.01.016 |

YILLARA GÖRE STRATEJİK PLAN VE İŞ EYLEM PLANI

STRATEJİK AMAÇ 2: BORSACILIK FAALİYETLERİNDE KURUMSAL ANLAMDA TEMEL HİZMETLERİN SAĞLANMASI VE SÜREKLİ GELİŞTİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | STRATEJİK FAALİYETLER | PERFORMANS GÖSTERGESİ | HEDEF PERFORMANS | PERİYOT | SORUMLU BİRİM | TOPLAM BÜTÇE/FASIL |
|---|---|----------------------------------|--|---------|---|---|
| HEDEF: 2.5 TEMEL BORSACILIK FAALİYETLERİNİN ETKİN BİR ŞEKİLDE SÜRDÜRMEK VE SOSYAL SORUMLULUK ALANLARINDA FAALİYETLER GERÇEKLEŞTİRMEK | F. 2.5.1 TURIB Faaliyetlerinde Süreklilik Sağlamak | *Yapılan Sözleşme | *Bütün Üyelere Ulaşmak | Her Yıl | *Genel Sekreter *Tescil Sorumlusu | - |
| | F.2.5.2 Canlı Hayvan Pazarı ve Hayvan Hastanesi Projelerine Aktif Katılım Sağlamak | *Katılım Sağlanan Faaliyetler | *Projenin Her Safhasında Aktif Rol Almak | Her Yıl | *Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter | - |
| | F.2.5.3 Lisanslı Depo Çalışmaları İçin Süreklilik Sağlamak | *Ortaklık Sözleşmesi | *Bütün Üyelere Ulaşmak | Her Yıl | *Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter | - |
| | F.2.5.4 Laboratuvarlarımızda Verilen Hizmetleri Sürdürmek ve Çeşitlendirme | *Belge Sayısı *Ürün Çeşidi | *Her Yıl Düzenli Olarak Ürün sayısında Artış | Her Yıl | Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter *Tescil Sorumlusu | - |
| | F.2.5.5 İlimizde Düzenlenen Sosyal Faaliyet ve Etkinliklere Destek Sağlamak | *Destek Sağlanan Etkinlik Sayısı | *Yılda Bir Adet Etkinliğe Destek Sağlamak | Her Yıl | *Yönetim Kurulu *Genel sekreter *Danışman | 40.000 TL 10.000 TL/2021 793.01.016 |
| | F.2.5.6 Çevreye Duyarlı Bir Borsa İmajı İle Üyelerimiz Adına Bir Hatıra Ormanı Oluşturmak | *Hatıra Ormanı | *Kurulacak Hatıra Ormanı | 2022 | *Yönetim Kurulu *Meclis | 10.000 TL 793.01.021 |

6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Yozgat Ticaret Borsasının 2021-2024 Yıllarını kapsayan Stratejik Planı maliyetleri detaylı olarak aşağıda ki tablo da verilmiştir. Yıllar itibarı ile belirlenecek bütçe çalışmaları yapılmadan önce stratejik plan esas alınıp harcama kalemleri plana göre değerlendirilecektir.

7. MALİYETLENDİRME

| STRATEJİK AMAÇ 1: KURUMSAL ALT YAPI İLE KURUMSAL KİMLİĞİN GELİŞTİRİLMESİ VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRİLMESİ | | | | |
|--|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Stratejik Hedef 1.1 | | | | |
| Faaliyet 1.1.1 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 |
| Faaliyet 1.1.2 | - | - | - | - |
| Faaliyet 1.1.3 | - | - | - | - |
| Faaliyet 1.1.4 | - | - | - | - |
| Faaliyet 1.1.5 | - | - | - | - |
| Faaliyet 1.1.6 | 2.000 | 2.000 | 3.000 | 3.000 |
| Stratejik Hedef 1.2 | | | | |
| Faaliyet 1.2.1 | - | - | - | - |
| Faaliyet 1.2.2 | - | - | - | - |
| Faaliyet 1.2.3 | - | - | - | - |
| Faaliyet 1.2.4 | - | - | - | - |
| Faaliyet 1.2.5 | - | - | - | - |
| Faaliyet 1.2.6 | 25.000 | 15.000 | 15.000 | 15.000 |
| Stratejik Hedef 1.3 | | | | |
| Faaliyet 1.3.1 | 15.000 | 15.000 | 15.000 | 15.000 |
| Faaliyet 1.3.2 | - | - | - | - |
| Faaliyet 1.3.3 | - | - | - | - |
| Faaliyet 1.3.4 | 3.000 | 3.000 | 3.000 | 3.000 |
| Faaliyet 1.3.5 | - | - | - | - |

| | | | | |
|----------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Faaliyet 1.3.6 | - | - | - | - |
| Stratejik Hedef 1.4 | | | | |
| Faaliyet 1.4.1 | - | - | - | - |
| Faaliyet 1.4.2 | - | - | - | - |
| Faaliyet 1.4.3 | - | - | - | - |
| Faaliyet 1.4.3 | - | - | - | - |
| Faaliyet 1.4.4 | - | - | - | - |
| Faaliyet 1.4.5 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 2.000 |
| Faaliyet 1.4.6 | - | - | - | - |
| Stratejik Hedef 1.5 | | | | |
| Faaliyet 1.5.1 | 10.000 | - | - | - |
| Faaliyet 1.5.2 | - | - | - | - |
| Faaliyet 1.5.3 | 1.500 | 1.500 | 2.500 | 2.500 |
| Faaliyet 1.5.4 | - | - | - | - |
| Faaliyet 1.5.5 | - | - | - | - |
| Stratejik Hedef 1.6 | | | | |
| Faaliyet 1.6.1 | - | - | - | - |
| Faaliyet 1.6.2 | 5.000 | 6.000 | 6.000 | 8.000 |
| Faaliyet 1.6.3 | - | - | - | - |
| Faaliyet 1.6.4 | - | - | - | - |
| Faaliyet 1.6.5 | - | - | - | - |
| Faaliyet 1.6.6 | - | - | - | - |
| Stratejik Hedef 1.7 | | | | |
| Faaliyet 1.7.1 | - | - | - | - |
| Faaliyet 1.7.2 | - | - | - | - |
| Faaliyet 1.7.3 | 10.000 | 10.000 | 15.000 | 15.000 |
| Faaliyet 1.7.4 | - | - | - | - |
| Faaliyet 1.7.5 | - | - | - | - |

| | | | | |
|----------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Faaliyet 1.7.6 | - | - | - | - |
| Stratejik Hedef 1.8 | | | | |
| Faaliyet 1.8.1 | 15.000 | 10.000 | 10.000 | 15.000 |
| Faaliyet 1.8.2 | - | - | - | - |
| Faaliyet 1.8.3 | - | - | - | - |
| Faaliyet 1.8.4 | | | | |
| Faaliyet 1.8.5 | - | - | - | - |
| Faaliyet 1.8.6 | - | - | - | - |
| TOPLAM | 88.500 | 64.500 | 71.500 | 79.500 |

| STRATEJİK AMAÇ 2: ÜYE HİZMET KALİTESİNİ ARTIRIP, SÜRDÜRÜLEBİLİR HİZMETLERİN VERİLMESİNİ SAĞLAMAK | | | | |
|---|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Stratejik Hedef 2.1 | | | | |
| Faaliyet 2.1.1 | - | - | - | - |
| Faaliyet 2.1.2 | 5.000 | 6.000 | 7.000 | 7.000 |
| Faaliyet 2.1.3 | - | - | - | - |
| Faaliyet 2.1.4 | - | - | - | - |
| Faaliyet 2.1.5 | - | - | - | - |
| Faaliyet 2.1.6 | - | - | - | - |
| Faaliyet 2.1.7 | 10.000 | 15.000 | 15.000 | 15.000 |
| Stratejik Hedef 2.2 | | | | |
| Faaliyet 2.2.1 | - | - | - | - |
| Faaliyet 2.2.2 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 |
| Faaliyet 2.2.3 | - | - | - | - |
| Faaliyet 2.2.4 | - | - | - | - |

| | | | | |
|----------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Faaliyet 2.2.5 | - | - | - | - |
| Faaliyet 2.2.6 | - | - | - | - |
| Faaliyet 2.2.7 | - | 10.000 | - | - |
| Stratejik Hedef 2.3 | - | - | - | - |
| Faaliyet 2.3.1 | 5.000 | 5.000 | 5.000 | 5.000 |
| Faaliyet 2.3.2 | - | - | - | - |
| Faaliyet 2.3.3 | - | - | - | - |
| Faaliyet 2.3.4 | - | - | - | - |
| Faaliyet 2.3.5 | - | - | - | - |
| Faaliyet 2.3.6 | - | - | - | - |
| Faaliyet 2.3.7 | - | - | - | - |
| Stratejik Hedef 2.4 | | | | |
| Faaliyet 2.4.1 | 45.000 | 45.000 | 55.000 | 55.000 |
| Faaliyet 2.4.2 | 100.000 | 100.000 | 100.000 | 100.000 |
| Faaliyet 2.4.3 | - | - | - | - |
| Faaliyet 2.4.4 | | | | |
| Faaliyet 2.4.5 | 5.000 | 6.000 | 7.000 | 7.000 |
| Stratejik Hedef 2.5 | | | | |
| Faaliyet 2.5.1 | - | - | - | - |
| Faaliyet 2.5.2 | | | | |
| Faaliyet 2.5.3 | | | | |
| Faaliyet 2.5.4 | - | - | - | - |
| Faaliyet 2.5.5 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 |
| Faaliyet 2.5.6 | - | 10.000 | - | - |
| TOPLAM | 200.000 | 227.000 | 219.000 | 219.000 |
| GENEL TOPLAM | 288.500 | 291.500 | 290.500 | 298.500 |

8. SONUÇ

Küresel anlamda yaşanan pandemi bütün dünyada olduğu gibi ülkemizi de dolayısıyla bizleri de olumsuz yönde etkilemiştir. Yaşanan bütün olumsuzluklar faaliyet sahamızın kısıtlanmasına neden olmuş bundan sonra ki süreçlerde de yapacaklarımızı kısıtlamayı zorunluluk haline getirmiştir. Her ne koşul altında olursa olsun kurumsal anlamda ayakta kalabilmek adına modern yönetimin gereklerini yerine getirmek zorunda olduğumuzun bilinci ile gelecek planlamamızı en iyi şekilde yapmaya gayret gösterdik. Özellikle değişen çevresel koşullara uyum sağlamak ve fırsatları görebilmek, tehditlere karşı tedbir alabilmek için stratejik planımızı hazırladık. Bu plan önümüzdeki dört yıl yol haritamız olacaktır. Tabi ki çevresel etkiler pandemi de olduğu gibi planımız üzerinde de değişiklik yapmayı zorunlu kılabilir. Bu bağlamda da revizyon koşulları içerisinde planımızda değişikliğe gidebiliriz.

Bölgesel anlamda tarım ve hayvancılık ekseninde önemli aktörlerden birisi olan borsamız piyasaya yön veren temel belirleyicilerden bir tanesidir. Özellikle üyelerimizin beklentilerine büyük ölçüde cevap veren ve bundan sonra da cevap vermeye devam edecek olan borsamız stratejik plan ile çalışmalarını büyük ölçüde dizayn etmektedir. Sadece ekonomik anlamda faaliyette bulunmayan, sosyal ve kültürel anlamda da çaba gösteren bu kurumların çağın dinamiklerine ayak uyduracak bir yönetim anlayışına sahip olmaları gerektiğinden planlama süreci oldukça önem kazanmaktadır.

Yozgat Ticaret Borsası akreditasyon süreçlerini başarı ile geçmiş ve her dönem bu konuda taviz vermeden faaliyetlerini sürdürmüştür. Vizyonu doğrultusunda faaliyetleri ile bölgede ve ülke genelinde adından övgü ile söz ettiren bir konuma gelmiştir. Bu durumun devamı adına bundan sonraki çalışmalarını da hazırladığı plan doğrultusunda gerçekleştirecektir. Stratejik Plan hazırlık süreci bütün detaylar göz önüne alınarak dikkatli bir şekilde sürdürülmüştür. Başta vizyonumuz ve misyon belgemiz olmak üzere, temel değerlerimize uygun ve mali disiplinden kopmadan bütçesi göz önüne alınarak hazırlanmaya çalışılmıştır.

Belirlenen stratejik amaçlar ve bu amaçlar için ortaya konulan stratejik hedefler kurumumuzun vizyon ve misyon beyanı ile örtüşmekte ve akreditasyon sürecinin gereklerine uygun düşmektedir. Bu amaçlara ulaşabilmek için belirlenen faaliyetler ve sorumlu olan birimlerinde doğru tespit edilmesi uygun bir bütçe ile planın uygulanmasını kolaylaştıracaktır.

2021-2024 dönemlerini kapsayan plan sürecimizde taviz vermeyen bir anlayış ile çalışmalarımızı sürdüreceğiz. Amacımız başta üyelerimiz olmak üzere tüm paydaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmektir.