

2011 - 2015
ADANA TİCARET BORSASI
STRATEJİK PLAN





BAŞKAN'DAN

Ticarette başarı, işini iyi yapmanın ötesinde daha iyi yapmaya çalışmayı zaruri kılmaktadır. Bu olgu günümüzde sürekli iyileşme olarak nitelendirilmekte ve tüm kurum ve kuruluşların sistemleri bu yapı üzerine kurulmaktadır.

Stratejik plan adı altında yürüttüğümüz çalışmalar ile ortaya çıkardığımız bu proje yine sürekli iyileşme modeli altında hedeflerle geleceğe yönelik faaliyetler dizisini ortaya koymaktadır.

Geleceği şekillendirmek ise geçmişi ve halihazırdaki durumumuzu bilmekten geçer. Bu doğrultuda üyelerimiz, çalışanlarımız ve diğer tüm paydaşlarımızdan alınan geri beslemeler, kurum içi analiz sonuçları bizlere gelecekte yapmayı planladığımız faaliyetler için yol gösterici olmuşlardır.

Adana Ticaret Borsası olarak yaptığımız ve gerçekleştireceğimiz her çalışma doğrudan üyelerimizin menfaati gözetilerek hazırlanmıştır. Bu faaliyetlerin çıktıları ise doğrudan ve dolaylı olarak ilimiz ve ülkemiz ekonomisine katkı sağlayacağı muhakkaktır.

Üyelerimizden tedarikçilerimize, STK'lardan kamu kurumlarına, çalışanlarımızdan bağlı olduğumuz kuruma kadar ilgili tüm katılımcıların görüşleriyle şekillenen Stratejik Planımızın ilimize ve üyelerimize hayırlı olmasını temenni ederim.

Muammer ÇALIŞKAN
Yönetim Kurulu Başkanı



İÇİNDEKİLER

2011 -2015

ÖNSÖZ	2
➤ 1. GİRİŞ	4
➤ 2. YÖNTEM	5
2.1. Stratejik Planın Dayanakları	6
2.2. Kavramsal Çerçeve	7
2.2.1. Strateji	7
2.2.2. Stratejik Planlama	8
➤ 3. DURUM ANALİZİ	10
3.1. Tarihsel Gelişim	11
3.2. Organizasyon Yapısı	12
3.3. Mevzuat	12
3.4. Hizmetler	13
3.5. Paydaş Analizi	14
3.5.1. İç Paydaş	15
3.5.2. Dış Paydaş	15
3.6. Kuruluş İçi Analiz	16
3.6.1. İnsan Kaynakları	17
3.6.2. Mali Durum	18
3.7. Durum Ve Çevre Analizi	19
3.7.1. Durum Analizi	19
3.7.2. Çevre Analizi	20
3.8. Pest ve GZFT Analizi	21
3.8.1. Pest Analizi	21
3.8.1.1 Politik Faktörler	21
3.8.1.2 Ekonomik Faktörler	21
3.8.1.3 Sosyal Ve Kültürel Faktörler	21
3.8.1.4 Teknolojik Faktörler	22
3.8.2. GZFT Analizi	24
3.8.2.1 Güçlü Yanlar	24
3.8.2.2 Zayıf Yanlar	25
3.8.2.3 Fırsatlar	25
3.8.2.4 Tehditler	25
➤ 4. GELECEĞE BAKIŞ	26
4.1. Kalite Politikamız	27
4.2. Misyon	27
4.3. Vizyon	28
4.4. Temel Değerler	29
4.5. Amaçlar/Hedefler/Faaliyetler/Performans	30
➤ 5. MALİYETLENDİRME	36
➤ 6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	36
➤ 7. EKLER	37
Ek - 1 Borsa Üyeleri Tarafından Cevaplandırılan Anket Soruları ve Analizi	37
Ek - 2 ATB Personel Öneri ve İyileştirme Anketi	43
Ek - 3 ATB Güçlü Yönler - Zayıf Yönler Birim Amirleri Anket Sonuçları	63
Ek - 4 ATB Birim Hedefler	85
Ek - 5 ATB 2011 Yılı Gerekçeli Bütçesi	101



1.GİRİŞ:

Tüm dünyada 1980'lerden sonra toplumsal, ekonomik, teknolojik demografik ve uluslararası alanlardaki gelişmelerle birlikte özellikle bilim ve teknolojide akıl almaz hızlı ve önemli değişimler yaşanmıştır. Tüm bu değişimler halkın yaşam kalitesi ve beklentilerinde önemli değişim ve farklılıklar meydana getirmiştir. Özel sektörün bu değişim ve farklılaşan taleplere yönelik hızlı ve başarılı adaptasyonunu kamu sektöründe görmek mümkün olmamıştır.

Yeniden planlama çalışması içinde ve NEREDEYİZ sorusuna cevap bulmak amacıyla; Çevre analizi kapsamında

- Tarım,
- Hayvancılık,
- Coğrafi alan,
- İşgücü,
- Eğitim,
- Sağlık,
- Kültür ve turizm

gibi alanlarda Adana iline ait veriler toplanmıştır. Bu veriler ışığında ATB ve Adana kentini bekleyen fırsat ve tehditler ortaya konmuştur. Ayrıca Kurum içi analiz kapsamında Borsaya ilişkin, insan kaynakları, örgüt, teknolojik, fiziki ve mali yapıların analizi ile ATB'nin güçlü ve zayıf yönleri tespit edilmiştir. Durum analizi kapsamında mevzuat analizi yapılarak görev ve sorumlulukların belirlenmesini müteakip son olarak "kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu yada olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlar" olarak tarif edilen paydaşlarımızı tespit ederek onların da görüş ve katkılarını almak üzere çeşitli yöntemler kullanılarak Paydaş analizi yapılmıştır.

2011 yılı Ağustos ayı itibari ile ATB, Stratejik Planlama çalışmalarını tamamlayarak Türkiye'de başlayan kamu yönetimi reformuna en hızlı ve en etkin uyum sağlayan öncü Borsalarından biri olmayı hedeflemektedir.

Stratejik Planlama bir kurumda görev alan her kademedeki kişinin katılımını ve kurum yöneticisinin tam desteğini içeren sonuç almaya yönelik çabaların bütünüdür. Bu anlamda paydaşların ihtiyaç ve beklentileri, paydaşlar ve politika yapıcıların kurumun misyonu, hedefleri ve performans ölçümünün belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder. Adana Ticaret Borsasının stratejik planı aşağıda yer alan beş temel soruya verilen yanıtların yer aldığı rehber niteliği taşımaktadır: Neredeyiz? , Nerede olmayı istiyoruz? Nasıl ölçebiliriz? Hedeflediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?, Gelişmemize yönelik yol haritamızı nasıl saptayabiliriz ve denetleyebiliriz?

Bu sorulara verilecek yanıtlar ve stratejik planın diğer unsurları stratejik planlama belgesinin içeriğini oluştururlar.

Çalışmanın temel amacı, Adana ticaretinin gelecekte nerede olması gerektiğinin belirlenmesi ve bunun nasıl başarılacağına dair bir yol haritasının oluşturulmasıdır. Bu amaca yönelik olarak çalışmanın aşamasında, ilgili paydaşların ortak aklını kullanarak, değişen çevresel trendler doğrultusunda yenilikçi bir anlayışla bir stratejik yaklaşım ortaya konulmuştur. Buna ek olarak, çalışmanın yarattığı sinerji ile



vizyondan eyleme uzanan bir süreçte sektörel, sinai ve ticari işbirliği bağlamında, ortak fayda ve ortak projeler oluşturmaya da katkıda bulunacağı düşünülmektedir.

Adana Ticaret Borsası olarak hizmetlerimizi belirli bir plan dâhilinde yürütmemiz, zaman ve insan kaynaklarından en iyi şekilde istifade etmemizi sağlar. Bu doğrultuda hazırlamış olduğumuz, bağlayıcı bir belge olan stratejik Plan, Borsamızın hedefleri konusunda, hizmetin muhatapları olan üyelerimize yönelik bir beyan niteliğindedir.

Adana Ticaret Borsası'nın bir asrı aşan birikimi Adana'nın Türkiye ekonomisindeki göreceli üstünlüğü ve potansiyelini kullanarak metropol iller arasında yer alması gibi etkenler yerel ve küresel dinamikleri dikkate alan stratejik vizyonu zorunlu kılmaktadır. Bu amaç doğrultusunda 2011-2015 Adana Ticaret Borsası Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Stratejik Plan Adana Ticaret Borsasının hazırladığı raporlar, Paydaş geri beslemeleri, Çukurova Üniversitesi Öğretim Üyeleri ve Adana ABİGEM uzmanlarının bilgi ve birikimleri, Adana Valiliği, Adana Büyükşehir Belediyesi ve Çukurova Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanmış raporlardan da yararlanılarak hazırlanmıştır.

2. YÖNTEM

Adana Ticaret Borsası Stratejik planın ayrıntılarına ilişkin çerçeveyi amaçlar oluşturmaktadır. Amaçlarımız misyon ifadesinden daha belirgin olmakla birlikte yaratıcılığı ve yeniliği özendirici olacak kadar yeterli genelliğe sahiptirler.

Borsamızın amaçları kurumumuzun vizyon misyon ve ilkeleriyle uyumlu olarak belirlenmiş Borsamızın vizyon ve misyonuna yönelik program ve uygulamaların başarılı olmasına katkıda bulunan, öncelikli hedeflerimizi ve kurum içi ve dışı değerlendirme sonuçlarını ifade eden ve stratejik sorulara yanıt verebilen bir yapıdadır. Amaçlar değişmez gibi dursa da ortaya konuldukları koşullar değiştiğinde, stratejik sorunlar doğduğunda değiştirilebilir.

Amaçlarımız azami üç yıllık bir süreyi kapsarlar. Eğer kurumsal amacımız üç yıldan önce başarıldıysa o hedef olabilir.

Amaçlara yönelik süreç şu aşamalardan geçer:

1. Tüm süreçler ortaya konur.
2. Kurum içi ve kurum dışı veriler değerlendirilir.
3. Paydaşlardan gelen geribildirimler bir araya getirilir.
4. Hizmetlerdeki yetersizlik analiz edilir.
5. Amaç seçimi ya da yenilenmesi yapılır.
6. Kurum dışı stratejik plan dokümanlarında yer alan amaçlar seçilir.

Stratejik plan genel içeriği belirlemek amacıyla stratejik planlama kavramıyla başlamaktadır. Buradaki amaç planlama anlayışının günümüz şartlarında değişen anlamını ortaya koyabilmektir. Stratejik Planın tamamı strateji tanımının açılımı olacaktır.

Planlama sürecinde ikinci aşama stratejik planlama kavramının içeriğine uygun olarak durum analizidir. Mevcut durumun analizi kurum içi ve kurum dışı koşullar göz önüne alınarak tanımlanır.

Stratejik Planlama sürecinin üçüncü aşaması geniş kapsamlı, anlaşılır, iletişim yeteneği güçlü misyon tarifisiyle başlar. Belirlenen amaç doğrultusunda varılması düşünülen vizyona hangi değerlerle ulaşılabileceği saptanarak kurumsal kimlik inşa edilir. Kurum misyon ve vizyonu doğru tanımlanmış kurumsal kimliğiyle amaçlarını belirler, somut olarak belirlenmiş ölçülebilir hedeflere uygun stratejileri



netleştirerek olmayı arzuladığı hedefi planlamış olur.

Stratejik Planlama Sürecinin dördüncü aşaması amaç ve hedeflerin uygulanabilirliğinin maliyetlendirildiği aşamadır. Bu aşama kurum için dönüm noktasıdır. Misyon, Vizyon, amaçlar, hedeflere ulaşmak için kaynaklara ihtiyaç duyulmaktadır.

Stratejik planlamanın son aşaması stratejik planlamanın başarısının ölçülüp değerlendirilmesidir. Planın uygulandığı dönemde aksaklıkların olmaması için izleme süreci ile değerlendirmektedir.

ADANA TİCARET BORSASI STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

Meclis Başkanı

Yönetim Kurulu Başkanı

Genel Sekreter

Muhasebe Müdürü

İnsan Kaynakları ve Satınalma Sorumlusu

Ar-Ge Proje ve Kalite Birimi Sorumlusu

Bilgi İşlem Uzmanı

Danışman

ABİGEM Direktörü

Şahin BİLGİÇ

Muammer ÇALIŞKAN

Mustafa HIZLI

Sami DERİNÖZ

Ali BAŞARAN

Dr. Kenan BOYACI

Ahmet KARDEŞLER

Prof. Dr. Ünal AY

M.Tolga YANAR

2.1. Stratejik Planın Dayanakları

Adana Ticaret Borsası ve bağlı olduğu Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği'nce 18.05.2004 tarihli 5174 sayılı kanunun 28'inci maddesinde 'Ticaret Borsaları, bu Kanunda yazılı esaslar çerçevesinde borsa dâhil maddelerin alım satımı ve borsada oluşan fiyatlarının tespit, tescil ve ilânı işleriyle meşgul olmak üzere kurulan kamu tüzel kişiliğine sahip kurumlardır.' şeklinde tanımlanmıştır. Tüzel kişiliğe sahip kamu tüzel kişiliğine sahip olan Adana Ticaret Borsası'nın stratejik planının temel dayanağını 2010 tarihi itibarıyla güncellenmiş "Odalar ve Borsalar için Akreditasyon Kılavuzu" ve ekleridir.

24.12.2003 tarihinde yürürlüğe giren 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile başlayan yükümlülüklerle çıkış alan stratejik planlamalara ilişkin hükümler 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı Kanunda stratejik plan, "kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan" olarak tanımlanmıştır.

24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ve 26 Mayıs 2006 tarihli "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" referans metinler olarak kabul edilebilir.

Adana Ticaret Borsası'nın Stratejik Planını değerlendirecek olan kurum Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği organı Stratejik Planlama ve Akreditasyon Kurulu'dur. "Akreditasyon malların ve hizmetlerin istenen şartlara uygun nitelikler taşıdığını tespit etmek gayesiyle yapılan deney, analiz, muayene ve belgelendirme (sertifikasyon) işlemlerini içeren uygunluk değerlendirmesi işleri yapan kuruluşların yeterliliklerinin onaylanmasıdır." Stratejik plan akreditasyon sürecinin oluşturma çalıştığı standardizasyonunun önemli bir bileşenidir. "Bu yeni standart, yetki almayı isteyen tüm odaların ve borsaların sahip



olmaları ve üyelerine sunmaları gereken birtakım zor, temel becerileri ve hizmetleri içeren kapsamlı ve güvenilir bir çerçeveye dayanmaktadır” Bu açıdan, Adana Ticaret Borsası'nın akreditasyon standardı oluşturmak amacıyla stratejik plan yapması oluşturmaktadır.

2.2. Kavramsal Çerçeve

Bu bölümde genel olarak stratejik idare ve stratejik planlama kavramları ve stratejik planlama süreci, stratejik planlamanın kamu kuruluşlarına uygulanması, Oda ve Borsalarda stratejik planlama uygulamaları konularındaki kaynaklar taranarak kuramsal ve kavramsal çerçeve çizilmiştir.

Adana Ticaret Borsası Stratejik Planının çerçevesini strateji ve stratejik planlama kavramları oluşturmaktadır. Strateji kavramı köken olarak antik çağa aittir. Stratejinin ekonomi alanında yönetim ve planlamayla ilişkilendirilmesi modern çağa özgü bir durumdur. Modern çağ strateji ile ekonomik hayat arasında ilişki kurarken kavramın içeriği dönüşüme uğramıştır. Dolayısıyla bu çalışma boyunca stratejinin modern kullanımı üzerinde durulacaktır. Modern kullanım strateji kavramının kullanım alanlarını genişletmiştir. Ekonomi alanında stratejiler 21.Yüzyıl koşullarında yönetim mantığı çerçevesinde oluşmaktadır.

2.2.1. Strateji

Stratejik yönetim, bir örgütün gelecekte varmak istediği hedefleri ve bu hedefe nasıl ulaşılacağını gösteren süreci analiz eder (Barry, 1986, Akt:Aktan,1999).

Çeşitli tanımların ortak yönleri bir araya getirildiğinde stratejik yönetimin, üst düzey yöneticilerinin özel bir uğraş alanı olduğunu, iç ve dış çevre analizinin yapıldığını ve bu değerlendirmelere göre örgütsel yönün uzun vadeli bir bakış açısıyla belirlendiğini, belirlenen amaçlara ulaşmak için yapılması gereken işlerle, kullanılması gereken yöntemlerin formüle edildiğini, stratejiler denilen proje, tutum ve davranışların uygulanmasının ve ne ölçüde gerçekleştirildiğinin ölçüldüğü bir idare etkinliği olduğu anlaşılmaktadır. Stratejik idare sürecinde başlıca üç ana aşama söz konusudur:

1. Stratejilerin geliştirilmesi ve stratejik planlama aşaması: Bu aşamada üst yönetimce kurumda iç ve dış durum değerlendirilmesine yönelik SWOT analizi yapılır. Yine bu aşamada kurumun vizyon ve misyon bildirileri hazırlanarak ortak amaç, ilke ve değerler ortaya konulur. Stratejik planlamada en önemli konu stratejik kararların alınması ve strateji seçimlerinin yapılmasıdır.

2. Stratejilerin uygulanması: İkinci aşamada üst yönetimin sorumluluğunda ve özellikle orta kademe yöneticiler ile işbirliği yapılarak stratejilerin uygulanmasına geçilir. Bu aşamada daha önce belirlenen strateji ve aksiyon planlarının uygulaması yapılır.

3. Uygulanan stratejilerin gözden geçirilmesi ve denetimi: Üçüncü aşamada yapılan uygulamaların sonuçları gözden geçirilerek stratejik planlamada gerekirse değişiklikler yapılır.

Stratejinin kök anlamı savaş sanatıdır. Savaşlar karşı tarafın askeri kapasitesi konusunda belirsizliğe dayanır. Belirsizlikler aynı zamanda risk içerir. Strateji bu belirsizliği azaltarak riskleri fırsata dönüştürme yeteneğidir. Latince “stratum” kökeninden gelen kavramın soy ağacı stratejinin yol, yön, yönlendirme



gibi anlamlarına işaret etmektedir. Bu anlamlardan stratejinin belirlenmiş hedefin başarılması için izlenecek yol ve yöntem gibi bir tanımı yapılabilir. Strateji ekonominin dışında farklı bir alandan doğmuştur. Zamanla beşeri olan bütün alanlara nüfuz etmiştir.

Strateji kavramı savaş gibi insani olmayan, kaotik başarıya ulaşmak için her türlü aracın meşru görüldüğü pragmatik bir alandan daha centilmence sürdürülmesi gereken ekonomi alanına taşınırken daha farklı bir anlam kazanmıştır. Ekonomik rekabet bazen savaş zoruyla anlatılmış olsa da günümüz hiyerarşik dünya ekonomisi içinde rekabet büyük ölçüde hukukla düzenlenmektedir.

Yaşadığımız yüzyılda kurumlar müteşebbisler ya küresel stratejiler oluşturarak geleceğin ihtiyaçlarını tanımlayarak büyümek veya yok olmak tercihiyle karşıya karşıydılar. Küresel rekabet ara tercihlere izin vermemektedir. Yaşadığımız yüz yıl aynı zamanda stratejinin doğasında var olan amaçları yanlış tanımlayan, çevresel dinamiklerden ders almayan, uzun dönemli projeksiyon yapamayarak tarih olmuş kurumsal yapılar ve markalar mezarlığıdır. Strateji dinamik bir süreçtir. Zirvede kalabilmek bu dinamizmin gücünü keşfetmekle mümkündür.

2.2.2. Stratejik Planlama

Stratejik planlama küresel ekonomi koşullarında hızlı değişimler karşısında kurum ve kuruluşların yapılarını güçlendirmektedir. Değişimin hızı kurum ve kuruluşların çevreye uyum sorunlarına neden olmaktadır. Stratejik planlama çevre ile kurumu uyumlu hale getirerek değişimi yönetir. Stratejik Planlama bizzat değişimin sonuçlarına müdahale eder. Stratejik planlama değişim anlarında hedef ve stratejilerde revizyonlara yönelecek esnekliğe sahiptir. Stratejik plan bu açıdan bir ürün değil bir süreçtir. Süreç olarak stratejik planlama belge olarak stratejik plandan daha önemlidir. Eyleme/uygulamaya dönüşen stratejik plan ancak süreci kontrol edebilir, süreci kontrol ettiği ölçüde geleceğe bu günden müdahale edebilir.

Stratejik planlama süreci çok katımlı yönetim odaklı bir süreçte oluşur. Bu sayede kurum çalışanlarının yenilikçi bakış açılarından yararlanma imkânı oluşur. Kurum için olması istenen geleceğin üyelerle/ çalışanlarla paylaşılması kurumsal aidiyeti dolayısıyla güçlendirerek paydaşlarıyla uyumlu karar alabilen bir yapının oluşmasına zemin oluşturur.



Stratejik Planlama Süreci

- Plan ve Programlar - Paydaş Analizi - GZFT Analizi	DURUM ANALİZİ	NEREDEYİZ?
- Kuruluşun varoluş gerekçesi	MİSYON VE İLKELER	NEREYE ULAŞMAK İSTİYORUZ?
- Arzu edilen gelecek	VİZYON	
- Orta vadede ulaşılabilecek amaçlar - Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler	AMAÇLAR VE HEDEFLER	
- Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri	STRATEJİLER	GİTMEK İSTEDİĞİMİZ YERE NASIL ULAŞABİLİRİZ?
- Detaylı iş planları - Maliyetlendirme - Performans programı - Bütçeleme	ETKİNLİKLER VE PROJELER	
- Raporlama - Karşılaştırma	İZLEME	BAŞARIMIZI NASIL İZLER VE DEĞERLENDİRİRİZ?
- Geri besleme - Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi - Performans göstergeleri - Uygulamaya yönelik ilerleme ve sonuçların değerlendirilmesi	PERFORMANS ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	

DPT: Kamu Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Klavuzu (2006).

Stratejiler Planlama sürecine yön vererek pratik anlam kazanırlar. Stratejik Planlama süreçleri piyasa ekonomisiyle uyumlu, değişimi dinamik bir süreç olarak algılayan kurumların çevreyi dikkate alarak bünyelerini yeniden yapılandırılmalarını teşvik eder, rekabete hazırlar. Bu açıdan “ Stratejik planlama; kurum ve kuruluşların mevcut durum, misyon ve kuruluş ilkelerinden hareketle geleceğe yönelik bir vizyon oluşturup bu vizyona uygun hedefler saptamaları ve çeşitli göstergeler saptayarak, başarıyı izleme ve değerlendirmelerini ifade eden katılımcı, hesap verme sorumluluğuna temel teşkil eden ve esnek bir planlama anlayışıdır”

Stratejik plan bir şablonun uyarlanmasıyla çok genel çerçevesi belirlenmiş standartlar bütünüdür kurumların özgül koşullarına uyarlanmasıdır. Stratejik planlama her kurum ve kuruluşun ihtiyaçları doğrultusunda yeniden şekillendirilir. Sonuçlara odaklanması, sonuçların nasıl ve ne ölçüde gerçekleştirildiğinin izlenmes-



ine, değerlendirilmesine ve denetlenmesine imkân verdiği için kaynakların rasyonel kullanılmasını sağlar. Ancak stratejik plan bir bütçe değildir. “Stratejik planlama sürecinde kaynak kısıtları dikkate alınmakla beraber, yıllık bütçe ve kaynak taleplerinin stratejik planları şekillendirmemesi; stratejik planın, bütçeyi yönlendirmesi gerekir.”

“Stratejik planlama süreci herhangi bir kurum veya kuruluşun “Neredeyiz”, “Nereye Gitmek İstiyoruz”, “Gitmek İstedığımız Yere Nasıl Ulaşabiliriz”, “Başarımız Nasıl Takip Eder ve Değerlendiririz” sorularının sistematik olarak yanıtlanmasını içerir.

“Neredeyiz?” sorusu, kuruluşun faaliyetini gerçekleştirdiği iç ve dış ortamın kapsamlı bir biçimde incelenmesini ve değerlendirilmesini içeren durum analizi yapılarak cevaplandırılır.

“Nereye gitmek istiyoruz?” sorusunun cevabı ise; kuruluşun varoluş nedeninin öz bir biçimde ifade edilmesi anlamına gelen misyon; ulaşılması arzu edilen geleceğin kavramsal, gerçekçi ve öz bir ifadesi olan vizyon; kuruluşun faaliyetlerine yön veren ilkeler; ulaşılması için çaba ve eylemlerin yönlendirileceği genel kavramsal sonuçlar olarak tanımlanabilecek amaçlar ve amaçların elde edilebilmesi için ulaşılması gereken ölçülebilir sonuçlar anlamına gelen hedefler ortaya konularak verilir.

Amaçlar ve hedeflere ulaşmak için takip edilecek yollar ve kullanılacak yöntemler olan stratejiler “Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?” sorusunu cevaplandırır.

Yönetsel bilgilerin derlenmesi ve plan uygulamasının raporlanması anlamındaki izleme ve alınan sonuçların daha önce ortaya konulan misyon, vizyon, temel değerlerler, amaçlar ve hedeflerle ne ölçüde uyumlu olduğunun, kısaca performansın değerlendirilmesi ve buradan elde edilecek sonuçlarla planın gözden geçirilmesini ifade eden değerlendirme süreci ise “Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?” sorusunu cevaplandırır.”

Planlama süreci bir standart bir düzen içinde ilerlemesi gereken bir süreç olmakla beraber, plandan alınacak azami yarar bu sürecin içeriğinin boyut zenginliğiyle oluşturulmasıyla mümkündür.

3. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı kuruluşun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermesidir. Bu da kapsamlı bir durum analizinin yapılmasını gerektirmektedir. Durum analizinde esas olarak şu değerlendirmeler yapılır:

- Tarihi gelişim
- Kuruluşun yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi
- Kuruluşun etkinlik alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesi
- Paydaş analizi (kuruluşun hedef kitlesi ve kuruluş etkinliklerinden olumlu/olumsuz yönde etkilenenlerin) analizi.
- Kuruluşun iç analizi (kuruluşun görev ve yetkilerinin, performansının, sorunlarının, potansiyellerinin, kurumsal kültürünün, insan kaynaklarının, teknolojik düzeyinin, vb. analizi).
- Çevre analizi (kuruluşun etkinlik gösterdiği ortamın ve dış koşulların analizi).



Kuruluşun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler bağlamında gelecek perspektifi oluşturabilmesi için kontrol edebildiği içyapısı (fiziksel ve nakdi personel kaynaklar, teknolojik altyapı) ile kontrolü dışındaki (yerel ve küresel rakipler, rekabet koşulları ekonomik yapı) gelişmeleri değerlendirilir.

Durum analizinde kuruluşun yasal yükümlülükleri çerçevesinde yürüttüğü faaliyetler ve sunduğu hizmetler ortaya konulur. Kuruluşun, sektörel ve bölgesel plan ve programlar ile kuruluş kanunundan kaynaklanan yetki, görev ve sorumlulukları ifade edilir. Kuruluş tarafından sunulan hizmetlerin genel hedef ve politikalara uygunluğu, hizmet sunum süreçleri ve hizmet kalitesi, bu alanda benimsenen genel stratejiler, kuruluşun hangi kurum ve kuruluşlarla koordinasyon içinde çalıştığı/çalışması gerektiği gibi hususlar değerlendirilir.

Kuruluşun faaliyet gösterdiği alanlarda ülkemizde ve dünyadaki genel eğilimler tartışılır.

3.1 Tarihsel Gelişim

Adana Ticaret Borsası,

1886'da ülke düzeyinde geçerli olmak üzere "Umumi Borsalar Nizamnamesi" ile genel bir düzenlemeye gidilmiş ve bu düzenleme ile ilk borsa, 1891 yılında İzmir'de Ticaret ve Sanayi Borsası adı altında kurulmuş, bunu 1913'te Adana, 1920'de Antalya, 1924'te Edirne, Konya, Bursa ve 1925'te İstanbul Ticaret ve Zahir Borsaları izlemiştir. Cumhuriyet döneminde yapılan yeni düzenlemelerle 1950 yılına kadar toplam 24 borsa kurulmuştur. 1950 yılında daha genel ve ayrıntılı bir hukuki düzenlemeye gidilerek çıkarılan 5590 sayılı yasa ile Ticaret Borsaları, Ticaret Odaları, Sanayi Odaları, Ticaret ve Sanayi Odaları ve Deniz Ticaret Odaları ile birlikte bunların üst kuruluşu olarak kurulan Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği'nin (TOBB) bünyesinde ama ayrı bir tüzel kişilik olarak düzenlenmiş, bu yasa 18.5.2004 tarihinde 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği İle Odalar Ve Borsalar Kanunu ile değişiklik yapılarak bugüne gelinmiştir.

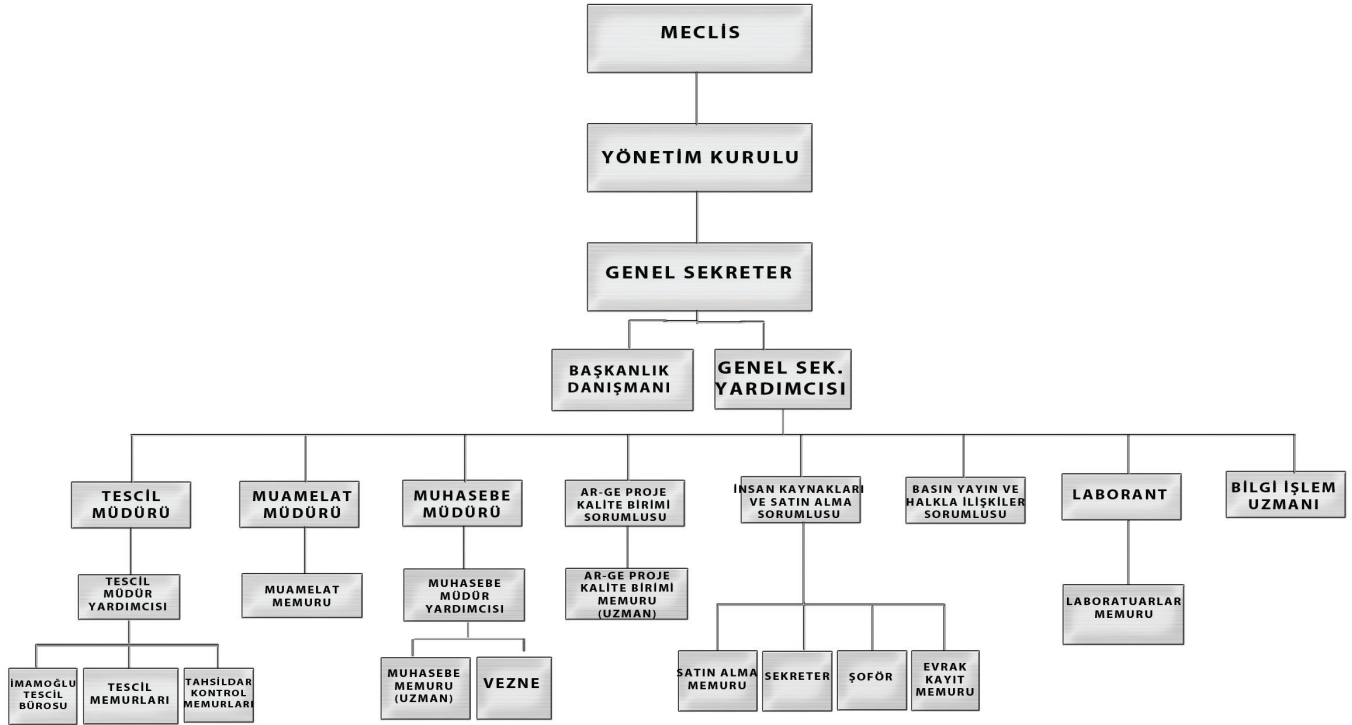
Ticaret Borsaları: Borsaya dahil maddeler için alıcı ile satıcıyı belli bir zaman aralığında bir araya getirerek alış verişin aleniyet ve güvenli bir şekilde yapılmasını sağlamak; borsada oluşan fiyatlarının tespiti, tescil ve ilanı işlerini yürütmek üzere kurulan kamu tüzel kişiliğine sahip kurumlardır.

Adana Ticaret Borsası, Valiliğin 22 Mayıs 1913 tarih, 153/31976 sayılı yazısıyla 04 Eylül 1913 yılında kurulmuştur. İlk faaliyetlerini Adana Ticaret ve Sanayi Odası'nda yürütmüş olan Adana Ticaret Borsası, muamele salonu haline getirebileceği düşüncesiyle o yıllarda Küçük Saat meydanında bulunan Yıldız Kiraathanesi'ni kiralarak, 17 Eylül 1913 yılında resmi törenle faaliyete geçmiştir.

Törenle faaliyete giren borsada, Pamuk, Koza, Pamuk çiğidi, Susam, Buğday, Arpa, Yulaf gibi ürünler işlem görmüştür. Daha sonra, Adana Büyükşehir Belediyesi'nin karşısında 512 m² saha üzerinde, 1961 yılı Haziran ayında bodrum kat hariç dokuz (9) kat olarak inşaatına başlanan Borsa binası, 1963 Temmuz ayında tamamlanmış ve Ağustos ayında da hizmete açılmıştır. Günümüz Borsa binasının 2, 7 ve 8. katları, Borsa yönetimi ve idaresince kullanılmaktadır. Diğer katlarda sayısı 60'ı bulan yazıhaneler ise Borsa üyelerine kiralanmıştır.



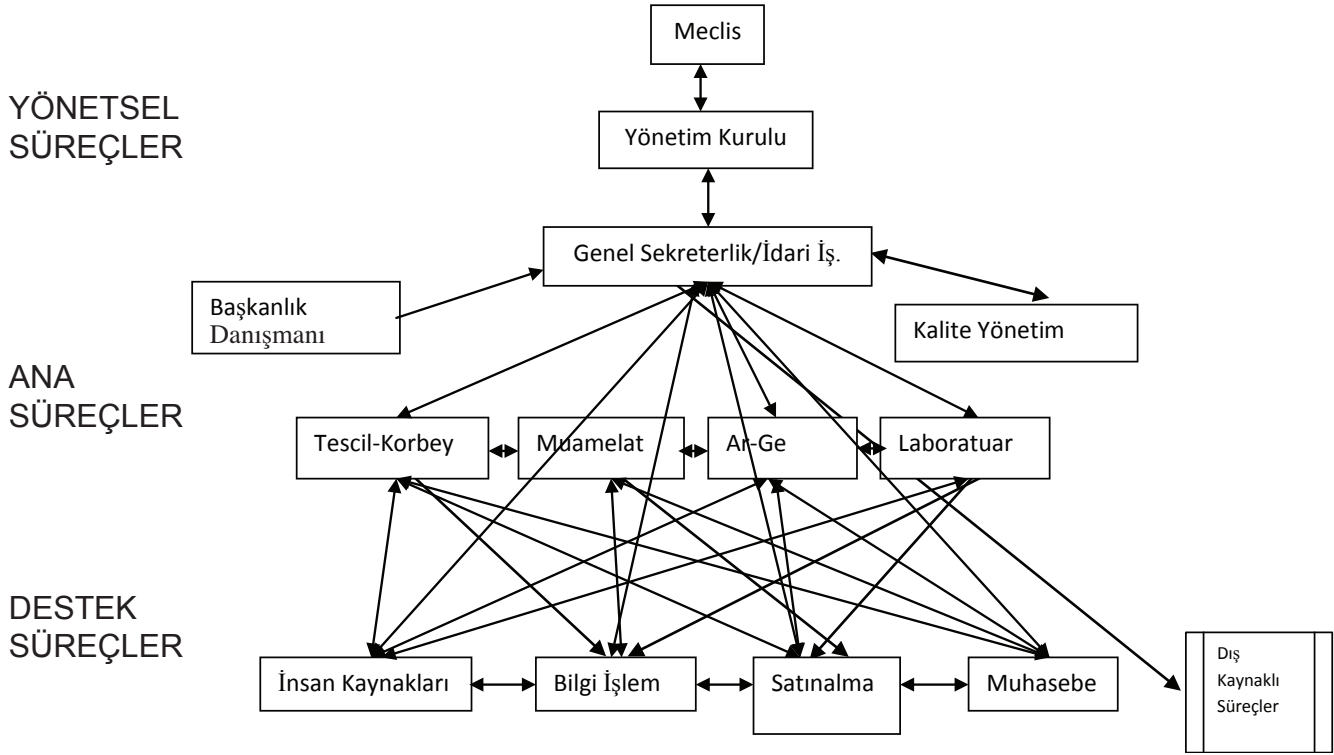
3.2. Organizasyon Yapısı



3.3. Mevzuat

Adana Ticaret Borsası'nın sorumluluklarının yasal dayanağı 18.05.2004 tarihli 5174 sayılı kanun ve bu kanunla çıkarılan yönetmelikler. Bunun dışında Borsanın iç yönetmeliği, Borsanın üst birliği Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği tarafından Borsalar için oluşturulmuş diğer mevzuat Adana Ticaret Borsası'nın faaliyetlerinin kapsam ve kurallarını belirlemektedir. Mevzuat hükümler çerçevesinde üyelerinin yerel nitelikli talepleri ve üst birliğin tevdi ettiği görevler ve diğer görevlerin meslek ahlakı kamu yararı iyi yönetim ilkeleri çerçevesinde yerine getirilmesi Adana Ticaret Borsası'nın faaliyetlerinin kapsamını belirlemektedir.

3.4. Hizmetler



Borsanın çalışma alanı, bulunduğu il sınırlarıdır. Bu çalışma alanı, çevre illeri de kapsayacak şekilde ve o illerde borsa kuruluncaya kadar geçerli olmak üzere, Birlik Yönetim Kurulu tarafından genişletilebilir veya daraltılabilir.

Borsanın görevleri şunlardır:

- Borsaya dahil maddelerin, borsada alım satımını tanzim ve tescil etmek.
- Borsaya dahil maddelerin borsada oluşan her günlük fiyatlarını usulü dairesinde tespit ve ilân etmek.
- Alıcı ve satıcının, teslim ve teslim alma ile ödeme bakımından yükümlülüklerini, muamelelerin tasfiye şartlarını, fiyatlar üzerinde etkili şartları ve ihtilaf doğduğunda ihtiyari tahkim usullerini gös-
teren ve Birliğin onayıyla yürürlüğe girecek genel düzenlemeler yapmak.
- Yurt içi ve yurt dışı borsa ve piyasaları takip ederek fiyat haberleşmesi yapmak, elektronik ticaret ve internet ağları konusunda üyelerine yol göstermek.
- 51 inci maddedeki belgeleri düzenlemek ve onaylamak.
- Borsaya dahil maddelerin tiplerini ve vasıflarını tespit üzere laboratuvar ve teknik bürolar kurmak veya kurulmuşlara iştirak etmek.
- Bölgeleri içindeki borsaya ilişkin örf, adet ve teamülleri tespit etmek, Bakanlığın onayına sunmak ve ilân etmek.
- Borsa faaliyetlerine ait konularda ilgili resmî makamlara teklif, dilek ve başvurularda bulunmak; üyelerinin tamamı veya bir kesiminin menfaati olduğu takdirde bu üyeleri adına veya kendi adına dava açmak.
- Rekabeti bozucu etkileri olabilecek anlaşma, karar ve uyumlu eylem niteliğindeki uygulamaları izlemek ve tespiti halinde ilgili makamlara bildirmek.



- j) Mevzuatla bakanlıklara veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarına verilen işlerin, bu Kanunda belirtilen kuruluş amaçları ve görev alanı çerçevesinde borsalara tevdi halinde bu işleri yürütmek.
- k) Üyelerinin ihtiyacı olan belgeleri vermek ve bunlara ilişkin gerekli hizmetleri yapmak.
- l) Yurt içi fuarlar konusunda yapılacak müracaatları değerlendirip Birliğe teklifte bulunmak.
- m) Sair mevzuatın verdiği görevlerle, ilgili kanunlar çerçevesinde Birlik ve Bakanlıkça verilecek görevleri yapmaktır.

3.5. Paydaş Analizi

Katılımcılık, stratejik planlamanın temel öğelerinden biridir. Kuruluşun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, kamu hizmetlerinin yararlanıcı gereksinimleri doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların isteklerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önemlidir.

Paydaşlar, kuruluşun hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu yada olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaşlar, iç ve dış paydaşlar ile yararlanıcılar/müşteriler olarak sınıflandırılabilir.

Paydaş analizi katılımı ile devam eden bir süreçtir. Bu anlayış doğrultusunda Adana Ticaret Borsası faaliyetlerinden etkilenen ve faaliyetleri etkileyen ilgili tarafları stratejik plana dâhil etmek amacıyla paydaşları belirlemiştir. Paydaşlar, Adana Ticaret Borsası'nın kaynakları ve hizmetlerinden etkilenen kişi, grup veya kurumlardır. Stratejik plan çalışmaları kapsamında gerçekleştirilen paydaş analizi ile iç ve dış ilgili tarafların belirlenmesi ve bunların önemlerinin tespiti, Adana Ticaret Borsası'nın faaliyetlerini nasıl etkiledikleri analiz edilmiştir.

Paydaş analizi ile;

- Planlama sürecinin ilk aşamalarında paydaşlarla etkili bir iletişim kurularak bu kesimlerin ilgi ve katkısının sağlanması,
- Paydaşların görüş ve beklentilerinin saptanması,
- Kuruluşun etkinliklerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesine engel oluşturabilecek öğelerin saptanması ve bunların giderilmesi için stratejiler oluşturulması,
- Paydaşların birbirleriyle olan ilişkilerinin ve olası çıkar çatışmalarının saptanması,
- Paydaşların kuruluş hakkındaki görüşlerinin alınmasıyla kuruluşun güçlü ve zayıf yönleri hakkında fikir edinilmesi,
- Paydaşların hangi aşamada katkı sağlayacağını saptanması,
- Paydaşların görüş, öneri ve beklentilerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesiyle planın bu kesimlerce sahiplenilmesi ve planın uygulanma şansının artması amaçlanır

Paydaş analizi aşağıda yer alan aşamalardan oluşur:

- Paydaşların saptanması
- Paydaşların önceliklendirilmesi
- Paydaşların değerlendirilmesi
- Belirlenen faaliyetlerle ilgili görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi



3.5.1. İç Paydas

Borsamızdan etkilenen veya Borsamızı etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili/bağlı kuruluşlardır. Borsamız çalışanları, yöneticileri ve Borsamızın bağlı olduğu TOBB, iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Adana Ticaret Borsası'nın faaliyetleri sırasında doğrudan ilişkide bulunulan, Borsanın sunduğu hizmetleri etkileyen ve etkilenen, koordineli işbirliği yapılan tüm kişi kurum ve kuruluşlar

İç Paydaşlarımız:

TOBB

- Adana Ticaret Borsası Meclisi
- Üyeler
- Çalışanlar

3.5.2. Dış Paydas

Adana Ticaret Borsası'nın çalışmalarını etkileyen ve/veya etkilenen tüm kişi kurum ve kuruluşlar ile resmi, yarı resmi veya tüm sivil kuruluşlar

Dış Paydaşlarımız:

- * Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı
- * Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
- * Kalkınma Bakanlığı
- * AB Bakanlığı
- * Orman ve Su İşleri Bakanlığı
- * Ekonomi Bakanlığı
- * Valilik
- * Belediye
- * Ziraat Odaları
- * Çiftçiler Birliği
- * Ziraat Mühendisi Odaları
- * Defterdarlık
- * Çukurova Üniversitesi
- * Adana Sanayi Odası
- * Adana Ticaret Odası
- * Çukurova Kalkınma Ajansı
- * Çalışma ve İŞKUR
- * TÜBİTAK
- * DEİK
- * MFİB
- * TTGV
- * KOSGEB
- * İl Tarım Müdürlüğü
- * Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü
- * Yerel ve Ulusal Basın Yayın
- * Bankalar



- * TMO
- * Sertifikasyon Kuruluşları
- * ABİGEM
- * TİM

3.6. Kuruluş İçi Analiz

Kuruluş içi analiz, kuruluşun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ortamdan kaynaklanan ve kuruluşun kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir. Güçlü yönler kuruluşun amaçlarına ulaşması için yararlanılabileceği olumlu hususlardır. Zayıf yönler ise kuruluşun başarılı olmasına engel teşkil edebilecek eksiklikler, diğer bir ifadeyle, aşılması gereken olumsuz hususlardır. Belirlenecek güçlü yönler kuruluşun hedeflerine, zayıf yönler ise kuruluşun alacağı tedbirlere ışık tutacaktır. Adana Ticaret Borsası bağlamında güçlü ve zayıf yönler belirlenirken insan kaynakları, teknolojik altyapı, mali durum temel alınmıştır.

Kuruluş içi analizimiz;

- * İlgili mevzuat, hukuki yapı, yönetim yapısı ve karar alma süreci ile ilgili araştırmaların yapılması,
- * Odak grup çalışması metodu ve süreç haritalama ve analiz teknikleri aracılığı ile iş süreçlerinin incelenmesi, mevcut yapı, performans ve sorunların ortaya konması,
- * Organizasyon yapısının incelenmesi, görev ve yetki çakışmaları, mevcut yapı ve iyileştirme ihtiyaçlarının ortaya konması,
- * Çalışan profili, insan kaynakları envanterinin oluşturulması (demografik, eğitim, deneyim vs. yönünden)
- * Çalışan memnuniyet anketi çalışmasının yürütülmesi, kurum kültürü ve kurumsal değerlerin tespit edilmesi,
- * Mevcut raporlama sisteminin niteliği ve performansının incelenmeve iyileştirme ihtiyaçlarının tespit edilmesi,
- * Mevcut bilgi-iletişim teknolojileri yapısı ve uygulamalarının doküman inceleme, masa başı çalışması ile incelenmesi,
- * Şikayet ve Öneri sistemi işleyişi ve performansı konusunda bilgi toplama ve inceleme,
- * ATB tarafından kullanılan kurumsal performans ölçüleri ile ilgili son 5 yıllık değerlerin temin edilmesi,
- * ATB bünyesindeki sabit kıymetlerin gözden geçirilmesi, yenileme / güncelleme ihtiyaçlarının tespit edilmesi,
- * Yürütülmekte olan veya planlanan önemli faaliyet ve projeler ile organizasyon yapısı ve görev alanında yapılması gündemde olan değişikliklerin incelenmesi çerçevesinde ele alınmıştır.



3.6.1. İnsan Kaynakları

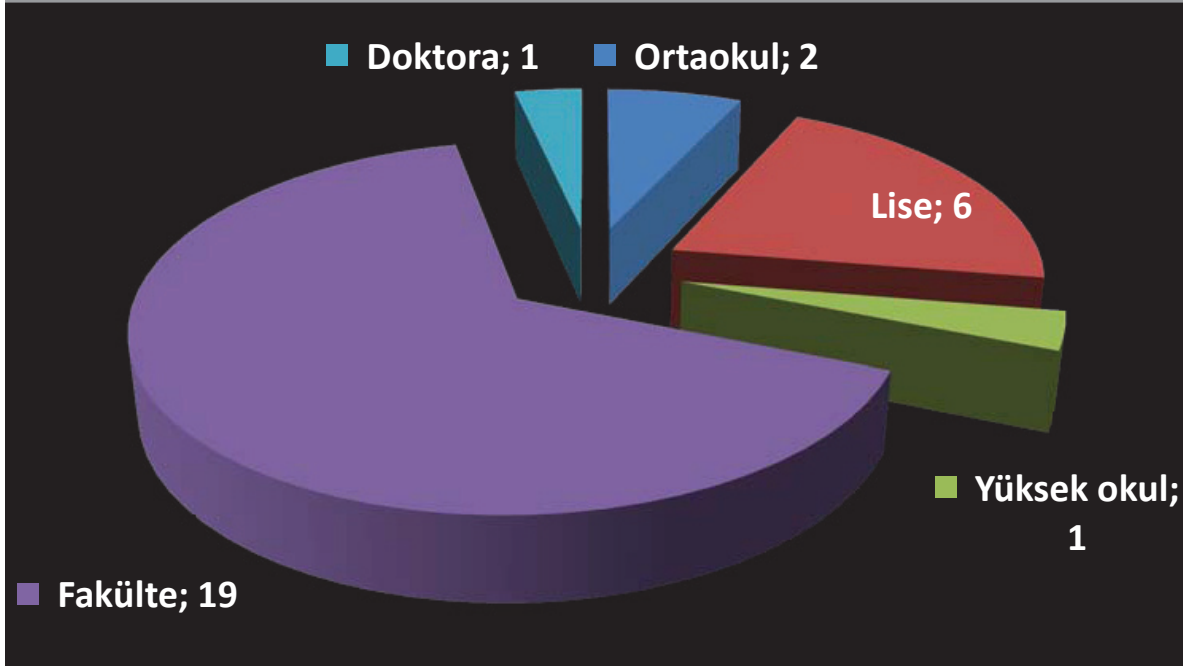
Adana Ticaret Borsası'nın Personel sayısı 29 olup görev dağılımı aşağıdaki gibidir.

Çalışanların birimlere göre dağılımı

Yönetim Kurulu - > Genel Sekreter (1)
Genel Sekreterlik - > Başkan Danışmanı (1)
Muhasebe - > Muhasebe Müdürü (1), Muhasebe Müdür Yardımcısı Vekili (1), Muhasebe Memuru (Uzmanı) (1), Veznedar (1)
Tescil - > Tescil Müdürü (1), Tescil Müdür Yardımcısı (1), Tescil Memuru (5), Tahsildar Kontrol Memuru (4)
Muamelat - > Muamelat Müdürü (1), Muamelat Memuru (1)
Ar-Ge Proje ve Kalite Birimi - > Ar-Ge Proje ve Kalite Birimi Sorumlusu (1), Ar-Ge Proje ve Kalite Birimi Memuru (Uzman) (1)
İnsan Kaynakları ve Satın Alma- > İns. Kay. ve Satın Alma Sor. (1), Satın Alma Memuru (1), Evrak kayıt Memuru (1), Sekreter (1), Şoför (1)
Laboratuar - > Laborant (1), Laboratuar Memuru (1)
Bilgi İşlem - > Bilgi İşlem Uzmanı (1)

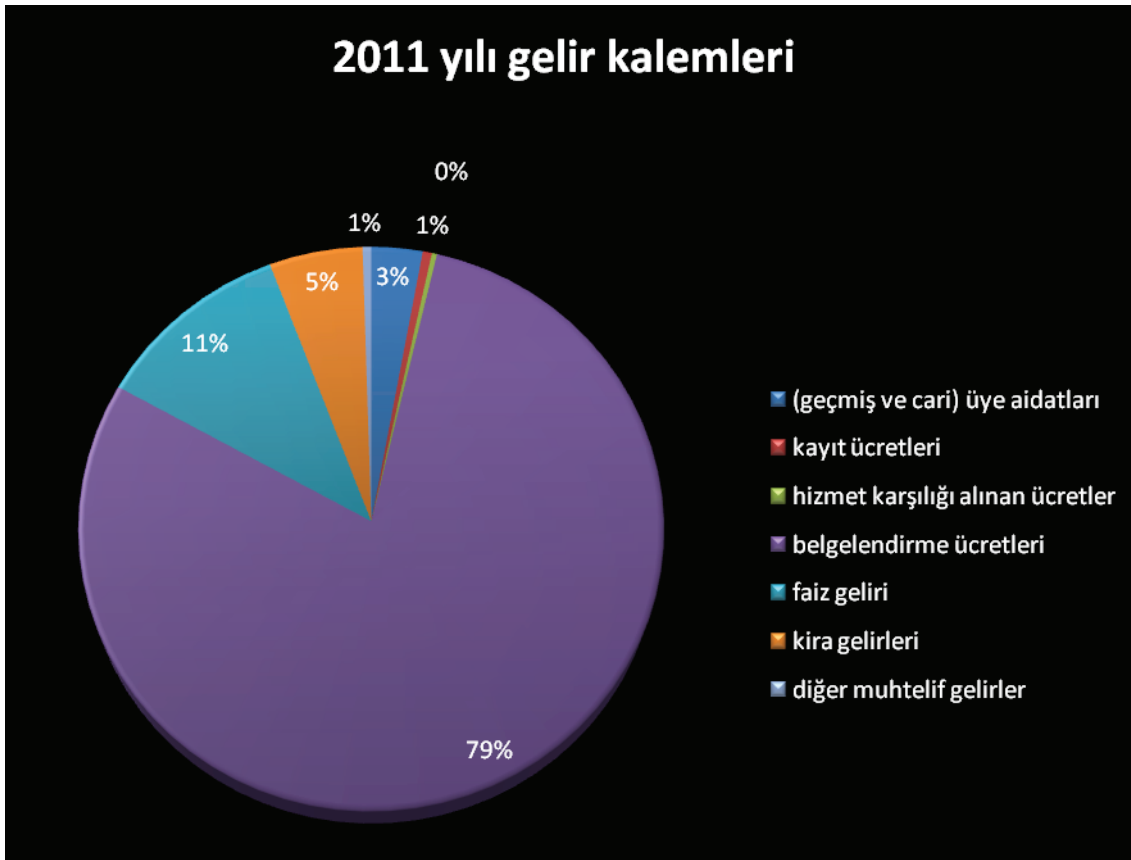
Adana Ticaret Borsası hizmet kadrosu 29 personelden ibarettir. Personelin eğitim durumu, 1 doktora, 19 fakülte mezunu, 1 yüksek okul, 6 lise ve 2 ortaokul mezunlarından oluşmaktadır.

Adana Ticaret Borsası'nın vermiş olduğu hizmet kalitesini yükseltmek için personelin talep ettiği eğitimler doğrultusunda hazırlanmış olan eğitim planı çerçevesinde kalite eğitimleri, dokümantasyon, kuruluş içi denetçi/baş denetçi, müşteri memnuniyeti, hizmet prosesleri, istatistiksel proses kontrolü, kurum kültürü, proseslerin yönetimi, zaman yönetimi, stres yönetimi, kişisel gelişim eğitimleri gibi eğitimler planlanarak ve verilerek hizmet kalitesi yükseltilmektedir.

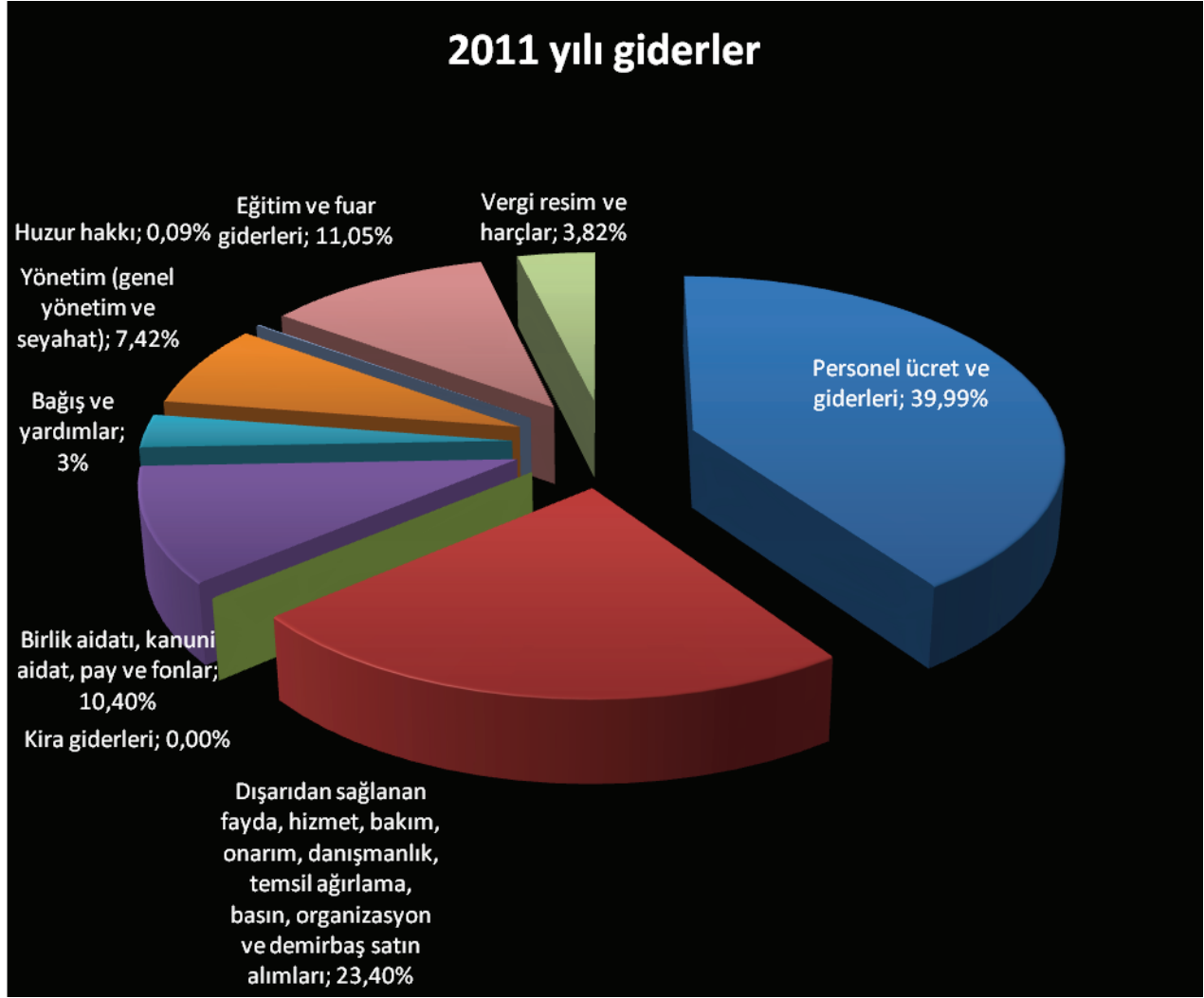


3.6.2. Mali Durum

Adana Ticaret Borsası'nın 2011 yılı gelir kalemlerinin % 2,90'ı (geçmiş ve cari) üye aidatları, % 0,52'si kayıt ücretleri, % 0,29'u hizmet karşılığı alınan ücretler, %79,30'u belgelendirme ücretleri, % 11,20'si faiz geliri ,% 5,30'u kira gelirlerinden, % 0,49'u ise diğer muhtelif gelirlerden oluşmaktadır.



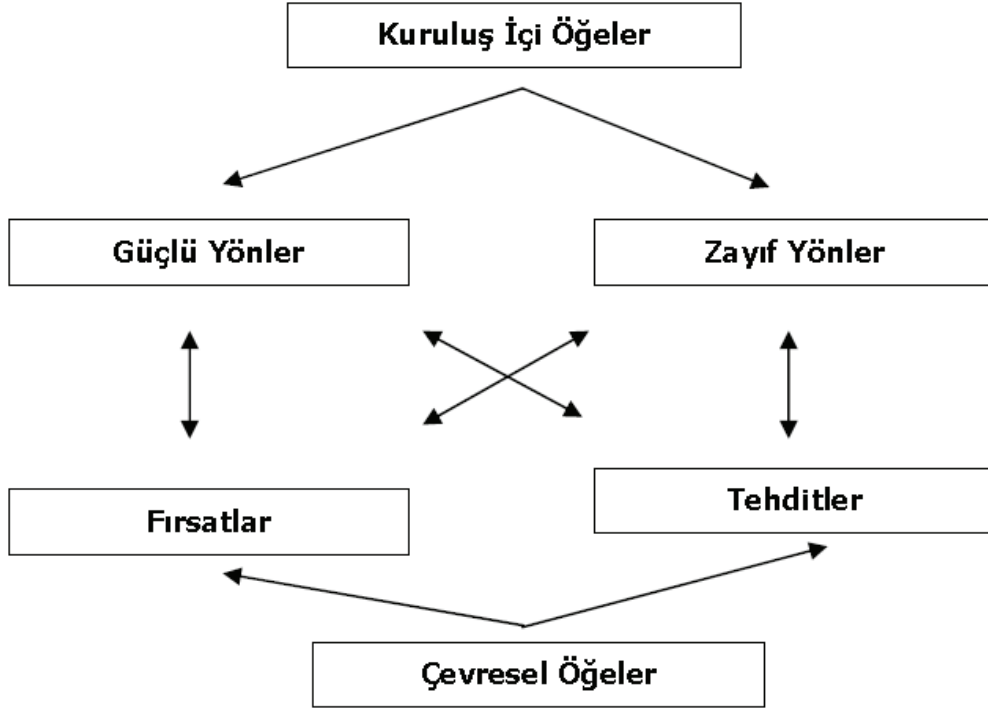
Borsanın 2011 yılı giderlerinin % 39,99'u Personel ücret ve giderleri, % 23,40'ı dışarıdan sağlanan fayda, hizmet, bakım, onarım, danışmanlık, temsil ağırlama, basın, organizasyon ve demirbaş satın alımları, % 10,40'ı birlik aidatı, kanuni aidat, pay ve fonlar, % 7,42'si yönetim (genel yönetim ve seyahat), % 3,82'si vergi resim ve harçlardan oluşmaktadır.



3.7. Durum ve Çevre Analizi

3.7.1. Durum Analizi

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntem GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) analizidir. Genel anlamda GZFT, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, kuruluşun güçlü ve zayıf yönleri ile kuruluş dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.



“ Durum analizi, kuruluşun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ortamdan kaynaklanan ve kuruluşun kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir. Güçlü yönler kuruluşun amaçlarına ulaşması için yararlanılabileceği olumlu hususlardır. Zayıf yönler ise kuruluşun başarılı olmasına engel teşkil edebilecek eksiklikler, diğer bir ifadeyle, aşılması gereken olumsuz hususlardır. Belirlenecek güçlü yönler kuruluşun hedeflerine, zayıf yönler ise kuruluşun alacağı tedbirlere ışık tutacaktır.”

3.7.2. Çevre Analizi

Çevre analizi kapsamında ulusal ve uluslararası durum ve gelişmelerin Adana Ticaret Borsası'nın faaliyetlerini etkileme potansiyeli, Borsanın faaliyetleri sırasında karşılaşılabilecek riskler ve fırsatlar analiz edilmiştir. Adana Ticaret Borsası tarihsel deneyime sahip az sayıda Borsa arasında yer almaktadır. Borsanın sağlam kurumsal yapısının çevreyi etkileme ve çevreden etkilenme potansiyeli GZFT (Güçlü / Zayıf – Fırsat / Tehdit) Analizi yöntemiyle analiz edilecektir.

Çevre bir kuruluşun kontrol edebildiği veya kontrol edemediği koşulların bütünüdür. Kuruluşlar çevreyi kontrol edebildikleri ölçüde belirsizlikleri azaltırlar ve kapasitelerini güçlendirirler.

“Çevre analizi, kuruluşun kontrolü dışındaki koşulların ve eğilimlerin incelenerek, kuruluş için kritik olan fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir. Fırsatlar, kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen ve kuruluşa avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır. Çevre analizinde; kuruluşu



etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilir. Analiz kapsamında, ekonomik, sosyal, demografik, kültürel, politik, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenlerin belirlenmesi gerekir.”

3.8. PEST ANALİZİ VE GZFT ANALİZİ

ADANA İLİ

3.8.1. PEST Analizi

3.8.1.1. Politik Faktörler

- Hükümet politikalarının devamlılığı ve tutarlılığı
- Hükümetin AB'ye girme konusunda istekliliği
- Mevzuat alt yapısının oluşturulmadan uygulamaya geçilmesi
- Türkiye'nin uluslararası ilişkilerinin artıyor olması
- Kamunun yeniden yapılanması konusunda düzenlemelerin yapılacak olması
- AB müktesabı uyum çalışmaları
- Kentsel dönüşüm politikalarının artması
- Yerinden yönetim politikasının geliştirilmesi

3.8.1.2. Ekonomik Faktörler

- Cari açıkların azalması
- Döviz kurundaki değişimler
- Kamu yatırım harcamalarının artması
- Enerji fiyatlarındaki belirsizlikler
- Temel hammadde fiyatlarındaki belirsizlikler
- IMF ile ilişkilerin devam edecek olması
- Milli gelirdeki artış
- FED faiz oranlarının azalması
- Enflasyon oranlarının düşmesi
- Terör ve savaş kaynaklı ekonomik krizlerin artması
- AB mali politikaları
- Dünya ekonomisindeki belirsizlikler
- Ekonomik kutuplaşmaların artması
- Üretim maliyetlerinin yükselmesi
- Yabancı sermayenin girişi ile ulusal sermaye birikiminin sağlanması
- Nüfusun artması

3.8.1.3. Sosyal ve Kültürel Faktörler

- Gecekonudan modern yapıya geçiş
- Köyden kente göçün devam etmesi
- İklim değişikliği ve kuraklığın artması



- Gelir düzeyindeki dengesizlik
- Yaşam standardının artması
- Toplumsal gelenek ve göreneklerin azalması
- Globalleşmenin artması
- Bireysel çevre bilincinin artması
- Kurumsal çevre bilincinin azalması
- Sanayileşmenin belli bölgelerde toplanması
- Eğitim politikalarının etkinleşmesi
- Bireylerde bilinçsiz tüketimin artması
- Medya etkisinin artması
- Doğal afetler riskinin artması

3.8.1.4. Teknolojik Faktörler

- Uzaktan eğitim ve internet bilincinin artması
- Uydu teknolojilerinin gelişimi
- Bilgisayar yazılım ve donanım teknolojilerinin gelişimi ve güvenliğinin sağlanması
- Ölçüm araç ve gereç teknolojilerinin gelişmesi
- Ulaşım teknolojilerinin gelişmesi
- Alternatif enerji kaynaklarının kullanımının artması
- Ar-Ge çalışmalarının artması
- Emek yoğun üretimden teknoloji yoğun üretime geçişin artması
- Çevreye duyarlı yapı teknolojilerinin ve malzemelerin gelişimi
- Uluslararası standartların gelişmesi
- İletişim ve bilişim teknolojilerinin gelişmesi
- Teknolojik afetler riskinin artması





3.8.2. GZFT Analizi

3.8.2.1. Güçlü Yanlar

- Yönetimin bilinçli, ileriye görebilen ve yeniliklere açık eğitilmiş kişilerden oluşması
- Kalite yönetim sisteminin olması
- Borsanın köklü bir geçmişe ve birikime dayanması
- Borsa üyelerinin girişim potansiyelinin yüksek olması
- Deneyimli ve Eğitilmiş Personel profili
- Alt yapının günümüz şartlarına göre iyi olması
- Mali Yapısının güçlü olması
- Hizmet kalitesini arttırmak amacıyla 2011 yılınca kurulan ISO 9001:2008
- Üyelerine yönelik olarak düzenlediği bilgilendirme toplantıları
- Personel eğitimine önem veriyor olması
- Üyeler ile güvene dayanan güçlü ve sağlam ilişkilerin oluşu
- Personel olarak Kuruma aidiyet duygusunun yüksek oluşu
- Bölge Oda ve Borsalar ile ilişkilerin güçlü oluşu
- Adana Ticaret Borsası İlin gelişimine yönelik faaliyetlerde etkin rol üstlenmesi
- Yönetici kadrosu olarak çalışma ve üyelere üst düzeyde hizmet verme istek ve hevesi
- Sürekli aylık Borsa dergisi çıkarması
- Tercih edilen bir web sitesinin bulunuşu
- Personel yapısının öğrenmeye açık oluşu
- Teknolojik ve fiziki alt yapı imkanları
- Sivil Toplum Kuruluşları ile güçlü bir diyaloga sahip oluşu
- İşbirliği yapma isteğinin güçlü oluşu
- Bankalar ile ilişkilerinin güçlü oluşu
- Araştırmacı bir yönetim ve personel kadrosunun oluşu
- Yönetim Kurulu Başkanımız ve Meclis Üyemiz'in Ulusal Pamuk Konseyi Yönetim Kurulu üyesi olması
- Meclis Başkanı'nın Ulusal Hububat Konseyi Yönetim Kurulu Üyesi olması
- Meclis Başkanı'nın Milletlerarası Ticaret Odası Türkiye Milli Komitesi yönetim kurulu üyeliği olması
- Borsamızın Ulusal Turunçgil konseyi üyesi olması
- Borsanın Türk-Amerikan Ticaret ve Sanayi Odası üyesi olması
- Avrupa Birliği İş Geliştirme Merkezi (ABİGEM) ortaklığı
- Üyelere günlük olarak yurt dışı piyasalar ve haftalık ve aylık yorumlar ile hizmet vermenin kültürel olarak benimsenmesi
- Yurt dışı piyasalar hakkında anlık fiyatlar ile ilgili Foreks hizmetinin sunulabilmesi
- Ar-Ge Proje ve Kalite Birimi'nin olması
- Borsamız bünyesinde kurulan Lif Pamuk Analiz Laboratuvarı, Hububat Analiz Laboratuvarı ve Aflatoksin Analiz Laboratuvarının olması



3.8.2.2. Zayıf Yanlar

- Dijital arşiv olmayışı
- Aktif Borsa kompleksi faaliyetlerine geçememe
- Kurumsallaşma sürecinin devam etmesi
- Yapılan bilgilendirme toplantılarına üyelerimizin katılımının çok yüksek olmaması
- Hizmet bina alanının genişlemeye imkan vermemesi

3.8.2.3. Fırsatlar

- Tarım ürünlerinde talebin ve fiyatın artışı
- Ortadoğu ülkeleri ile ilişkiler
- Küresel ısınma
- Bölgedeki su potansiyeli
- Dünyadaki organik / iyi tarıma ilgi
- Uluslararası sermayenin bölgeye ilgisi
- Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) gibi güçlü bir Kurum' bağlı olmak,
- İlimiz iklim özellikleri
- İlimiz ekolojik ve topoğrafik potansiyeline bağlı olarak tarım ürünleri çeşitliliği ve kalitesi
- İlimiz topoğrafik ve ekolojik yapısının ilçeler bazında farklılık göstermesi tarımsal üretim çeşitliliğine katkı sağlaması
- İlimizin Akdenize kıyısı olması
- Türkiye tarım ürünleri üretiminde erkencilik ve turfanda yetiştiricilik potansiyelinin olması
- Su kaynaklarının zenginliği (Seyhan, Ceyhan, Baraj Gölleri, Lagünler)
- İlimizde Organize Sanayi Bölgesinin varlığı
- KOSGEB, Çukurova Kalkınma Ajansı ve Çukurova Üniversitesi, Tekno Kent gibi kurumların varlığı
- Ulaşım imkanlarının iyi oluşu
- Üniversite ve ilgili kurum ve kuruluşlar ile ortak proje yürütebilme kapasitesinin olması
- Tarım makineleri üretme potansiyelimiz

3.8.2.4. Tehditler

- Birinci sınıf tarım arazilerinin imara açılması,
- Verimli toprak arazilerinin miras yoluyla bölünmesi,
- İlimizin önemli tarım ürünlerinden olan Pamuk ürününün ekiminden vazgeçilmesi,
- Hayvansal üretimin yeterince desteklenmemesi,
- Su ürünlerinin gelişmemesi,
- İlimizin mevcut bulunan tarım potansiyelinin etkin olarak değerlendirilememesi,



- Alternatif tarım uygulamalarının olması,
- İklim değişikliği,
- Ürün tanıtım gruplarının azlığı ve aktif olmayışı,
- Markalaşma eksikliği,
- Üretimde artan maliyetler, rekabet baskısı,
- Tarıma dayalı sanayi yatırımlarının ilimizde azalması,
- Yanlış teşvik uygulamaları, komşu illerine göre Adana'nın 2. teşvik bölgesinde yer alması
- Teşvik sistemi nedeniyle bazı tarımsal ürünlerimizin başka illerde işleniyor olması,
- Tarıma dayalı teşvik ve destek politikalarının yetersizliği,
- AB'nin IPARD ve IPA'nın bazı fonlarından ilimizin hariç tutulması dolayısıyla, proje üretme, destek ve hibelerden yararlanma açısından eksikliklerin oluşu,
- Adana havaalanının etkinliğine azaltacak Tarsus ilçesinde merkezi bir havalimanının kurulacak olması,
- İlin heyecan ve motivasyon eksikliği,
- Adana'dan yatırımcı bir bankanın olmaması,
- Demiryolu taşımacılığı ile komşular arasında hızlı tren olmaması,
- Adana'ya niteliksiz göç,
- İlimiz işsizlik oranının ülkemiz işsizliğinin ilk sıralarında olması
- Tarımsal ürün işleme fabrikalarındaki nitelikli eleman yetersizlikleri,
- Doğru ve hızlı bir şekilde istatistiki verilere ulaşmadaki zorluklar,
- Kurumlar arası iletişimsizlik,
- Çevre bilincinin yetersizliği
- Ortadoğu'da iktidarsızlık
- Çin Tehdidi,

4. GELECEĞE BAKIŞ

Durum analizi yapıldıktan sonra kuruluş stratejik planlamayla ilgili temel sürece hazır hale gelmiştir. Kuruluşlar, bu aşamada, misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır. Misyon, vizyon ve ilkelerin oluşturulması sonucunda, kuruluşun varması istenen noktaya nasıl bir çerçeve içinde ulaşılacağı amaç ve hedeflerin belirlenmesi ile ortaya çıkar.

Kuruluş sadece isim, amblem ve iş akışı ile tanımlanamaz. Kuruluşun oluşturduğu bilgi birikimi, tecrübesi, uzmanlığı ve geliştirdiği kurumsal tavrı belli bir kurumsal kimlik yaratır. Stratejik planlamanın bir işlevi de kuruluşun kurumsal kimliği ile sunduğu hizmetler arasında daha güçlü bir ilişki kurmaktır.

Misyon ve vizyonun temel değerlerle uyumlu gerçekleşebilir hedefleri destekleyen ölçülü bir ideallliği yansıtması önemlidir. Misyon ve vizyonun temel değerlerle uzlaştırmayan hedefler kurumsal kimliği etik



alandan uzaklaştırır. Geleceğe bakan bir kuruluş ekonomik sosyal, çevresel sürdürülebilirliği dikkate alarak kurumsal kimliği inşa edebildiği ölçüde büyüme imkânlarını genişletmiş ve saygınlık kazanmış olur.

4.1. Kalite Politikamız

Borsamızca sunulan hizmetleri, üye memnuniyetini gözeterek tarafsız, doğru, etkin ve kaliteden ödün vermeden gerçekleştirmek, güncellenen kalite hedeflerimiz ile Kalite Yönetim Sistemimizi sürekli iyileştirmek temel politikamızdır.

4.2. Misyon

Misyon bir kurum veya kuruluşun varlık nedenidir; “kuruluşun ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eder. Misyon bildirimini stratejik plan dokümanının diğer kısımlarına da temel oluşturur. Misyon bildirimini, kuruluşun sunduğu tüm hizmet ve faaliyetleri kapsayan bir şemsiye kavramdır.”

Misyon bildiriminde aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir:

- Özlü, açık ve çarpıcı şekilde ifade edilmelidir.
- Hizmetin yerine getirilme sürecini değil, hizmetin amacını tanımlamalıdır.
- Yasal düzenlemelerle kuruluşa verilmiş olan görev ve yetkiler çerçevesinde belirlenmelidir.
- Kuruluşun hizmet verdiği kişi ve kuruluşlar belirtilmelidir.
- Kuruluşun sunduğu hizmet ve/veya ürünler tanımlanmalıdır.

Misyonumuz (Görevlerimiz);

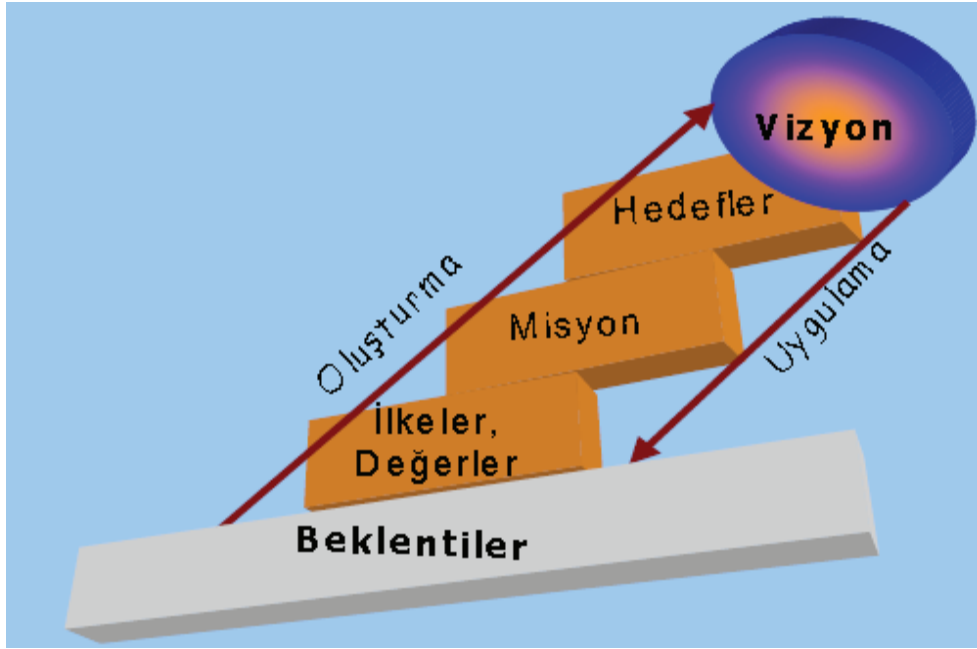
5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu'nun verdiği görev, sorumluluklar ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde;

- * Tüm birim ve fonksiyonlarımız ile üyelerimizin ortak ihtiyaçların karşılanması,
- * Borsamızda işlem gören ürünlerin ulusal ve uluslararası ticaretinin gelişmesine ve serbest piyasa fiyatlarının oluşmasına katkı sağlanması,
- * Üyelerimizin ve ilgili tarafların birbirleriyle olan ticari ilişkilerinde güvenin tesis edilmesi,
- * Üyelerimize ve ilgili taraflara sunulan bilgi ve hizmetlerimizin sürekli kılınması, geliştirilmesi ve belgelendirilmesi,
- * Tüm faaliyetlerimizde insan sağlığının, çevre ve gıda güvenliğinin gözetilmesinin sağlanması yolları ile üyelerimizin, bölgemizin ve ülkemizin gelişmesine katkıda bulunmaktır.

4.3. Vizyon

Vizyon bir kurumun olmak istediği durumdur. Geleceğe yönelik umudun güçlendirilmesidir. “Yani vizyon bir gelecek duygusudur. Bu günün olanaklarını aşan, hayal edilen bir olasılık, bu günü yarına bağlayan entelektüel bir köprü, geçmişi haklı çıkarmak için değil, geleceğe bakmak için oluşturulan bir temeldir.”

Vizyon Oluşturma



Vizyonumuz (Amaç ve Hedeflerimiz);

- Yöneticilerimizin, çalışanlarımızın gayretleri ve üyelerimizin desteği ile kurumumuzun,
- * Kurumsal yapısını sürekli iyileştirmek,
 - * Teknolojik cihazlarla donatılmış alt yapısı ve “Gelişmiş Borsa Kompleksi ” ne geçilerek hizmet kalitesini sürekli üst seviyede tutmak,
 - * Bilgi, beceri ve yetkinlik ile donatılmış personel yapısı ile hizmet çeşitliğini ve kalitesini artırmak,
 - * Bölgemizde, ulusal ve uluslararası alanda yaptığı her proje ve faaliyette öncülük eden, örnek olabilen, işbirliğini geliştiren, saygınlığını ve etkinliğini artırmış uluslararası referans borsa haline getirilmesidir.



4.4. Temel Değerler

Temel değerler, kurum ve kuruluşların ilkeler, davranış kuralları, yönetim biçimleri bağlamında kurumsal yapısını ifade eder. Temel değerler yerel değer ve inançların yansımaları olabileceği, gibi evrensel değer ve inançları da içerebilir.

Bir kuruluşun ilkelerini ortaya koymak, stratejik planlama için önemlidir. Çünkü ilkeler, kuruluşun vizyonu ve misyonunun gerisinde temel değerler ve inançlar bulunur. Temel değerler kurumun kararlarına, seçimlerine ve stratejilerinin belirlenmesine rehberlik eder. Yaşama geçirilen değerler, kuruluş kimliğinin değişiminde ve çalışanların motive edilmesinde güçlü araçlardır. Temel değerler aşağıdaki nitelikleri taşımalıdır:

- Temel ilkeleri ve inançları açık ve kesin bir dille ortaya koymalıdır.
- Çalışanların işlerini en iyi şekilde yapacakları şartlara ilişkin temel düşünceyi belirtmelidir.
- Kuruluşun vizyonunu gerçekleştirmesini sağlayacak sistem ve süreçleri desteklemelidir.

Değerler üç temel alana ilişkindir:

- Kişiler: Kuruluş çalışanları ve kuruluş dışındaki kişiler
- Süreçler: Kuruluşun idare, karar alma ve hizmet üretimi süreci
- Performans: Kuruluşun ürettiği hizmetlerin kalitesine yönelik beklentiler.

Adana Ticaret Borsası'nın Temel değerleri;

Kurum Personeli açısından;

- Liderlik,
- Yeniliğe açık olma,
- Ekip çalışmasına uyumluluk,
- Topluma ve çevreye duyarlı,
- Yüksek özgüven,
- Tutarlılık,
- Hoşgörü,
- Uzlaşma,
- Bireysel Sorumluluk,

Süreçler açısından;

- Uzmanlık ve disiplinler arası yaklaşım
- Öğrenen organizasyon
- Karar süreçlerinde katılımcılık
- Stratejik yaklaşım
- Esnek çalışma
- Çalışanların Motivasyonu
- Koordinasyon Yeteneği



- Risk alma

Performans

- Çevresel sürdürülebilirlik
- Sosyal Sorumluluk
- Hizmet Kalitesi
- Kıt kaynakları optimal kullanma
- Problem çözücü olma
- Kurumsal İmajı güçlendirme
- Verimlilik
- Farklılık Oluşturmak

4.5. Amaçlar/Hedefler/Faaliyetler/Performans

Amaçlar, belirli bir zaman diliminde kuruluşun ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesidir. Amaçlar, kuruluşun hizmetlerine ilişkin politikaların uygulanması ile elde edilecek sonuçları belirtir. Amaçlar, kuruluşun genel bir çerçevede ulaşmayı düşündüğü noktanın ne olduğunu gösterir. Amaçların özellikleri:

- Misyon, vizyon ve temel değerlerle uyumlu olmalıdır.
- Kuruluşun misyonunu gerçekleştirmesine katkıda bulunmalıdır.
- İddialı ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmalıdır.
- Ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade etmeli ancak buna nasıl ulaşılacağını ayrıntılı olarak açıklamamalıdır.
- Hedefler için bir çerçeve çizmelidir.
- Durum analizi sonuçlarına göre şekillenmelidir.
- Orta vadeli bir zaman dilimini kapsamalıdır.
- Önemli dışsal değişiklikler olmadığı sürece değiştirilmemelidir.

Adana Ticaret Borsası hizmetlerine ilişkin politikaların uygulanması ile ilgili olarak misyon, vizyon değerlerle uyumlu amaçlar belirlemiştir. Amaçların gerçekleştirilmesi için ölçülebilir hedefler, hedeflerin gerçekleştirilmesi içinse uygun stratejiler oluşturmak stratejik planın ana gövdesini oluşturur.

Performans kriterleri aşağıdaki belirtilen faaliyetlerin karşısında belirtilmiştir. Faaliyetlerin performansları yılda iki kez yapılacak izleme ve değerlendirmeler ile ölçülecektir.

ADANA TİCARET BORSASI 2011-2015 YILLARI ARASI AMAÇLARI

AMAÇ 1. ATB'NİN KURUMSAL KAPASİTESİNİ GÜÇLENDİRMEK												
Hedef 1.1. Borsa Eğitim İhtiyaçlarının Karşlanması												
AMAÇ 1.	Hedef 1.1.	Faaliyet No	Faaliyet	Yılı (2011-2015)					Sorumlu/Ortak/Birim	Performans	Bütçe (TL/Yıl)	
				11	12	13	14	15				
	Faaliyet 1.1.1		Borsa personeli kişisel gelişim eğitimleri	x	x	x	x	x	x	Çukurova Üniversitesi (Ç.Ü.), ABİGEM/ATB, Tedarikçi-Genel Sekreter-İnsan Kaynakları	En az yılda bir defa belirlenmiş eğitim ihtiyaçları ve planlanan ve gerçekleştirilen eğitimlerinin oranını % 100 olması	2.500-3.000
	Faaliyet 1.1.2		Personelin yurt içi ve/veya dışı deneyimlerinin artırılması.		x	x	x	x	x	TOBB, Diğer oda ve kuruluşlar-Genel Sekreter-İnsan Kaynakları	% 80 gelen taleplerin veya Borsamızca planlanacak faaliyetlerin karşılanması	A
	Faaliyet 1.1.3		Borsa üyelerine tarım/tarım ürünleri/hayvancılık konferans/panel/çalıştay/seminer/toplantılar düzenlemek.		x	x	x	x	x	ATB, Gıda-Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı, Bilim-Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Üniversite-Ar-Ge	Yılda en az bir defa organize edilmiş ve gerçekleştirilmiş faaliyet.	500-1.500
	Hedef 1.2.		Borsa İçi Hizmet Altyapısının Geliştirilmesi									
	Faaliyet No		Faaliyet	Yılı (2011-2015)					Sorumlu/Ortak/Birim	Performans	Bütçe (TL/Yıl)	
	Faaliyet 1.2.1		Adana tarım/hayvancılığı ile ilgili istatistikli verilerin temin edilerek WEB sitesinde yayınlanması.		x	x	x	x	x	TÜİK, Kalkınma Bakanlığı, İGEME, ATB-Tescil-Bilgi İşlem-Ar-Ge	Yılda en az iki defa araştırma yapılarak, bilgilerin yayınlanması	B
	Faaliyet 1.2.2		“Adana Ticaret Borsası” Yıllığı/Kıtapçığı hazırlanması.		x	x	x	x	x	ATB-Başkan Danışmanı ve birim amirleri	Aralık ayına kadar tamamlanmış bir önceki yıla ait yıllık kitapçık	5.000-8.000
	Faaliyet 1.2.3		Borsa Kompleksi Kurulması ile ilgili çalışmaların yapılması.		x	x	x	x	x	Bilim, Sanayi ve Tek. Bakanlığı, Kalkınma Bakanlığı, TOBB, ATB.-Genel Sekreter	Hazırlanmış projeler, satın alınmış arsa ve bütçelenmiş kompleks	A
	Faaliyet 1.2.4		Personel Performans Yönetim Sistemi uygulamak ve geliştirmek		x	x	x	x	x	TOBB-Diğer Oda ve Borsalar-Genel Sekreter-Birim Amirleri-İnsan Kaynakları-Ar-Ge	Yönetim ve Meclisçe Onaylanmış ve revize edilmiş Personel Performans Yönetim Sistemini	500-5.000



Faaliyet 1.2.5	ISO 9001 : 2008 KYS çerçevesinde oluşturulan hedeflere yönelik çalışmalar yapmak	x	x	x	x	x	ATB-Genel Sekreter-Birim Amirleri- Ar-Ge	Genel Sekreterlikçe birim sorumluları ile en az altı ayda bir toplantılar yaparak hedeflere ulaşımdaki sonuçları değerlendirilmiş iki adet rapor	B
Faaliyet 1.2.6	Personellerle motivasyon ve bilgi paylaşım toplantıları düzenlenmesi	x	x	x	x	x	ATB-Genel Sekreter-Birim Amirleri- İnsan Kaynakları	En az iki ayda bir Borsa personeli ile Yönetim Kurulu Başkanı/Genel Sekreterin katıldığı bilgi paylaşımı ve çalışmaları değerlendirme toplantıları düzenlenmesi	B
Faaliyet 1.2.7	Borsa kaynaklarının daha verimli kullanılması için araştırma/çalışma/bilgi paylaşımı yapılması	x	x	x	x	x	ATB-Genel Sekreter-Birim Amirleri- İnsan Kaynakları	Birimlerde tasarruf bilincinin artırılması ile ilgili altı ayda bir yapılan toplantı, Üyelerle, personele / paydaşlarla yapılan yazılı iletişim yerine e-mail adreslerinin kullanılmasının teşviki ve temini	B
Faaliyet 1.2.8	Kurumumuz hizmet kapasitesini ve kalitesini artırmak amacıyla projeler yürütmek	x	x	x	x	x	Uluslararası/Ulusal/Yerel Fon Sağlayıcılar/ATB-Genel Sekreter-Birim Amirleri- Bilgi İşlem-Ar-Ge	Her yıl en az bir adet yürütülen/ortak olunan proje	A-B

BORSA ÜYELERİNİN GİRİŞİM KAPASİTESİNİ GÜÇLENDİRMEK										
AMAÇ 2.	Hedef 2.1.	Üye Profili Analizi Hazırlamak	Yılı (2011-2015)	Yıl	Yıl (2011-2015)					Bütçe (TL/Yıl)
					Sorumlu/Ortak/Birim	11	12	13	14	
	Faaliyet No	Faaliyet								
	Faaliyet 2.1.1	Üye memnuniyeti anketleri yapılması.	x	x	x	x	x	x	x	B
	Faaliyet 2.1.2	Üyelerin ekonomik potansiyellerine/işlem hacimlerine/ihracat verilerine ilişkin veri tabanı hazırlanması ve ödül töreni.	x	x	x	x	x	x	x	A-B

Hedef 2.2. Faaliyet No	Üyelere Yönelik Danışmanlık Hizmetleri Sunmak	Faaliyet	Yılı (2011-2015)					Sorumlu/Ortak/Birim	Performans	Bütçe (TL/Yıl)
			11	12	13	14	15			
Faaliyet 2.2.1	Üye talepleri doğrultusunda bilgi sağlama/projelerin yönlendirilmesi.	x	x	x			ATB, ABİGEM, KOSGEB, İl Tarım Müdürlüğü, AB Bakanlığı, TÜBİTAK, ÇKA, Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı-Tescil-Ar-Ge	Yılda en az bir kez, İlgili kurum ve kuruluş işbirliğinde üyelerin bilgilendirme toplantısının yapılması	500-1.500	
Faaliyet 2.2.2	Üye işletmelere Ar-Ge bilgi/yönlendirme desteği vermek.	x	x	x			TTGV,TÜBİTAK, Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, KOSGEB, ATB-Ar-Ge	Yılda en az bir kez, İlgili kurum ve kuruluş işbirliğinde üyeler Ar-Ge bilgilendirme toplantısının yapılması	500-1.500	
Faaliyet 2.2.3	Üyeleri ulusal ve uluslararası fonlarına yönlendirme.		x	x			TOBB, TÜBİTAK, MFİB, ATB, ABİGEM -Ar-Ge	Yılda en az bir kez, İlgili kurum ve kuruluş işbirliğinde üyeler ulusal ve uluslararası fon toplantısının veya web sayfasında duyurunun yapılması	200-1.500	
Faaliyet 2.2.4	Üyelerimiz/paydaşlarımız arasındaki bilgi paylaşımını ve iletişimi artırmak amacıyla dergi hazırlamak ve yayınlamak		x	x			Tedarikçi Firma/ATB-Genel Sekreter-Birim Amirleri-Bilgi İşlem-Ar-Ge	Aylık olarak çıkarılan Borsa Dergisi	A-B	
Faaliyet 2.2.5	Üyelerimizin bazı dış piyasa emtia fiyatları hakkında bilgilendirilmesi		x	x			New York Borsası-Chicago Borsası-Minneapolis/ATB-Genel Sekreter-Bilgi İşlem-Ar-Ge-Tescil	Dış piyasa fiyatlarının günlük olarak borsamız tescil servisinde ekran üzerinde anlık olarak yayınlanması, borsamız web sayfasında ise günlük fiyatlarının yayınlanması, haftalık ve aylık fiyat ve durum raporlarının web sayfasında yayınlanması	B	
Hedef 2.3.	Üyelerimizi İhracata Yönlendirilmesini Sağlamak									
Faaliyet No	Faaliyet	Yılı (2011-2015)					Sorumlu/Ortak/Birim	Performans	Bütçe (TL/Yıl)	
Faaliyet 2.3.1	Alternatif pazar ve fırsatlar araştırması yapılması ve raporlama		x	x			Ekonomi Bakanlığı, ATB, Ç.K.A., ABİGEM, DEİK, İGEME, TIM, Ar-Ge	En az 4 farklı sektörde gerçekleştirilmiş pazar araştırılması raporu	B	



AMAÇ 3. ADANA'NIN ÖNEMLİ CAZİBE MERKEZLERİNDE BİRİ OLMASINI SAĞLAMAK									
Hedef 3.1. Adana'nın Yerel ve Küresel düzeyde tanıtma									
Faaliyet No	Faaliyet	Yılı (2011-2015)					Sorumlu/Ortak/Birim	Performans	Bütçe (TL/Yıl)
		11	12	13	14	15			
Faaliyet 3.1.1	Tarım ürünleri ile ilgili tanıtma faaliyetlerinde Çukurova bölgesi içinde yer alan illerin ilgili kurumları ile ortak platformlar oluşturulması.	x	x	x	x	x	ATB, İlgili Kurum ve Kuruluşlar-Ar-Ge	Yıllık en az bir defa organize edilmiş ve gerçekleştirilmiş bir tanıtım toplantısı	500

AMAÇ 4. ADANA'YI BÖLGENİN ÖNEMLİ TİCARET MERKEZLERİNDE BİRİ HALİNE GETİRMEK									
Hedef 4.1. Adana Tarımını; Özellikle Pamuk, Narenciye Ve Tıbbi Aromatik Bitkilerini Ulusal Ve Küresel Piyasada Rekabet Edebilir Hale Getirmek									
Faaliyet No	Faaliyet	Yılı (2011-2015)					Sorumlu/Ortak/Birim	Performans	Bütçe (TL/Yıl)
		11	12	13	14	15			
Faaliyet 4.1.1	Adana tarımı ürünlerinin verimli hale getirilmesi çalışmalarının desteklenmesi	x	x	x	x		TÜBİTAK, Orman ve Su İşleri Bakanlığı, Tarım İl Müd., Ç.Ü.-Ar-Ge	Yılda en az bir defa geliştirilmiş ürün artırıcı faaliyetler (keklik-parazitoit salımı v.b.)	15.000-20.000
Faaliyet 4.1.2	Pamuk, Narenciye ve Tıbbi Aromatik bitkilerin üretim teknolojisinde gelişmeler, hususunda rapor hazırlanması.	x	x	x	x	x	Valilik, Ç.Ü. , ATB Ar-Ge	Yılda en az bir defa bir ürüne ait raporun tamamlanmış olması.	B
Faaliyet 4.1.3	Kotasyona dahil bazı ürünler ile ilgili ortak eylem planları hazırlanması.	x	x	x	x	x	TOBB, ATB, İl Tarım Müd. TÜİK. Tes-cil-Ar-Ge	İlgili kurum ve kuruluşlar ile en az üç ürün için ortak eylem planı hazırlığı ve duyurumu.	200-500
Hedef 4.2. Adana İli Ve İlçelerinde Üretilen Tarımsal Ürün Ve Diğer Gıdaları AB Standartlarında Gıda Güvenliği Sağlanması Olarak Tüketicilere Sunmak									
Faaliyet 4.2.1	Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı desteğiyle Gıda Güvenliği Yönetimi konusunda gıda sektörü ile ilgilenen üyelere seminer verilmesini sağlamak.	x	x	x	x	x	Tarım İl Müdürlüğü, ABİGEM, Sertifikasyon Kuruluşları, Gıda-Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı-Ar-Ge	Yılda en az bir defa gerçekleştirilmiş seminer.	200-1.000

Hedef 4.3. Faaliyet No	Sürdürülebilir Yüksek Verimliliği Hedeflemiş Tarımsal Yapı Oluşturmak	Yılı (2011-2015)					Sorumlu/Ortak/Birim	Performans	Bütçe (TL/Yıl)
		11	12	13	14	15			
Faaliyet 4.3.1	Ortak Tarım Politikası/Organik Tarım ilgili başta AB fonları olmak üzere mevcut fon kaynaklarının envanterinin oluşturularak WEB sitesinde yayınlanması.		x	x	x	x	Gıda-Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı, Merkezi İhale Finans Birimi, ATB, Ar-Ge	Web sitesinde yaymlanan ve güncellenen liste.	B
Faaliyet 4.3.2	“AB Mevzuatlarına uygun Organik Tarım/İyi Tarım Uygulamaları (İTU), GLOBAL GAP” konulu seminerler / eğitimler düzenlenmesi.		x	x	x	x	Gıda-Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı, ATB, Sertifikasyon Kuruluşları.- Ar-Ge	Yılda en az bir defa düzenlenmiş eğitim/seminer	500-1.500
Faaliyet 4.3.3	Organik ürünlerle ilgili sertifika veren kurumların saptanarak bu kurumlarla anlaşma prosedürlerinin WEB sitesinde yayınlanması.	x		x		x	Gıda-Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı, ATB Bilgi İşlem Ar-Ge	Web sitesinde yaymlanan ve güncellenen liste	B
Faaliyet 4.3.4	Tarımsal ürünlerde Dış Ticaret / e-ticaret imkanlarıyla ilgili kurslar organize edilmesi.	x		x		x	KOSGEB, ABİGEM, ATB Ar-Ge	Yılda bir defa düzenlenmiş kurs	500-1.500
Faaliyet 4.3.5	Tarımsal ürünlerde özellikle pamuk konusunda destek envanteri oluşturmak ve WEB sitesinden yayınlanması.		x	x		x	Gıda-Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı, KOSGEB, Bilgi İşlem, Ar-Ge	Web sitesinde yaymlanan ve güncellenen liste	B

A: Borsa Bütçesinden Genel Sekreter ve/veya Yönetim Kurulu ve/veya Meclis onayı ile harcama yapılacaktır.

B: İlgili birim tarafından çalışma yapılarak Genel Sekretere sunulacaktır.



5. MALİYETLENDİRME

Adana Ticaret Borsası 2011-2015 stratejik planın gerektirdiği bütçe yukarıda belirtildiği şekilde Borsa bütçesi ve işbirliği yapılacak kurumların aynı ve nakdi desteklerinden karşılanacaktır.

6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Bu stratejik planın gerçekleştirilme aşamaları Genel Sekreter Koordinatörlüğünde ATB ilgili birim amirleri tarafından düzenli olarak izlenecek ve elde edilen sonuçlar değerlendirilerek ATB Yönetim Kurulu'na sunulacaktır.

Faaliyetlerle ilgili izleme ve değerlendirme altı ayda bir yapılarak sonuçları ise, yıl boyunca gerçekleştirilmiş diğer tüm faaliyetlerle birlikte yıllık faaliyet raporlarına yansıtılacaktır.

İzleme ve değerlendirmenin amacı;

- Faaliyetlerin uygulanması aşamasındaki olumlu ve olumsuz gelişmelerin tespit edilmesi,
- Hedeflerden sapmaların zamanında tespit edilmesi,
- Faaliyetlerin geliştirilmesine yönelik önerilerin toplanması,
- Karşılaşılan sorunların çözümü ve ileriye yönelik düzeltici tedbirlerin alınmasıdır.

Değerlendirmeler sırasında ayrılan beşeri ve mali kaynaklar, elde edilen fayda (doğrudan ve dolaylı), faaliyetlerin sürdürülebilirliği, çevreden kaynaklı etkiler, üyelerimizin ihtiyaç ve beklentilerini karşılama oranı, iç - dış paydaşların faaliyetlere katılımı ve işbirliği incelenecektir.

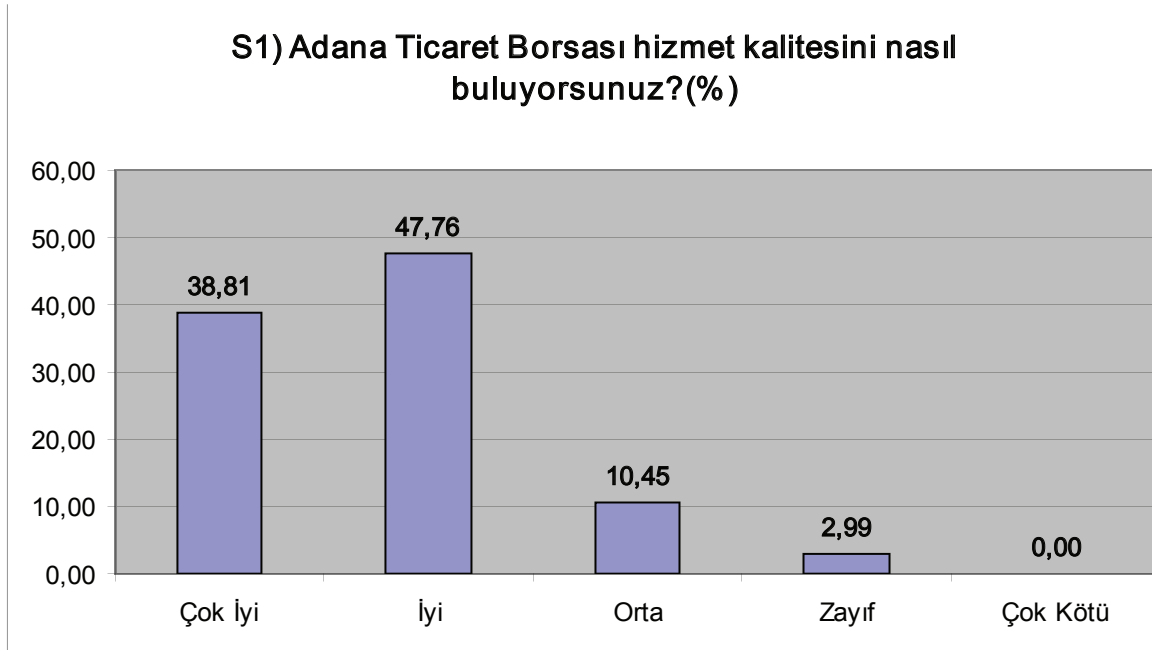
İlgili faaliyetten sorumlu birimler İzleme ve değerlendirme raporlarını/yazılarını hazırlayacak, Genel Sekreter'e sunacaklar, faaliyetlerin genel değerlendirmesini ATB Yönetim Kurulu yapacaktır. ATB Yönetim Kurulu ve Genel Sekreter Birimlerden gelen bu raporlar ışığında bir sonraki altı ay veya yıl için gereken geliştirici ve düzeltici faaliyetleri tespit edecektir.

7. EKLER

EK 1: Borsa üyeleri tarafından doldurulan cevaplanan anket soruları ve analizi

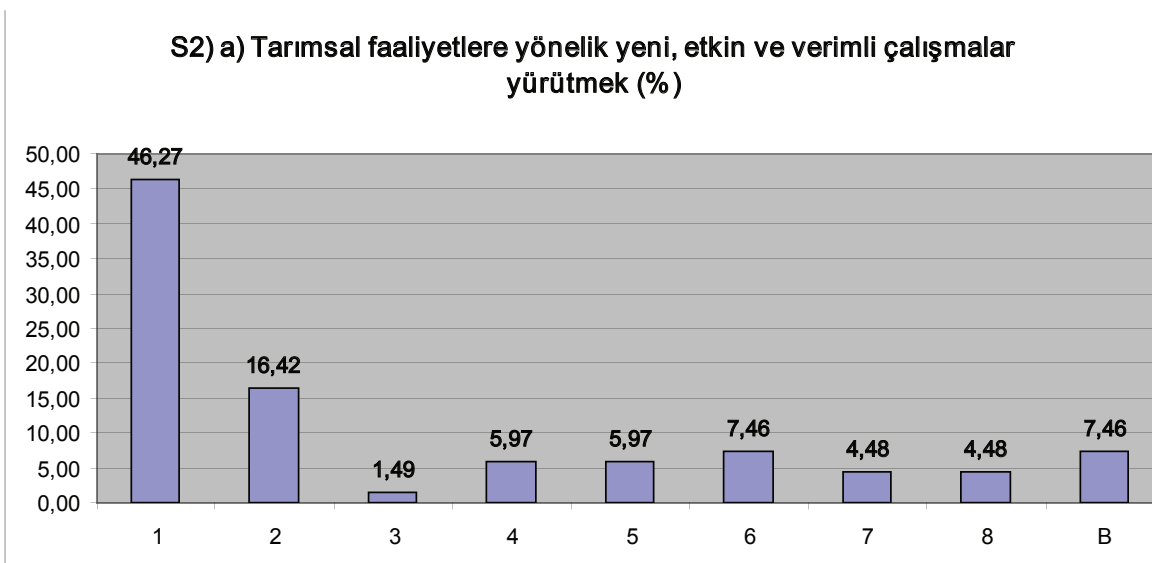
ANKET

S1) Adana Ticaret Borsası hizmet kalitesini nasıl buluyorsunuz?

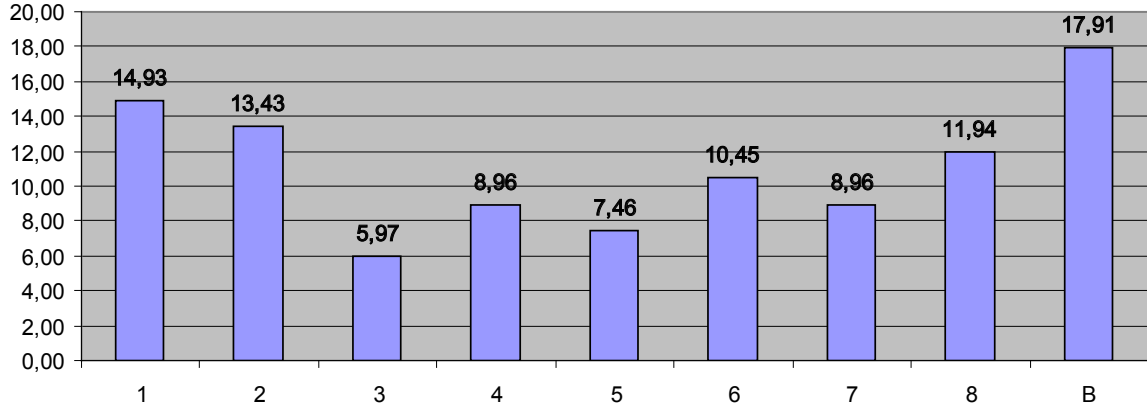


Memnuniyet oranı: 86,57 %

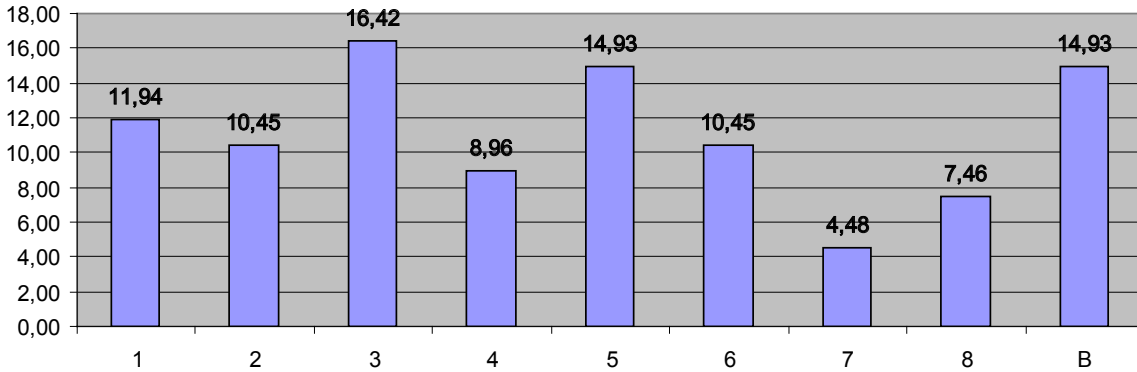
S2) Adana Ticaret Borsası tarafından ne tür hizmetler planlanır ve uygulamaya konulursa ilimize ve üyelerimize fayda sağlayacağını düşünümüyorsunuz?



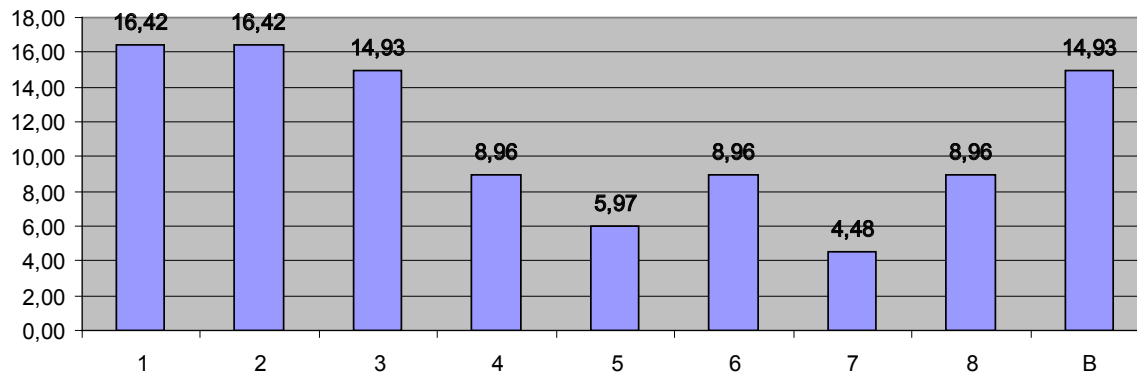
S2) b) Finans kaynaklarına daha kolay ulaşılabilmesini sağlayabilecek projeler yürütmek (%)



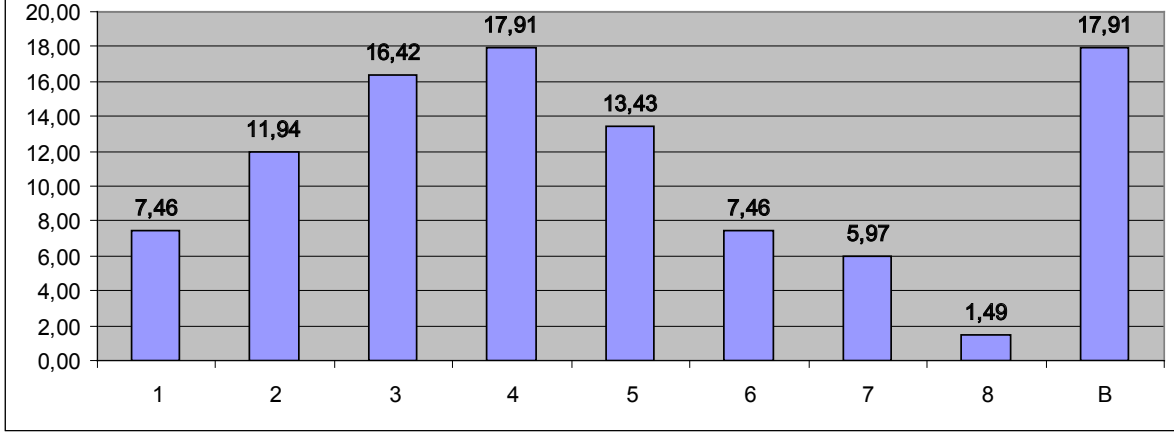
S2) c) ATB içerisinde kaliteli ve etkin danışmanlık/bilgilendirme hizmetleri sunan birimlerin ve uzmanların varlığını sağlamak ve sayısını artırmak (%)



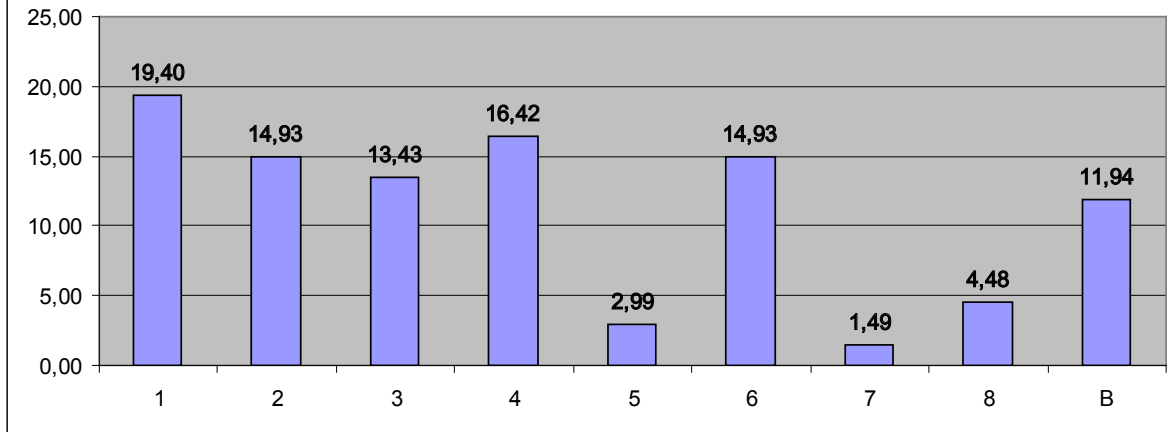
S2) d) Türkiye'de ve uluslararası arenada Adana'yı tanıttacak ve ismini duyuracak etkinlikler yürütmek yolu ile Adana'yı cazibe merkezi yapmak ve yatırımcı çekmek (%)



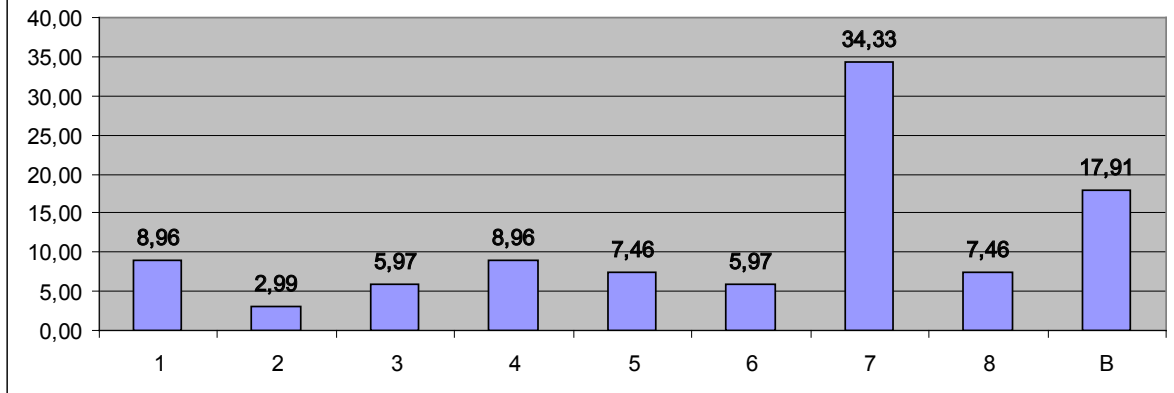
S2) e) Teknolojik yatırım alanları üzerine çalışmalar yaparak yatırımcılarımızı bu yöne teşvik edici projeler yürütmek (%)

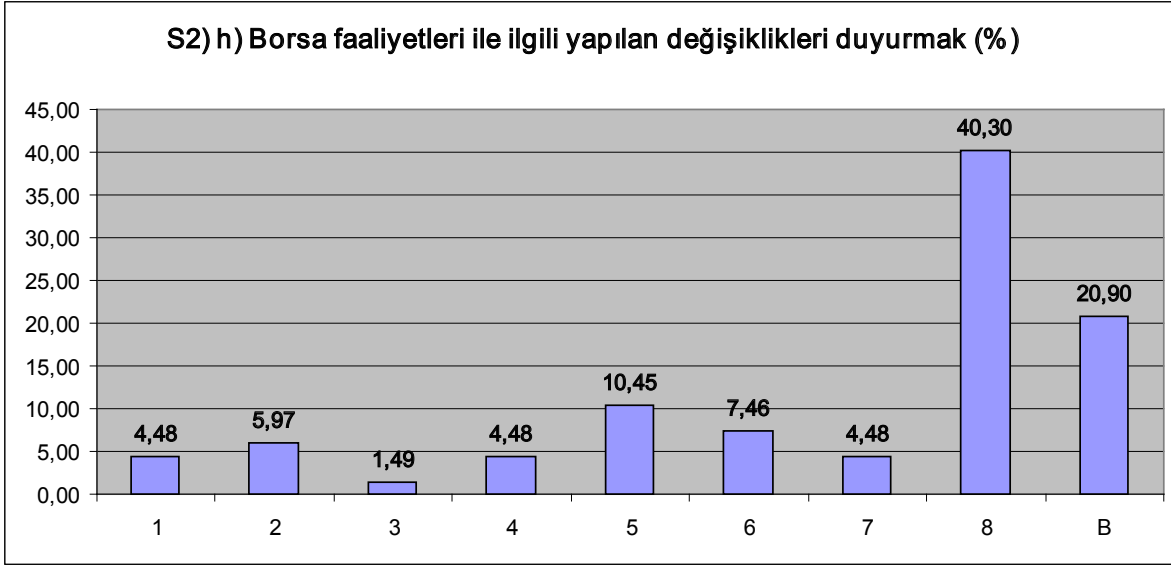


S2) f) Tarımsal ürünlerin gerçek değerinde alınıp satılmasına yönelik faaliyetler yürütmek (%)

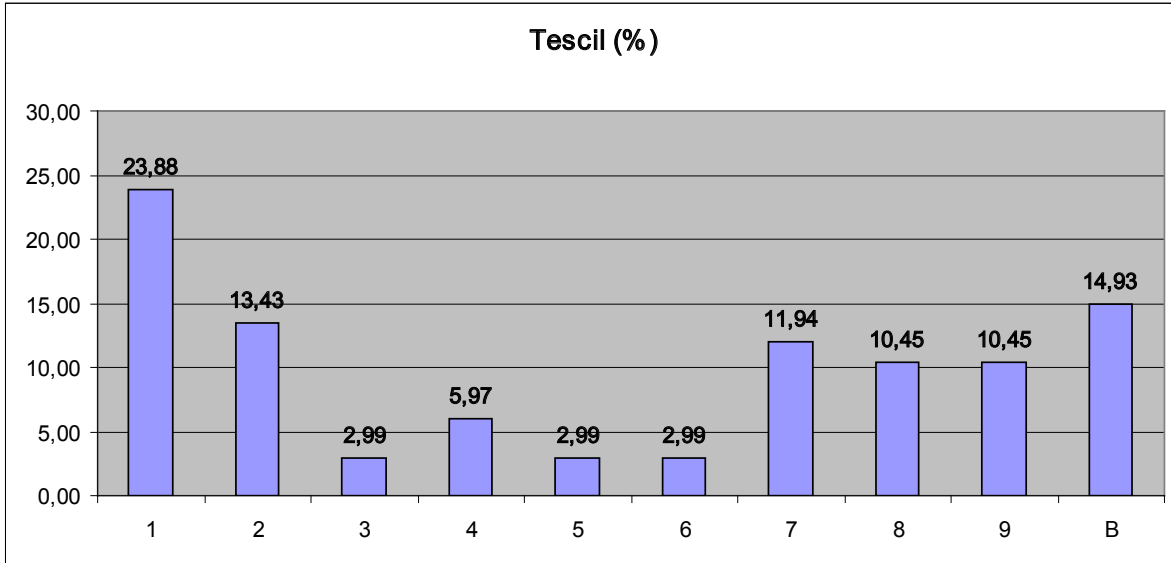
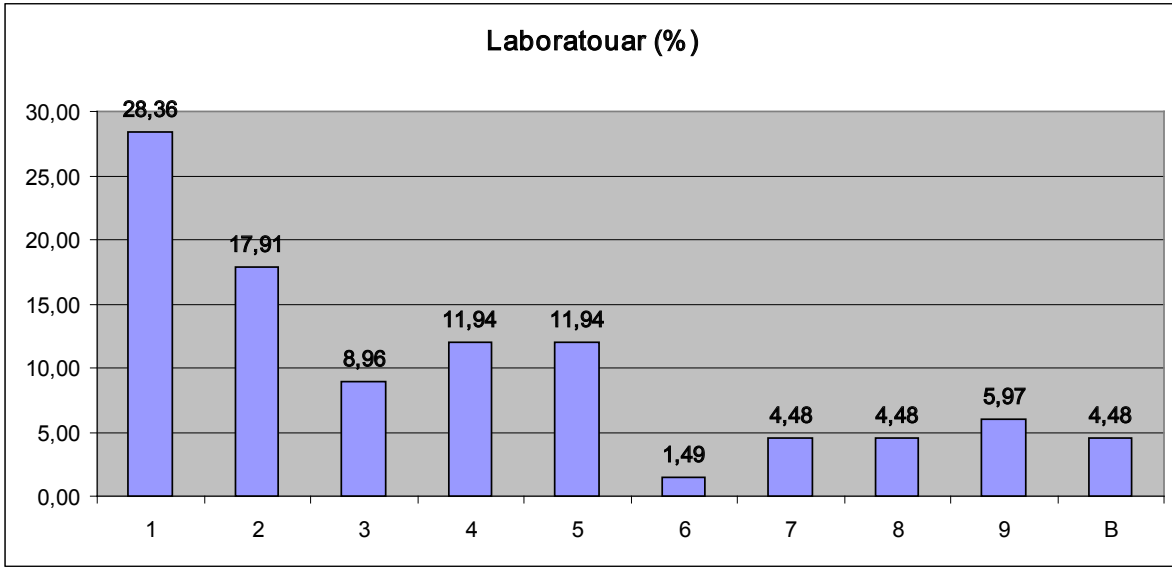


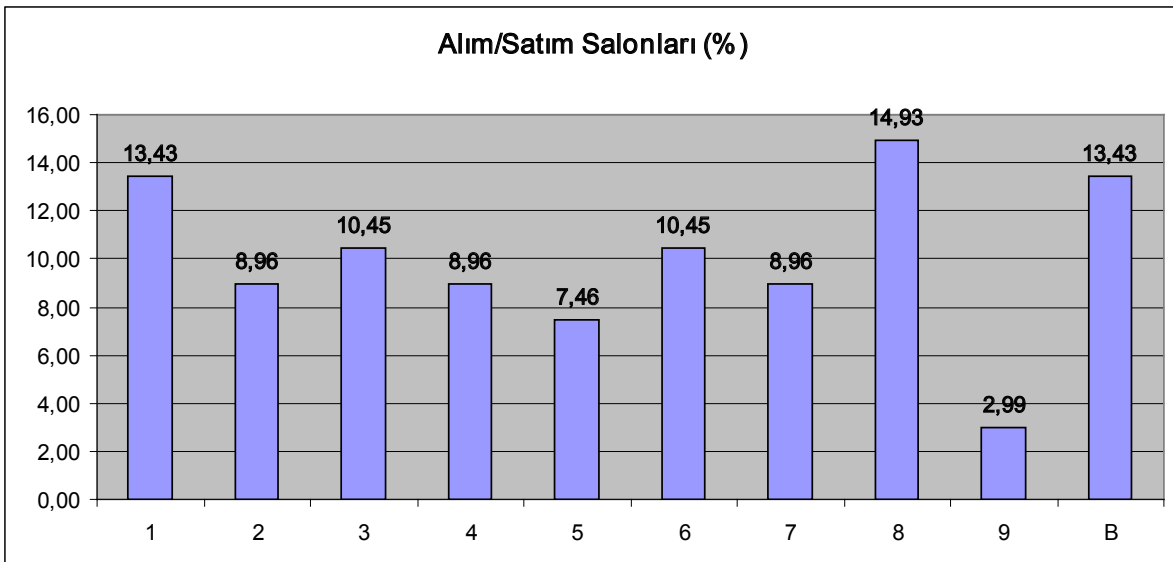
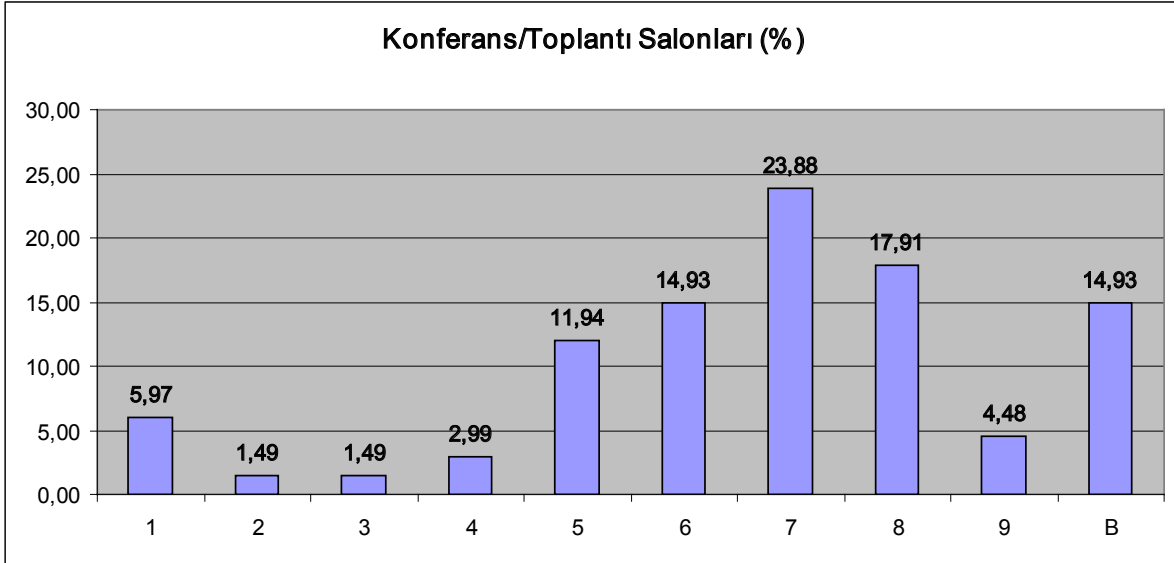
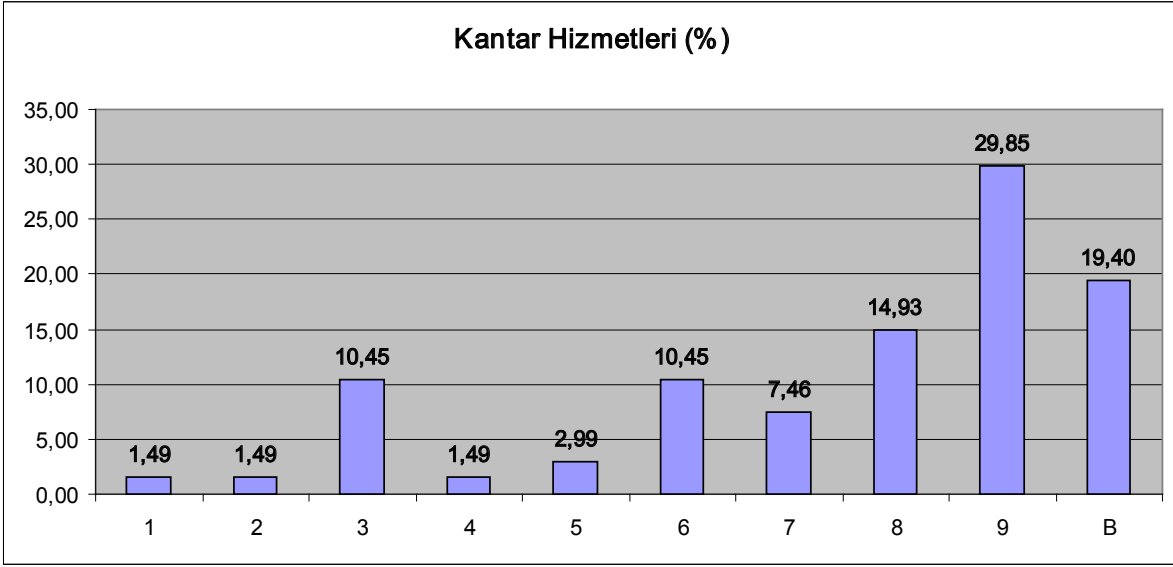
S2) g) Üyelerimiz sorunlarını çözebilmek için Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) ve Sanayi ve Ticaret Bakanlığı nezdinde girişimde bulunmak (%)

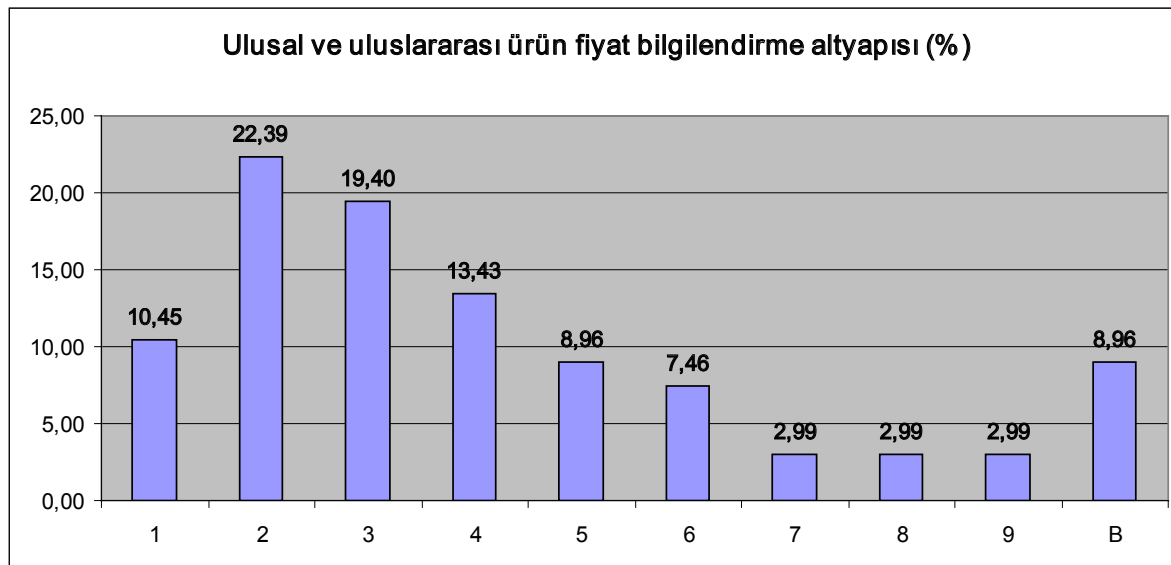
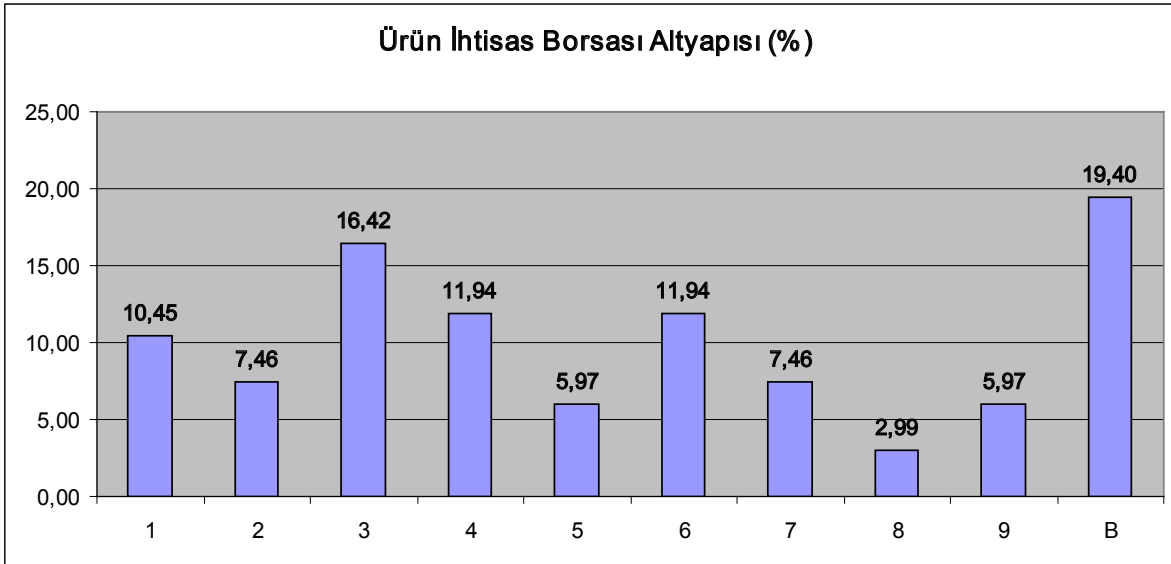
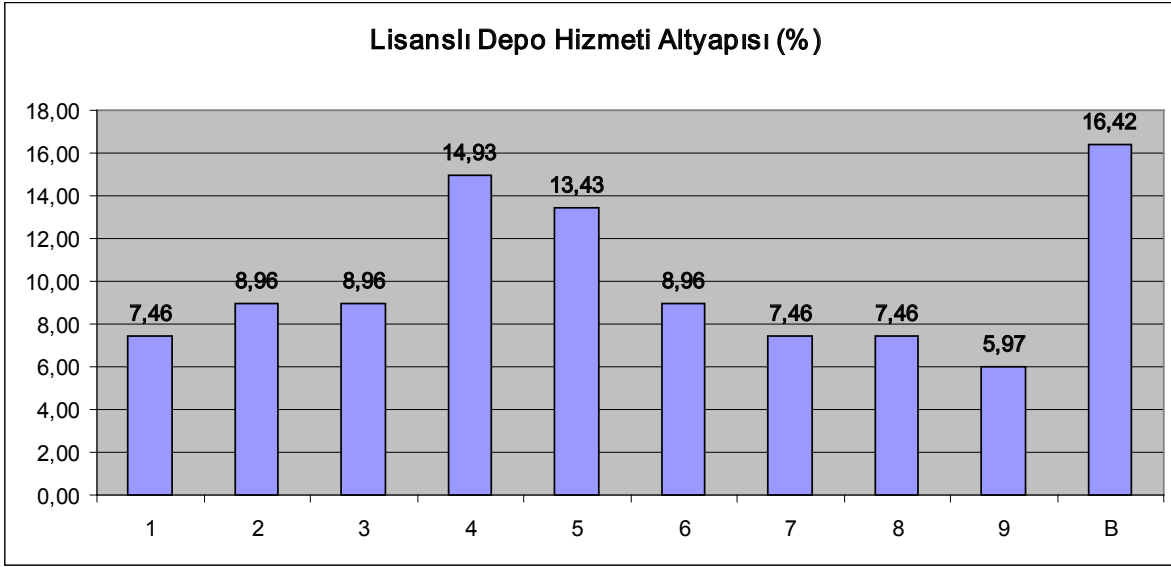




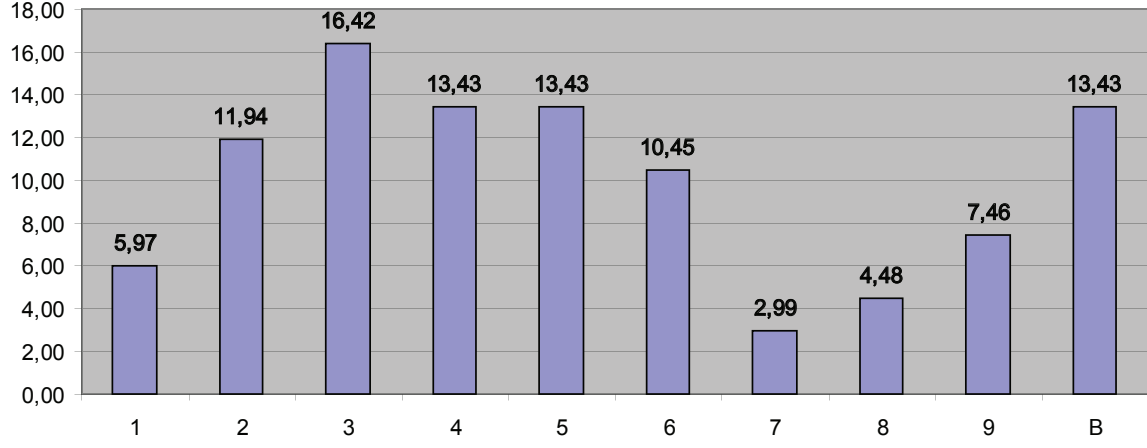
S3) Aşağıda borsamızın sunduğu/sunmayı planladığı hizmetler bulunmaktadır. Bu hizmetleri sizin açımızdan öncelik sırasına göre 1'den 9'a sıralayınız (1 en öncelikli,9 en az öncelikli)





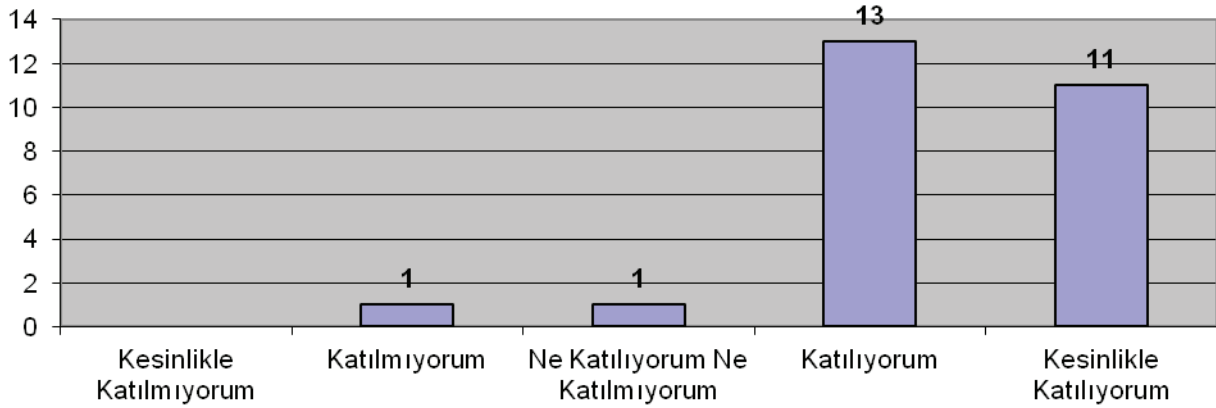


Dış Ticaret Birimi (Bilgi ve İşlemler Konusunda Danışmanlık) (%)

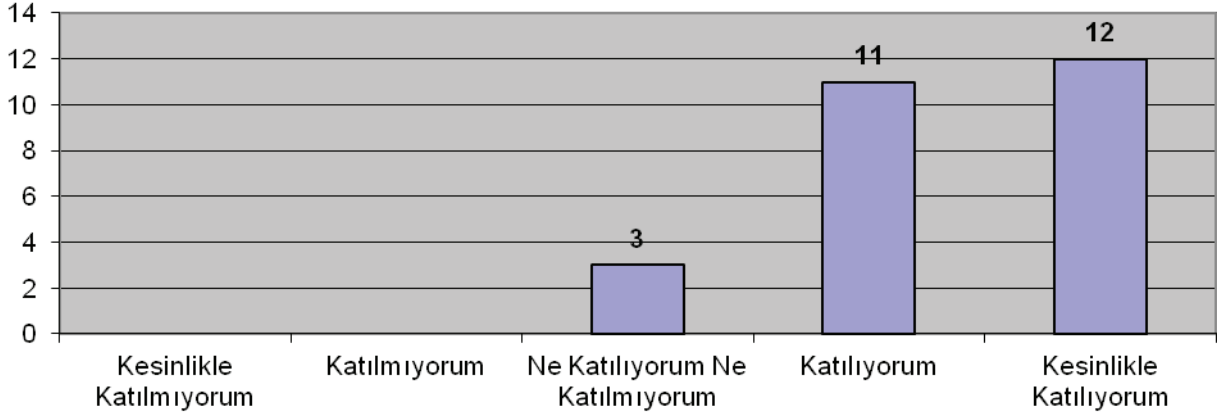


EK 2: ATB PERSONEL ÖNERİ VE İYİLEŞTİRME ANKETLERİ

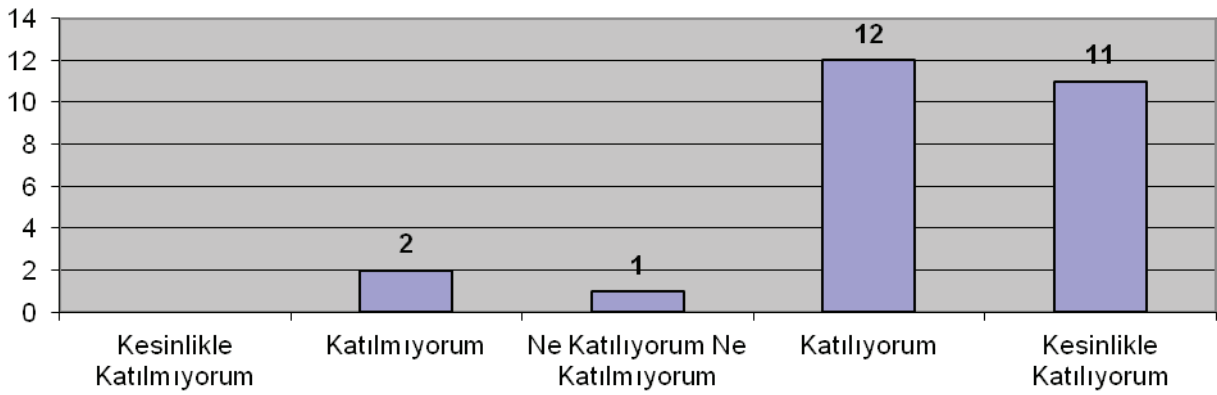
1. İşyerimdeki fiziksel ortamdan (mekan, aydınlatma, havalandırma, soğutma, ısıtma, temizlik vb.) memnunum



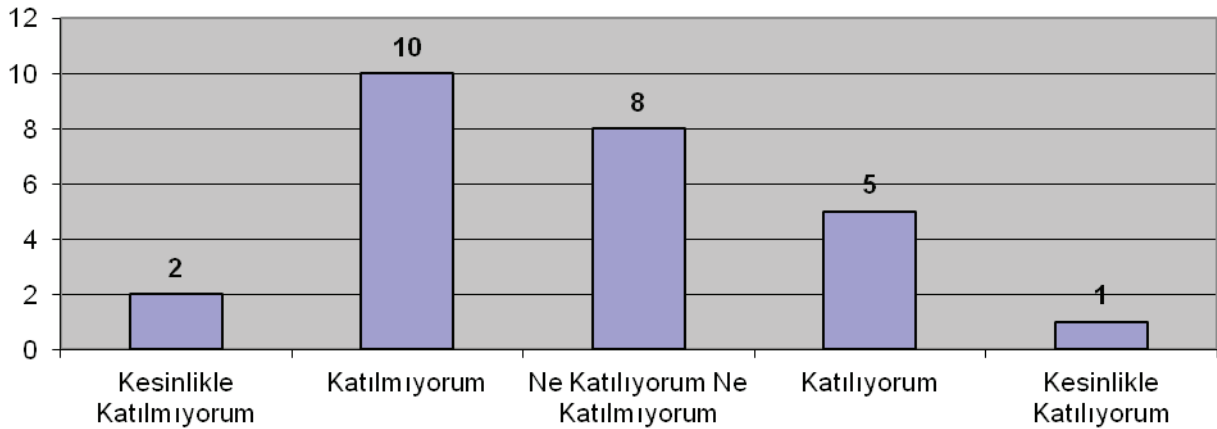
2. İşyerimde işçi sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili donanımlar yeterlidir.



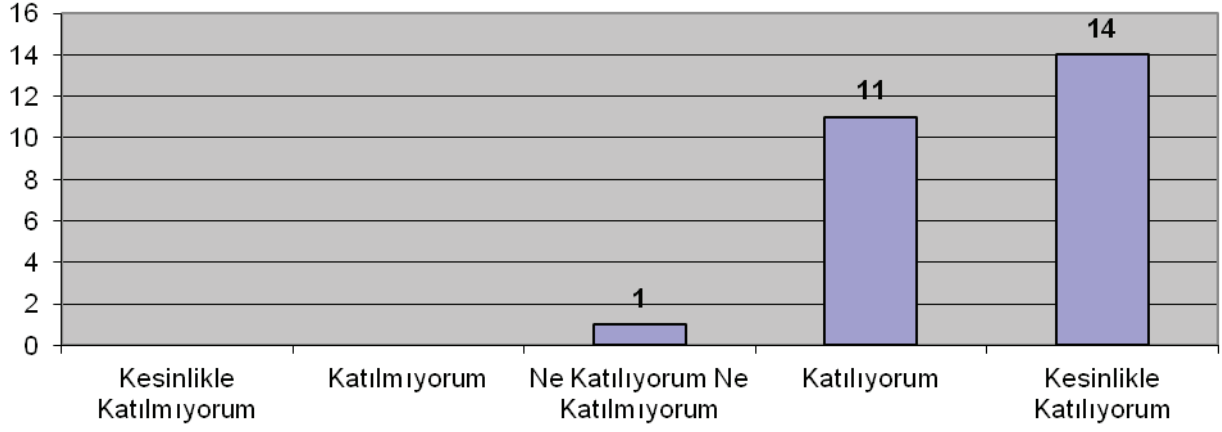
3. "ATB"da çalışanlara sunulan olanaklardan (yemek, servis) memnunum.



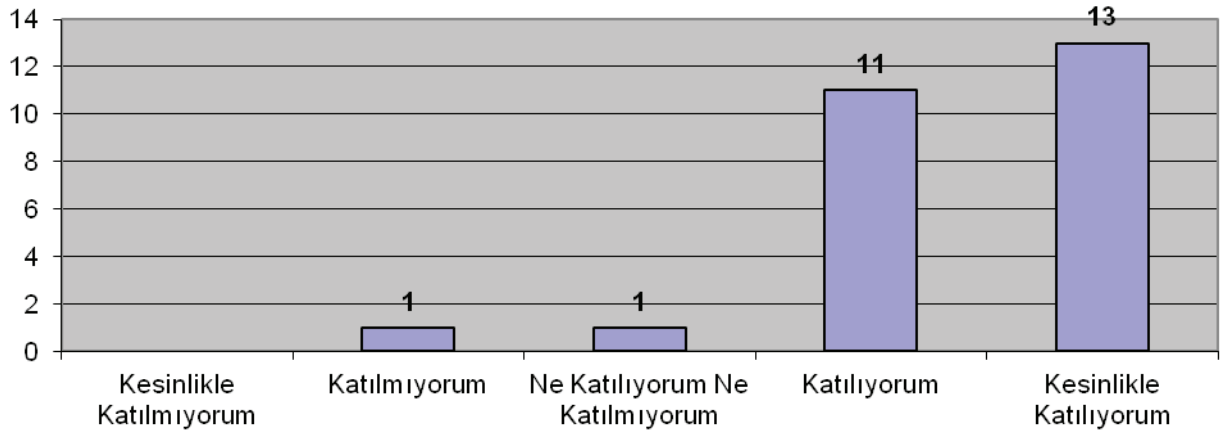
4. "ATB"da sosyal faaliyetler* yeterlidir



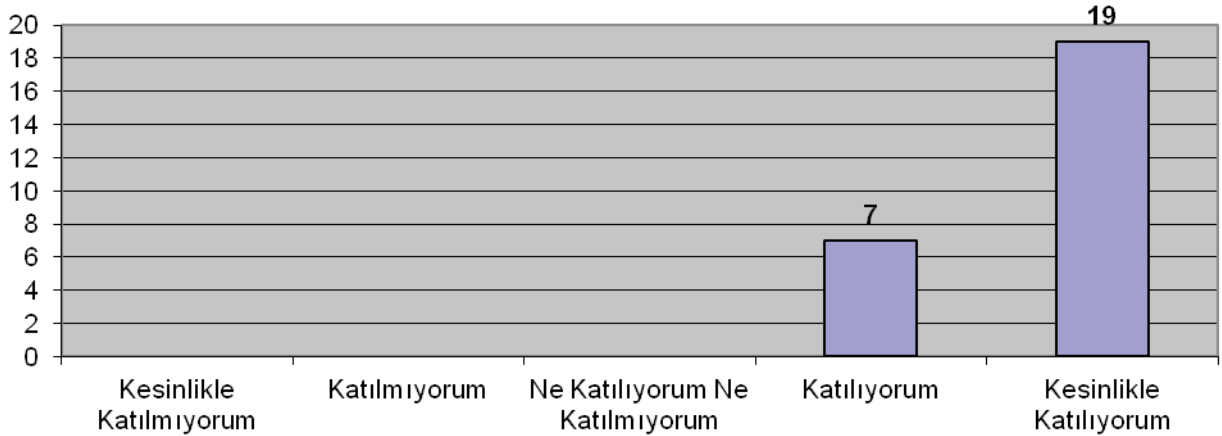
5. "ATB" yeniliklere ve gelişmelere açık bir kurumdur



6. "ATB" en iyi hizmet anlayışına sahiptir.

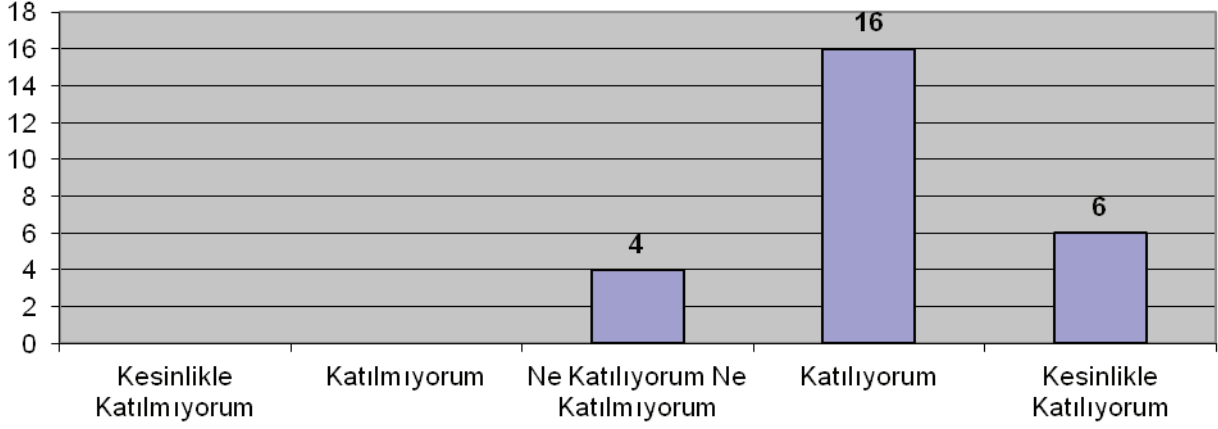


7. "ATB" müşteri (üye) memnuniyetine önem verir.

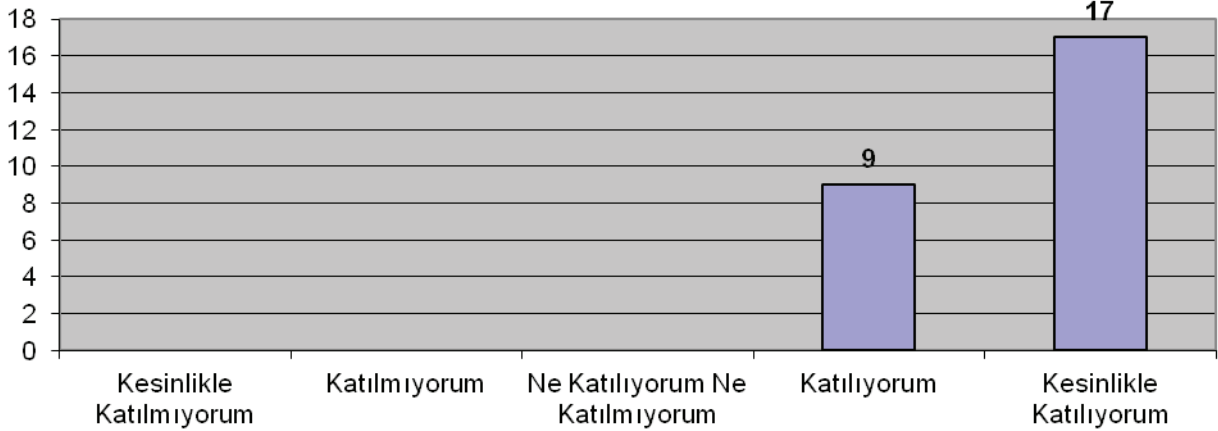




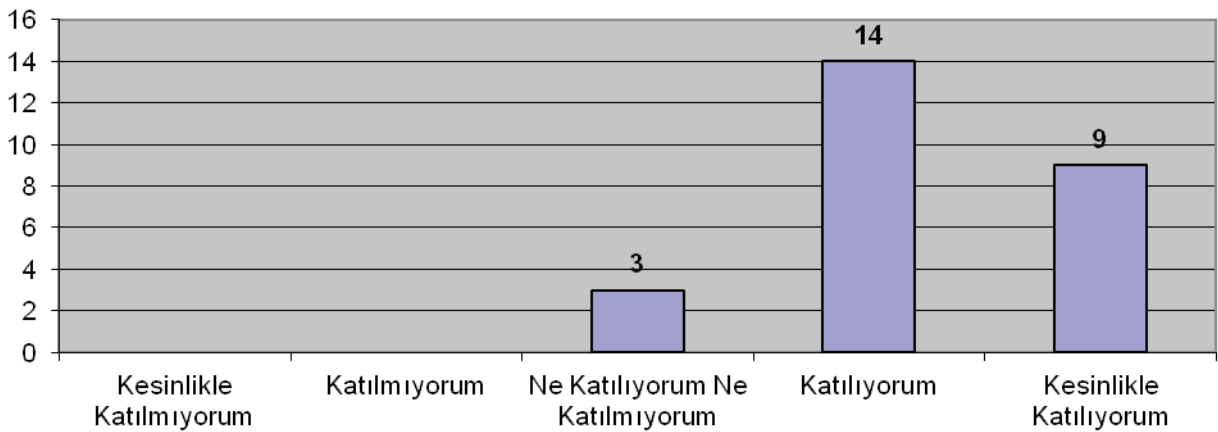
8. "ATB" çalışanlarına değer verir.



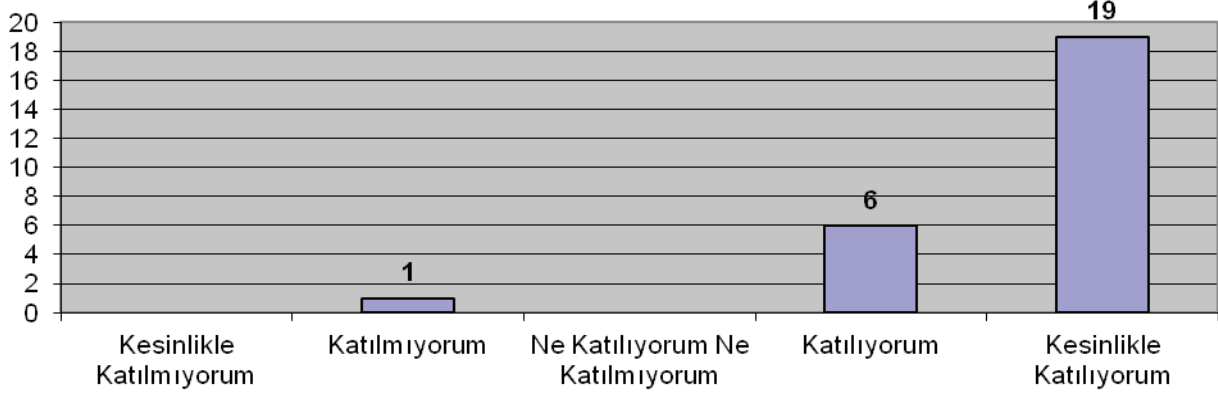
9. ATB'de iş ahlakına önem verilir.



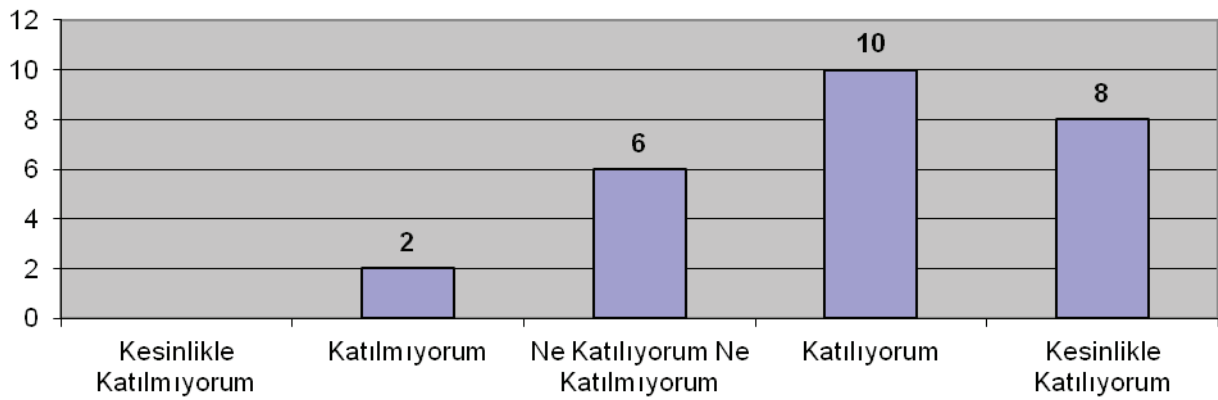
10. ATB'de işbirliği ve ekip çalışmasına önem verilir.



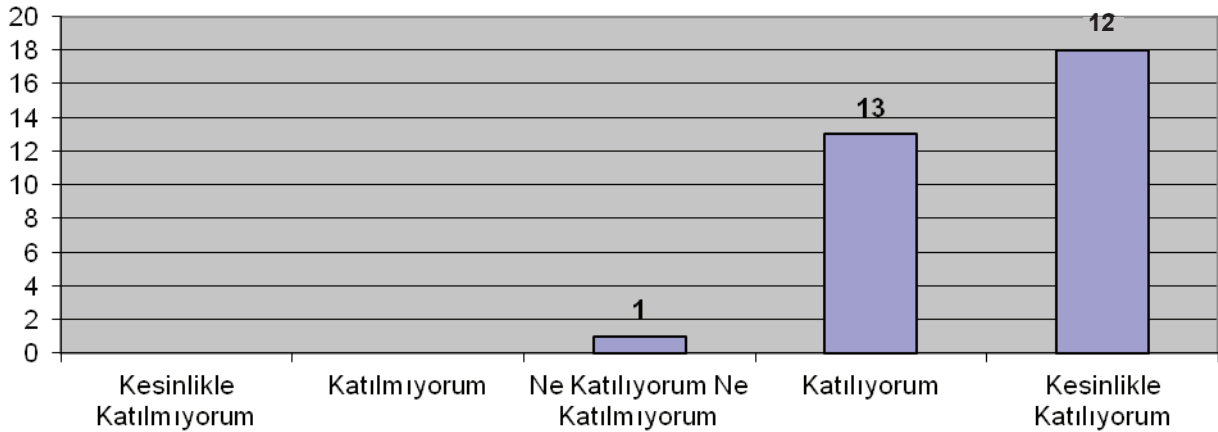
11. "ATB" çalışanları kurumuna bağlıdır ve kurumun yararlarını kişisel yararlarının üstünde tutar.



12. "ATB" çalışanları birbirlerine karşı açık, dürüst ve tarafsız bir biçimde davranırlar.

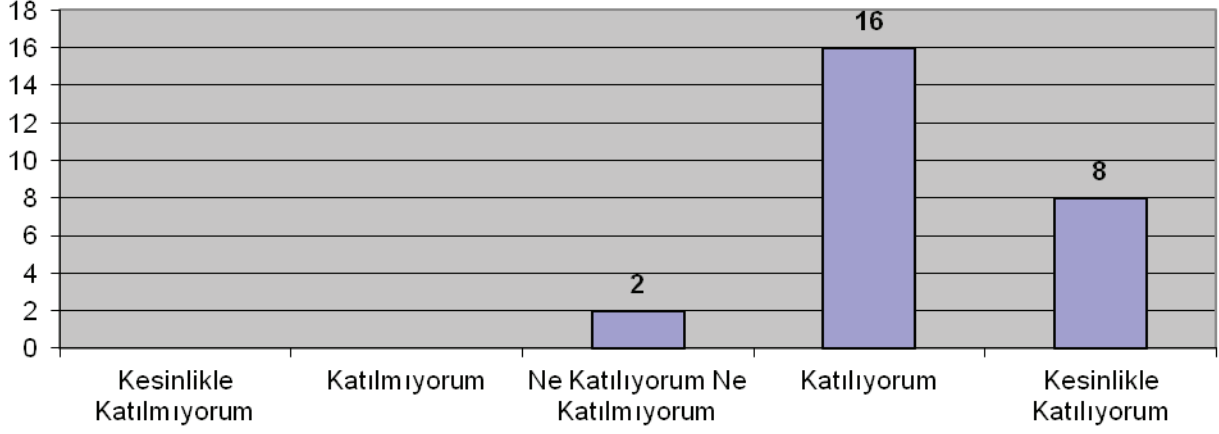


13. "ATB", personelinin sürekli gelişimine ve eğitimine önem verir.

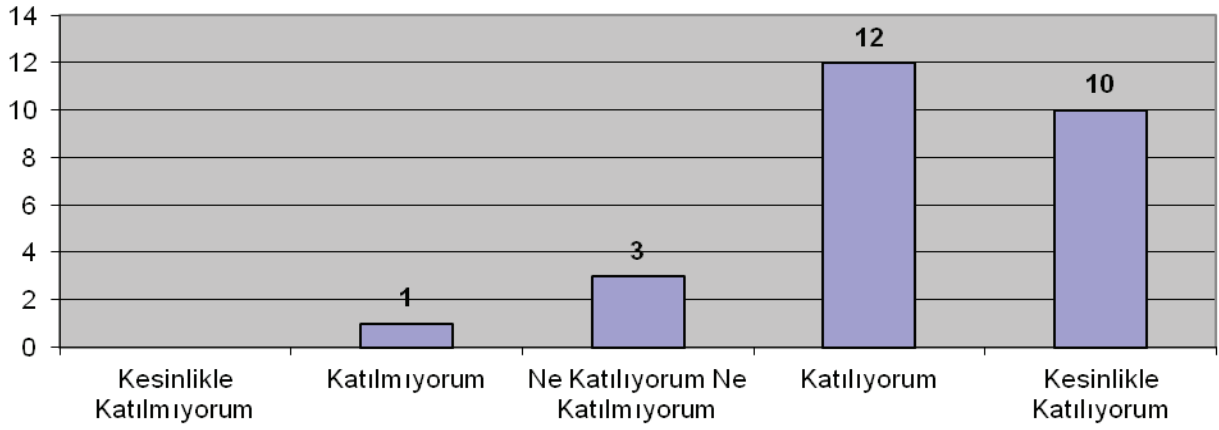




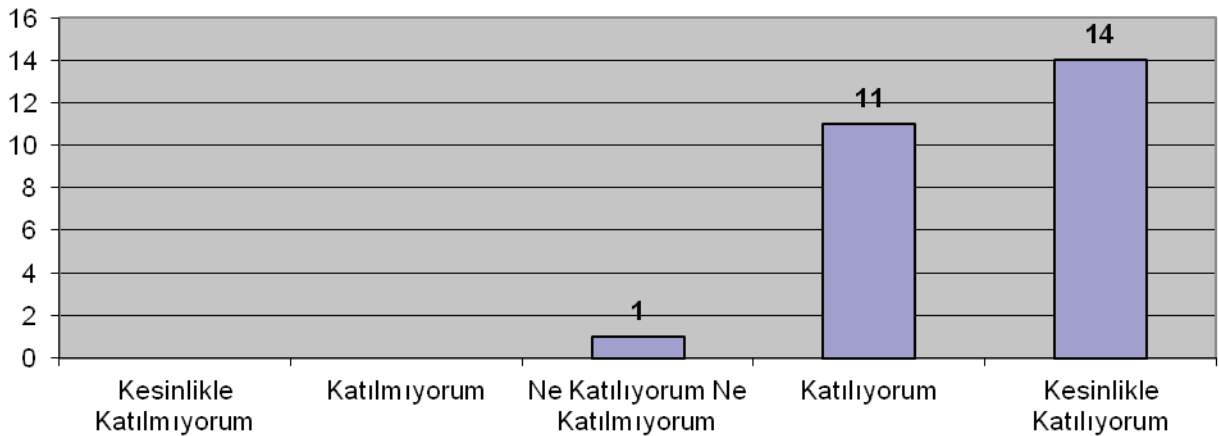
14. Dayanışma ve işbirliği içerisinde çalışılmaktadır.



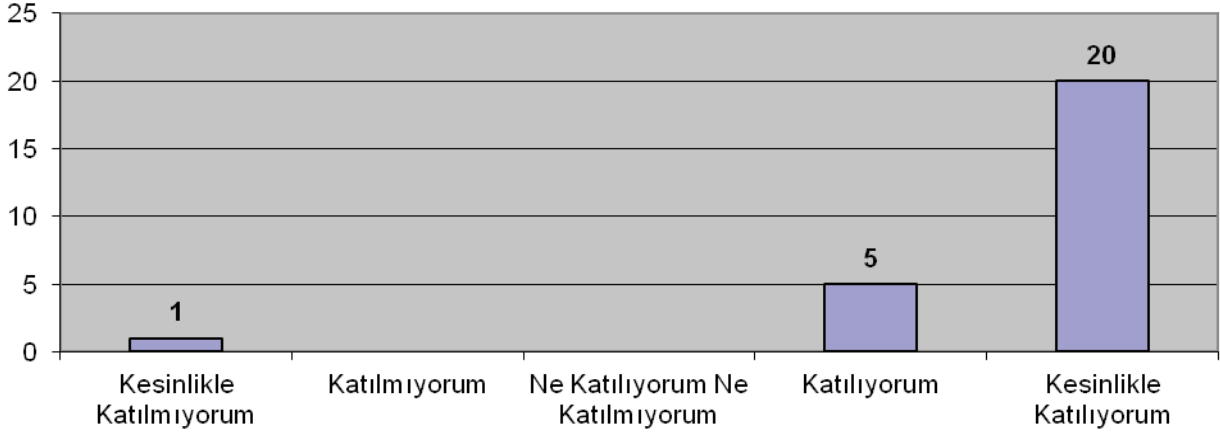
15. Yetki ve sorumluluklar dengeli paylaşılmaktadır.



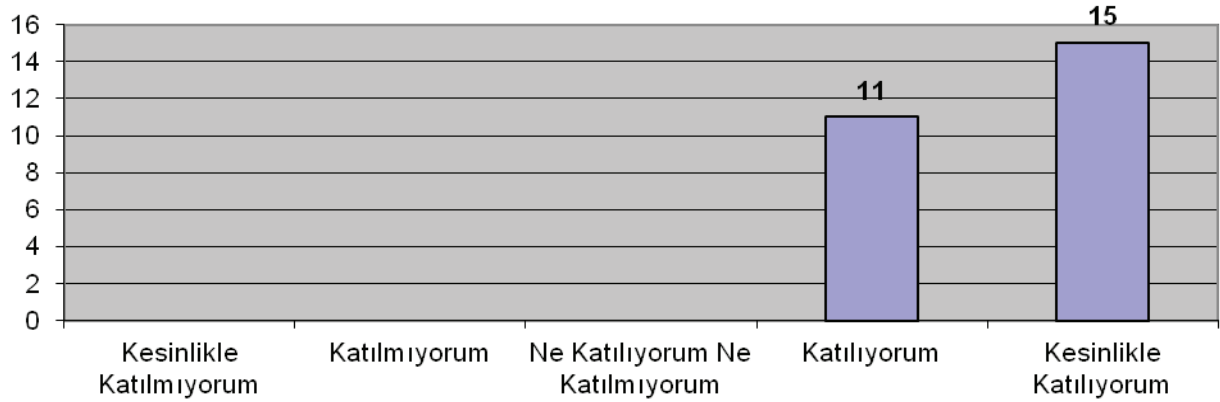
16. Herkes "ATB"nın ortak hedeflerine yönelik çalışır.



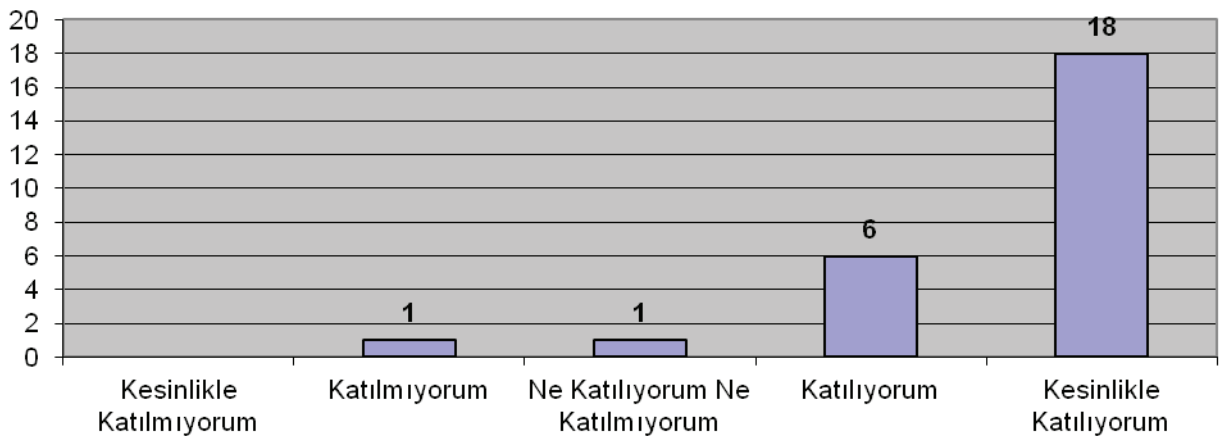
17. Görev ve sorumluluklarımı tam olarak biliyorum.



18. Mevcut sorumluluklarımı yerine getirebilmek için gerekli yetkilere sahibim.

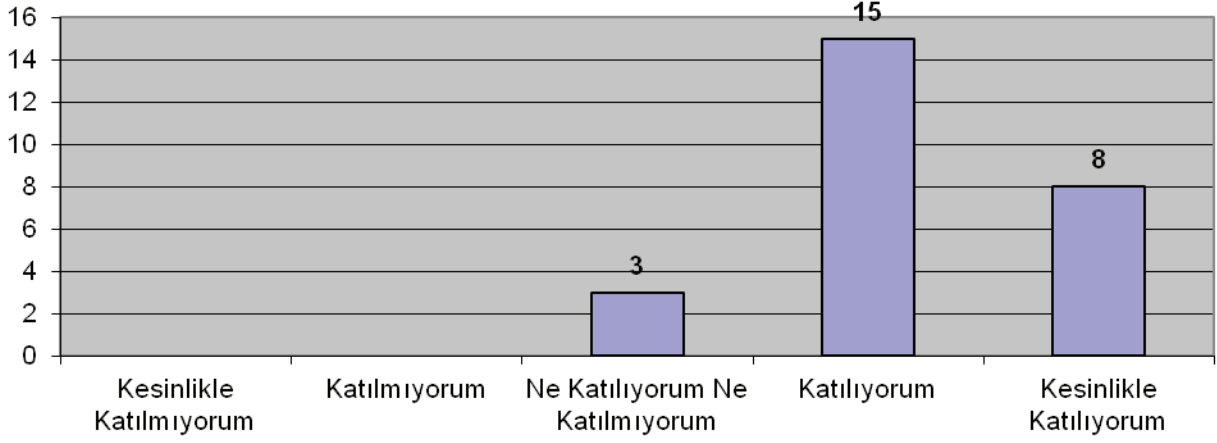


19. Vasıflarıma uygun bir işte görevlendirildiğime inanıyorum

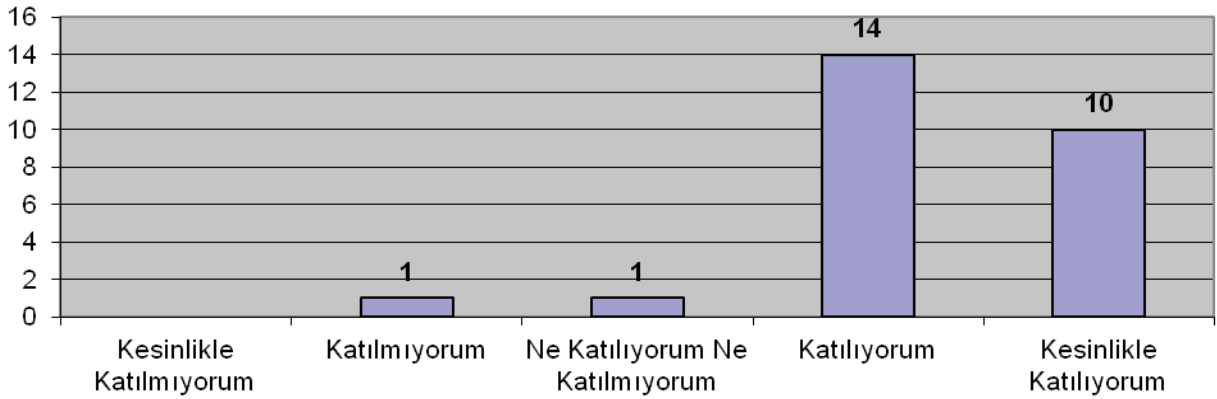




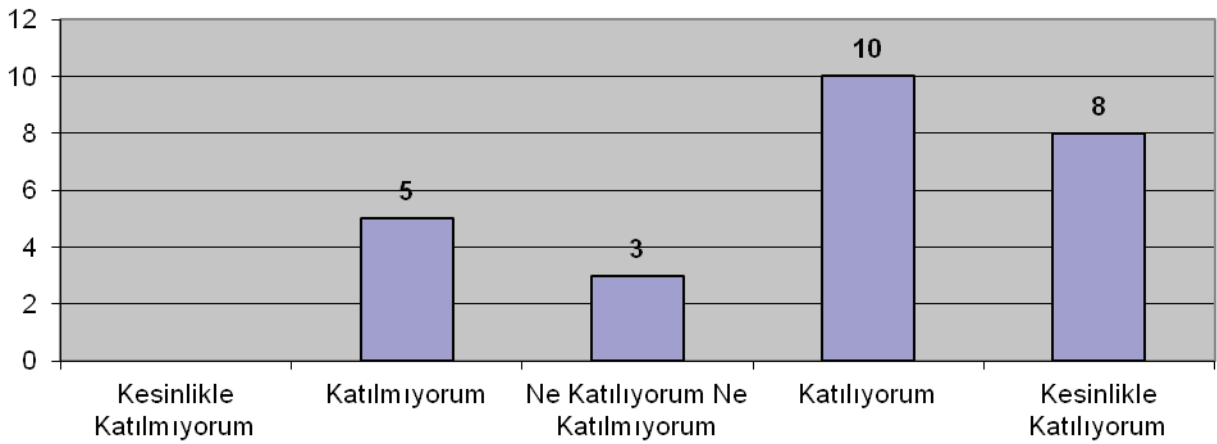
20. ATB'de karar süreçleri hızlı ve etkin bir şekilde işlemektedir.



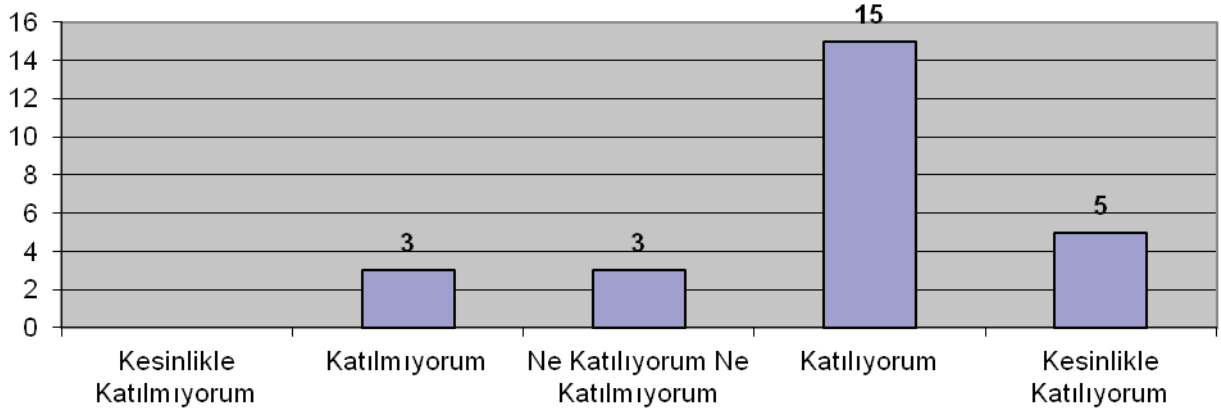
21. İşimi en iyi şekilde yapabilmek için ihtiyacım olan bütün bilgilere zamanında ve kolayca erişebilirim.



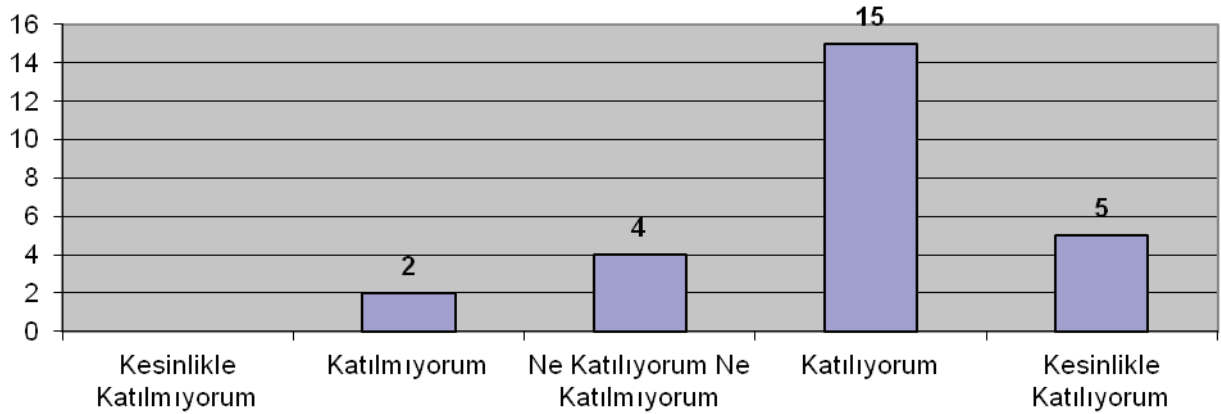
22. "ATB"te bölümler arası bilgi akışı ve iletişim yeterlidir.



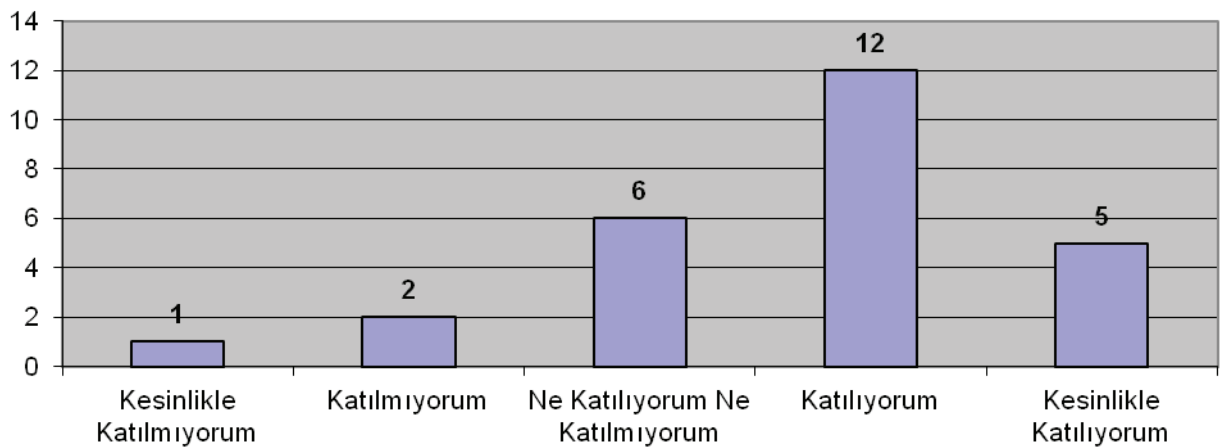
23. “ATB”te üst yönetim ve çalışanlar arasında karşılıklı ve açık bir iletişim vardır.



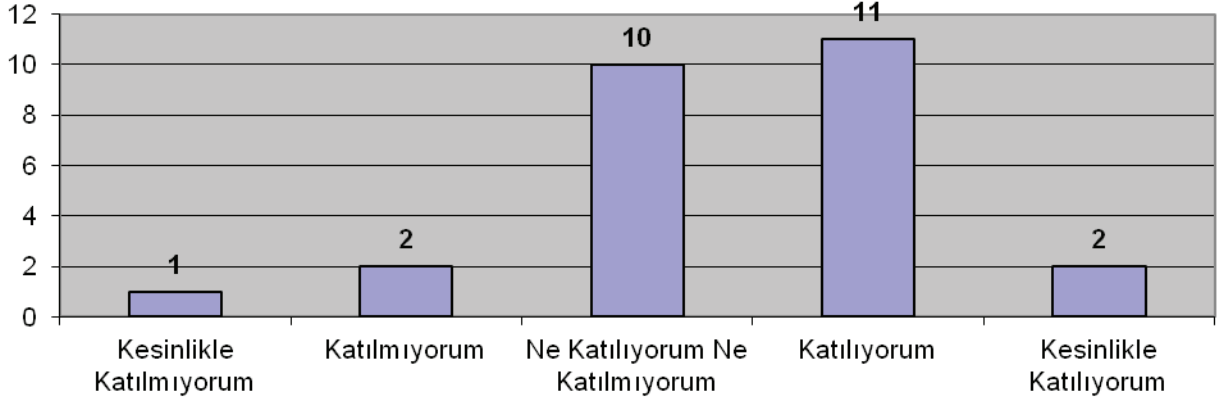
24. Çalışanlar, “ATB” genelindeki gelişmeler hakkında düzenli olarak bilgilendirilirler.



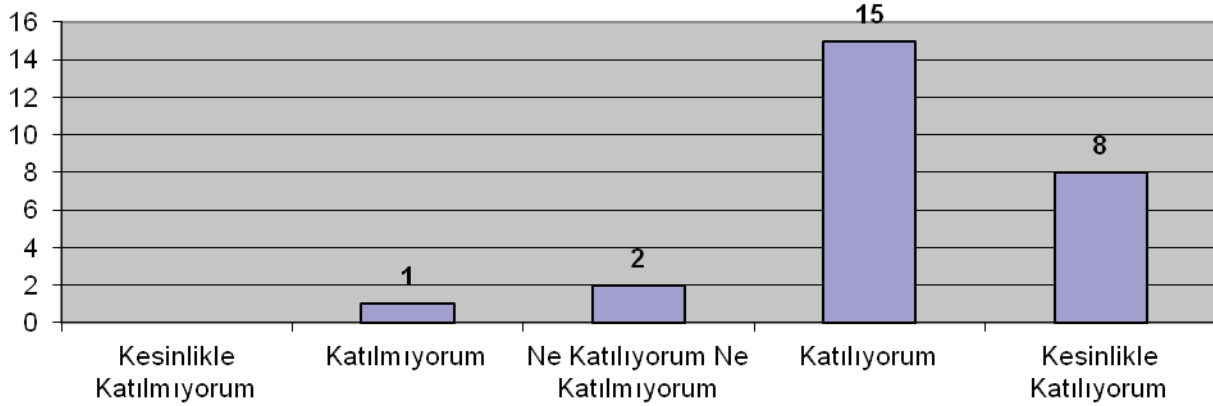
25. “ATB”te ilk işe başlayanlar için verilen eğitimler yeterlidir



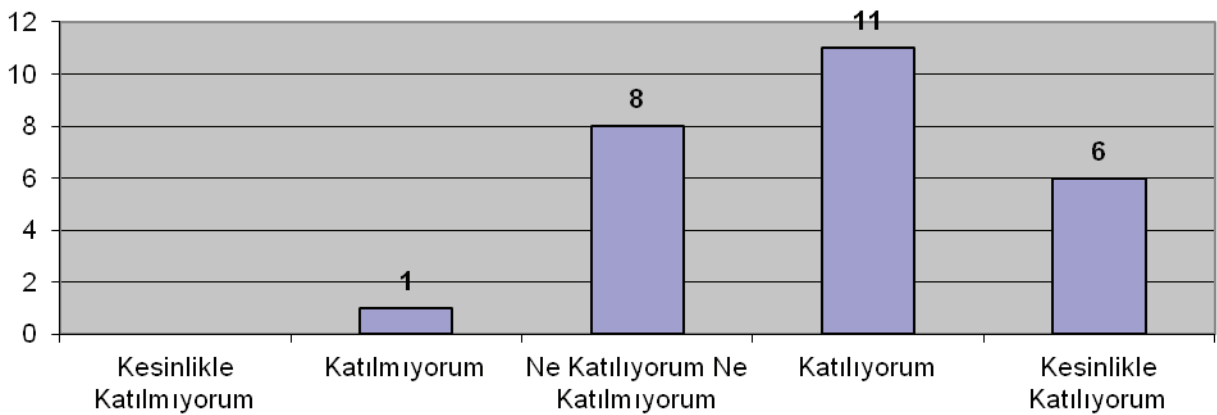
26. "ATB"teki performans değerlemesinin iyi bir şekilde uygulandığına inanıyorum.



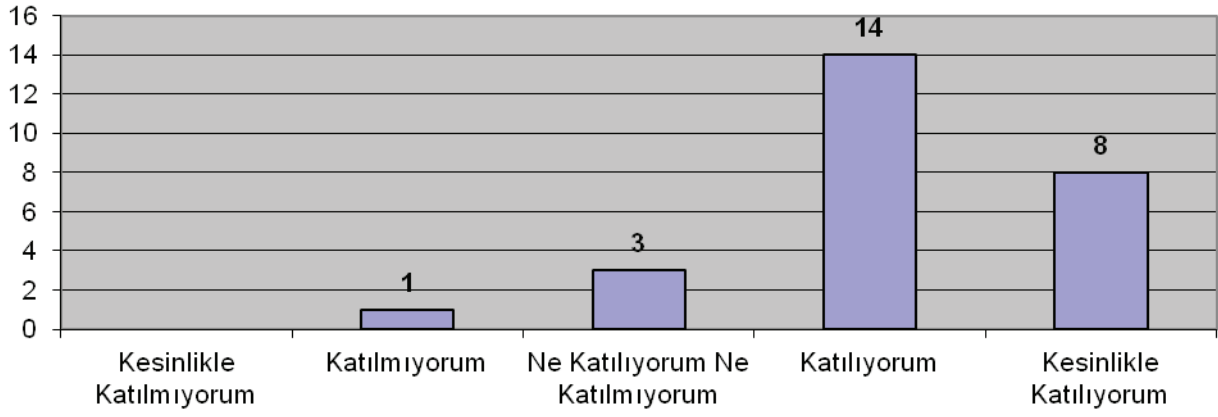
27. Performans değerlendirme yöneticim değerlendirme belgelerinin düzenlenmesinde gerekli özeni gösterirler.



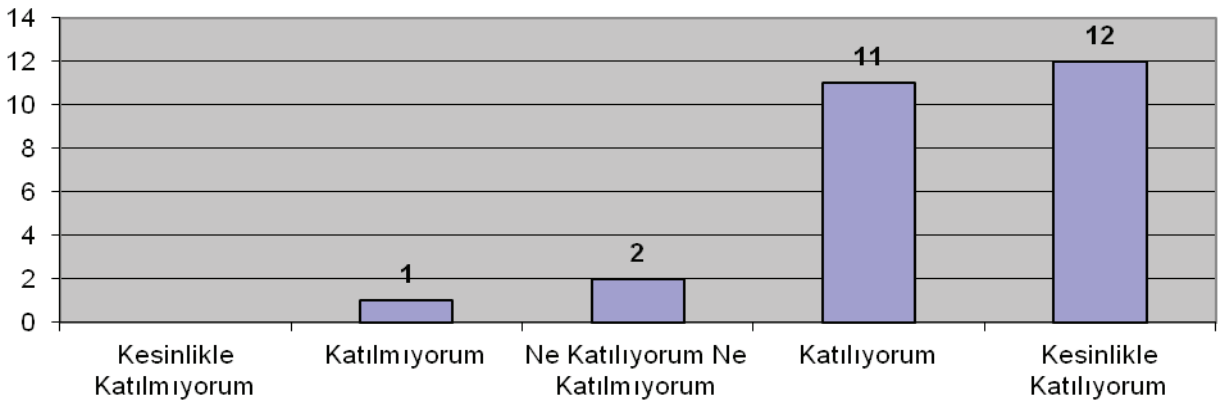
28. Performans değerlendirme sonuçları eğitim, terfi ve atamalarda dikkate alınmaktadır.



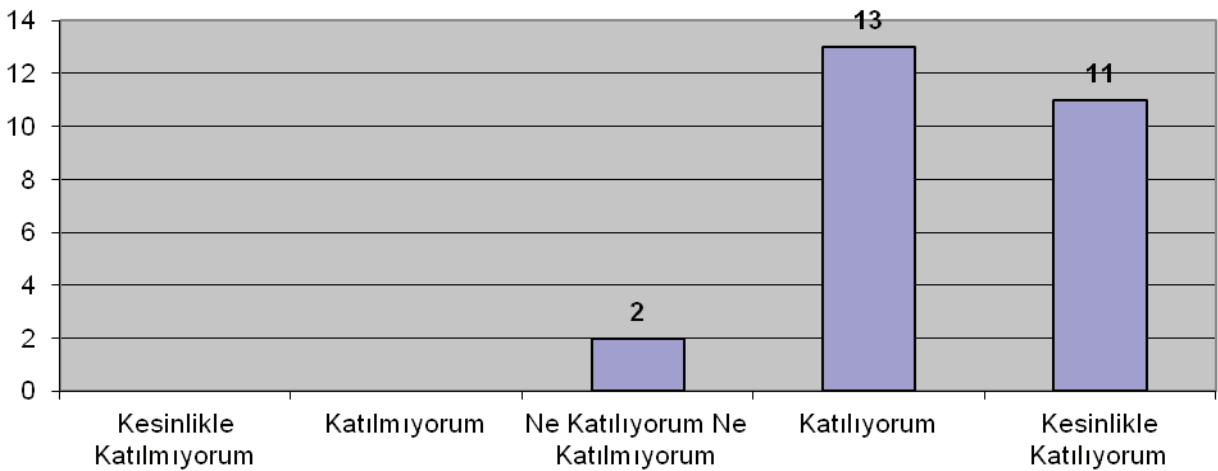
29. "ATB", kişisel ve mesleki gelişimim doğrultusunda ihtiyaç duyduğum eğitimleri sağlar.



30. Aldığım eğitimler işimdeki başarıyı/verimliliğimi artırmama katkıda bulunmaktadır.

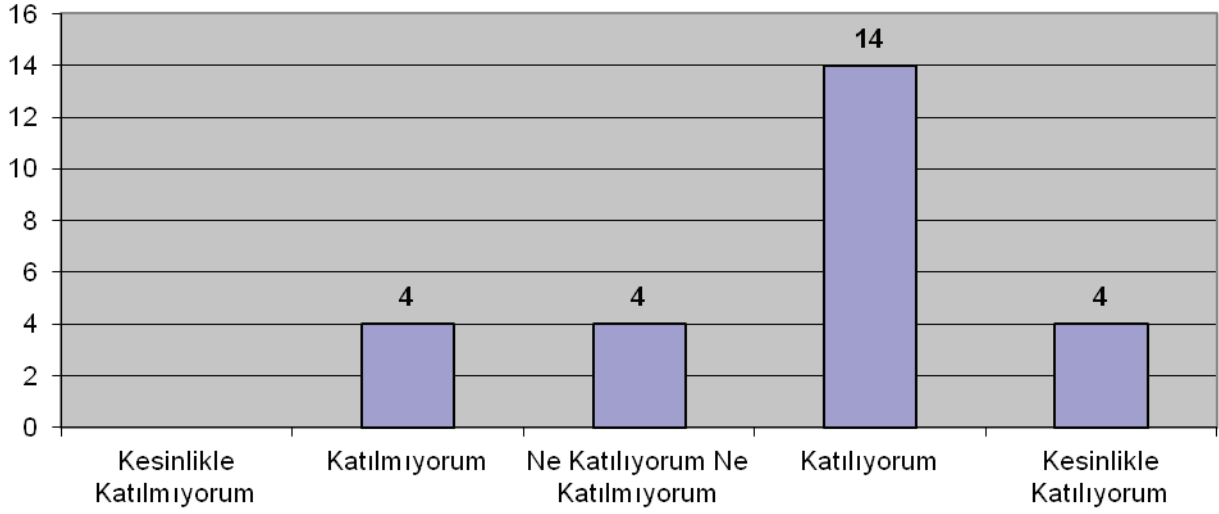


31. Eğitimlerin, konularına hakim kişi ve kurumlar tarafından verildiğine inanıyorum.

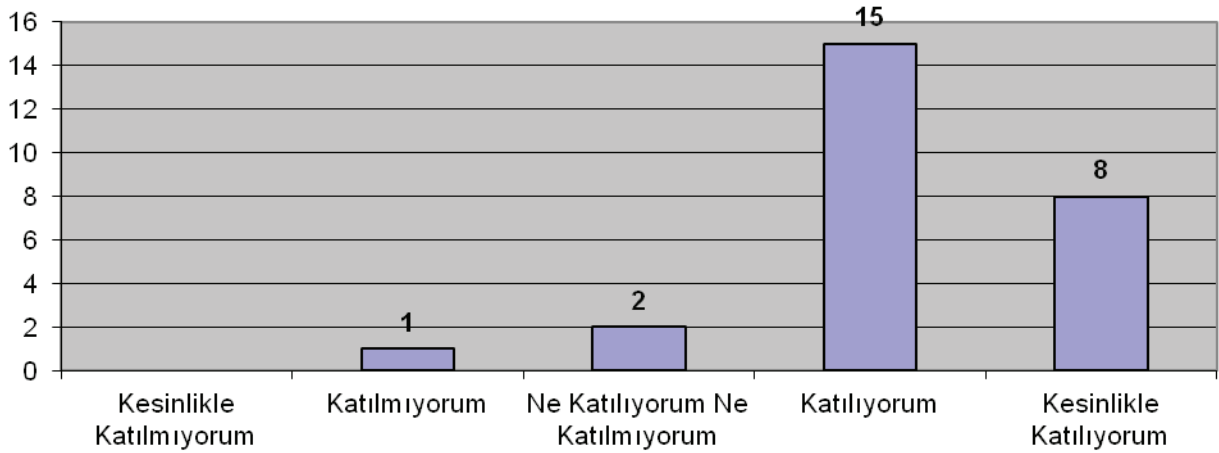




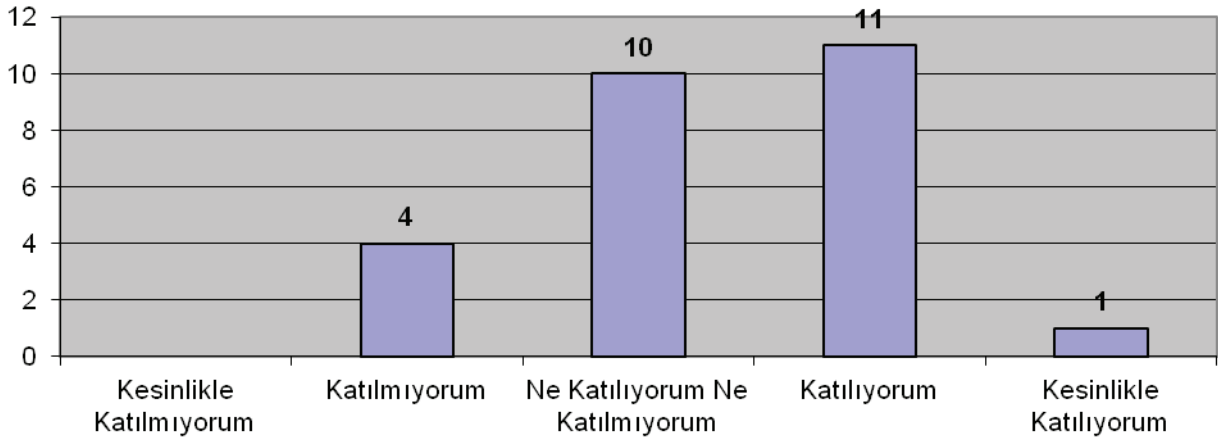
32. "ATB"da üst görevlere yükselme olanağı bilgi birikimi, yetenek ve tecrübeye bağlıdır.



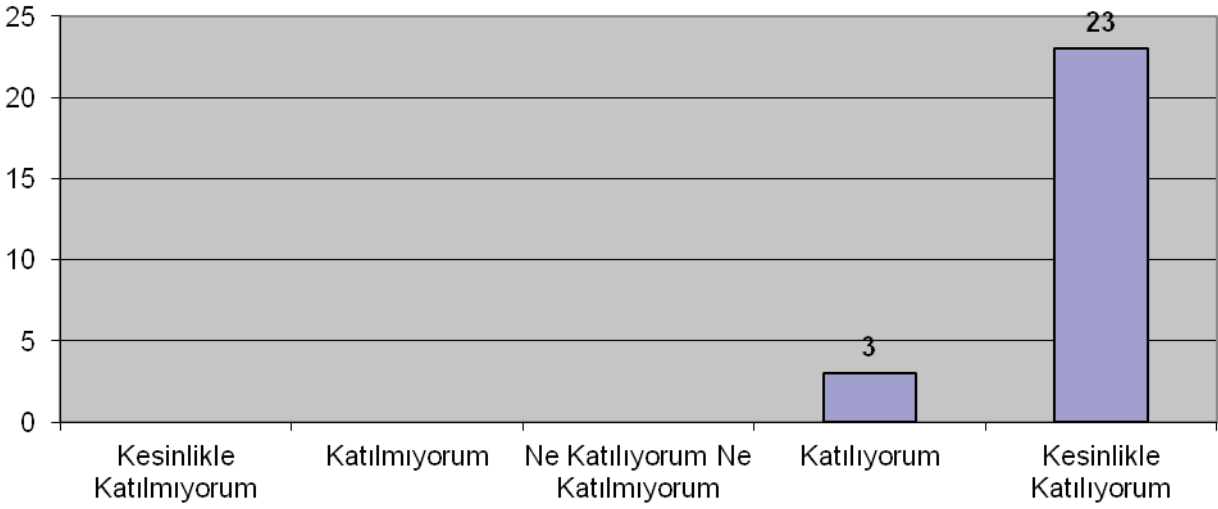
33. "ATB"da sosyal yardımların yeterli olduğunu düşünüyorum.



34. "ATB"da, maddi/manevi ödüllendirme yöntemlerinin yeterli derecede uygulandığına inanıyorum.

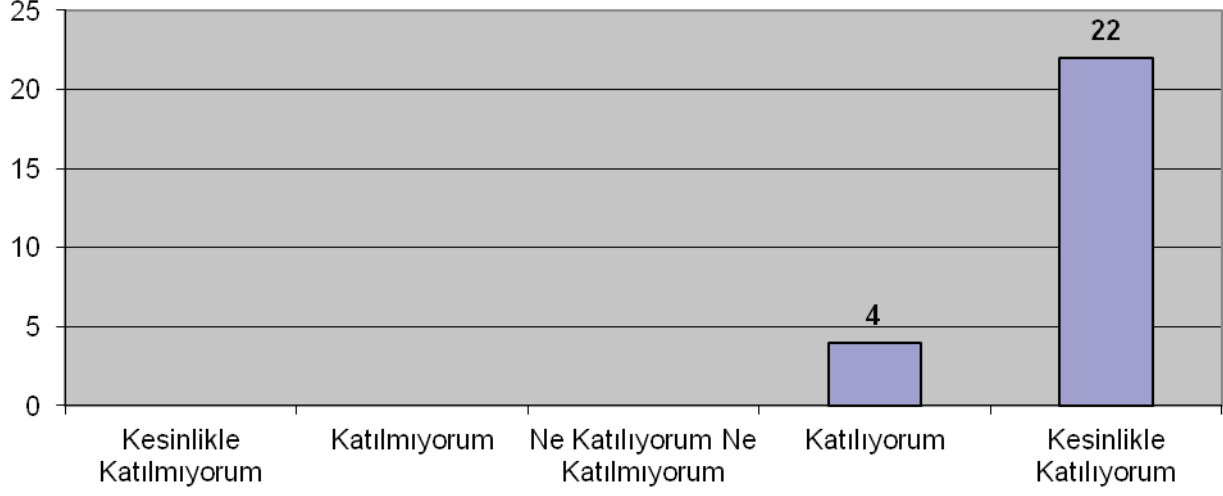


1. "ATB"da çalışmaktan memnunum.

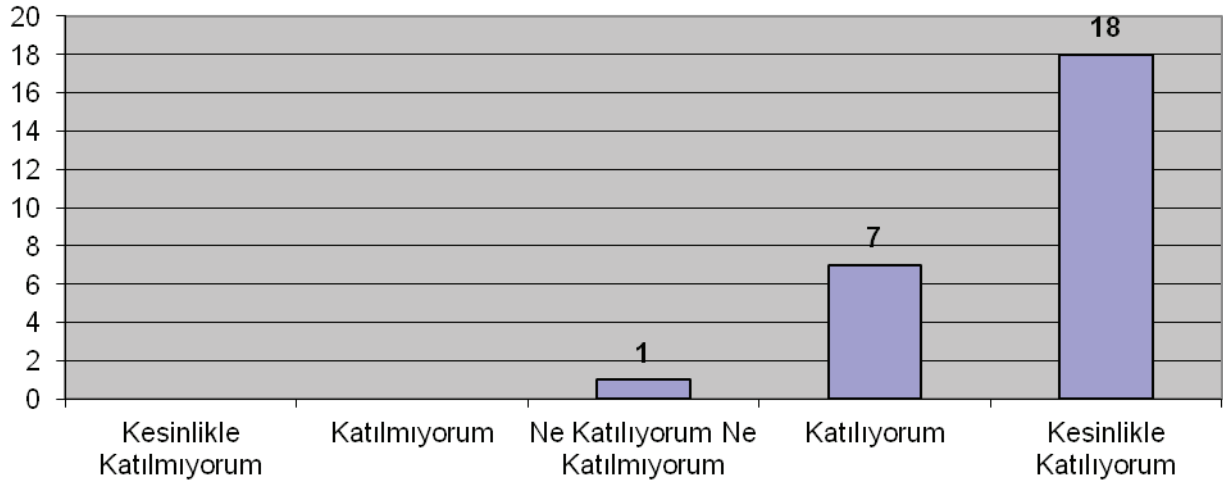




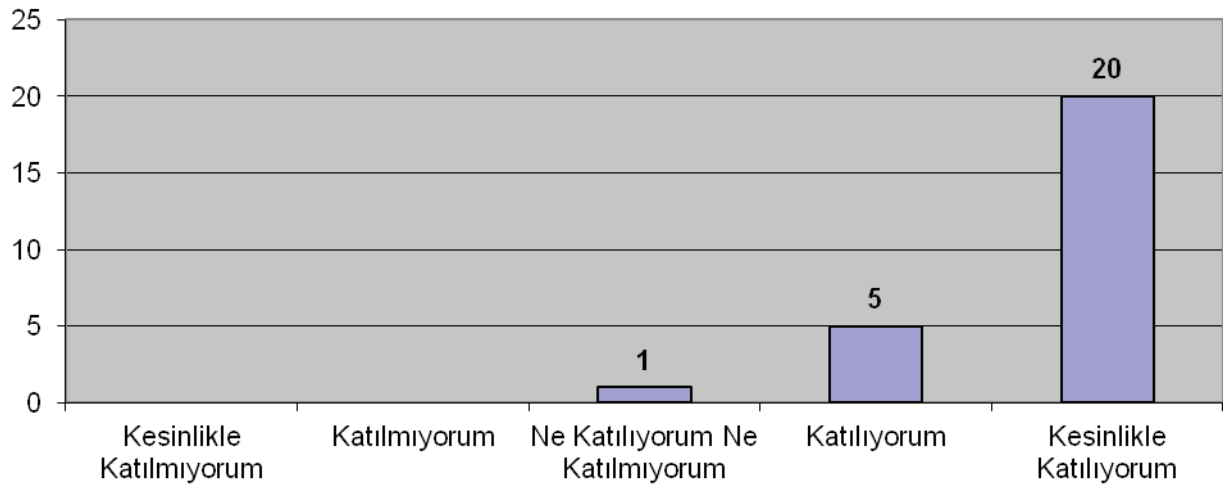
2. Yaptığım işten memnunum.



3. Yeniden işe girecek olsam "ATB"yi seçerdim.



4. Önümüzdeki yıllarda da "ATB"de çalışmaya devam edeceğim.





“ATB”ın güçlü olarak nitelendirdiğiniz en önemli 3 yönünü belirtiniz ” sorusuna verilen cevaplara istinaden çıkan sonuçlar.

- Kurumsal bir yapıya sahip olmak
- Yöneticiler ve çalışanların kurumun çıkarlarını koruması
- Ciddi ve saygın bir kuruluş olması
- Disiplin
- Özgüven
- Üye memnuniyetinin ilk sırada gelmesi
- Köklü bir kuruluş olması
- Üye işlemlerinin geciktirilmeden zamanında, tam ve eksiksiz olarak yapılması
- Kurumsal kimliği
- Hizmet karakteri
- Uygun çalışma ortamı
- Gelişime açık
- Üye odaklı, eğitime ve gelişime açık
- Sosyal yardımlar
- Güçlü, adil ve güvenilir
- Goplumsal konulara duyarlı
- Üyelerinin sorunlarını dinleyerek onlara çareler üretmesi

“ATB”ın gelişmeye açık olarak nitelendirdiğiniz en önemli 3 yönünü belirtiniz ” sorusuna verilen cevaplara istinaden çıkan sonuçlar.

- Laboratuvar
- Şeffaflık
- Çalışan personellere gerekli eğitimlerin verilmesi
- Yenilikçilik
- Üyelerine daha fazla hizmet verebilen farklı departmanların ve laboratuvarların oluşturulabilmesi
- Birlik ve beraberlik içerisinde olmalıyız
- Birimlere yönelik sosyal aktivite anlamında geliştirilebilir.
- Diğer oda/borsalarla bilgi alışverişinde bulunulması
- Personel memnuniyeti
- Eğitim düzeyi

Biriminizdeki faaliyetlerin/süreçlerin etkin olarak gerçekleştirilebilmesi noktasında sağlanan kaynaklar (malzeme, makina, işgücü, zaman, para, teknoloji, metod) yeterli midir? Yetersizse çözüm öneriniz nedir? sorusuna verilen cevaplara istinaden çıkan sonuçlar.

- Yeterlidir
- Evet
- Birimimde gerektiği koşullarda kullanılacak altyapı yeterlidir.
- İhtiyacımız olan bütün kaynaklar anında tedarik edilmektedir.



Biriminizdeki faaliyetlerin/süreçlerin gerçekleştirilmesi esnasında tekrarlayan işler var mıdır (departman özelinde ve organizasyon genelinde)? Varsa bunlar nelerdir? Çözüm öneriniz nedir? sorusuna verilen cevaplara istinaden çıkan sonuçlar.

-Stok sorgulama, teminat sorgulama
-Faaliyetlerimiz gereği tekrarlayan işlemler olmakta olup, soruna sebebiyet olabilecek tekrarlamalar çok az sayıda olmaktadır. Soruna sebebiyet vermeden çözümlenmeye çalışılmaktadır.

Biriminizdeki faaliyetlerin/süreçlerin verimsiz (zaman, kaynak, kalite) olarak işlediğini düşündükleriniz var mıdır? Varsa bunlar hangi faaliyetlerdir/süreçlerdir? Sizce nedenleri nelerdir? Çözüm önerileriniz nelerdir? sorusuna verilen cevaplara istinaden çıkan sonuçlar.

-Verimsiz faaliyetlerin olduğunu düşünmüyorum. Çünkü faaliyetlere başlamadan önce fayda zarar analizleri yapılarak işlemlere başlanmakta ya da başlanmamaktadır
- Zaman ve kaynak açısından bir sıkıntımız olmamakla beraber, kaliteyi sürekli yükseltmek için mümkün olduğunca çaba göstermekteyiz.

En çok kaynak (malzeme, makina, işgücü, zaman, para) israfına neden olan faaliyetler / süreçler nelerdir? Sizce nedenleri nedir? Çözüm öneriniz nedir? sorusuna verilen cevaplara istinaden çıkan sonuçlar.

-Böyle bir faaliyet içerisinde bulunulmamaktadır. İsrafların oluşmaması için ön görüşmeler yapılmaktadır. Ön görüşme ve fikir birliğine ulaşılmadan süreçler yönetilmemektedir.
-Bilgisayarda hazırlanmış olduğum tescil beyannamelirini çıktılarını almak için bolca a4 kağıdı harcanmaktadır. Fakat üyelerimizin bir kısmına, beyannamelerin kendileri tarafından hazırlanıp getirilmesini rica ettim ve bu durumu birim amirimizle de paylaştım ve üyelerimiz günden güne bu duruma riayet etmeye başladılar.
-Borsalardan teyit alınması, faks çekilmesi ve dış borsa fotokopi alma
-Üyelere bir duyuru yapılması gerektiği zamanlarda, üyelerin çok sık adres ve unvan değiştirmeleri sebebi ile onlara bilgi ve belge ulaştırırken çok fazla işgücü ve zaman kaybı olmaktadır. Bütün üyelerimizin her türlü bilgi güncellemelerinin sistemli bir şekilde yapılması gerekmektedir.
Ayrıca bayramlarda bayram kartı gönderilmesinin hem matbuu hem de ulaştırma açısından israf olduğu düşüncesindeyim. Onun yerine sadece sms veya web sitemiz aracılığı ile kutlama yapılmasının daha doğru olacağı kanaatindeyim.

Kurumun organizasyon yapısı hakkındaki görüşleriniz nelerdir? Bu yapıda bir farklılaşmaya gidilmesi (birleştirme, ayırma, açma, kapama, vb.) Sizce gerekli midir? Gerekçeleriniz nelerdir? sorusuna verilen cevaplara istinaden çıkan sonuçlar.

-Organizasyon yapısıyla ilgili herhangi bir sıkıntı yoktur
-Kurumun organizasyon yapısı iyi olup herhangi bir farklılaşmaya gerek olduğunu düşünmüyorum. Arge yönünden dış ticaret ile ilgili gelişme takipleri daha da canlandırılabilir.



- Yönetim kurulu ile genel sekreterlik bölümleri ayrı olursa daha iyi olur
- Organizasyon yapısının kurumun işleyişi açısından uygun olduğunu düşünüyorum.
- Kurumsal bir yapıya sahibiz ve işleyişimizin iyi olduğunu düşünüyorum.

Kendinizi kurum içinde başka hangi göreve uygun bulurdunuz ? Neden? sorusuna verilen cevaplara istinaden çıkan sonuçlar.

- Kendi servisimde verimli olduğum inancındaydım
- Kendimi mevcut görevimde daha deneyimli görmeye başlamamla beraber bir üst görevin yapılabilir olacağını, göreve aday olacağımı hisseder ve hissettirim
- Tescil servisi (tescil memurluğu)
- Üst düzey görevlere terfi etmek için yeterli özelliklere sahip olduğumu, var olan eksiklerimi tamamlayabileceğimi, müdürlerimin beni o yönde geliştirebileceğini destek ve güvenleriyle bu görevleri yürütebileceğime inanıyorum.
- Muhasebe müdürlüğü; yeterli donanıma sahip olduğumu ve liderlik vasıflarımın ağır bastığını düşünüyorum
- Kurumda verilecek her görevi yapabileceğime inanıyorum.
- Okuduğum bölümle ilgili görev yapmaktayım görevimi severek yapıyorum.
- Vasıflarıma uygun idaremizin uygun bulacağı diğer görevler; yapabileceğime inandığım için.

Biriminizdeki faaliyetlerin/süreçlerin etkin olarak gerçekleştirilebilmesi noktasında biriminiz içerisinde ve/veya birimler arasında iletişim yöntemlerinden kaynaklı bir sorun olduğunu düşünüyor musunuz? Sorun var ise çözüm öneriniz nedir? sorusuna verilen cevaplara istinaden çıkan sonuçlar.

- Normal ancak geliştirilebilir
- Üye bilgilerinin diğer birimlere aktarılması tüm servislerin tobb üye modülünü kullanmasıyla sorun çözülecektir.
- Birimler arası iletişim ve bilgi akışı istenilen düzeyde olmayıp, görev tanım ve sorumluluk bilinci içerisinde güçlendirilmesi gerekmektedir.
- Haftada 1 yapılan birimler (arasındaki) toplantısıyla iletişim bire bir yapılmakla beraber anlık oluşan herhangi bir gelişme de birimlerle hemen paylaşılabilir. Herhangi bir sorun olduğunu düşünmüyorum.

Kurumun geleceği hakkında ne düşünüyorsunuz ? sorusuna verilen cevaplara istinaden çıkan sonuçlar.

- Yeniliğe açık olması nedeniyle yeni projeler ile daha iyi hizmet sunulacağını düşünmekteyim.
- Çok iyi yerlere geleceğini düşünüyorum
- Tarım destekçisi
- Kurumumuzun daha da iyi yerlere geleceğine inanıyorum
- Kurumumuzun gelecekte ulusal ve uluslararası düzeyde referans bir borsa haline geleceğini düşünüyorum
- Daha kapsamlı ve daha gelişmiş bir borsa kompleksi haline geleceğine inanıyorum
- Yenilikçi projelerle çağa ayak uydurmaya çalışan bir kurum olarak borsamızın, önümüzdeki senelerde



üyelerine daha iyi hizmetler sunmasını beklemekteyiz.

- Kurumumuz vizyon-misyonu ve gelişime açık yapısıyla Türkiye'nin sayılı borsaları arasında yerini almıştır. Kısa zamanda gerçekleştirdiğimiz projelerimiz ve diğer gelişmeler bu değişimin en somut örnekleridir. Gelecek yıllarda borsamızın, çalışmalarıyla adından çokça söz ettireceği kanaatindeyim.
- Gelişime, büyümeye açık
- Gayet emin adımlarla ilerleme devam etmekte, geleceği parlak bir kurum.
- Kurumun geleceği lisanslı depoculuk ve ürün ihtisas borsasının gelişimine bağlı olarak değişebilecektir.
- Büyüyerek güçleneceğimize inanıyorum.
- Yeni yönetimimizin gelmesi ile kurumumuz ilerlemiştir. İlk olarak borsamızda yeni bir laboratuvar kurulmuştur, mevcut laboratuvarda yenilemeler yapılmıştır, ISO 9001 kalite belgesi alınmıştır, personele sürekli eğitim verilimektedir, kurumumuzun daha iyi olması için yeni projeler düzenlenmektedir yapılan projeler ve eğitimlerle borsamızı dahada geliştirmektedir.
- Borsa kompleksi ile ticaret borsamız yöremize daha fazla hizmet ve daha çok büyümek
- Kurumumuz özellikle son yıllarda çok önemli yollar kat etmiştir. Yönetim personel işbirliği ile çok daha iyi yerlere geleceğimizi düşünüyorum.

Sizce müşterileriniz (üyeleriniz) kurumunuzdan neler bekliyor ? sorusuna verilen cevaplara istinaden çıkan sonuçlar.

- Her zaman daha iyi hizmet.
- Devamlı idare edilmesini
- En iyi şekilde hizmet almayı, ilgili olmayı
- Hizmet bekliyor.
- Teminat konusunda sıkıntı yaşadıklarını ve tavan fiyatlandırması
- Sunulan hizmetlerde en üst kalite anlayışını, yürütmekte oldukları ticari faaliyetlerinde kendilerine faydalı olacak ulusal ve uluslararası fiyatlar, değişimler, sektörlerindeki yaşanan sorunların tespiti ve çözüm arayışları, piyasa hareketlerinin düzenli olarak aktarılması gibi.
- Zamanında üye işlemlerinin hatasız tamamlanması, ulusal ve uluslararası bilgi paylaşımlarının artması, üyelerin problemlerinin çözümü ile ilgili kamuoyu oluşturulması, ürünlerin dünya piyasa fiyatlarıyla doğru değerlendirilmeleri, ürünlerin değerlerinde satılabilirliğinin sağlanması
- Bilgi, piyasa fiyatları
- Sorunlarına her zaman çözüm üretebilecek kişi ve kişilerden yardım beklemektedirler.
- Tescil ücretlerinin düşürülmesi teminatların artırılması
- Farklı yenilikçi hizmet sunumu, hızlı ve güler yüzlü hizmet
- Borsamızdan her zaman daha iyi hizmet beklemektedir. Üyelerimizin faaliyet alanlarına yönelik bilgilendirme toplantılarının yapılması, borsamız personeli tarafından ilgi ve güler yüz beklemektedirler.
- Yönetmelik çerçevesinde karşılıklı anlayış, kolaylık
- Üyelerimiz yapılan anketlerden de anlaşıldığı üzere öncelikle personelden güler yüz ve iyi bir karşılama beklemektedirler. Borsamızın daha iyi tanıtılmasını, sık sık bilgilendirme toplantıları düzenlenmesini talep etmektedirler.



Sizce, ATB hizmetleri müşterileri tarafından tatminkar bulunmakta mıdır? Neden? sorusuna verilen cevaplara istinaden çıkan sonuçlar.

- Bulunmaktadır, üyelere alınan duyurular
- Homojen olmamakla beraber kısımlara göre memnuniyet ve memnuniyetlik değişiyor
- Evet, ancak memnuniyet daha da artırılmalıdır.
- Tatminkar bulunmaktadır. Mevcut durum ile ilgili olumsuz geri dönüşler ve/veya şikayetler yazılı, sözlü bulunmamaktadır.
- Tam anlamıyla değil
- Evet. Borsa olarak üyelerimize etkin hizmet sunduğumuzu düşünüyorum.
- Birim adına; laboratuvar hizmetlerinin genişletilmesi, üye ve çiftçilerimiz tarafından memnuniyetle karşılanmaktadır.
- Üyelerimizin i' mamoglu tescil bürosu hizmetimizden memnun kaldıklarını söyleyebilirim. Genel anlamda ise üyelerimizden negatif bir geribildirim almadım.
- Bulunmaktadır. Personel memnuniyeti yüksek düzeyde.
- Sunulan hizmetler tam olarak anlaşılmamaktadır... bu nedenle, sunulan hizmetler ile ilgili sürekli bilgilendirme faaliyetleri yürütülmelidir....
- Bulunmaktadır. Geri bildirimlerde olumsuz eleştiriler almıyoruz.
- Laboratuvar hizmetlerinin genişletilmesi, üye ve çiftçilerimiz tarafından memnuniyetle karşılanmaktadır.
- Bence tatmin edicidir çünkü yapılan tüm işlerde ve hizmetlerde üye memnuniyeti göz önüne alınmaktadır.
- Üyelerimiz memnuniyetlerini dile getirmekle beraber olumlu olumsuz bütün eleştirilerini rahatlıkla borsaya bildirmektedirler. Özellikle süne ile mücadele projemiz; üyelerimiz ve adana kamuoyu tarafından çok büyük övgüler almıştır. Yönetim kurulumuz mümkün mertebe üyelerin ihtiyaç ve isteklerini karşılamaktadır.

ATB'nun faaliyetlerini olumsuz etkileyebilecek risk/tehditler nelerdir? Neden? sorusuna verilen cevaplara istinaden çıkan sonuçlar.

- Tarım ürünlerindeki olumsuz etkiler, borsamızda yapılan tescil miktarının azalması
- İklimsel şartlar, üretimdeki düşüşler
- Teminat
- Bölgemizde; üretim miktarındaki hızlı bir düşüşün olabilme ihtimali, iklimsel değişimlerin sıklığı, ulusal ve uluslararası ekonomik krizler
- Üyelerin tescillerini başka borsalarda tescil etmesi, tarım sektöründe yaşanacak olumsuzluklar, ekonominin kötüye gitmesi, ürünlerin rekolte miktarlarının/verimlerinin azalmış olması
- Olası bir ekonomik krizden her kesimin etkileneceği gibi borsamız da etkilenecektir. Kriz döneminden üyelerimizin etkilenmesi dolaylı olarak bizim faaliyetlerimize yansıtacaktır.
- Mevzuattaki değişiklikler; örneğin tescil zorunluluğun kaldırılması
- Kanunlarda değişiklik yapıldığı takdirde tescil zorunluluğu kalkarsa riskdir.

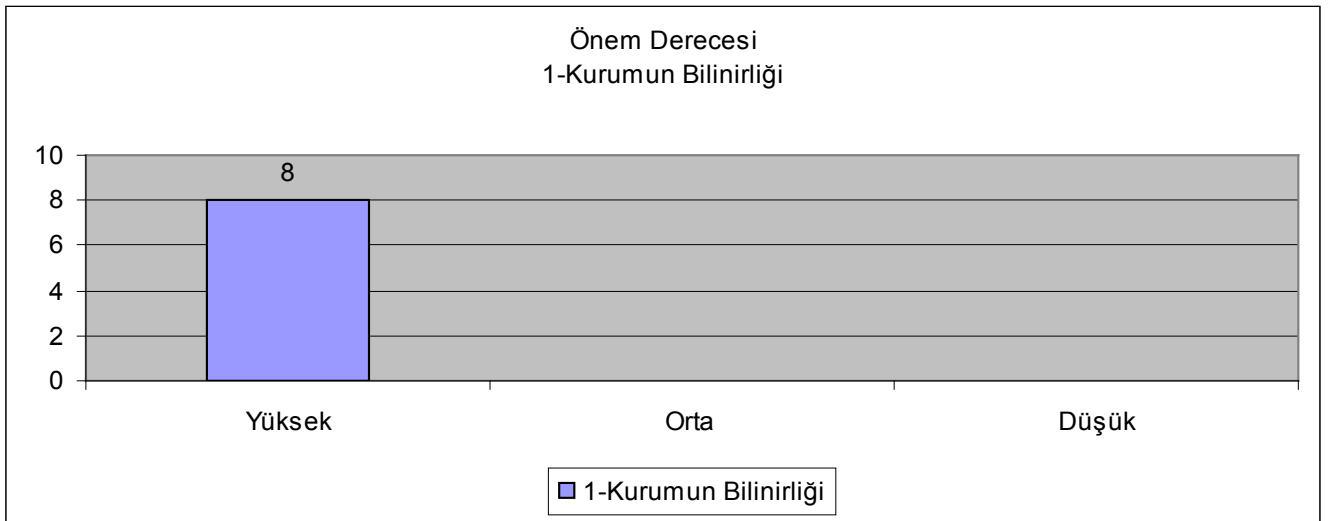
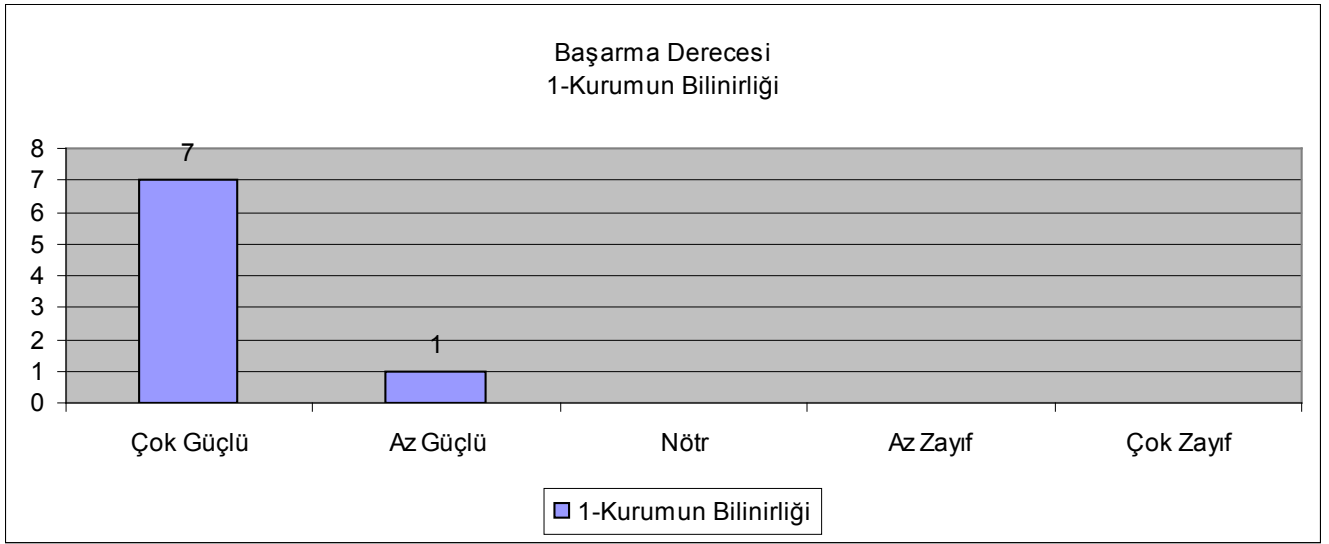


Sizce, ATB'nin stratejik hedefleri nedir? Ne olmalıdır? Neden? sorusuna verilen cevaplara istinaden çıkan sonuçlar.

- Daha iyi hedeflere ulaşacağına inanıyorum
- Daha büyük, daha örnek alınabilecek bir borsa olabilir.
- Borsa kompleksine geçilmesi, lisanslı depoculuk, akredite borsa
- Bölgemiz dahilinde tarımla ilgili en önde gelen bir kurum haline gelmesi, referans borsa olması, üniversite ve tarım il müdürlüklerinin bize ihtiyaç duymaları, referans borsa oluşumu
- Üye memnuniyeti için hizmet kalitesini artırmak
- Borsa kompleksi'ni kurmak ve üyelerine sunulan hizmeti iyileştirmek
- ATB'nin ihtisas borsası olma yolunda ilerlemesi beklenmektedir.
- Teknolojiye ayak uydurmak, dünya borsalarını takip etmek.
- Borsa kompleksinin oluşturulması, iç ve dış fiyatlandırma, salon bazlı satışlar, bilgilendirme toplantıları
- En önemli hedefimiz üyelerimizin menfaati doğrultusunda ve kar amacı gütmeyen faaliyetlerimizi gerçekleştirmektir.

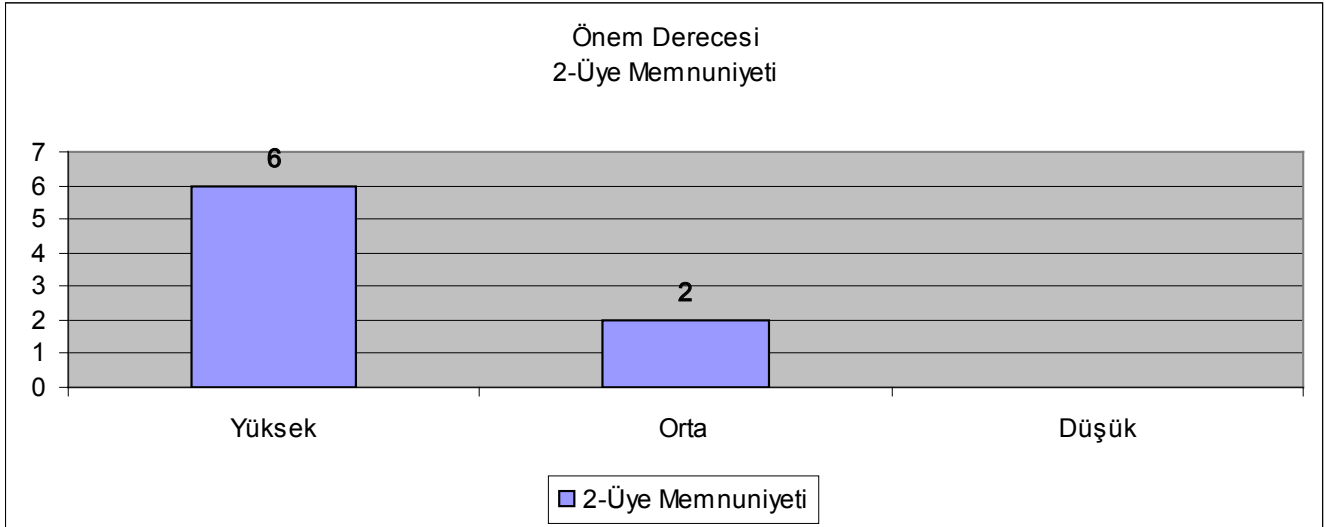
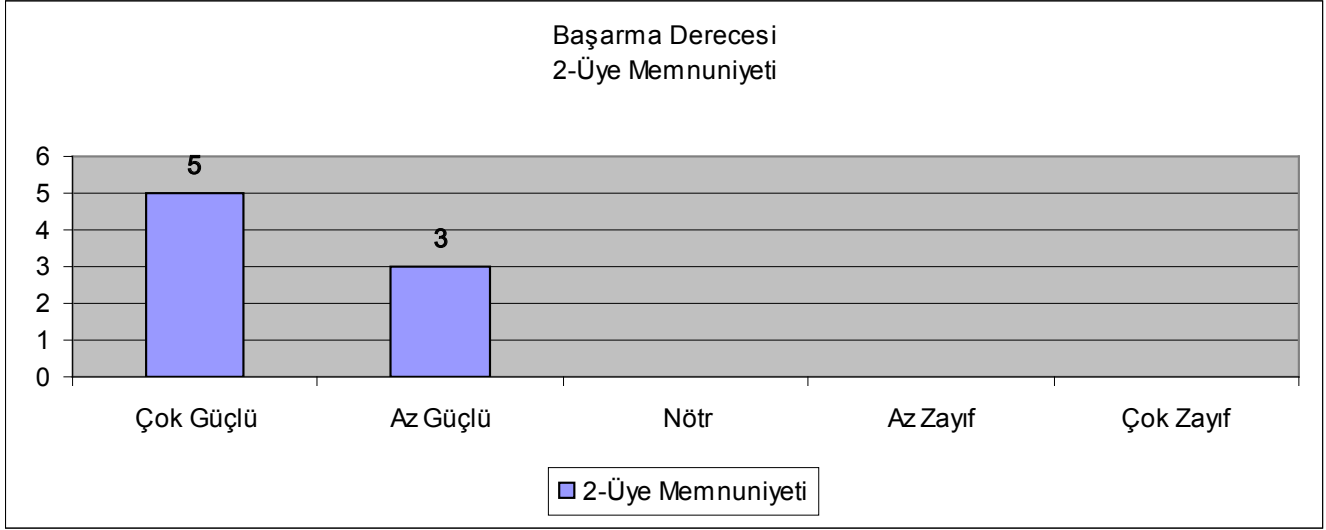
Buraya kadar bahsi geçmemiş olan ve sorun olarak nitelediğiniz veya hakkında görüş belirtmek istediğiniz diğer hususlar nelerdir? Bu sorunlara ilişkin çözüm önerileriniz nelerdir? sorusuna verilen cevaplara istinaden çıkan sonuç.

- Tüm birimlerdeki personellerin daha verimli ve farklı algılamalarda bulunmaları adına yıl içerisinde farklı borsalarda gözlemlerinde bulunma adına seyahatte (iş) bulunmanın sisteme fayda sağlayacağı kanısındayım.

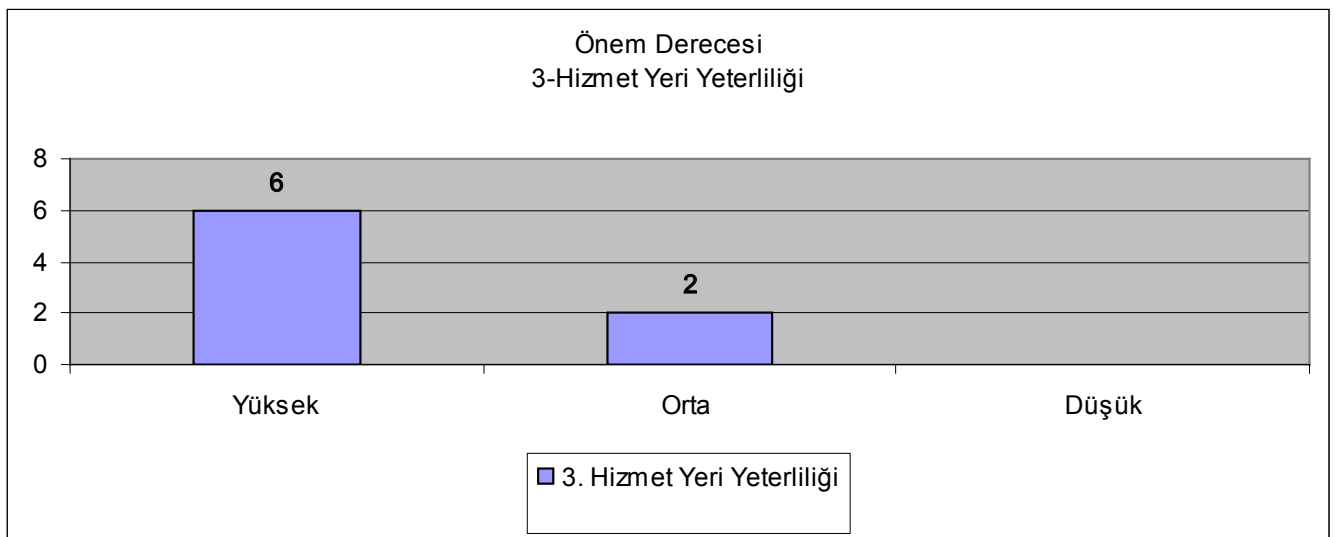
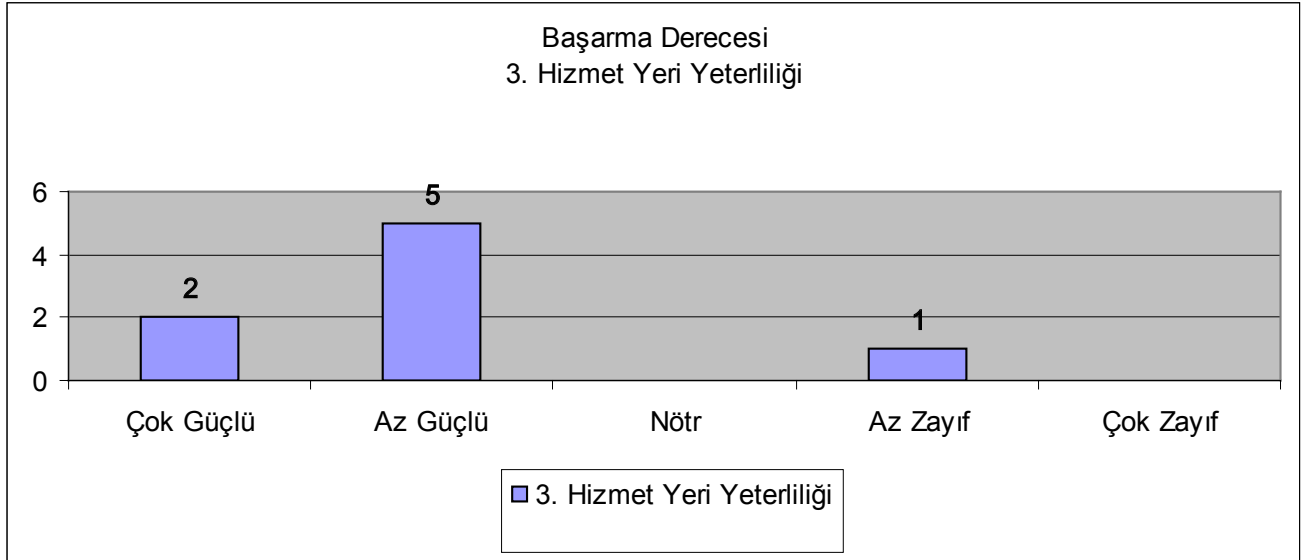
**EK 3: ATB GÜÇLÜ YÖNLER - ZAYIF YÖNLER BİRİM AMİRLERİ ANKET SONUÇLARI****Kurumsal Yapı****1- Kurumun Bilinirliği**



2- Üye Memnuniyeti

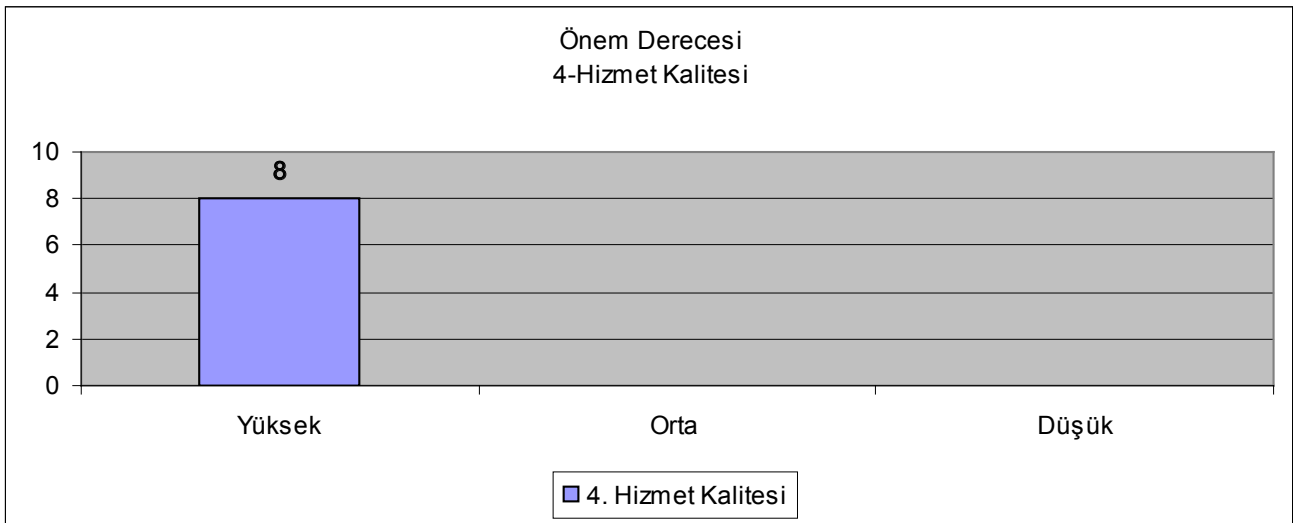
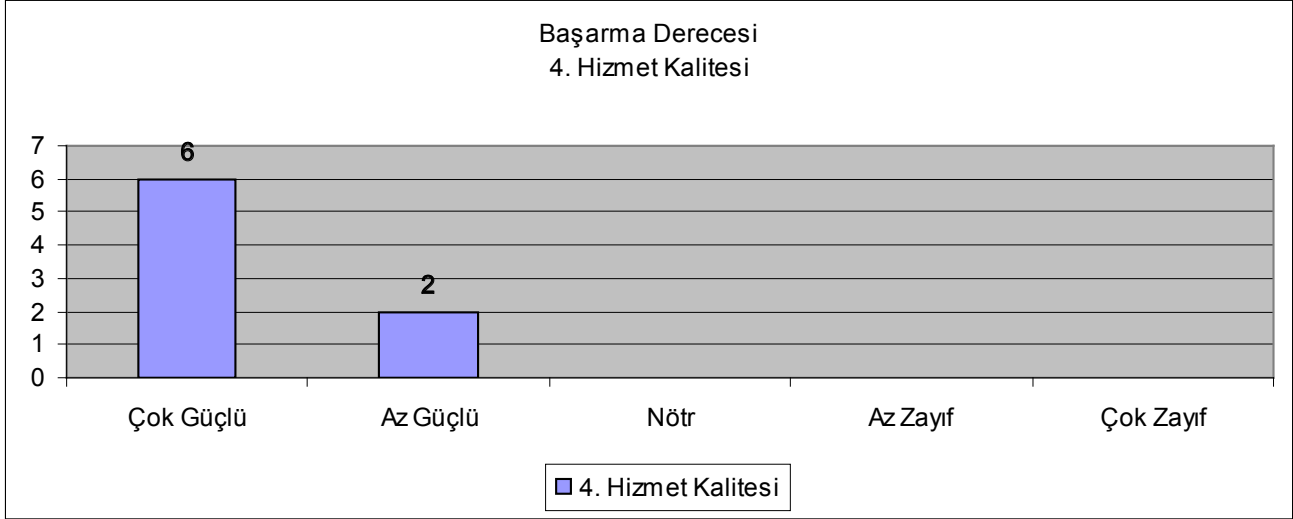


3- Hizmet Yeri Yeterliliği

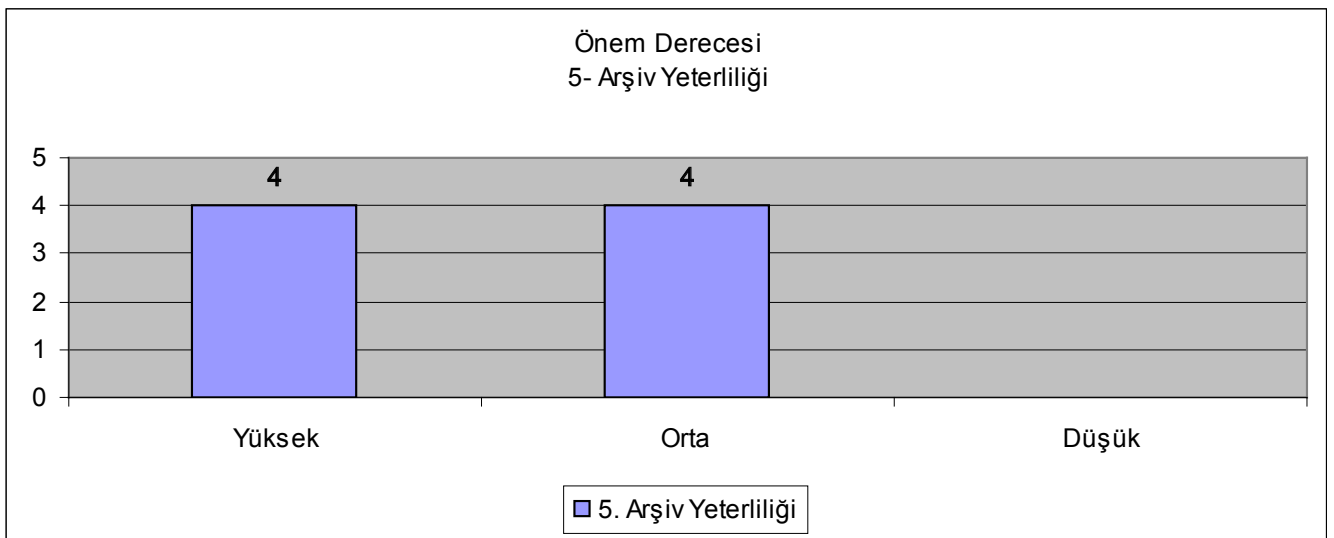
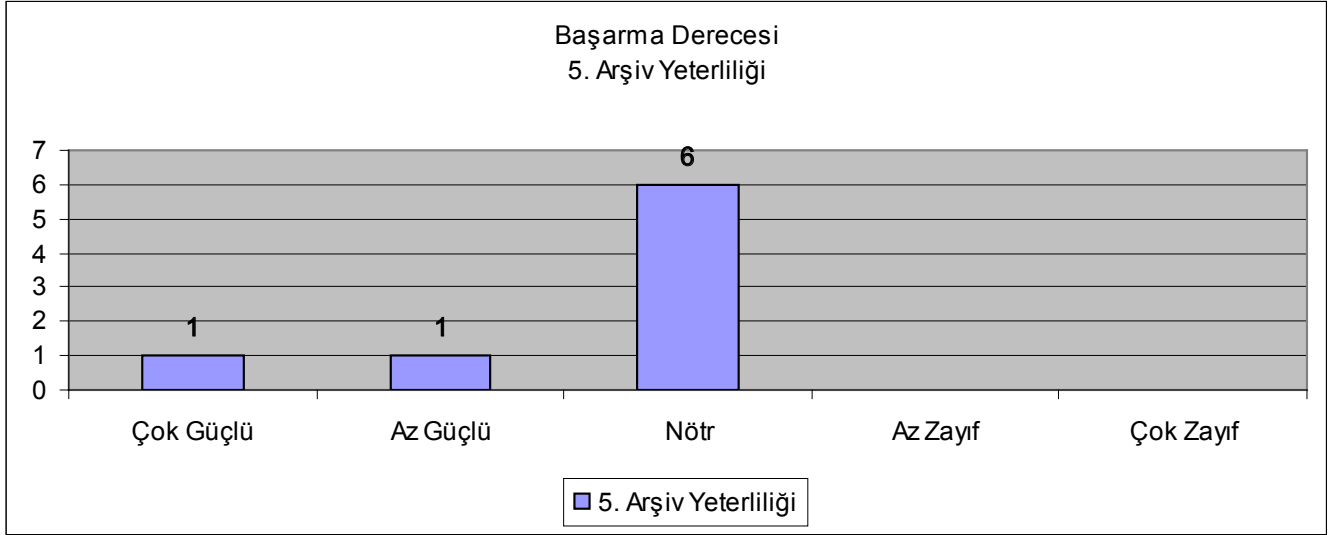




4- Hizmet Kalitesi

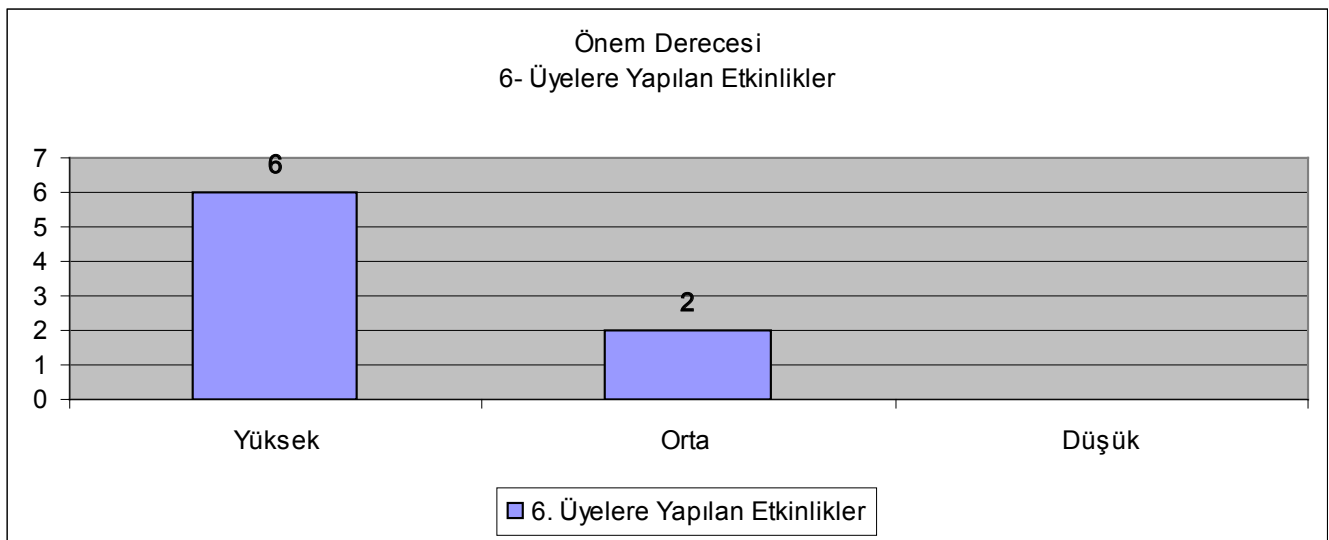
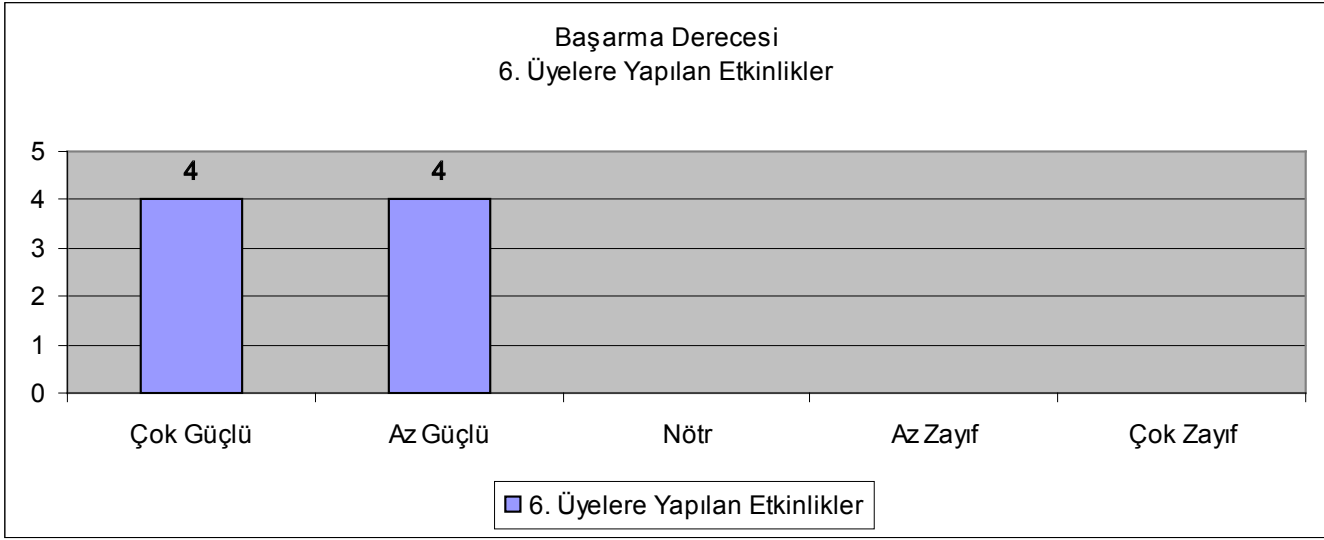


5- Arşiv Yeterliliği

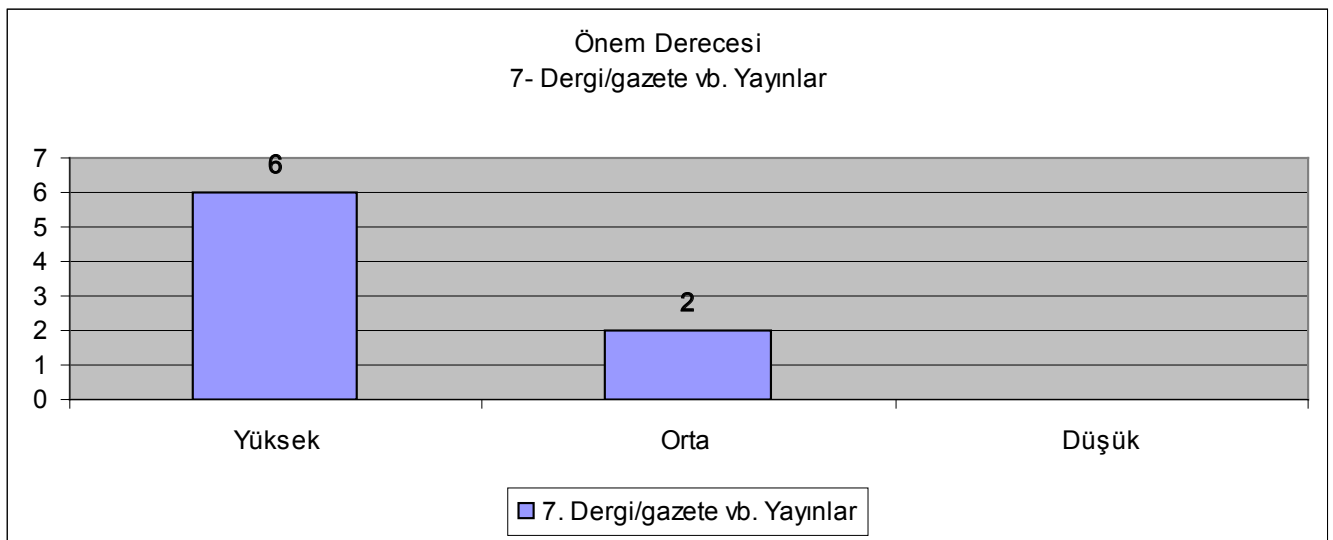
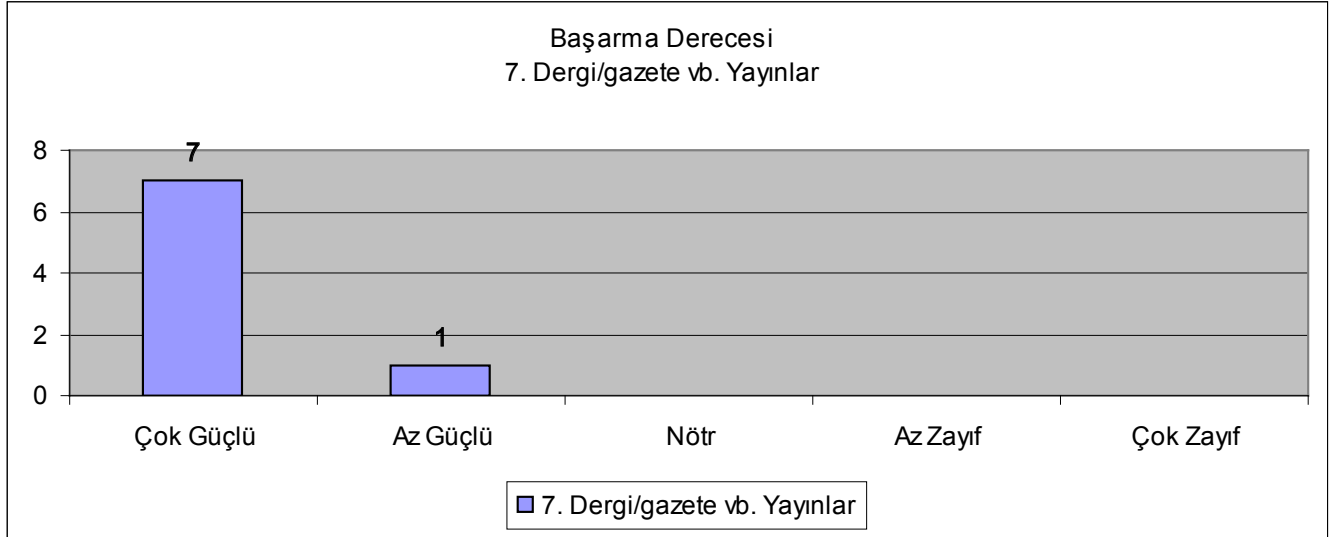




6- Üyelere Yapılan Etkinlikler

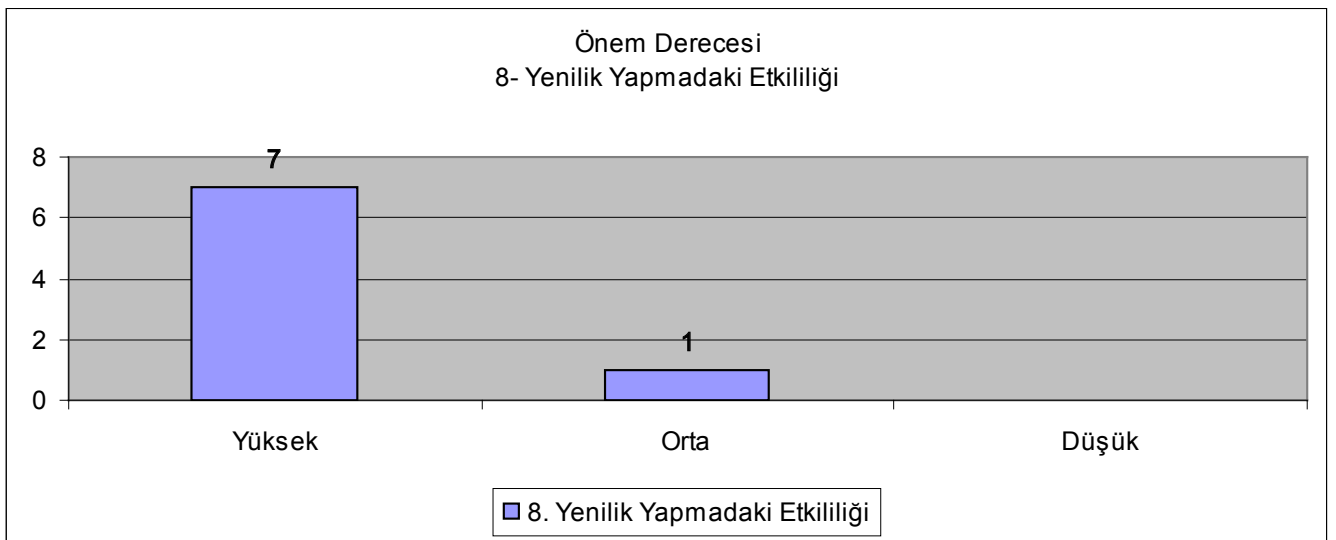
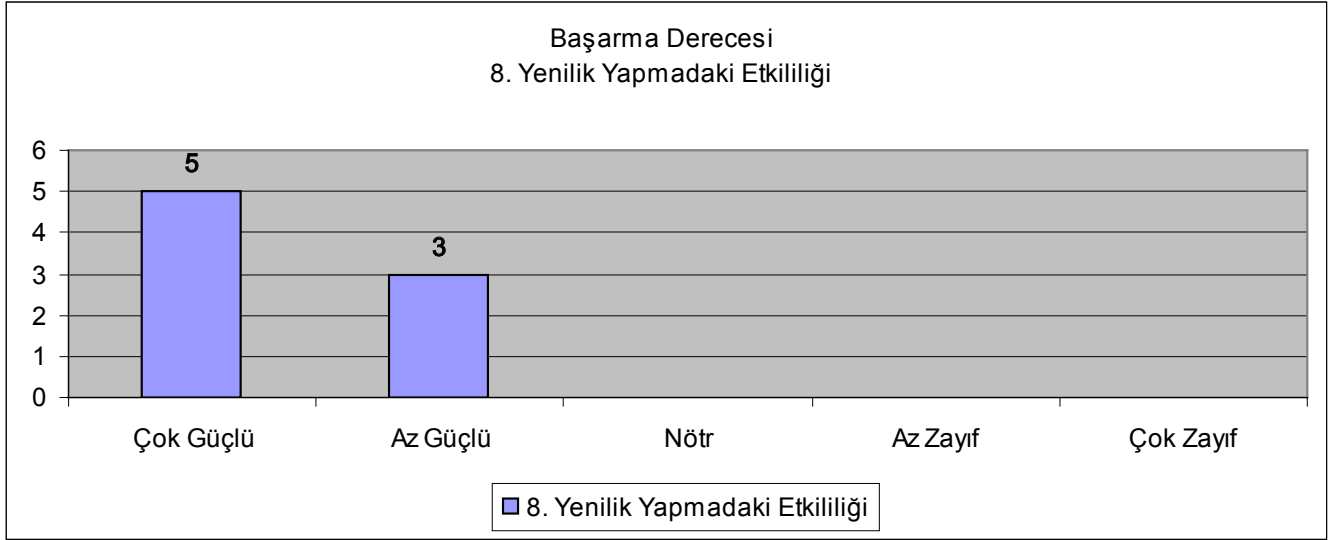


7- Dergi/gazete vb. Yayınlar



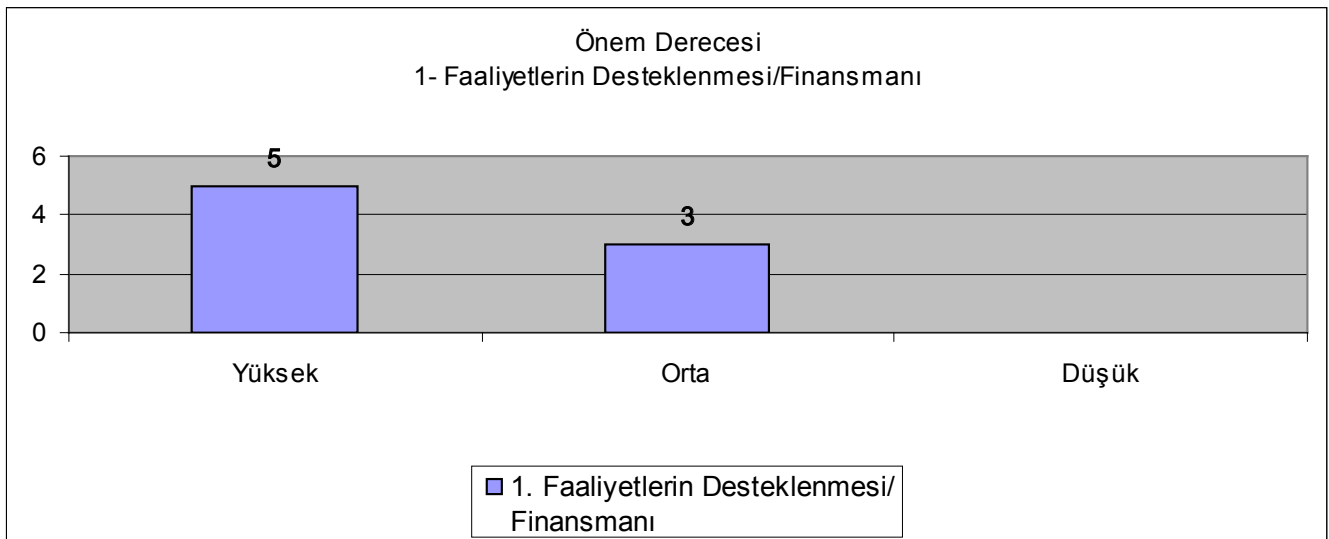
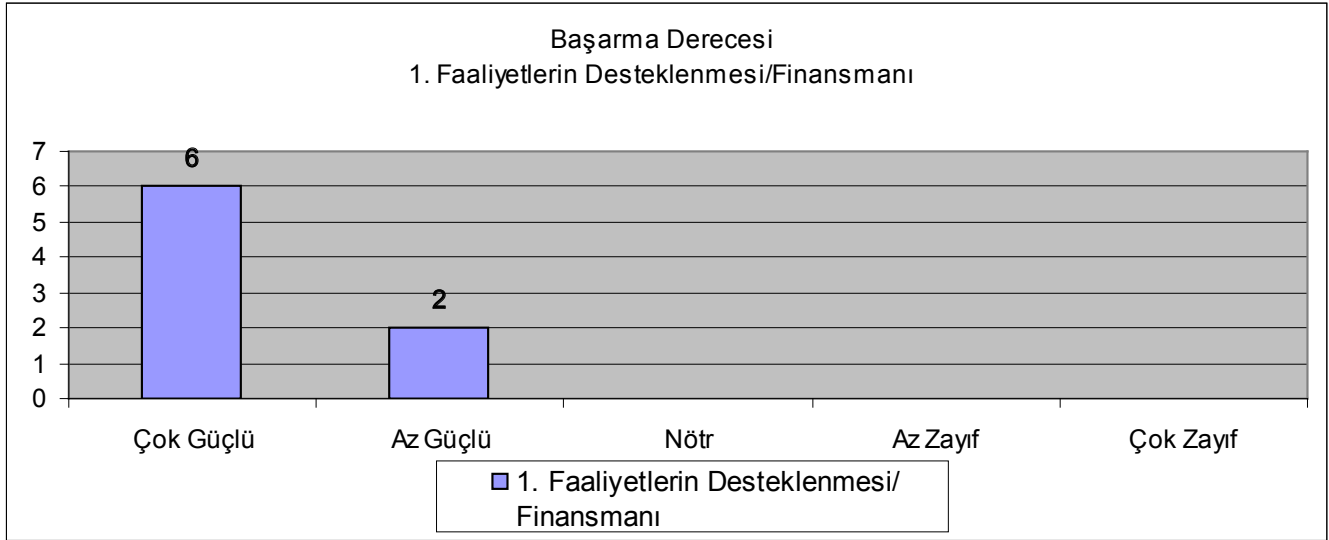


8- Yenilik Yapmadaki Etkililiđi



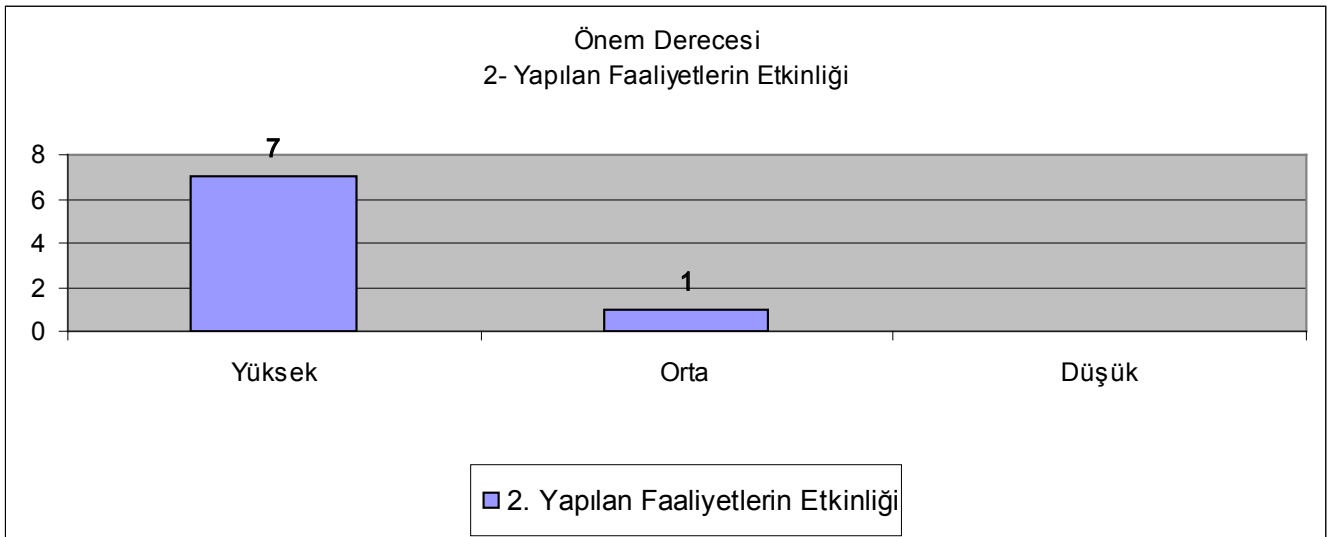
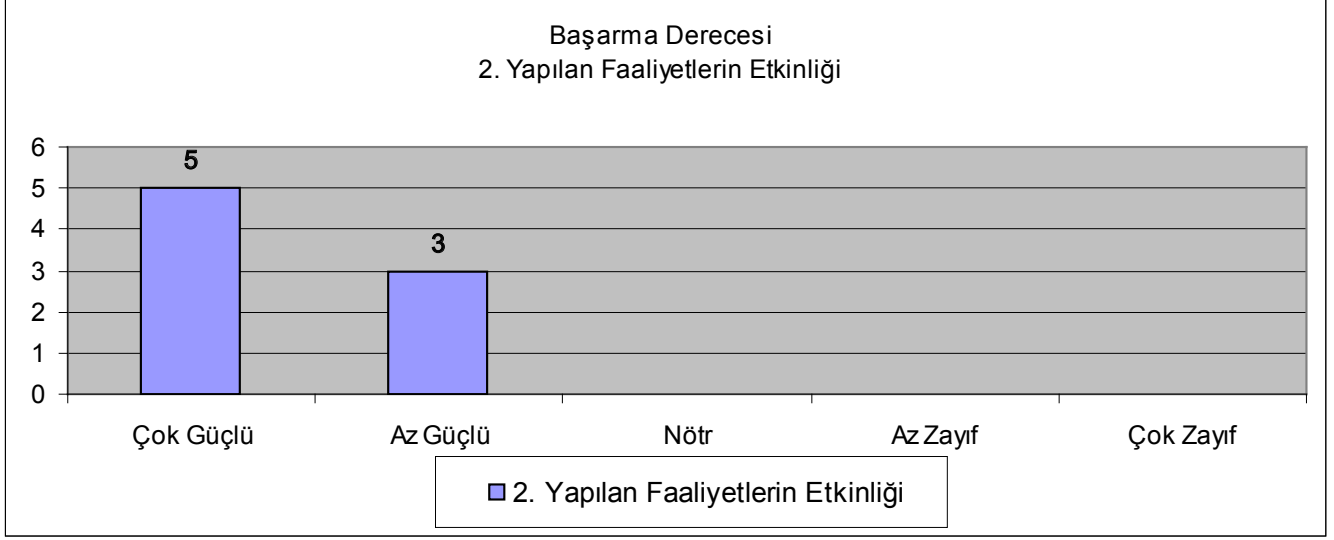
Bütçeleme

1- Faaliyetlerin Desteklenmesi/Finansmanı

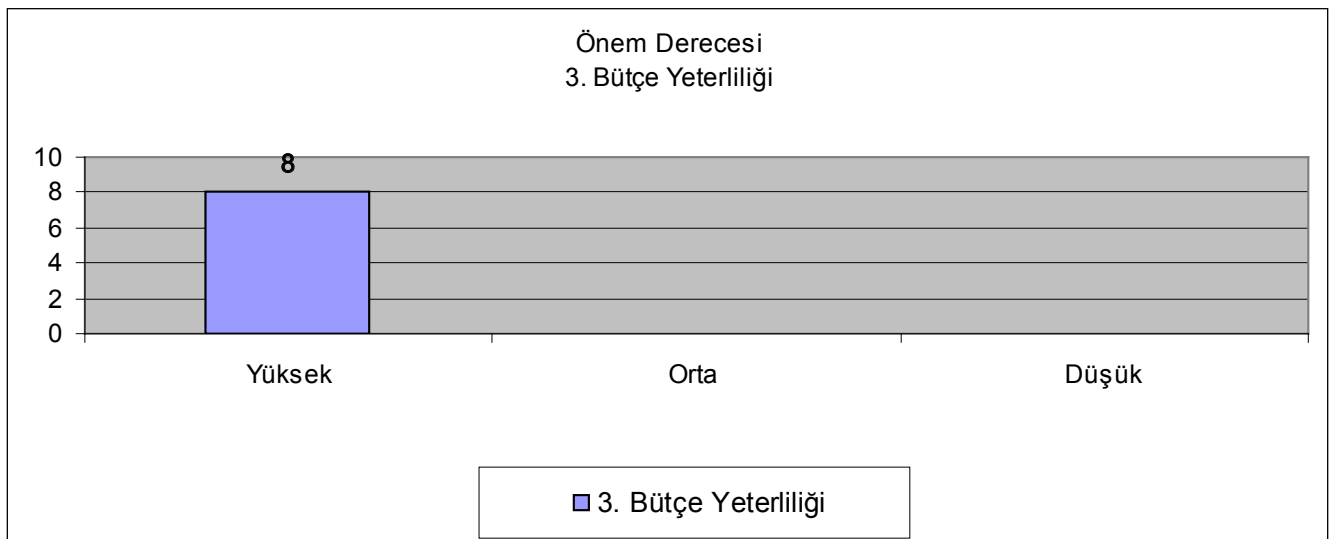
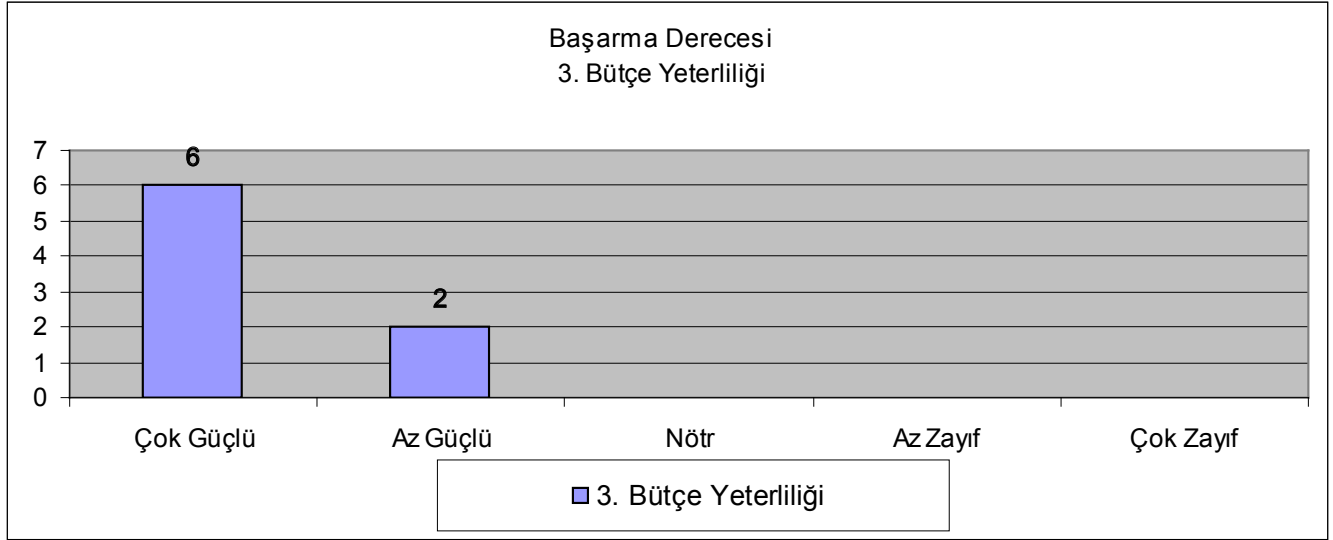




2- Yapılan Faaliyetlerin Etkinliği



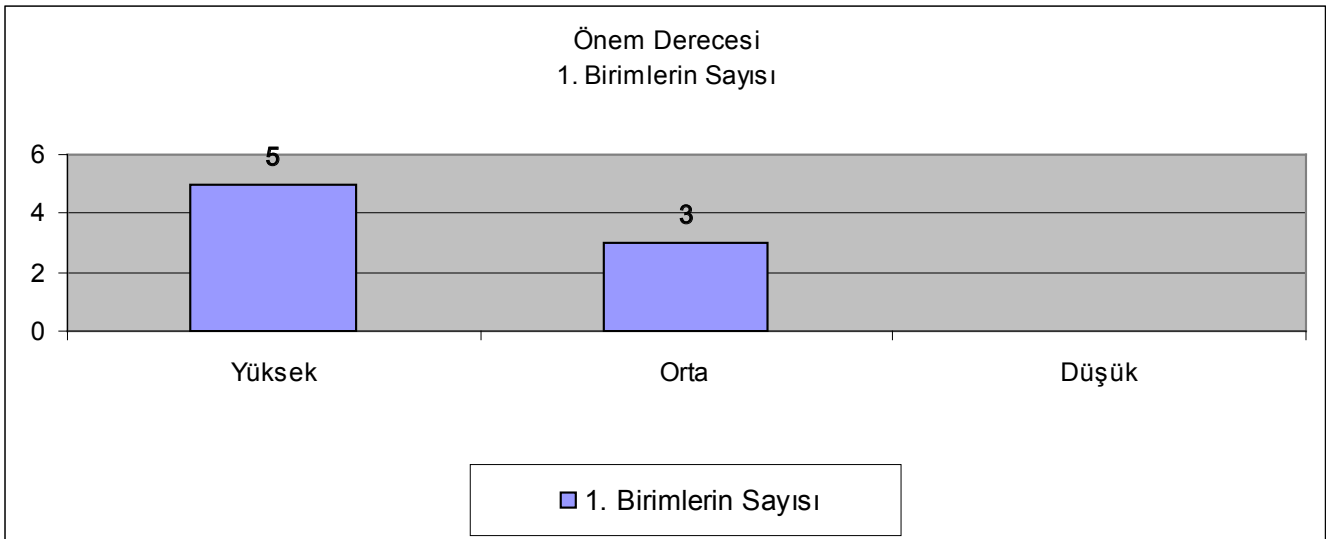
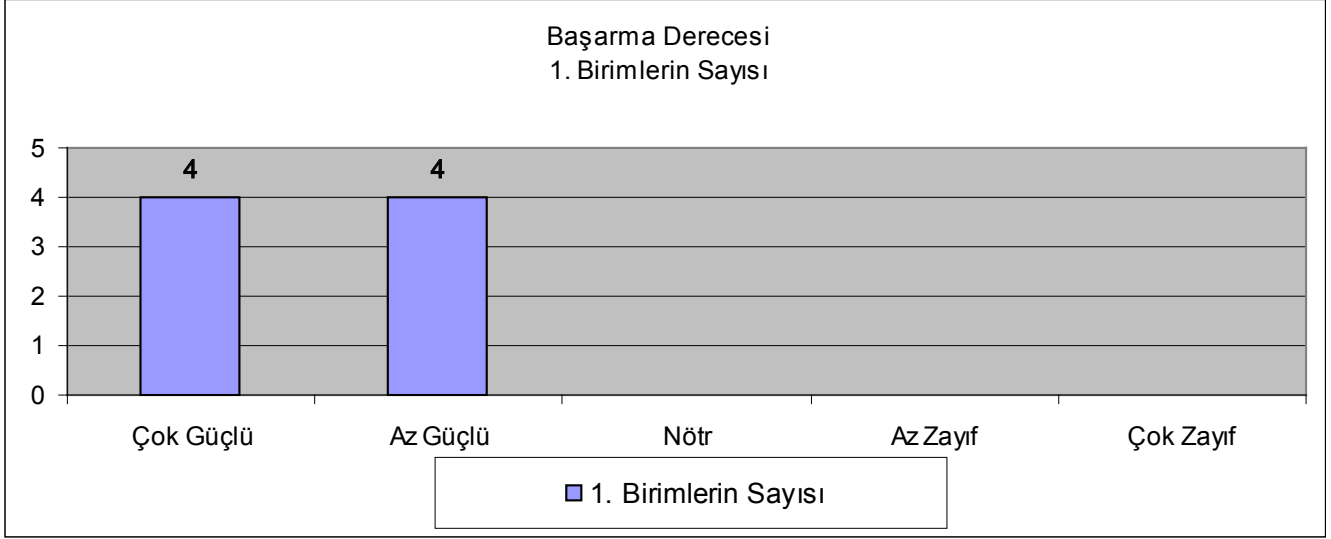
3- Bütçe Yeterliliği



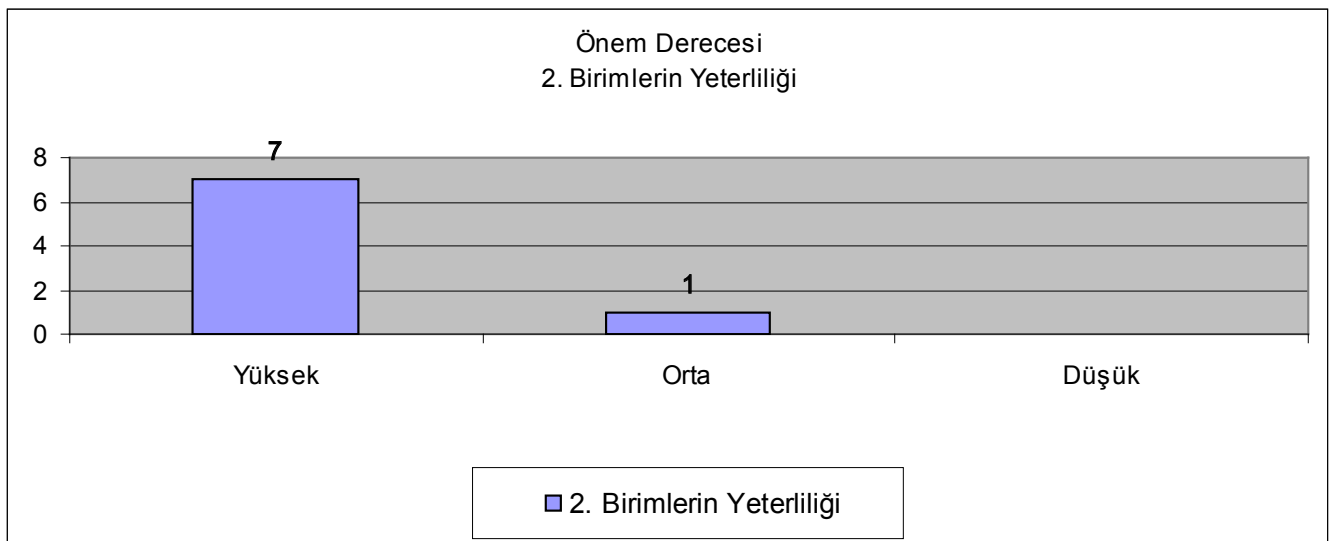
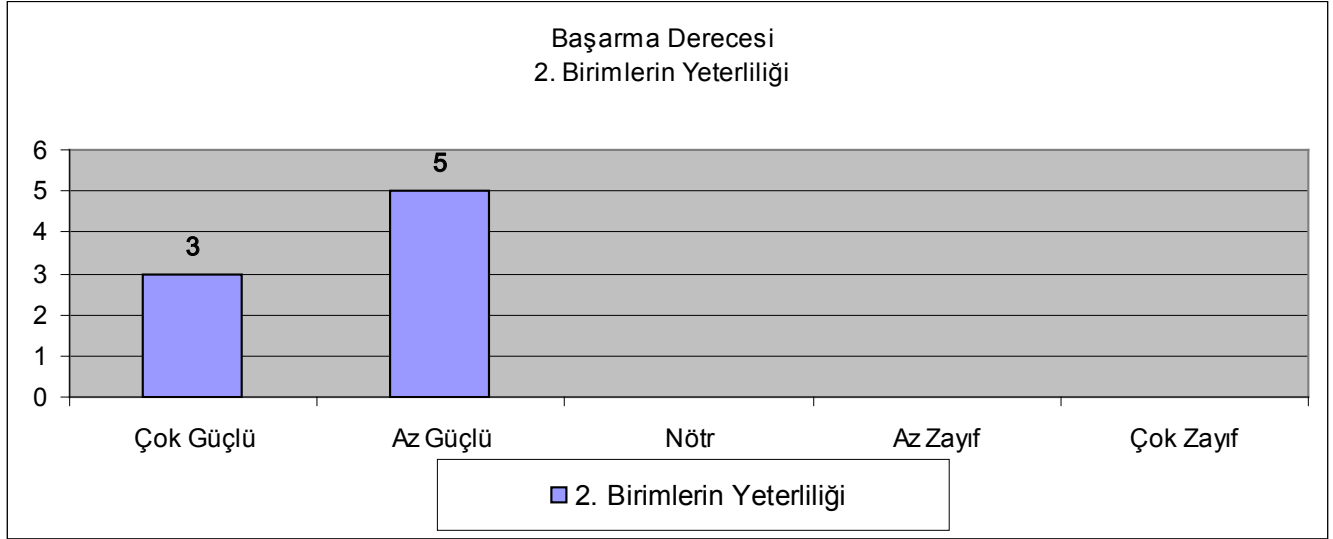


Hizmet

1- Birimlerin Sayısı

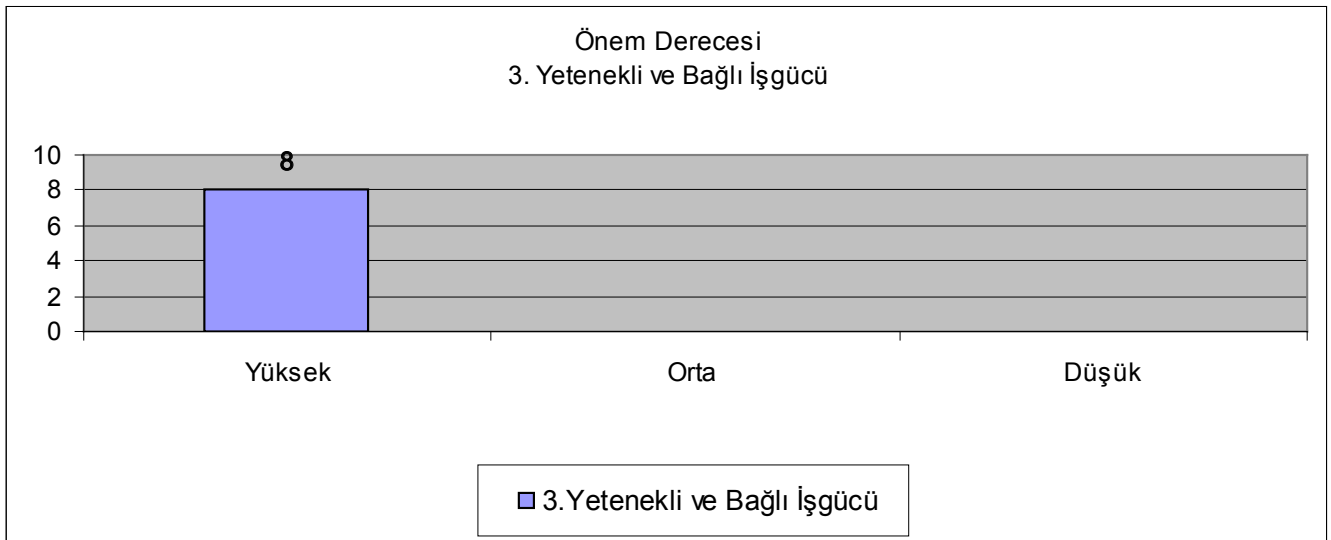
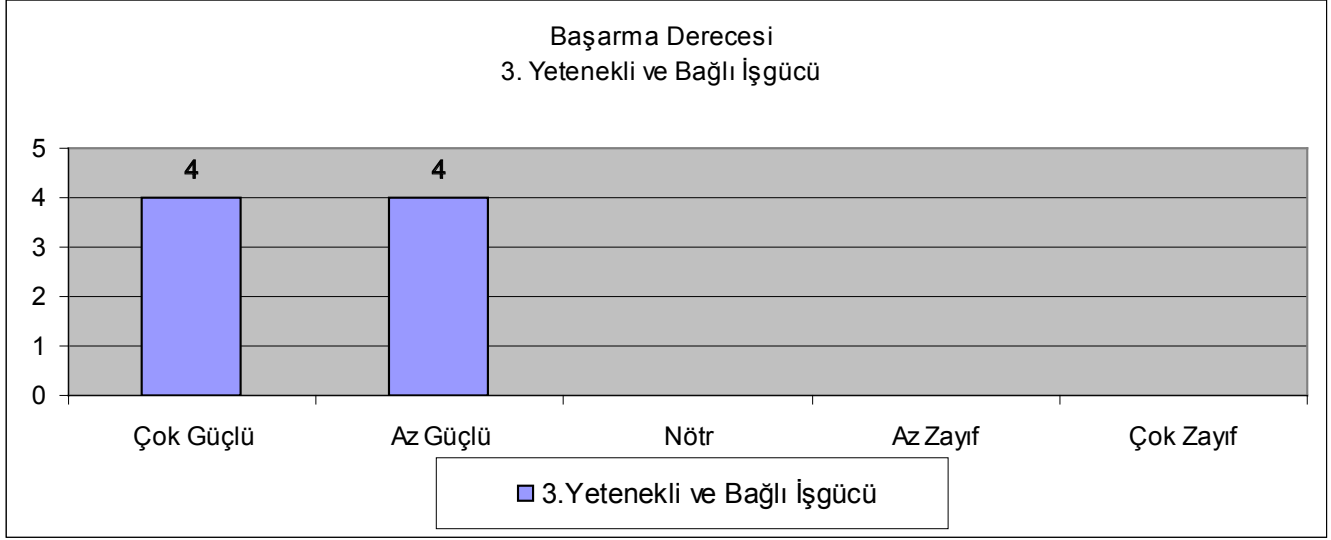


2- Birimlerin Yeterliliği

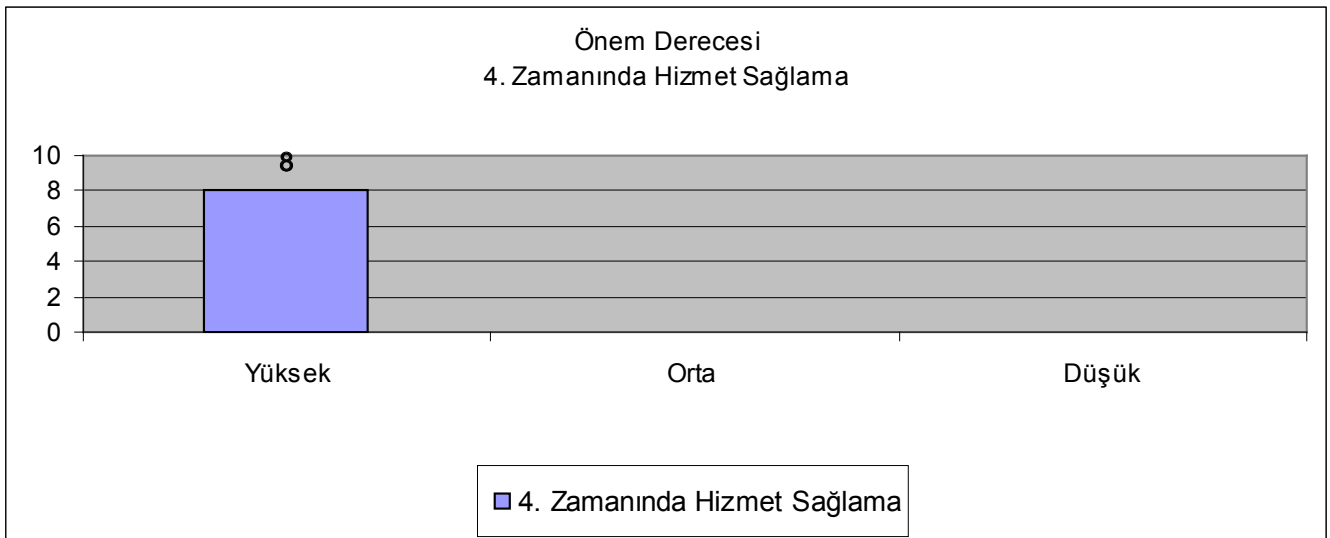
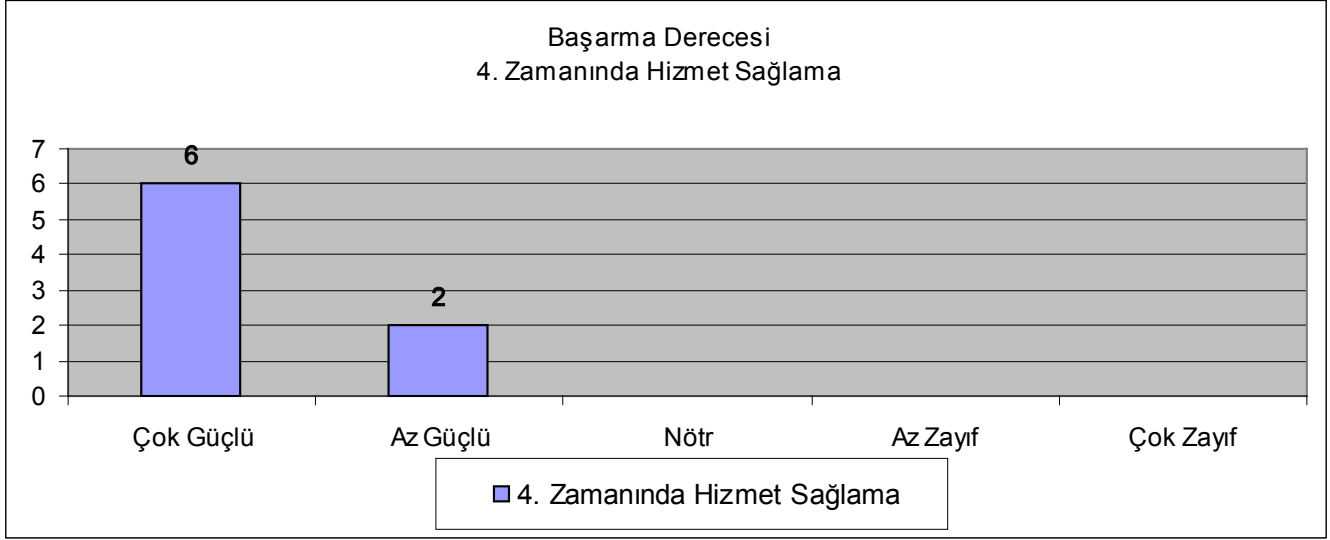




3- Yetenekli ve Bağlı İşgücü

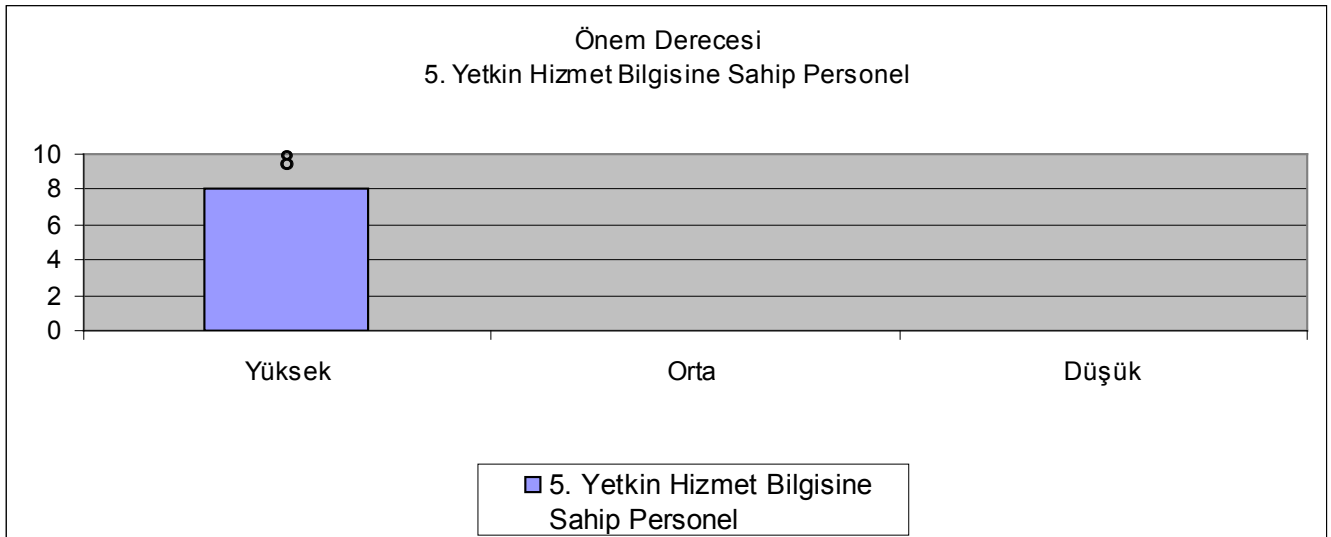
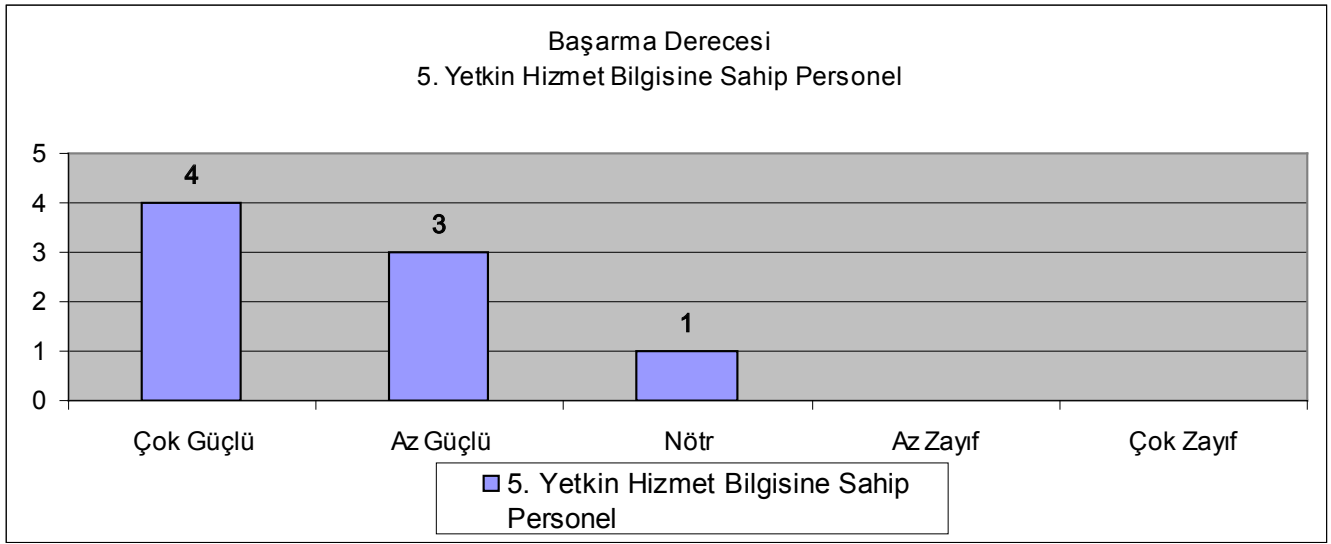


4- Zamanında Hizmet Sağlama



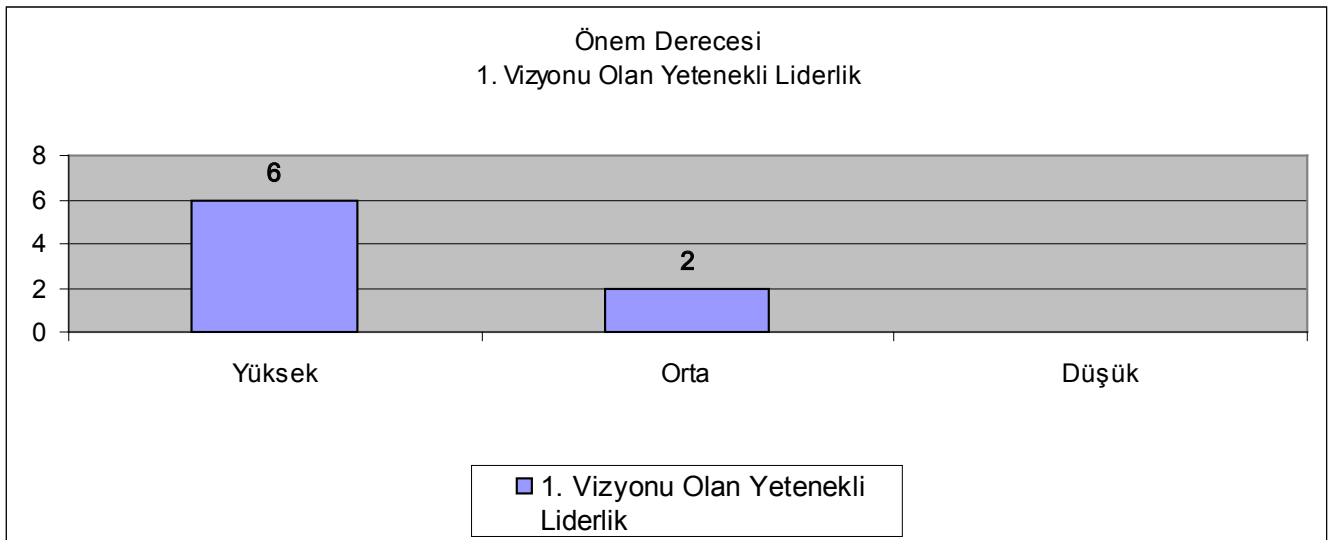
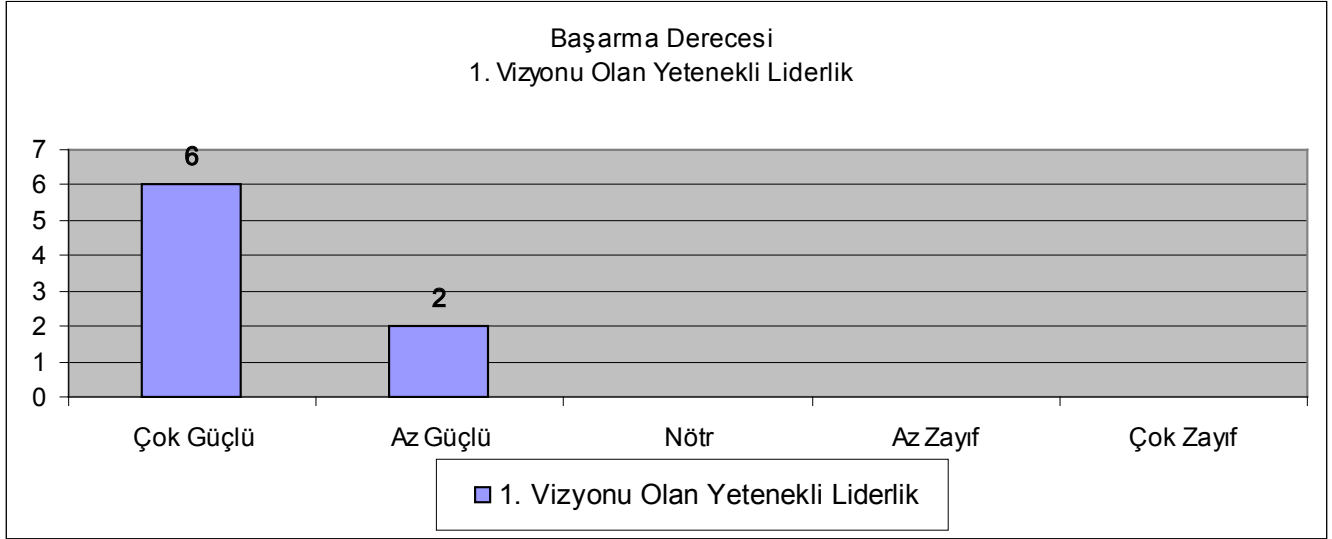


5- Yetkin Hizmet Bilgisine Sahip Personel



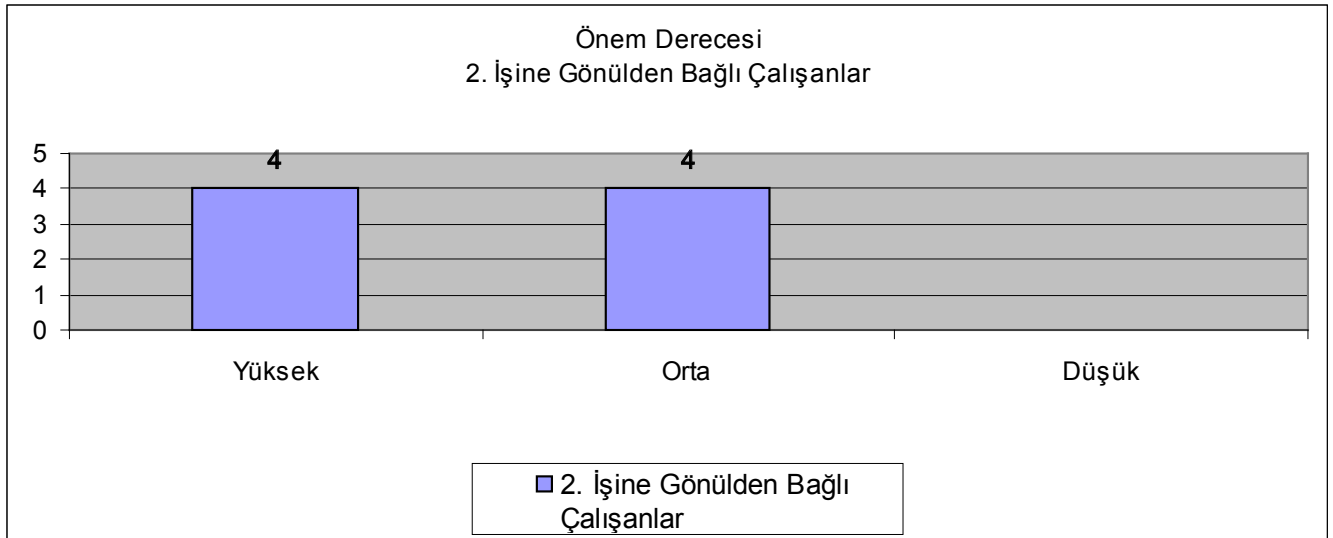
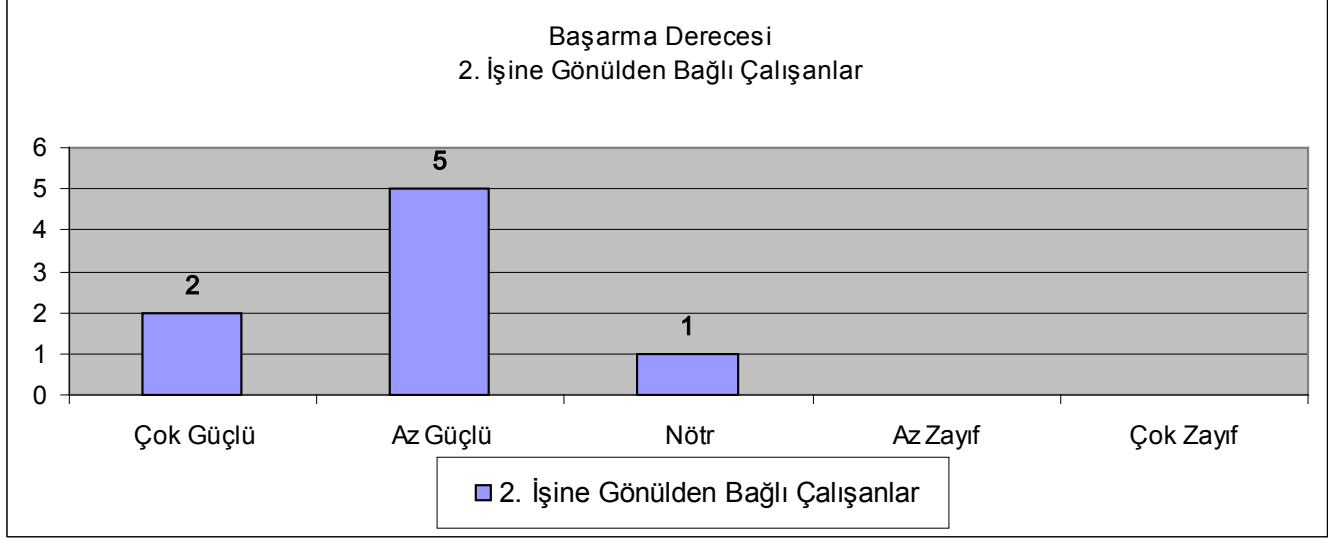
Organizasyon

1- Vizyonu Olan Yetenekli Liderlik

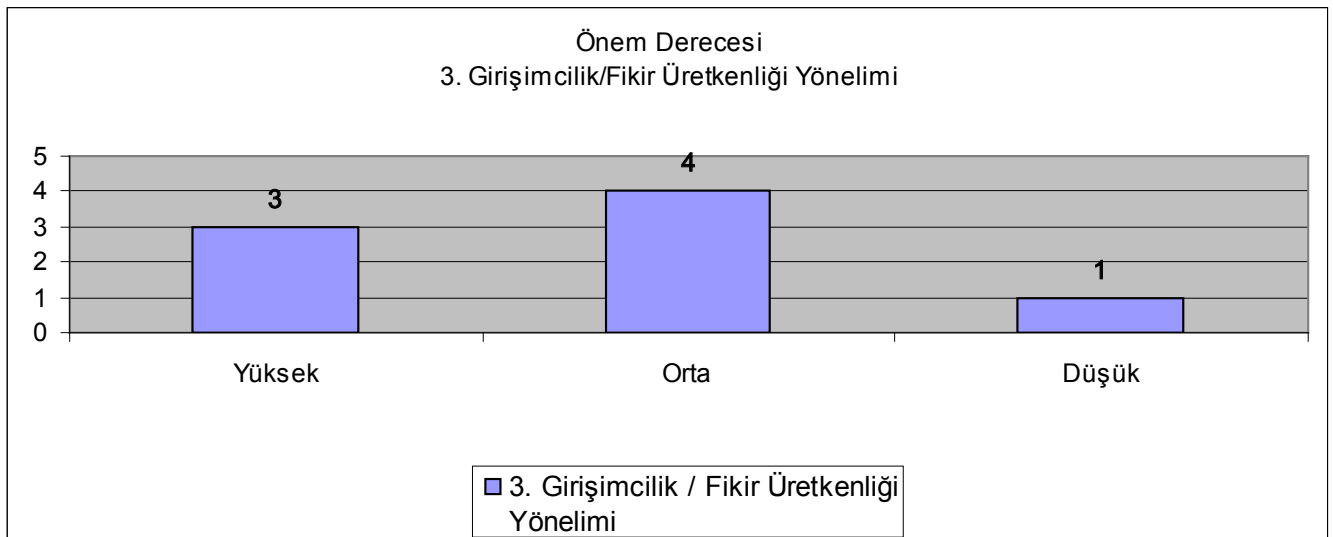
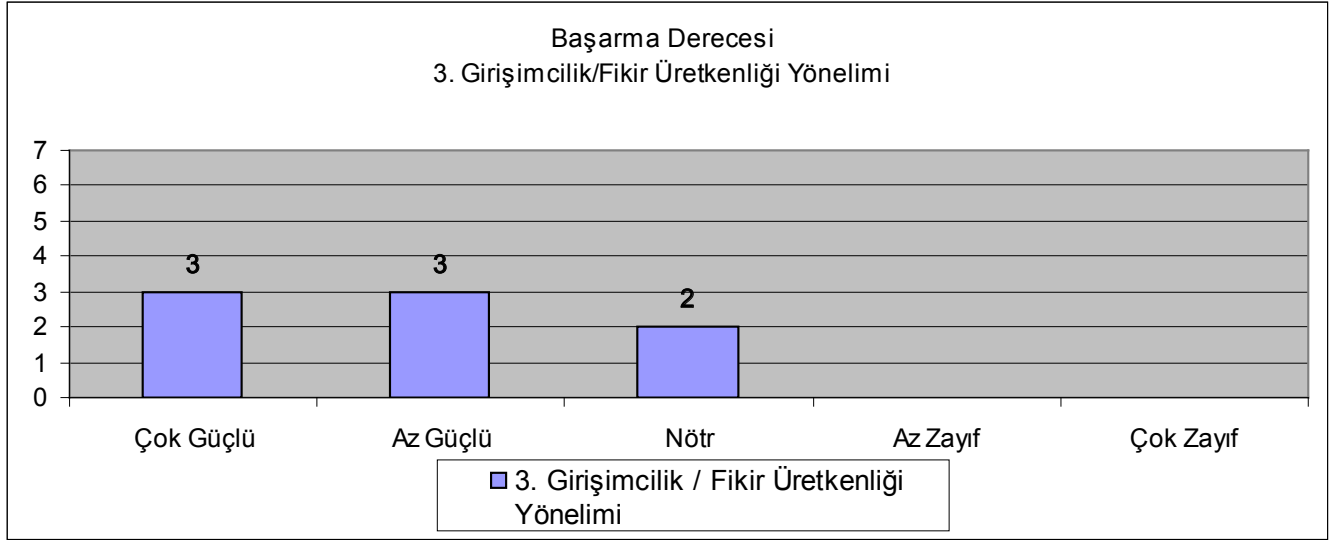




2- İşine Gönülden Bağlı Çalışanlar

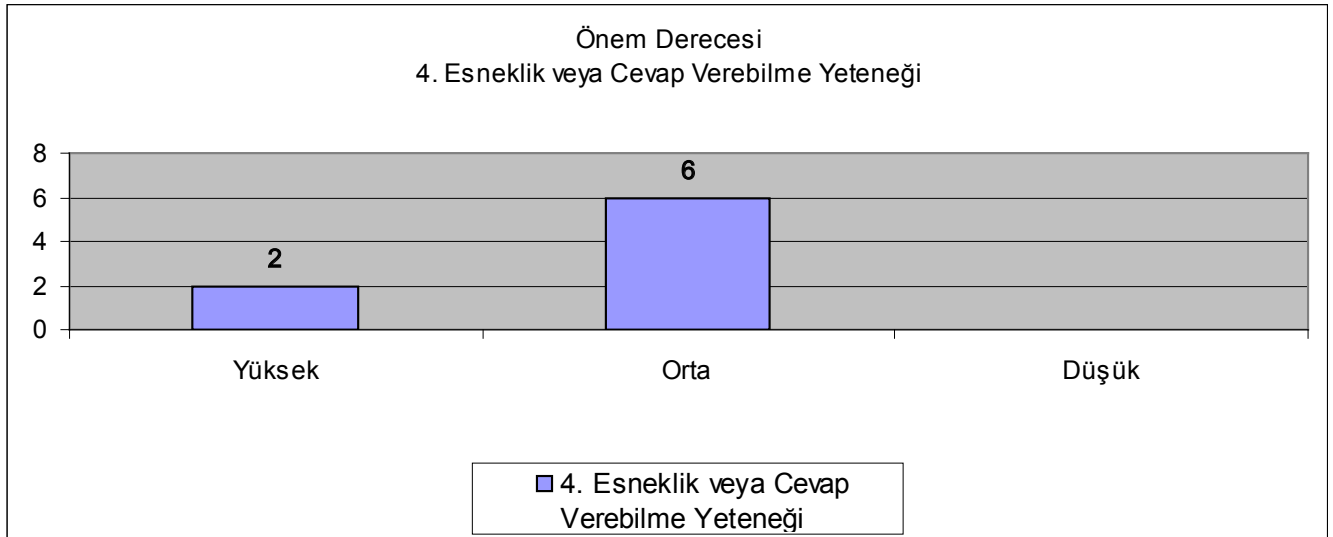
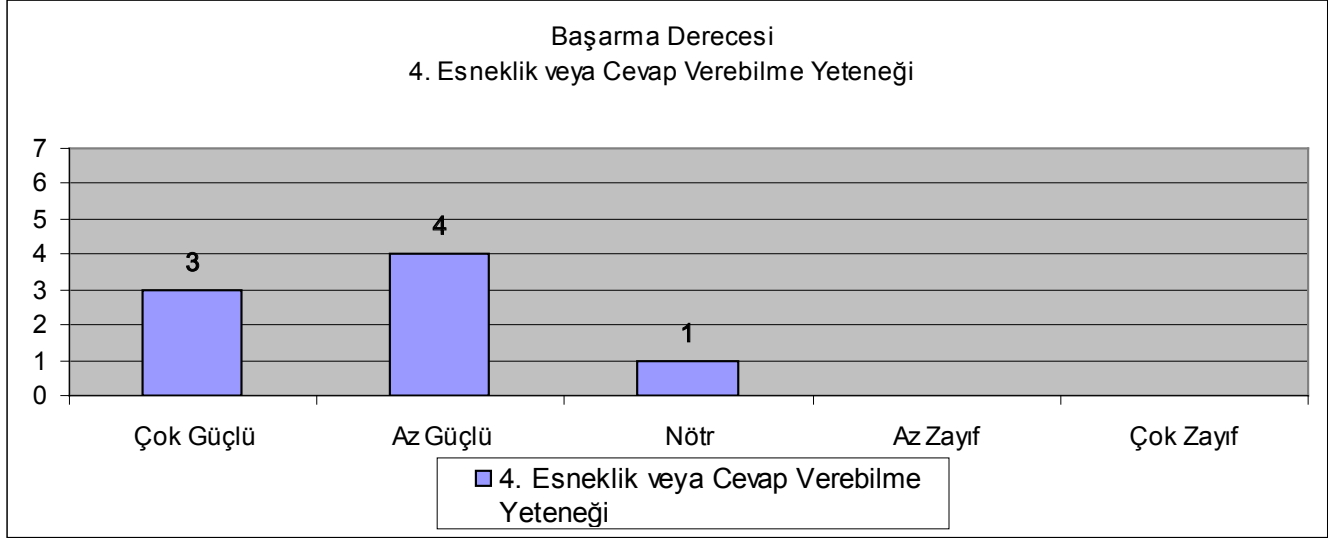


3- Girişimcilik/Fikir Üretkenliği Yönelimi





4- Esneklik veya Cevap Verebilme Yeteneği





Borsanın Güçlü Tarafları, Birim Amirleri Anket Sonuçları

- Finansal Kaynaklar
- Bilinirlik
- Uzman Personel Kadrosu
- Ulaşılabilirlik
- Vizyon Sahibi Yöneticiler
- Üyelere Yönelik Hizmet Kalitesi
- Finansman - Bütçe Yönü - Mali Durum
- Konum - Ulaşım - Merkezi Yer
- Tarihsel yapısı – Yükselen Uzun Yıllar
- İdari yapısı – Yönetim-Meclis Uyumu
- Personeller arası uyum – Aile Yapısı Oluşturması
- Eski ve lider borsalardan biri olması,
- Mali yapısının güçlü olması,
- Yenilikçi ve üretken bir yönetim kadrosunun olması,
- ISO 9001:2008 belgesinin olması,
- Deneyimli ve eğitimli personelinin olması,
- Günlük yenilenen web sayfasının bulunması,
- Yurt dışı piyasalar hakkında anlık fiyatlar ile ilgili Foreks hizmetinin olması,
- Aylık borsa dergisi çıkarması,
- Personelle düzenli eğitimler vererek gelişim imkânları sağlaması,
- Merkezi bir konumda bulunması ve üyeler tarafından kolay ulaşılabilir olması,
- STK'lar içerisinde güçlü bir pozisyonda olması
- Bulunduğu coğrafik konum ve ekolojik yapı,
- Yenilikçi ve vizyonu olan yönetim,
- Köklü bir kurum olması,
- Kurumsal yapının gelişmiş olması,
- Hiyerarşik işleyişin etkin ve hızlı olması,
- Üyelerinin sayısı,
- Profesyonel bakış ve hizmet anlayışı
- Bilinirlik oranının yüksekliği.
- Vizyonu, Misyonu, Hedefleri belirlenmiş, kalite bilincine sahip bir kurum.
- Borsamızı daha ileriye götürmeye dönük ciddi çalışmalar yapıyor
- Eğitimlerle personelin iletişimi ve beklentileri daha ileri seviyelere taşıyor



Borsanın Zayıf Tarafları , Birim Amirleri Anket Sonuçları

- Dijital arşiv olmaması,
- Teknolojik satış salonlarının olmaması,
- Üyelerin etkinliklere(seminer-bilgilendirme toplantıları) yeterince katılmaması,
- Borsa kompleksinin olmaması,
- Kantar ve depolama faaliyetlerinin olmaması,
- Genişleme alanı yetersizliği,
- Yüksek yatırımlı finansal kaynakların yetersizliği
- Daha modern satış salonlarının laboratuvarların, depoların ve kantarın olduğu bir mekâna (Pazar yerine) ihtiyacı var
- Özellikle eski personel 5174 sayılı yasanın geçici 12. maddesine tabi (kamu personeli ile aynı haklara) olduğu için çok rahat hareket ediyor. Aidiyet duygusu ile işyerine bağlı değiller.

**EK 4: ATB BİRİM HEDEFLERİ**

ADANA TİCARET BORSASI KALİTE HEDEFİ PLANLAMA FORMU			
PLAN NO	PB-01	TARİH	06.08.2010
PLANLANAN HEDEF			
İlana açık ve uygun proje başvuru oranının % 70'ini Yürürlüğe Alınan yeni veya revize hizmet oranı yıllık en az iki adet.			
GÜNCEL DURUM: İlana açık ve uygun proje başvuru oranının % 50'si / yeni veya revize hizmet tasarımı bir adet			
PLANLANAN HEDEFTEN SORUMLU BÖLÜM :Ar-Ge Proje ve Kalite Birimi			İMZA
SORUMLU KİŞİ :Ar-Ge Proje ve Kalite Birimi Sorumlu Memuru			
YAPILAN / YAPILACAK İŞLEMLER	PLANLANAN GERÇEKLEŞME TARİHİ	SORUMLUSU	KAYNAK İHTİYACI
Yönetim kuruluna sunulabilecek Ar-Ge, inavasyon ve alt yapı amaçlı projelerin verim ve kalitesi artırmak için üniversitedeki ilgili bölüm hocaları ile yılda üç adet toplantının yapılması	ARALIK 2011	Kenan BOYACI	Araç, toplantı organizasyonu, telefon görüşmesi
6. İlana açık ve uygun proje başvuru başarısının % 50'den, % 70 ulaşması için proje ortağı ve iştirakçi olabilecek ilgili kurum ve kuruluşlarla yılda iki adet toplantının yapılması.	ARALIK 2011	Kenan BOYACI	Araç, toplantı organizasyonu, telefon görüşmesi
7. Borsaca sunulan hizmet çeşitliliği ve kalitesi artırmak amacıyla personel ve üyelere yönelik anket çalışmalarına ağırlık verilerek yılda bir adet yapılacak inavasyon sayısının ikiye çıkarılması	ARALIK 2012	Kenan BOYACI	Anket, Personel Üye Görüşmesi, Mali Kaynak
SONUÇ (LAR)			
PLANLANAN HEDEF GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİYSE NEDENLERİ :			
HAZIRLAYAN Kenan BOYACI Ar-Ge Proje ve Kalite Birimi	GÖZDEN GEÇİREN Kenan BOYACI KYT YARDIMCISI	ONAY Mustafa HIZLI Genel Sekreter	

**ADANA TİCARET BORSASI
KALİTE HEDEFİ PLANLAMA FORMU**

PLAN NO	Bİ-01	TARİH	06.08.2010
PLANLANAN HEDEF			
Üye memnuniyetinin %80 civarına çıkarılması.			
GÜNCEL DURUM: Üyelerimizin özellikle web-sitemiz hakkındaki memnuniyet yüzdesi %50 civarındadır.			
PLANLANAN HEDEFTEN SORUMLU BÖLÜM :Bilgi İşlem Birimi			İMZA
SORUMLU KİŞİ :Bilgi İşlem Uzmanı			
YAPILAN / YAPILACAK İŞLEMLER	PLANLANAN GERÇEKLEŞME TARİHİ	SORUMLUSU	KAYNAK İHTİYACI
Üye memnuniyetine yönelik ve hizmet kalitesini artıran yazılımların geliştirilmesi ve uygunluğunun test edilmesi	ARALIK 2011	Ahmet KARDEŞLER	Yazılım programları, test ortamları, zaman
Daha dinamik ve etkin web sitesi kurulması.	ARALIK 2011	Ahmet KARDEŞLER	Yazılım programları, test ortamları, zaman
SONUÇ (LAR)			
PLANLANAN HEDEF GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİYSE NEDENLERİ :			
HAZIRLAYAN Ahmet KARDEŞLER Bilgi İşlem Uzmanı	GÖZDEN GEÇİREN Kenan BOYACI KYT YARDIMCISI	ONAY Mustafa HIZLI Genel Sekreter	

**ADANA TİCARET BORSASI
KALİTE HEDEFİ PLANLAMA FORMU**

PLAN NO	GS-01	TARİH	06.08.2010
PLANLANAN HEDEF			
Gelen ve Giden Evrakların aynı gün içerisinde ilgili birimlere iletilmesinin sağlanması.			
GÜNCEL DURUM: % 90			
PLANLANAN HEDEFTEN SORUMLU BÖLÜM :Evrak Kayıt			İMZA
SORUMLU KİŞİ :Evrak Kayıt Memuru			
YAPILAN / YAPILACAK İŞLEMLER	PLANLANAN GERÇEKLEŞME TARİHİ	SORUMLUSU	KAYNAK İHTİYACI
Gelen yazılar gün içerisinde Genel Sekreterliğe iletilir.	2011 ARALIK	Evrak Kayıt Memuru	Evrak Kayıt
Gelen yazıların bir saat içerisinde Genel Sekreterliğe iletilmesi.	2011 ARALIK	Evrak Kayıt Memuru	Evrak Kayıt
Giden yazılar ilgili kurum, kuruluş ve üyelere tebligatı yapılır.	2011 ARALIK	Evrak Kayıt Memuru	Evrak Kayıt
Giden yazıların teslim alındığı gün tebligatının yapılması.	2011 ARALIK	Evrak Kayıt Memuru	Evrak Kayıt
SONUÇ (LAR)			
PLANLANAN HEDEF GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİYSE NEDENLERİ :			
HAZIRLAYAN Reyhan AKÖREN Evrak Kayıt Memuru	GÖZDEN GEÇİREN Kenan BOYACI KYT YARDIMCISI	ONAY Mustafa HIZLI Genel Sekreter	

**ADANA TİCARET BORSASI
KALİTE HEDEFİ PLANLAMA FORMU**

PLAN NO	GS-02	TARİH	06.08.2010
PLANLANAN HEDEF			
Yönetimin Gözden Geçirme toplantısında alınan kararların %95 oranında gerçekleştirilmesi.			
GÜNCEL DURUM: % 90			
PLANLANAN HEDEFTEN SORUMLU BÖLÜM :Kalite Yönetim Birimi			İMZA
SORUMLU KİŞİ :Kalite Yönetim Temsilcisi			
YAPILAN / YAPILACAK İŞLEMLER	PLANLANAN GERÇEKLEŞME TARİHİ	SORUMLUSU	KAYNAK İHTİYACI
Yapılan toplantılarla ilgili her bir karar için güncel çözüm önerilerinin durumunun incelenmesi	2011 ARALIK	Mustafa HIZLI	Toplantı Organizasyonu
SONUÇ (LAR)			
PLANLANAN HEDEF GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİYSE NEDENLERİ :			
HAZIRLAYAN Kenan BOYACI Ar-Ge Proje ve Kalite Birimi	GÖZDEN GEÇİREN Kenan BOYACI KYT YARDIMCISI	ONAY Mustafa HIZLI Genel Sekreter	

**ADANA TİCARET BORSASI
KALİTE HEDEFİ PLANLAMA FORMU**

PLAN NO	LB-01	TARİH	06.08.2010
PLANLANAN HEDEF			
Lif pamuk analiz laboratuvarımızda lif pamuk örneğinin tekrarlanan analiz oranının %2 olması			
GÜNCEL DURUM: %3			
PLANLANAN HEDEFTEN SORUMLU BÖLÜM :LABORATUVAR SERVİSİ			İMZA
SORUMLU KİŞİ :LABORATUVAR SORUMLUSU			
YAPILAN / YAPILACAK İŞLEMLER	PLANLANAN GERÇEKLEŞME TARİHİ	SORUMLUSU	KAYNAK İHTİYACI
Lif örneğinde tekrarlanan analiz sayısının %2' ye çekebilmek için lif örneklerinin kondusyonlanarak yapılması	ARALIK 2011	Ayşe DAYAGAN	Laboratuvar çalışanları
Üyelerimizin sözlü olarak bilgilendirilmesi	ARALIK 2011	Ayşe DAYAGAN	Laboratuvar çalışanları
Analiz sonrası değerlendirmede standart dışı sonuçları tekrarından önce kalibrasyon eğrisinde değerlendirme	ARALIK 2011	Ayşe DAYAGAN	Laboratuvar çalışanları
SONUÇ (LAR)			
PLANLANAN HEDEF GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİYSE NEDENLERİ :			
HAZIRLAYAN Ayşe DAYAĞAN Laborauvar Sorumlusu	GÖZDEN GEÇİREN Kenan BOYACI KYT YARDIMCISI	ONAY Mustafa HIZLI Genel Sekrerer	

**ADANA TİCARET BORSASI
KALİTE HEDEFİ PLANLAMA FORMU**

PLAN NO	LB-02	TARİH	06.08.2010
PLANLANAN HEDEF			
Hububat analiz laboratuvarımızda tekrarlanan analiz oranının %2 olması			
GÜNCEL DURUM: %3			
PLANLANAN HEDEFTEN SORUMLU BÖLÜM :LABORATUVAR SERVİSİ			İMZA
SORUMLU KİŞİ :LABORATUVAR SORUMLUSU			
YAPILAN / YAPILACAK İŞLEMLER	PLANLANAN GERÇEKLEŞME TARİHİ	SORUMLUSU	KAYNAK İHTİYACI
Cihazda meydana gelebilecek olumsuzlukları önlemek.	ARALIK 2011	Ayşe DAYAGAN	Laboratuvar çalışanları
Cihaz teknik servisleri ile yıllık bakım sözleşmesi yapmak.	ARALIK 2011	Ayşe DAYAGAN	Laboratuvar çalışanları
Laboratuvarlar arası karşılaştırma testlerine yılda iki defa katılmak	HAZİRAN 2011	Ayşe DAYAGAN	Laboratuvar çalışanları
SONUÇ (LAR)			
PLANLANAN HEDEF GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİYSE NEDENLERİ :			
HAZIRLAYAN Ayşe DAYAĞAN Laboratuvar Sorumlusu	GÖZDEN GEÇİREN Kenan BOYACI KYT YARDIMCISI	ONAY Mustafa HIZLI Genel Sekreter	

**ADANA TİCARET BORSASI
KALİTE HEDEFİ PLANLAMA FORMU**

PLAN NO	LB-03	TARİH	06.08.2010
---------	-------	-------	------------

PLANLANAN HEDEF

Aflatoksin analiz laboratuvarlarında tekrarlanan analiz oranının %6 olması

GÜNCEL DURUM: %7

PLANLANAN HEDEFTEN SORUMLU BÖLÜM	:LABORATUVAR SERVİSİ	İMZA
SORUMLU KİŞİ	:LABORATUVAR SORUMLUSU	

YAPILAN / YAPILACAK İŞLEMLER	PLANLANAN GERÇEKLEŞME TARİHİ	SORUMLUSU	KAYNAK İHTİYACI
Genel numunelerin en az 1 kg olması	Ara.11	Ayşe DAYAGAN	Laboratuvar çalışanları
Üyelerin sözlü olarak bilgilendirilmesi	Ara.11	Ayşe DAYAGAN	Laboratuvar çalışanları
Kalibrasyon gerekli ise anında yenilemek; doğrulamayı dört ayda bir yapmak	Ara.11	Ayşe DAYAGAN	Laboratuvar çalışanları
Aflatoksin kalibrasyon standardını bulundurma	Ara.11	Ayşe DAYAGAN	Laboratuvar çalışanları

SONUÇ (LAR)

PLANLANAN HEDEF GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİYSE NEDENLERİ :

HAZIRLAYAN Ayşe DAYAĞAN Laboratuvar Sorumlusu	GÖZDEN GEÇİREN Kenan BOYACI KYT YARDIMCISI	ONAY Mustafa HIZLI Genel Sekreter
---	--	---

**ADANA TİCARET BORSASI
KALİTE HEDEFİ PLANLAMA FORMU**

PLAN NO	MU-01	TARİH	06.08.2010
PLANLANAN HEDEF			
Borsada üye kayıt işleminde; kurum içi bildirimden itibaren üye kaydının 3 iş günü içerisinde yapılması ve tebliğ edilmesi.			
GÜNCEL DURUM: % 90			
PLANLANAN HEDEFTEN SORUMLU BÖLÜM			İMZA
:Muamelat ve İnsan Kaynakları Servisi			
SORUMLU KİŞİ			
:Muamelat ve İnsan Kaynakları Md.			
YAPILAN / YAPILACAK İŞLEMLER	PLANLANAN GERÇEKLEŞME TARİHİ	SORUMLUSU	KAYNAK İHTİYACI
Üyelik için yapılan başvurular 2 gün içerisinde Tahsildar Kontrol Memurlarına bildirilir.	2011 ARALIK	Muamelat ve İK Servisi, Tahsildar Kontrol Memuru	Muamelat ve İK çalışanı ile Tahsildar Kontrol Memurları
Üyelik için yapılan başvurular 1 gün içerisinde Tahsildar Kontrol Memurlarına bildirilmesi.	2011 ARALIK	Muamelat ve İK Servisi, Tahsildar Kontrol Memuru	Muamelat ve İK çalışanı ile Tahsildar Kontrol Memurları
Tespit Raporu hazırlandıktan sonra, Üyelik için talep edilen belgeler ile birlikte aynı gün kontrol edilerek üye kaydının gerçekleşmesi için Genel Sekretere sunulur.	2011 ARALIK	Muamelat ve İK Servisi, Tahsildar Kontrol Memuru	Muamelat ve İK çalışanı ile Tahsildar Kontrol Memurları
Üyelik Terkini için yapılan başvurular haftalık yapılan olağan Yönetim Kurulu Toplantısı öncesi Genel Sekreterliğe sunulur.	2011 ARALIK	Muamelat ve İK Servisi	Muamelat ve İK çalışanı
Üyelik Terkini için yapılan başvurular haftalık yapılan olağan Yönetim Kurulu Toplantısından bir gün önce Genel Sekreterliğe sunulur.	2011 ARALIK	Muamelat ve İK Servisi	Muamelat ve İK çalışanı
SONUÇ (LAR)			
PLANLANAN HEDEF GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİYSE NEDENLERİ :			
HAZIRLAYAN Hakan KAHYALAR Muamelat ve İK Müdürü	GÖZDEN GEÇİREN Kenan BOYACI KYT YARDIMCISI	ONAY Mustafa HIZLI Genel Sekreter	

**ADANA TİCARET BORSASI
KALİTE HEDEFİ PLANLAMA FORMU**

PLAN NO	MU-02	TARİH	06.08.2010
PLANLANAN HEDEF			
Borsa personelinin yeterliliğinin ve eğitim ihtiyacının belirlenmesini ve eğitimlerinin sağlanması			
GÜNCEL DURUM: % 90			
PLANLANAN HEDEFTEN SORUMLU BÖLÜM			İMZA
:Muamelat ve İnsan Kaynakları Servisi			
SORUMLU KİŞİ			
:Muamelat ve İnsan Kaynakları Md.			
YAPILAN / YAPILACAK İŞLEMLER	PLANLANAN GERÇEKLEŞME TARİHİ	SORUMLUSU	KAYNAK İHTİYACI
Çalışanların iç ve dış eğitim ihtiyaçlarının süreç sorumluları tarafından Aralık ayında belirlenir.	2011 ARALIK	Eğitim ve İnsan Kaynakları Kom.	Eğitim ve İnsan Kaynakları Kom. Bşk.
Çalışanların iç ve dış eğitim ihtiyaçlarının süreç sorumluları tarafından en geç Aralık ayının üçüncü haftasında belirlenmesinin sağlanması.	2011 ARALIK	Eğitim ve İnsan Kaynakları Kom.	Eğitim ve İnsan Kaynakları Kom. Bşk.
Birimlerden gelen eğitim ihtiyaçları her yıl Ocak ayında planlanır.	2011 ARALIK	Eğitim ve İnsan Kaynakları Kom.	Eğitim ve İnsan Kaynakları Kom. Bşk.
Birimlerden gelen eğitim ihtiyaçlarının her yıl Ocak ayının üçüncü haftasında hazırlanması.	2011 ARALIK	Eğitim ve İnsan Kaynakları Kom.	Eğitim ve İnsan Kaynakları Kom. Bşk.
Personele verilen eğitimlerin amacına ulaşip ulaşmadığının kontrolü yapılır.	2011 ARALIK	Eğitim ve İnsan Kaynakları Kom.	Eğitim ve İnsan Kaynakları Kom. Bşk.
Personele verilen eğitimlerin amacına ulaşip ulaşmadığı ile ilgili olarak eğitimin verildiği gün Değerlendirme Formunun doldurulup iki iş günü içerisinde Personel Takip Formuna kaydedilmesi.	2011 ARALIK	Eğitim ve İnsan Kaynakları Kom.	Eğitim ve İnsan Kaynakları Kom. Bşk.
SONUÇ (LAR)			
PLANLANAN HEDEF GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİYSE NEDENLERİ :			
HAZIRLAYAN Hakan KAHYALAR Muamelat ve İK Müdürü	GÖZDEN GEÇİREN Kenan BOYACI KYT YARDIMCISI	ONAY Mustafa HIZLI Genel Sekreter	

**ADANA TİCARET BORSASI
KALİTE HEDEFİ PLANLAMA FORMU**

PLAN NO	MU-03	TARİH	06.08.2010
PLANLANAN HEDEF			
Olağan toplantı kararlarının yazım süresinin, bildirim tarihinden itibaren 3 iş günü içerisinde hazırlanması ve bir sonraki olağan toplantı öncesi Genel Sekreterliğe iletilmesi.			
GÜNCEL DURUM: % 90			
PLANLANAN HEDEFTEN SORUMLU BÖLÜM :Muamelat ve İnsan Kaynakları Servisi			İMZA
SORUMLU KİŞİ :Muamelat ve İnsan Kaynakları Md.			
YAPILAN / YAPILACAK İŞLEMLER	PLANLANAN GERÇEKLEŞME TARİHİ	SORUMLUSU	KAYNAK İHTİYACI
Olağan toplantı Gündeminin, Genel Sekreterlik tarafından bildiriminden hemen sonra Gündem davetiyesinin hazırlanarak, organ üyelerine tebliğ edilmek üzere Sekreterliğe iletilmesi.	2011 ARALIK	Muamelat ve İK Servisi, Sekreterlik, Evrak Kayıt Me.	Muamelat ve İK çalışanı
Olağan toplantı Gündeminin bildiriminden sonra 1 iş günü içerisinde organ üyelerine ulaşımının sağlanması.	2011 ARALIK	Muamelat ve İK Servisi, Sekreterlik, Evrak Kayıt Me.	Muamelat ve İK çalışanı
Organ toplantılarından çıkan kararların Genel Sekreterlik tarafından bildirilmesinden hemen sonra, karar özeti ve kararlar bilgisayar ortamında yazılıp, bir sonraki organ toplantısı öncesi Genel Sekreterliğe iletilir.	2011 ARALIK	Muamelat ve İK Servisi	Muamelat ve İK çalışanı
Organ toplantılarından çıkan kararların bildiriminden sonra üç iş günü içerisinde bilgisayar ortamında yazılıp Genel Sekreterliğe sunulması.	2011 ARALIK	Muamelat ve İK Servisi	Muamelat ve İK çalışanı
SONUÇ (LAR)			
PLANLANAN HEDEF GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİYSE NEDENLERİ :			
HAZIRLAYAN Hakan KAHYALAR Muamelat ve İK Müdürü	GÖZDEN GEÇİREN Kenan BOYACI KYT YARDIMCISI	ONAY Mustafa HIZLI Genel Sekreter	

**ADANA TİCARET BORSASI
KALİTE HEDEFİ PLANLAMA FORMU**

PLAN NO	MH-01	TARİH	06.08.2010
PLANLANAN HEDEF			
Kayıtların doğru ve zamanında (Günlük raporların maksimum 5 iş günü içerisinde ve %9 oranında tekrarlanan işlerim Yönetim ve Meclise sunulup onaylanmasının sağlanması.			
GÜNCEL DURUM: 7 iş günü %10			
PLANLANAN HEDEFTEN SORUMLU BÖLÜM : Muhasebe Servisi			İMZA
SORUMLU KİŞİ : Muhasebe Müdür Yrd. V.			
YAPILAN / YAPILACAK İŞLEMLER	PLANLANAN GERÇEKLEŞME TARİHİ	SORUMLUSU	KAYNAK İHTİYACI
Tahsildar Kontrol Memurlarına ve Veznedara bordro hazırlama ve makbuz düzenleme eğitimi	Ara.11	MUHASEBE MÜDÜRÜ YRD. V.	2 ADAM/SAAT
SONUÇ (LAR)			
PLANLANAN HEDEF GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİYSE NEDENLERİ :			
HAZIRLAYAN Sami DERİNÖZ Muhasebe Müdürü	GÖZDEN GEÇİREN Kenan BOYACI KYT YARDIMCISI	ONAY Mustafa HIZLI Genel Sekreter	

**ADANA TİCARET BORSASI
KALİTE HEDEFİ PLANLAMA FORMU**

PLAN NO	MH-02	TARİH	06.08.2010
PLANLANAN HEDEF			
İADE MAKBUZU, BANKA TEMİNAT MEKTUBU, ÇEK İADESİ KAYITLARININ DOĞRU VE ZAMANINDA (5 DAKİKA İÇERİSİNDE VE MAKSİMUM %0,9 TEKRARLANAN İŞLER LİMİTİYLE YAPMAK.			
GÜNCEL DURUM: 10 DAKİKA VE %1			
PLANLANAN HEDEFTEN SORUMLU BÖLÜM : Muhasebe Servisi			İMZA
SORUMLU KİŞİ : Muhasebe Müdürü			
YAPILAN / YAPILACAK İŞLEMLER	PLANLANAN GERÇEKLEŞME TARİHİ	SORUMLUSU	KAYNAK İHTİYACI
ÜYENİN BİLİNÇLENDİRİLMESİ İÇİN EL BROŞÜRÜ HAZIRLANMASI, WEB SAYFASINDA DUYURULMASI	Ara.11	MUHASEBE MÜDÜRÜ, MUHASEBE MÜD.YRD.V.	500 ADET A5 BROŞÜR BASIM ÜCRETİ VE 2 ADAM/GÜN
ELEKTRONİK ORTAMDA MAKBUZ HAZIRLANABİLİR ALTYAPI OLUŞTURULMASI	Ara.11	MUHASEBE UZMANI	3 ADAM/GÜN, BİLGİ İŞLEM PERSONELİ
SONUÇ (LAR)			
PLANLANAN HEDEF GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİYSE NEDENLERİ :			
HAZIRLAYAN Sami DERİNÖZ Muhasebe Müdürü	GÖZDEN GEÇİREN Kenan BOYACI KYT YARDIMCISI	ONAY Mustafa HIZLI Genel Sekreter	

**ADANA TİCARET BORSASI
KALİTE HEDEFİ PLANLAMA FORMU**

PLAN NO	MH-03	TARİH	06.08.2010
PLANLANAN HEDEF			
BÜTÇENİN YÖNETMELİK ÇERÇEVESİNDE MAKSİMUM HER BİR SÜREÇ İÇİN 7 İŞ GÜNÜ İÇERİSİNDE TEKRARLANAN İŞLER ORANINI %5'E ÇEKMEK.			
GÜNCEL DURUM: 10 GÜN VE %10			
PLANLANAN HEDEFTEN SORUMLU BÖLÜM : Muhasebe Servisi			İMZA
SORUMLU KİŞİ : Muhasebe Müdürü			
YAPILAN / YAPILACAK İŞLEMLER	PLANLANAN GERÇEKLEŞME TARİHİ	SORUMLUSU	KAYNAK İHTİYACI
GEÇMİŞ YILLARDAKİ (SON ÜÇ YILIN) KALEMLERİNİ GİRECEK BİR EXCEL PROGRAMI İLE BÜTÇE TAHMİNLERİNİ OLUŞTURMAK.	Eki.11	MUHASEBE MÜDÜRÜ	Bilgi İşlem Uzmanı
SONUÇ (LAR)			
PLANLANAN HEDEF GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİYSE NEDENLERİ :			
HAZIRLAYAN Sami DERİNÖZ Muhasebe Müdürü	GÖZDEN GEÇİREN Kenan BOYACI KYT YARDIMCISI	ONAY Mustafa HIZLI Genel Sekreter	

**ADANA TİCARET BORSASI
KALİTE HEDEFİ PLANLAMA FORMU**

PLAN NO	TS-01	TARİH	06.08.2010
PLANLANAN HEDEF			
Borsada yapılacak her bir tescil işlemin en fazla 20 dakikada tamamlanması			
GÜNCEL DURUM: 25 Dakika			
PLANLANAN HEDEFTEN SORUMLU BÖLÜM :TESCİL SERVİSİ			İMZA
SORUMLU KİŞİ :SERVİS AMİRİ			
YAPILAN / YAPILACAK İŞLEMLER	PLANLANAN GERÇEKLEŞME TARİHİ	SORUMLUSU	KAYNAK İHTİYACI
Üyelerin Tescil Dokümanlarının Hazırlanması Konusunda Bilinçlendirilmesi için 1 iş günü eğitim verilmesi ve bilgi verecek kişinin belirlenerek tebliğ edilmesi	Ara.11	Tescil Amiri	1 adam/gün
Tescil evraklarının kontrolünün daha hızlı yapılması için konsantrasyon eğitimi verilmesi	Ara.11	Tescil Amiri	2adam/gün eğitim hizmeti alınması
SONUÇ (LAR)			
PLANLANAN HEDEF GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİYSE NEDENLERİ :			
HAZIRLAYAN Yusuf NİSANOĞLU TESCİL MÜDÜR YARDIMCISI	GÖZDEN GEÇİREN Kenan BOYACI KYT YARDIMCISI	ONAY Mustafa HIZLI Genel Sekreter	

**ADANA TİCARET BORSASI
KALİTE HEDEFİ PLANLAMA FORMU**

PLAN NO	TS-02	TARİH	06.08.2010
PLANLANAN HEDEF			
Tahsildar Kontrol Memurlarının gittikleri üyelere gerekli tescil evraklarının kontrolünü yapıp beyanname hazırlama süresi en fazla 20 dakika olmalı			
GÜNCEL DURUM: 25 Dakika			
PLANLANAN HEDEFTEN SORUMLU BÖLÜM :TESCİL SERVİSİ			İMZA
SORUMLU KİŞİ :SERVİS AMİRİ			
YAPILAN / YAPILACAK İŞLEMLER	PLANLANAN GERÇEKLEŞME TARİHİ	SORUMLUSU	KAYNAK İHTİYACI
Planlama sistemi kurularak her Cuma raporlama yapılmak suretiyle sonraki haftalar için daha sağlıklı planlamaların gerçekleştirilmesi	May.11	Tescil Amiri	2 adam/gün
SONUÇ (LAR)			
PLANLANAN HEDEF GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİYSE NEDENLERİ :			
HAZIRLAYAN Yusuf NİSANOĞLU TESCİL MÜDÜR YARDIMCISI	GÖZDEN GEÇİREN Kenan BOYACI KYT YARDIMCISI	ONAY Mustafa HIZLI Genel Sekreter	

**ADANA TİCARET BORSASI
KALİTE HEDEFİ PLANLAMA FORMU**

PLAN NO	TS-03	TARİH	06.08.2010
PLANLANAN HEDEF			
Borsamıza kayıtlı olan firmaların diğer borsalara kayıtlı olan firmalardan aldıkları ürünlerin, stoklarına girişinin yapılması için gerekli işlemin en fazla 1.5 günde tamamlanması			
GÜNCEL DURUM: 25 Dakika			
PLANLANAN HEDEFTEN SORUMLU BÖLÜM :TESCİL SERVİSİ			İMZA
SORUMLU KİŞİ :SERVİS AMİRİ			
YAPILAN / YAPILACAK İŞLEMLER	PLANLANAN GERÇEKLEŞME TARİHİ	SORUMLUSU	KAYNAK İHTİYACI
Teyit takip sistemi ile kontrolün daha etkin sağlanması	May.11	Tescil Amiri	2 adam/gün
SONUÇ (LAR)			
PLANLANAN HEDEF GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİYSE NEDENLERİ :			
HAZIRLAYAN Yusuf NİSANOĞLU TESCİL MÜDÜR YARDIMCISI	GÖZDEN GEÇİREN Kenan BOYACI KYT YARDIMCISI	ONAY Mustafa HIZLI Genel Sekreter	

**EK 5: ATB 2011 YILI GEREKÇELİ BÜTÇESİ****ADANA TİCARET BORSASI
2011 YILI BÜTÇESİ**

5174 Sayılı Kanununun 52. maddesi gereğince, Yönetim Kurulumuzca hazırlanan 2011 yılı bütçe tasarısı ve ekindeki kadro cetveli huzurlarınıza getirilmiş bulunmaktadır.

Her sene olduğu gibi bu yıl bütçesinin müzakeresine geçmeden önce, içinde bulunduğumuz 2010 yılı bütçe uygulamaları ile bu yıla ait gelir ve gider durumları hakkında bilgi vermeyi faydalı bulmaktayız.

Malûmlarınız olduğu üzere, 4.600.673,00-TL olan 2010 yılı tahmini bütçe gelirlerimizden, 2011 yılı bütçesinin hazırlanmaya başlandığı 22.11.2010 tarihi itibarıyla 4.227.624,00-TL tahsil edildiği, yıl sonuna kadar yapılacak tahsilâtlarla bu meblağın, 4.600.000,00-TL civarında gerçekleşebileceği tespit ve müşahede edilmiştir.

Gider bütçesine gelince; gelir bütçesine denk olarak hazırlanan 2010 yılı gider bütçesinin 22.11.2010 tarihine kadar yapılan ödemelerinin 2.658.559,00-TL olduğu, bu rakamın yıl sonuna kadar yapılabilecek 300.000,00-TL muhtelif harcamalar (T.O.B.B. 2. taksit aidat tutarı olan 163.928,00-TL ve 2010 Aralık ayı maaş tutarı v.s.) ile takriben 2.958.559,00-TL civarında gerçekleşebileceği, gider bütçesinde de 4.600.673,00-TL sarf yetkisi bulunmasına rağmen, geçen yılın 1.324.000,00-TL tasarrufuna karşılık bu yıl 1.642.000,00-TL'ye varan bir tasarruf sağlanmış olacağı tahmin edilmektedir.

Buna göre, genel bir değerlendirme yapmamız gerekirse; 2010 yılı fiili gelirimizin 4.600.000,00-TL civarında gerçekleşebileceği ve fiili giderimizin de 2.960.000,00-TL'ye ulaşacağı müşahede edildiğinde; fiili gelir fiili gider farkının pozitif yönde, 2009 yılının 1.150.000,00-TL'ne mukabil bu yıl 1.640.000,00-TL civarında gerçekleşeceğini memnuniyetle ifade etmemiz mümkün olabilmektedir.

Geçen yıl bütçesinin tahakkuk durumuyla ilgili bu kısa açıklamalarımızı tamamladıktan sonra 2011 yılı bütçesine geçebiliriz.

2011 Yılı Bütçesinin Hazırlanmasında Başlıca Şu Hususlar Dikkate Alınmıştır:

1- Gelir tahminlerinde; genel olarak 2010 yılı fiili geliri ve bunun yanı sıra belli başlı borsa maddelerinin gelecek yıl arz edeceği muhtemel üretim ve piyasa durumları, Devletin Tarım Politikasında uyguladığı prim desteği, bankalardaki vadeli mevduatımız ile kaydiye ve yıllık aidat tarifemiz ile tescil ücreti tavanında yapılabilecek iyileştirmeler ile tüm dünya ülkeleri arasında yaşanan finansal krizin ülkemize olan etkileri de göz önüne alınarak gerekli değerlendirmeler yapılmıştır.

2011 Yılı Bütçesinin Hazırlanmasında Başlıca Şu Hususlar Dikkate Alınmıştır:

2- Gider tahminlerinde de; genellikle geçen senenin fiili harcamaları ile mevcut ve muhtemel fiyat artışları dikkate alınmış, personel giderlerinde ise mevcut daimi memur ve hizmetli kadrosu haricinde yeni istihdam edilen sözleşmeli personel de göz önüne alınarak, sadece yıl içinde yaşanan ve 2011 yılı içinde de devam edeceği muhtemel görülen fiyat artışları ve yıl içinde yapılabilecek, memurlarımızı da ilgilendirecek olan maaş katsayılarındaki değişiklikler dikkate alınarak, makûl ölçüler içerisinde



kalınmak suretiyle ilgili fasıl ve maddelere yeteri kadar tahsisat tefrik olunmuştur. Ayrıca yükseköğrencilerine her yıl Dokuz ay süre ile verilmeye başlanan karşılıksız “Eğitim Yardımı” ile keza yükseköğrencilerine bir defaya mahsus olmak üzere verilen “Eğitim Yardımları” da dikkate alınmıştır.

Yukarıda izahına çalıştığımız prensiplerin ışığı altında azami derecede tedbirli ve tasarrufa riayetkâr bir anlayışla hazırlanan ve 4.980.673,00-TL olarak bağlanan Borsamızın 2011 yılı bütçesinin ana hatları bunlardan ibaret olup, Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’ne göre hazırlanan, fasıl numara ve isimleri ile bunların gerekçeleri ve kadro cetveli ekte tasviplerinize arz edilmiştir.

2011 Yılı'nın, Ülkemiz ve tüm camiamız için hayırlı ve başarılı bir yıl olmasını diler, yapacağımız tüm çalışmalarda Kurulumuzdan yardım ve desteğini esirgemeyeceğine inandığımız Sayın Meclisimize içten teşekkürlerimizi ve saygılarımızı sunarız. 28.12.2010

ADANA TİCARET BORSASI

Yönetim Kurulu Başkanı
Muammer ÇALIŞKAN

Genel Sekreter
Mustafa HIZLI

ADANA TİCARET BORSASI **2011 YILI BÜTÇESİNİN GELİR KISMI**

01 Kayıt Ücretleri Fashı

02 Yıllık Aidat Fashı

Borsamız üyeleri ile ajan ve simsarlarımızın yıllık aidatlarını ve sene içinde kaydolacak yeni üyelerden alınması gereken kaydiye ücretleri ile tahsil edilemeyen kaydiye ve yıllık aidatları ihtiva eden bu maddelere mevcut ve muhtemel kayıtlar ile kaydiye ve yıllık aidat tarifesi dikkate alınarak, kayıt ücretleri için 26.000,00-TL, yıllık aidatlar için de 145.000,00-TL olmak üzere toplam 271.000,00-TL tahsisat konulmuştur.

03 Muamele Tescil Ücreti Fashı

2010 yılı Bütçesine Borsa Tescil Ücretleri için 3.530.000,00-TL konulmuş, 22 Kasım’a kadar 3.011.140,00-TL tahsil edilmiştir. Yıl sonuna kadar bu meblağın 3.460.000,00-TL’yi bulabileceği umut edildiğinden 2011 yılı için ise 3.880.000,00-TL tahmin edilmiştir. Alım satımlarını süresi içinde Borsa’ya tescil ettirmeyen üyelerimizden kanunen alınması gereken, Geç Tescil Ücret Gelirleri (cezalı) maddesi için, üyelerimizin Borsamız kanun ve nizamlarına riayetle, alım satımlarını zamanında tescil ettireceklerine inanarak sadece elde olmayan arzi haller dolayısıyla vaki olabilecek gecikmeler için geçen yılın 70.107,00-TL tahsilatı dikkate alınarak 70.000,00-TL konulmuştur.



04 Yapılan Hizmetler Karşılığı Alınan Ücretler Fash

İlgililerin Borsa'dan isteyecekleri Kayıt, Tescil ve diğer suretler ile İmza ve Fatura onayları, Borsamız Tahkimine intikal edebilecek ihtilaflar dolayısıyla tahsili gereken Borsa hissesi olarak ve çeşitli Raporlar için alınacak harçları ihtiva eden bu fasla geçen seneki 20.414,00-TL tahsilâtımız dikkate alınarak 20.620,00-TL. konmuştur.

05 Belge Bedelleri Fash

Borsamızın tanzim edeceği Yerli Malı Belgeleri ile düzenlenecek Üye Kimlik Kartları ve Analiz Raporlarından alınacak ücretler ile Malumat Harcı hizmetleri için geçen yılın 5.600.00-TL'ne karşılık Hububat, Pamuk ve Aflatoksin Analiz Ücreti dikkate alınarak 14.500,00-TL tefrik edilmiştir.

06 Yayın Gelirleri Fash

İki maddeden oluşan bu faslın, Borsamızca yayınlanan günlük, haftalık, aylık ve yıllık fiyat bültenlerinin abone bedellerini ihtiva eden 1.maddesine, 100,00-TL, diğer yayınlar ismini taşıyan 2. maddeye ise bu konuda herhangi bir gelirimiz olmadığı için 1,00-TL konulmuştur.

08 Bağış ve Yardımlar Fash

Bağış ve yardım alınmadığından maddenin mevcudiyetini korumak için 1,00-TL tefrik edilmiştir.

11 Faiz Gelirleri Fash

Dört bölümden teşekkül eden bu faslın; 1. maddesi, Bankalardaki vadeli mevduat hesaplarımızda bulunan paralarımızın bir yıllık toplam faizlerini ihtiva etmektedir. 2010 yılının 470.704,00-TL tahsilatı ile faiz oranların aynı seviyeyi koruyacağı dikkate alınarak 550.000,00-TL tahmin edilmiştir. 2. ve 3. maddeleri cari yıl Kayıt ve Aidat Ücretlerini zamanında ödemeyenlerden alınacak yasal faizler için toplam 450.00-TL 4. maddesi ise geçmiş yıllardan Kayıt ve Aidat ücretlerini ödemeyen üyelere alınan Kanuni faiz tutarı için 5.000.00-TL konulmuştur.

12 Kira Gelirleri Fash

İki maddeden oluşan bu faslın, 1. maddesi binamızda bulunan yazıhanelerin ve zemin kat ön cephede bulunan Gen-Pa San. Tic. A.Ş.'nin yıllık kira bedellerini ihtiva etmektedir. 2010 yılının 200.000,00-TL tahsisatına karşılık Gen-Pa San. Tic. A.Ş.'nin kira bedeli için TEFE-ÜFE, tüm yazıhanelerin kira bedelleri için ise %15 nispetindeki artış dikkate alınarak 228.000,00-TL tahmin edilmiştir. 2. maddesi ise tüm yazıhanelerin Katkı Payını teşkil etmektedir. 2010 yılının 30.000.00-TL katkı payı tahsisatına karşılık (kalorifer, asansör, elektrik, su, güvenlik ve temizlik hizmetleri gibi) tüm ortak giderlerin bir kısmının karşılanabilmesi için %25 nisbetinde 37.000,00-TL tefrik edilmiştir.

13 Menkul Kıymet Satış Gelirleri Fash

Birinci maddeyi oluşturan hisse senetleri satış geliri olarak Hisse Senedi satışı bulunmadığı cihetle,



maddenin mevcudiyetini korumak amacıyla 1.00-TL

İkinci maddeye ise Repo Gelirleri olarak, 2010 yılının 2.404,00-TL tahsilatı dikkate alınarak 2.500,00-TL konulmuştur.

15 Sair Gelirler Faslı

İki maddeden oluşan bu faslın 1. maddesi olan; Sair Gelirler tertibine yukarıda belirtilen hesaplarda bulunmayan gelir kalemlerimiz için 1.000,00-TL,

2. maddesine ise, ortağı bulunduğumuz Kaksan Karaisalı A.Ş.'nin sene içerisinde dağıtabileceği işletme kârı için, Temettü Gelirimiz olarak 500,00-TL konulmuştur.

Yukarıda gösterildiği üzere 11 ana fasıldan teşekkül eden 2011 yılı bütçemizin gelir toplamı geçen senenin 4.600.773,00-TL'ne mukabil yaklaşık %8,30 fazlasıyla 4.980.673,00-TL olarak hesap ve tahmin olunmuştur.

ADANA TİCARET BORSASI **2011 YILI BÜTÇESİNİN GİDER KISMI**

02 Kambiyo Giderleri Faslı

Bankalarda bulunan dövizlerin kur farkından kaynaklanan kambiyo giderlerini kapsamaktadır. Dolar ve Euro kur farkı için toplam 1.00-TL tefrik edilmiştir.

04 Personel Giderleri Faslı

Borsamızda kadrolu memur ve sözleşmeli personelin ücret v.s. özlük hakları ile aylık ücretlerini ihtiva eden bu fasla, ekte sunduğumuz kadro cetvellerine göre istihdam edilen personelin fiili ücretleri dikkate alınarak tahsisat konulmuştur. Faslın ilk 6 maddesini oluşturan ve kadrolu personelin Gösterge Rakamları ile Ek Gösterge, Kıdem Aylığı ve Özel Hizmet Tazminatı rakamlarının, cari katsayı ile çarpımı suretiyle bulunan miktarı ihtiva eden memur ücretleri ve (2/3) Ödenek tertibi ile Özel Hizmet Tazminatı ve Taban Aylığı tertiplerine memurlarımızın mevcut durumları ile Personel Yönetmeliği uyarınca sene içinde vuku bulacak derece ve kademe ilerlemesi ve katsayı artışı dikkate alınarak hesaplanan tahsisatlar konulmuştur.

7. Madde Mali Risk-Kasa Tazminatı tertibine ilgili memurlara ödenecek kasa tazminatları için 24.000,00-TL.

8. Emekli Sandığı İşveren Payı maddesine, sigorta tavan ücreti artışları ve sene içinde vuku bulacak derece ve kademe ilerlemeleri ile muhtemel katsayı artışları da dikkate alınarak 280.000,00- TL,

9. Madde İzinsizlik Ücreti tertibine ise maddenin mevcudiyetini korumak için 1,00-TL tefrik edilmiştir.



10 ve 11. Maddeler olan Çocuk ve Aile Yardımı tertibi için muhtemel artışlar dikkate alınarak, yasal düzenlemeler çerçevesinde gerekli olan 23.000,00-TL tahsisat konulmuştur.

12. Giyim Yardımları tertibine 29.000,00-TL,

13. Yemek Yardımları Tertibine ise genel fiyat artışları dikkate alınarak geçen senenin 110.000,00-TL sarfiyatına karşılık %20 civarında bir artışla 130.000,00-TL tefrik olunmuştur.

14. maddesini teşkil eden Personel İkramiyesi tertibine ise, yasal olarak ilgili yönetmelik hükümleri uyarınca 4 ikramiye karşılığı 330.000,00-TL konulmuştur.

Faslın 15, 16, 17 ve 18. maddeleri olan Doğum ve Ölüm Yardımı, Evlenme Yardımı, Fazla Mesai Ücreti, İşsizlik Sigortası İşveren Payı tertiplerine ise toplam 13.500,00-TL tefrik edilmiştir.

19. Ayrılma Tazminatı Tertibine 144.000,00-TL,

20. maddesini teşkil eden Sözleşmeli Personel Ücreti tertibine 378.000,00-TL

Faslın en son maddeleri olan; 21. ve 22. maddelerinde Personel Bayram Harçlığı ve Yabancı Dil Tazminatı tertibine ise toplam 48.000,00-TL tefrik edilmiştir. Bu suretle 22 maddeden oluşan personel giderleri ile ilgili dördüncü faslın toplamı, geçen senenin 1.834.501,00-TL'ne mukabil yaklaşık %8,5 fazlasıyla 1.991.501,00-TL olarak tespit edilmiştir.

05 Dışardan Sağlanan Fayda ve Hizmetler Faslı

Borsamızın faaliyetlerini yürütebilmek ve binamızın da tüm giderlerini karşılamak amacıyla dışarıdan sağlanan fayda ve hizmetler için yapılan; Kırtasiye Masrafları, Telefon-Faks Masrafları, Oto Yakıtı Masrafı, Tedavi Masrafları, Temsil ve Ağırılama Giderleri, Müşavir-İstişare Ücretleri, Büro Malzemeleri ve Otomobil Tamirat Giderleri, Elektrik Sarfiyat, Su Gideri, Kalorifer Yakıtı ve Bakımı, Asansör Bakımı, Elektrik Tesisatı, Bina Temizlik Kat Görevlisi Ücretleri, Bina Güvenlik Görevlisi Ücretleri, Su Motoru Tamir ve Bakım Ücretleri v.s. gibi giderleri ihtiva eden bu fasılda 32 madde mevcuttur. Bu maddelerin dışında kalan ve geride bıraktığımız 2010 yılında vuku bulan fiyat artışları ile önümüzdeki 2011 yılı için kaydedilebilecek muhtemel gelişmeler dikkate alınarak yıl içinde sıkıntıya düşülmemesi ve daha etkin hizmet verilebilmesi amacıyla geçen yılın 875.500,00-TL tahsisatına karşılık bu yıl için toplam 990.000,00-TL konulmuştur.

06 Basın - Yayın Giderleri Faslı

Beş maddeden oluşan bu faslın 1. Maddesini ihtiva eden "Kitap, Gazete ve Diğer Abonelik Giderleri" için 10.000,00-TL, 2. Maddesinde yer alan "Gazete İlan Ücretleri" için 20.000,00-TL, 3. Maddede yer alan "Borsa Bülten Masrafları" için; faks kullanım ücreti, fotokopi kağıdı ve kırtasiye fiyatlarındaki mevcut ve muhtemel artışlar dikkate alınarak 10.000,00-TL, 4. Maddesindeki "Diğer Yayın Giderleri" tertibine



ise, Borsamız üyelerini bilgilendirmek amacıyla, her ay yayınlanan Dergi ve Kitapçıkların masraflarına karşılık 40.000,00-TL, 5. Maddesinde yer alan Medya Sponsorluk- Yayın giderleri için 25.000,00-TL konulmak suretiyle, Basın ve Yayın Giderleri Faslına, bu yılda toplam 105.000,00-TL tefrik edilmiştir.

07 Sabit Kıymetler Giderleri Faslı

Bu fasılda iki madde mevcuttur. 1. maddesini teşkil eden Demirbaş Eşya Alımı için; Yıl içerisinde duyulabilecek muhtemel ihtiyaçlarımızı karşılayabilmek düşüncesiyle 2010 yılının 165.000,00-TL tahsisatına paralel bu yıl da demirbaş eşya alımı olarak 175.000,00-TL, 2. maddesine ise Taşıt Alımı olarak 1,00-TL tefrik edilmiştir.

09 Genel Yönetim Giderleri Faslı

Borsamız Yönetiminin kararları ile yapılacak masrafları ihtiva eden bu fasılda 8 madde mevcuttur.

Bunlardan 1, 2, 3. Maddelerden oluşan Bina Sigorta Gideri, Taşıt Kasko Sigortası giderleri ile Dava ve İcra Masrafları için toplam 25.000,00-TL,

4. Maddesini teşkil eden Seçim Giderleri tertibine 1,00-TL,

5. Maddesi Arsa Proje - İmar Giderleri için 25.000,00-TL,

6. Maddesi yıl başında dağıtılabilecek; Gemicici Takvimi, Ajanda, Kalem v.s. promosyonlar için 35.000,00-TL tefrik edilmiştir,

7. ve 8. Maddelerine ise, Bilgisayar Program Yazılım ücreti ve Diğer Çeşitli Giderler için toplam 75.000,00-TL tefrik edilmiştir.

10 Seyahat ve Yol Giderleri Faslı

Bu fasılda; Yurtiçi- Yurtdışı Ziyaret ve Konaklama Masrafları, Seyahat ve Yol Masrafları ile Günlük Yevmiyeler v.s. gibi altı madde mevcuttur. 2010 yılının 205.000,00-TL tahsisatına mukabil toplam 210.000,00-TL konulmuştur.

11 Huzur Hakkı Giderleri Faslı

Faslın ilk iki maddesini oluşturan Meclis ve Yönetim Kurulu Huzur Hakları tertibine, ödenmekte olan Huzur Haklarında bir değişiklik olur düşüncesiyle toplam 35.000,00-TL, Faslın 3.Maddesini oluşturan Muhtelif Komisyon Huzur Hakları tertibine ise, yıl içinde ihtiyaç halinde yapılabilecek komisyon toplantılarına katılacak üyelere gerek görüldüğünde ödenmek üzere 10.000,00-TL konulmuştur.



13 Birlik Aidatı-Kanuni Aidat Pay ve Fonlar Fası

Bu fasıl; Bütçemizin %8'ni teşkil eden T.O.B.B aidatı 398.454,00-TL, %1'ni teşkil eden Bakanlık İç Hizmet Geliştirme Payı 49.807,00-TL, yine Bütçemizin % 1'ni teşkil eden T.O.B.B. Emekli Sandığı Vakfı aidatı 49.087,00-TL ve Milletlerarası Ticaret Odası aidatı 5.000,00-TL ve ödenecek diğer aidatlar için ise 15.000,00-TL olmak üzere beş maddeden oluşmuştur. Borsamızın kanunen ödemekle yükümlü olduğu bu aidat ve fon payları için toplam 518.068,00-TL ayrılmıştır.

14 Eğitim ve Fuar Giderleri Fası

Düzenlenecek Kongre ve Seminer Giderleri için 10.000,00-TL, Sergi ve Fuar masrafları için 50.000,00-TL, Eğitim Ödeneği için 35.000,00-TL, Yüksekokul Eğitim gideri için eğitim yardımları olarak 450.000,00-TL, stajyer öğrenci ücreti olarak 5.000,00-TL olmak üzere bu fasla cem'an 550.000,00-TL tefrik edilmiştir.

15 Bağış ve Yardımlar Fası

4 maddeden oluşan bu fasılın 1. maddesi "Diğer Sosyal Yardımlar" adını taşımaktadır. Borsamızca yapılacak her türlü sosyal yardımları kapsayan bu maddeye 90.000,00-TL,

2. ve 3. maddeleri ise muhtaç aile ve öğrencilere yapılacak aynı eğitim ve gıda yardımları için 40.000,00-TL,

4. maddeye ise, 2. Öğretim Eğitim Yardımı için 20.000,00-TL olmak üzere toplam 150.000,00-TL konulmuştur.

16 Vergi, Resim ve Harçlar Fası

Mevzuat gereğince gider niteliğindeki vergi, resim ve harçları kapsamaktadır. Ödemekle yükümlü bulunduğumuz, Emlak Vergisi için 22.000,00-TL, İlan ve Çevre Temizlik Vergisi için 5.000.00-TL, Motorlu Taşıtlar Vergisi için 5.000.00-TL ve müstecirlerimizin Kira Kontratları için ödeyeceğimiz Damga Resmi masrafları v.s. gibi vergilerin izlendiği bu fasıl için toplam 86.101,00-TL tefrik edilmiştir. Bu suretle, 12 fasıldan oluşan 2011 yılı bütçesinin gider toplamı da, gelir toplamına eşit seviyede 4.980.673,00-TL olarak hesap ve tahmin edilmiştir.



ADANA TİCARET BORSASI **2011 YILI BÜTÇE TALİMATI**

Madde 1- Borsamızın 5174 sayılı T.O.B.B. Kanununun 49. maddesine göre 2011 yılında çeşitli kaynaklardan elde edeceği tahmin olunan gelir tutarı 4.980.673,00-TL'dir.

Madde 2- 5174 sayılı T.O.B.B. Kanununun 52. maddesinde yer alan Bütçe Gider kalemlerini yerine getirmek amacıyla 2011 yılında sarf edeceği tahmin olunan gider tutarı da 4.980.673,00-TL'dir.

Madde 3- Yürürlükteki mevzuat hükümleri uyarınca Borsa gelirlerinin tahsiline ve bütçedeki tahsisatlar dahilinde genel giderlerin ve bina ile ilgili masrafların tediyesine Yönetim Kurulu'nca 2011 yılında da devam olunur.

Madde 4- Herhangi bir maddeden harcama, o madde için bütçede ödenek bulunmasına bağlıdır. Yönetim Kurulu bir faslın maddeleri arasında aktarma yapmaya yetkilidir. Bir fasıldan diğer bir fasla ödenek aktarılması Borsa Meclisi kararı ile yapılır.

Madde 5- Personel Yönetmeliğimizin 12, 13 ve 14. maddeleri uyarınca; Hükümet tarafından yıl içinde kat sayı, gösterge, özel hizmet ve taban aylığında yapılacak artışlar personele aynen uygulanır.

Madde 6- Aciliyet arz eden muhtelif yardım, masraf ve giderler konusunda Yönetim Kurulu 10.000,00-TL'ye kadar harcama yapabilir.

Madde 7- 5174 Sayılı Kanunun 52. Maddesi uyarınca Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Meclisçe Saptanan 5.000,00-TL'lik miktar kadar harcama sonradan Yönetim Kurulunun onayına sunulmak şartı ile Genel Sekreter tarafından re'sen yapılır.

Madde 8- Borsa'nın her ay yaptığı rutin harcamalar; Bina Güvenlik ve Temizlik Şirketleri, elektrik, su, fuel oil yakıt, görevlilerin yemek bedeli, sigorta poliçeleri, asansör bakımı, Maya İletişim Kurumsal İnternet ödemeleri, kırtasiye- matbuat giderleri, otomobil-büro malzeme tamirati ile bina tadilat, tamirat ve boya giderleri, doktor, hastane ve eczane faturaları, telefon, gazete, yemek faturaları ve çeşitli sosyal yardımlar gibi harcama ve giderler miktarı dikkate alınmadan Genel Sekreterlikçe yapılır.

**ADANA TİCARET BORSASI'NIN
2011 YILI GELİR BÜTÇESİ**

HESAP KODU	İLK KIRILIM	İKİNCİ KIRILIM	HESAP, FASIL VE MADDE ADI	2010 Bütçe Tahsisatı TL	22.11.2010 Tar. Kadar Tah.Olun. TL	2011 Bütçesine Konulan TL
001	01		Kayıt Ücretleri Faslı			
		001	Fevkalade Derece	1.000,00	1.320,00	1.500,00
		002	Birinci Derece	15.000,00	10.710,00	14.800,00
		003	İkinci Derece	2.500,00	5.200,00	7.000,00
		004	Üçüncü Derece	500,00	1.210,00	2.000,00
		005	Geçmiş Yıllar Kayıt Ücretleri	1.000,00	280,00	700,00
				20.000,00	18.720,00	26.000,00
001	02		Yıllık Aidat Faslı			
		001	Fevkalade Derece	30.000,00	20.973,00	25.000,00
		002	Birinci Derece	40.000,00	46.055,00	58.500,00
		003	İkinci Derece	15.000,00	13.569,00	18.000,00
		004	Üçüncü Derece	400,00	840,00	2.000,00
		005	Ajan ve Simsar Aidatı	1.500,00	880,00	1.500,00
		006	Geçmiş Yıllar Aidat Ücretleri	20.000,00	36.953,00	40.000,00
				106.900,00	119.270,00	145.000,00
001	03		Muamele Tescil Ücreti Faslı			
		001	Tescil Ücret Gelirleri	3.530.000,00	3.011.140,00	3.880.000,00
		002	Geç Tescil Ücret Gelirleri (Cezalı)	50.000,00	70.107,00	70.000,00
				3.580.000,00	3.081.247,00	3.950.000,00
001	04		Yapılan Hizmetler Karşılığı Alınan Ücretler Faslı			
		001	Fatura Tasdik Ücreti	15.000,00	19.916,00	20.000,00
		002	Rayic Fiyatların Onayı	20,00	0,00	20,00
		003	Bilirkişi ve Ekspert Raporları İle Kapasite Raporları	100,00	0,00	100,00
		004	Diğer Her Türü Belge ve Bilgiler İle Hizmetler Diğer Srt.	300,00	498,00	500,00
				15.420,00	20.414,00	20.620,00
001	05		Belge Bedelleri Faslı			
		001	Pamuk Analiz Ücreti (Kalite, Yeterlilik ve Numune Bel.)	3.000,00	10.067,00	11.000,00
		002	Hububat Analiz Ücreti (Kalite, Yeterlilik ve Numune Bel.)	2.000,00	688,00	2.000,00
		003	Aflatoksin Analiz Ücreti	0,00	0,00	1.000,00
		004	Yerli Malı Belgeleri	150,00	40,00	150,00
		005	Yazılı ve Sözlü Cevaplar (Malumat Harcı)	350,00	107,00	250,00
		006	Üye Kimlikleri	100,00	0,00	100,00
				5.600,00	10.902,00	14.500,00
001	06		Yayın Gelirleri Faslı			
		001	Oda / Borsa Gazetesi İlan Gelirleri (Bültenler)	300,00	0,00	100,00
		002	Diğer Yayın Gelirleri	1,00	0,00	1,00
				301,00	0,00	101,00
				3.728.221,00	3.250.553,00	4.156.221,00



**ADANA TİCARET BORSASI'NIN
2011 YILI GELİR BÜTÇESİ**

			2010 Bütçe Tahsisatı	22.11.2010 Tar. Kadar Tah.Olun.	2011 Bütçesine Konulan
			TL	TL	TL
001	08	Bağış ve Yardımlar Fası			
		001 Bağış ve Yardım Gelirleri	1,00	238.987,00	1,00
			1,00	238.987,00	1,00
001	11	Faiz Gelirleri Fası			
		001 Vadeli Mevduat Faiz Gelirleri	630.000,00	470.704,00	550.000,00
		002 Cari Yıl Kayıt Ücret Faiz Geliri	100,00	0,00	100,00
		003 Cari Yıl Aidat Faizi	350,00	348,00	350,00
		004 Geçmiş Yıllar Kaydiye ve Aidat Faiz Geliri	5.000,00	15.009,00	5.000,00
			635.450,00	486.061,00	555.450,00
001	12	Kira Gelirleri Fası			
		001 Kira Geliri	200.000,00	218.536,00	228.000,00
		002 Katkı Payı Geliri	30.000,00	29.416,00	37.000,00
			230.000,00	247.952,00	265.000,00
001	13	Menkul Kıymet Satış Gelirleri Fası			
		001 Hisse Senetleri Geliri	1,00	0,00	1,00
		002 Repo Gelirleri	5.000,00	2.404,00	2.500,00
			5.001,00	2.404,00	2.501,00
001	15	Sair Gelirler Fası			
		001 Sair Gelir	1.000,00	1.667,00	1.000,00
		002 İştiraklardan Alınan Temettü Geliri	1.000,00	0,00	500,00
			2.000,00	1.667,00	1.500,00
			872.452,00	977.071,00	824.452,00
GENEL TOPLAM:			4.600.673,00	4.227.624,00	4.980.673,00



ADANA TİCARET BORSASI'NIN
2011 YILI GİDER BÜTÇESİ

2011 -2015

				2010	22.11.2010Tar.	2011 Bütçesine
				Bütçe Tahsisatı	Kadar Sarf Edilen	Konulan
002	02		Kambiyo Giderleri Faslı	TL	TL	TL
		001	Döviz Alım Satımından Kaynaklanan Kambiyo Giderleri	1,00	0,00	1,00
				1,00	0,00	1,00

002	04		Personel Giderleri Faslı			
		001	Gösterge Ücreti	12.000,00	7.678,00	12.000,00
		002	Ek Gösterge Ücreti	15.000,00	11.008,00	15.000,00
		003	Taban Aylığı	160.000,00	122.114,00	144.000,00
		004	Kıdem Aylığı	5.000,00	4.037,00	6.000,00
		005	(2/3) Ödenek	130.000,00	97.653,00	115.000,00
		006	Özel Hizmet Tazminatı	351.400,00	257.896,00	300.000,00
		007	Mali Risk-Kasa Tazminatı	20.000,00	12.045,00	24.000,00
		008	Emekli San.İşveren Payı	250.000,00	199.068,00	280.000,00
		009	İzinsizlik Ücreti	4.451,00	4.400,00	1,00
		010	Aile Yardımı	19.000,00	12.720,00	18.000,00
		011	Çocuk Yardımı	5.000,00	4.152,00	5.000,00
		012	Giyim Yardımları	25.000,00	20.913,00	29.000,00
		013	Yemek Yardımları	130.000,00	98.629,00	130.000,00
		014	Personel İkramiyeleri	359.150,00	212.267,00	330.000,00
		015	Doğum ve Ölüm Yardımı	1.500,00	0,00	1.500,00
		016	Evlenme Yardımı	1.000,00	0,00	1.000,00
		017	Fazla Mesai Ücreti	1.000,00	0,00	1.000,00
		018	İşsizlik Sigortası İşveren Payı	10.000,00	5.695,00	10.000,00
		019	Ayrılma Tazminatı	0,00	0,00	144.000,00
		020	Sözleşmeli Personel Ücreti	335.000,00	211.764,00	378.000,00
		021	Personel Bayram Harçlığı	0,00	0,00	38.000,00
		022	Yabancı Dil Tazminatı	0,00	0,00	10.000,00
				1.834.501,00	1.282.039,00	1.991.501,00

1.834.502,00	1.282.039,00	1.991.502,00
---------------------	---------------------	---------------------

**ADANA TİCARET BORSASI'NIN
2011 YILI GİDER BÜTÇESİ**

				2010	22.11.2010 Tar.	2011 Bütçesine
				Bütçe Tahsisatı	Kadar Sarf Edil.	Konulan
002	05		Dışarıdan Sağlanan Fayda Ve Hizmetler	TL	TL	TL
		001	Kırtasiye Giderleri	15.000,00	10.942,00	15.000,00
		002	Baskı, Dizgi ve Matbuat Giderleri	10.000,00	4.842,00	10.000,00
		003	Telefon - Faks Giderleri	26.000,00	19.406,00	26.000,00
		004	Modem Hattı Gideri	11.000,00	6.121,00	11.000,00
		005	Taşıtların Akaryakıt Gideri	27.000,00	18.191,00	27.000,00
		006	Posta Giderleri	5.000,00	2.068,00	5.000,00
		007	Kargo Giderleri	18.000,00	9.020,00	18.000,00
		008	Sağlık Giderleri	20.000,00	0,00	20.000,00
		009	Temsil ve Ağırılama Giderleri	190.000,00	104.008,00	200.000,00
		010	Küçük Müteferrik Masraf Giderleri	5.000,00	1.823,00	5.000,00
		011	Danışmanlık Giderleri	38.000,00	20.772,00	38.000,00
		012	Trafik Sigorta Giderleri	2.000,00	1.000,00	3.000,00
		013	Büro Makinaları Bakım, Onarım ve Malzeme Giderleri	22.000,00	15.126,00	25.000,00
		014	Taşıtlar Bakım, Onarım ve Muhtelif Giderleri	14.000,00	11.535,00	15.000,00
		015	Laboratuvar Giderleri	20.000,00	11.686,00	15.000,00
		016	Bina Elektrik Sarfiyat Giderleri	40.000,00	32.553,00	50.000,00
		017	Bina Su Sarfiyat Gideri	27.000,00	21.049,00	30.000,00
		018	Bina Kalorifer Yakıtı Gideri	35.000,00	22.038,00	40.000,00
		019	Bina Küçük Müteferrik Masraf Giderleri	4.000,00	2.557,00	4.000,00
		020	Bina Temizlik Malzeme ve İlaçlama Giderleri	10.000,00	5.806,00	10.000,00
		021	Bina Bakım, Onarım ve İnşaat Giderleri	50.000,00	5.182,00	110.000,00
		022	Bina Asansör Bakım, Onarım ve Malzeme Gideri	10.000,00	1.624,00	10.000,00
		023	Bina Santral ve Telefon Bakımı Gideri	7.000,00	1.562,00	7.000,00
		024	Bina Elektrik Tesisat Bakımı Gideri	20.000,00	4.866,00	18.000,00
		025	Bina Kalorifer Bakım, Onarım Giderleri	10.000,00	862,00	10.000,00
		026	Bina Jenaratör Bakım, Onarım ve Yakıt Gideri	5.000,00	801,00	5.000,00
		027	Bina Temizlik Kat Görevlisi Ücret Giderleri	100.000,00	81.452,00	115.000,00
		028	Bina Güvenlik Görevlisi Ücret Giderleri	100.000,00	80.779,00	115.000,00
		029	Bina Boya Malzeme - İşçilik Ücret Gideri	25.000,00	2.025,00	20.000,00
		030	Bina Klima Bakımı Gideri	4.000,00	336,00	4.000,00
		031	Bina Su Motoru - Tamir ve Bakım Ücret Giderleri	3.000,00	0,00	3.000,00
		032	İmamoğlu Bürosu Kira ve Muhtelif Giderleri	2.500,00	1.100,00	6.000,00
				875.500,00	501.132,00	990.000,00

875.500,00	501.132,00	990.000,00
-------------------	-------------------	-------------------



ADANA TİCARET BORSASI'NIN
2011 YILI GİDER BÜTÇESİ

2011 -2015

				2010	22.11.2010 Tar.	2011 Bütçesine
				Bütçe Tahsisatı	Kadar Sarf Edilen	Konulan
002	06		Basın - Yayın Giderleri Fası	TL	TL	TL
		001	Kitap - Gazete ve Diğer Abonelik Giderleri	10.000,00	5.174,00	10.000,00
		002	Gazete İlan Giderleri	20.000,00	13.807,00	20.000,00
		003	Borsa - Bülten Giderleri	10.000,00	2.631,00	10.000,00
		004	Diğer Yayın Giderleri	40.000,00	33.000,00	40.000,00
		005	Medya Tanıtım, Reklam ve Sponsorluk Giderleri	25.000,00	9.683,00	25.000,00
				105.000,00	64.295,00	105.000,00

002	07		Sabit Kıymet Giderleri			
		001	Demirbaş Eşya Alımı	165.000,00	33.178,00	175.000,00
		002	Taşıt Alımı	0,00	0,00	1,00
				165.000,00	33.178,00	175.001,00

002	09		Genel Yönetim Giderleri Fası			
		001	Bina Sigorta Gideri	10.000,00	6.981,00	10.000,00
		002	Taşıt Kasko Sigorta Giderleri	5.000,00	2.640,00	5.000,00
		003	Dava ve İcra Giderleri	10.000,00	6.434,00	10.000,00
		004	Seçim Giderleri	1,00	0,00	1,00
		005	Arsa Proje - İmar Giderleri	25.000,00	0,00	25.000,00
		006	Promosyon Giderleri	35.000,00	0,00	35.000,00
		007	Bilgisayar Program Yazılım Ücreti	75.000,00	5.476,00	65.000,00
		008	Diğer Çeşitli Giderler	0,00	0,00	10.000,00
				160.001,00	21.531,00	160.001,00

002	10		Seyahat ve Yol Giderleri Fası			
		001	Yurtiçi - Yurtdışı Ziyaret Masrafları	100.000,00	40.464,00	100.000,00
		002	Konaklama Masrafları	20.000,00	4.498,00	20.000,00
		003	Seyahat Masrafları	30.000,00	8.202,00	30.000,00
		004	Harcırah ve Gündelik Yevmiyeler	40.000,00	21.211,00	40.000,00
		005	Personel Seyahat ve Yol Masrafları	15.000,00	2.889,00	15.000,00
		006	Diğer Kişilerin Seyat Konaklama Masrafları	0,00	0,00	5.000,00
				205.000,00	77.264,00	210.000,00

002	11		Huzur Hakkı Giderleri Fası			
		001	Meclis Huzur Hakkı	15.000,00	6.118,00	15.000,00
		002	Yönetim Huzur Hakkı	20.000,00	9.770,00	20.000,00
		003	Muhtelif Komisyon Huzur Hakkı	10.000,00	0,00	10.000,00
				45.000,00	15.888,00	45.000,00

680.001,00	212.156,00	695.002,00
-------------------	-------------------	-------------------



**ADANA TİCARET BORSASI'NIN
2011 YILI GİDER BÜTÇESİ**

				2010 Bütçe Tahsisatı	22.11.2010 Tar. Kadar Sarf Edil.	2011 Bütçesine Konulan
				TL	TL	TL
002	13		Birlik Aidatı, Kanuni Aidat Pay ve Fonlar Faslı			
		001	Odalar - Borsalar Birliği Aidatı %8	368.054,00	163.928,00	398.454,00
		002	Bakanlık İç Hizmet Geliştirme Payı %1	46.007,00	23.004,00	49.807,00
		003	M.T.O.Odası Türkiye Milli Komitesi Aidatı	5.000,00	2.200,00	5.000,00
		004	T.O.B.B Per.Sig.Emekli Sandığı Vakfı Aidatı %1	46.007,00	0,00	49.807,00
		005	Ödenecek Diğer Aidatlar	15.000,00	0,00	15.000,00
				480.068,00	189.132,00	518.068,00

002	14		Eğitim ve Fuar Giderleri Faslı			
		001	Kongre ve Seminer Giderleri	10.000,00	1.590,00	10.000,00
		002	Sergi ve Fuar Giderleri	60.000,00	2.000,00	50.000,00
		003	Eğitim Ödeneği	40.000,00	23.780,00	35.000,00
		004	Yüksekokul Eğitim Gideri	412.000,00	323.618,00	450.000,00
		005	Stajyer Öğrenci Ücreti	0,00	0,00	5.000,00
				522.000,00	350.988,00	550.000,00

002	15		Bağış ve Yardımlar Faslı			
		001	Diğer Sosyal Yardımlar	80.000,00	73.673,00	90.000,00
		002	Aynı Eğitim Yardımları	17.000,00	10.000,00	20.000,00
		003	Aynı Gıda Yardımları	18.000,00	10.846,00	20.000,00
		004	Eğitim Yardımı	18.000,00	5.380,00	20.000,00
				133.000,00	99.899,00	150.000,00

002	16		Vergi, Resim ve Harçlar Faslı			
		001	Beyannamelere Ait Damga Resmi (5035 Sayılı Kanun)	1.000,00	334,00	1.000,00
		002	Emlak Vergisi	16.000,00	14.483,00	22.000,00
		003	Reklam ve İlan Vergisi	3.000,00	848,00	3.000,00
		004	Çevre Temizlik Vergisi	2.000,00	1.236,00	2.000,00
		005	Motorlu Taşıtlar Vergisi	5.000,00	2.510,00	5.000,00
		006	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar	48.602,00	3.802,00	53.101,00
				75.602,00	23.213,00	86.101,00

1.210.670,00	663.232,00	1.304.169,00
---------------------	-------------------	---------------------

GENEL TOPLAM:	4.600.673,00	2.658.559,00	4.980.673,00
----------------------	---------------------	---------------------	---------------------



Hububat Analiz Laboratuvarı



Ham Yağ Tayini (Her Türlü Yağlı Tohumlar) Cihazı



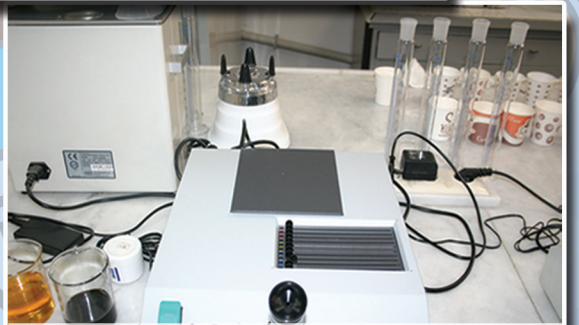
Lif Pamuk Analiz Laboratuvarı



Azot Protein Tayin Cihazı

**AFLATOKSİN
ANALİZ
LABORATUVARI**

Aflatoksin Analiz Laboratuvarı



Tintometre (Yağlarda Renk Tayini) Cihazı

Tüm Laboratuvarlarımız Üyelerimizin ve Halkımızın Hizmetindedir

ADANA TİCARET BORSASI

www.adanatb.org.tr



Adana Ticaret Borsası Atatürk Cad. 61017 Sk. No : 2
Seyhan / ADANA
Tel : 0 322 453 70 34 (4 hat) - 459 00 81
Fax : 0 322 454 36 32
e-mail : genelsekreterlik@adanatb.org.tr
www.adanatb.org.tr