MANAVGAT TİCARET VE SANAYİ ODASI (MATSO)
2022-2026 STRATEJİK PLANI

İÇİNDEKİLER

1. SUNUŞ 3
2. STRATEJİK PLANA GENEL BAKIŞ 4
3. STRATEJİK AMAÇLARIMIZ VE FAALİYETLERİMİZ 5
4. GİRİŞ 6
5. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 7
6. MEVCUT DURUMUN ANALİZİ 9
6.1. MANAVGAT HAKKINDA 9
6.2. MANAVGAT'IN EKONOMİSİ 11
6.3. MATSO'NUN YAKIN GEÇMİŞİNDE TAMAMLADIĞI VE DEVAM EDEN PROJELERİ 17
6.4. MANAVGAT TİCARET VE SANAYİ ODASI (MATSO) HAKKINDA 17
6.5. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUATIN DEĞERLENDİRİLMESİ 20
6.6. PAYDAŞ ANALİZİ 21
6.6.1. ÜYE MEMNUNİYETİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ 25
6.6.2. ÇALIŞAN MEMNUNİYETİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ 34
6.6.3. PAYDAŞ DEĞERLENDİRMESİ 37
6.6.3.1. DIŞ PAYDAŞ DEĞERLENDİRMESİ 37
6.6.3.2. İÇ PAYDAŞ DEĞERLENDİRMESİ 43
6.7. MANAVGAT TİCARET VE SANAYİ ODASI (MATSO) KURUM İÇİ ANALİZİ 46
6.7.1. ODANIN YAPISI 46
6.7.2. ODANIN SUNDUĞU HİZMETLERİN SAYISAL BÜYÜKLÜĞÜ 63
6.7.3. ODANIN İNSAN KAYNAKLARININ YAPISI 64
6.7.4. ODANIN MALİ DURUMU 64
6.7.5. ODANIN SWOT (GZFT) ANALİZİ 65
7. GELECEĞE BAKIŞ 72
7.1. MATSO'NUN MİSYONU 72
7.2. MATSO'NUN VİZYONU 72
7.3. MATSO'NUN İLKE VE DEĞERLERİ 72
7.4. STRATEJİK AMAÇLAR VE FAALİYETLER 73
7.5. EYLEMLER 74
7.6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 81

1. SUNUŞ

Başkan'ın Mesajı

Manavgat Ticaret ve Sanayi Odası'nın kıymetli üyeleri ve paydaşları; Manavgat ile ilgili bilgilerin yer aldığı, MATSO'nun geleceğinin planlandığı, siz değerli üyelerimizin ve paydaşlarımızın görüş, öneri ve ihtiyaçları dikkate alınarak hazırlanan 2022 – 2026 Manavgat Ticaret ve Sanayi Odası Stratejik Planı'nı sizlere sunuyoruz.

Manavgat Ticaret ve Sanayi Odası TOBB Akreditasyon Sistemi'ne entegre olan ve 5 yıldızlı hizmetine devam eden, "Üyesi mutlu bir Oda, ekonomisi güçlü bir Manavgat" inşa etmek için her geçen gün kendini güncelleyen ve yeniliklere öncülük eden, sürekli değişen ve gelişen Manavgat'ın ekonomisine, toplumsal gelişimine, sosyal ve kültürel hayatına katkı sunmaya devam eden bir Oda'dır.

Hazırlanan stratejik plan da bu yenilik ve gelişimin devamlılığını sağlayan bir yol haritası olacaktır.

Manavgat Ticaret ve Sanayi Odası olarak 2022-2026 Stratejik Planımız ile birlikte kentimizin geleceğinin şekillenmesinde öncü olmayı, kurumsallıkta örnek teşkil etmeyi, üyelerimizi daha rekabetçi ve yenilikçi olmaları için desteklemeyi, Odamız hizmet standartlarını en yükseğe taşımayı arzu ediyoruz.

Tüm bilgi birikimimiz, deneyimlerimiz, ürettiğimiz ve üreteceğimiz projelerimizle üyelerimizin daha mutlu, huzurlu ve refah içerisinde bir hayat sürmesi için çalışmalarımıza devam edeceğiz.

MATSO olarak 2022-2026 yıllarını kapsayan stratejik planımıza katkı sağlayan yönetim kurulumuza, stratejik plan ekibimize ve tüm paydaşlarımıza içtenlikle teşekkür ediyor ve saygılar sunuyorum.

Seydi Tahsin GÜNGÖR

Yönetim Kurulu Başkanı

2. STRATEJİK PLANA GENEL BAKIŞ

MİSYONUMUZ

Manavgat iş dünyasının öncü kuruluşu olduğunun farkındalığıyla; üye ve çalışanlarının kurumsal aidiyetlerini güçlendirmek, paydaşlarıyla olan güçlü ilişkilerini sürdürmek, Manavgat ekonomisinin büyümesini sağlamak, toplumsal gelişmeyi desteklemek, çevreye, eğitime, insana, sosyal ve kültürel hayata katkı sunmaktır.

VİZYONUMUZ

"Üyesi mutlu bir oda, ekonomisi güçlü bir Manavgat" inşa etmek için, farklı sektörlerde katma değeri yüksek ürünler üretmeyi hedefleyen üyeleriyle, yenilikçiliğe açık yönetim ve çalışan yapısıyla, evrensel etik değerlere sahip çıkarak sürekli gelişen ve kendini yenileyen, kurumsallaşma süreçlerini tamamlamış bir oda olmaktır.

İLKE VE DEĞERLERİMİZ

Manavgat Ticaret ve Sanayi Odası;

Yenilikçi ve girişimcidir.
Üye odaklıdır.
Sorunun değil, çözümün parçasıdır.
Şeffaf, tarafsız ve adildir.
Bilimin ve eğitimin öneminin farkındadır.
Gelişime, çalışanlarını ve üyelerini geliştirmeye açıktır.
Evrensel ve ulusal değerlere önem verir.
Çevreye duyarlıdır.
Toplumsal sorumluluklarının bilincindedir.
Etik yönetim anlayışını benimsemiştir.
İş birliğine açık ve katılımcı yönetim anlayışına sahiptir.
Öncüdür.

3. STRATEJİK AMAÇLARIMIZ VE FAALİYETLERİMİZ

STRATEJİK AMAÇLAR	FAALİYETLER
STRATEJİK AMAÇ-I: Kentte Girişimcilik Faaliyetlerini Geliştirmek ve Girişimci Sayısını Artırmak	**1.1.** Oda üyelerinin devletin destek, teşvik ve hibelerinden daha fazla yararlandırılması için mücadele vermek
	1.2. Kentte turizmin çeşitlendirilerek tüm yıla yayılmasını sağlamak ve turizmde farklı pazarlara açılmak için mücadele etmek
	1.3. Tarımsal üretimin geliştirilmesi ve tarım ürünlerinin katma değeri yüksek ürünlere dönüştürülmesi için gerekli koşulları oluşturmak
	1.4. Kentte ticareti sürdürülebilir kılmak ve akşam ticaretini canlandırmaya yönelik çalışmalar yürütmek
	1.5. Kentte üretim ve ihracatı arttıracak çözümler üretmek
	1.6. Kentte mevcut girişimcilerin donanımını arttıracak, yeni girişimcilerin ortaya çıkmasına olanak sağlayacak organizasyonlara öncülük etmek
	1.7. Kentte gençlerin ve kadınların girişimciliğe daha fazla teşviki konusunda faaliyetler yürütmek
STRATEJİK AMAÇ-II: Kentin Sosyo-Ekonomik Gelişiminde Öncü Rol Üstlenmek	**2.1.** Kentte yat limanı ve tekne imal ve çekek yeri kurulması hususunda girişimler gerçekleştirmek
	2.2. Kentte üniversite kurulmasına yönelik lobi faaliyetleri yürütmek
	2.3. Kentin ulaşım ağlarının geliştirilmesi hususunda öncülük etmek
	2.4. Kente büyük ölçekli bir kongre ve fuar alanı kazandırmaya yönelik girişimlerde bulunmak
	2.5. Kentin markalaşmasına ve tanıtımına katkı sağlayacak ve vizyonunu geliştirecek etkinliklere iştirak etmek ya da öncülük etmek
	2.6. Paydaşlarla ortak projeler yürütmek
STRATEJİK AMAÇ-III: Toplumsal Katkı Sağlamak	**3.1.** Kentte dezavantajlı gruplara yönelik yürütülen sosyal sorumluluk projelerine destek sağlamak, projelerin yürütücüsü ve/veya paydaşı olmak, söz konusu gruplara ayni ya da nakdi yardımlarda bulunmak
	3.2. Çevre dostu etkinlikte bulunmak, eğitim ve seminer düzenlemek
STRATEJİK AMAÇ-IV: Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek	**4.1.** Oda üyelerinin ve çalışanlarının kurumsal aidiyetini arttıracak etkinlikler organize etmek
	4.2. Oda çalışanlarının niteliğini ve verimliliğini artıracak hizmet içi eğitimler ve Oda üyelerinin gelişimlerini sağlayacak eğitim, seminer vb. organize etmek
	4.3. Oda'nın kurumsal kimlik kılavuzu ve rehberini oluşturmak
	4.4. Oda'nın teknolojik altyapısını geliştirmek
	4.5. Oda üyelerine dijitalleşme bilinci kazandırmak
	4.6. Oda'nın etik ilkelerini oluşturmak
	4.7. Üye sorunlarını hızlı bir şekilde çözüme kavuşturmak için faaliyetlerde bulunmak
	4.8. Oda bünyesinde eğitim akademisi kurmak

4. GİRİŞ

Manavgat Ticaret ve Sanayi Odası (MATSO), 1995 yılında kurulan ve 2021 verilerine göre 6865 üyesiyle gerek kentimizin gerekse bölgemiz ve ülkemizin değerli kurumları arasındadır. MATSO zihinlerde yer edinen konumu itibariyle; üyelerine, kentine ve bölgesine rehberlik eden, onlara vizyon sunan bir kurum olmak durumundadır. Kentin sosyal ve ekonomik açıdan gelişmişlik düzeyinin yükseltilmesinde MATSO'ya düşen sorumluluklar oldukça fazladır. MATSO'nun 2022-2026 stratejik planlama çalışmaları, bir bütün olarak geleceğine yön verme kaygısı güdülerek ve bu bilinçle hareket edilerek yürütülmüştür.

2003 yılından itibaren bütün kamu kurumları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. Maddesi çerçevesinde, stratejik planlarını hazırlamak durumundadır. Bahsi geçen kanunda, kamu idarelerine kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, saptanan performans göstergelerine göre ölçme ve değerlendirmesini yapmak üzere stratejik plan hazırlama yükümlülükleri verilmiştir. Kamu kurumu niteliğinde değerlendirilen birer meslek kuruluşu olan Odalar ve Borsalar da Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği'nin güncelleştirilmiş "Odalar ve Borsalar için Akreditasyon Kılavuzu Akreditasyon Standardı 2016" ve ekleri temel alınarak stratejik planlama çalışmalarına başlamış ve bu çalışmalarını sürdürmektedirler. Ticaret ve Sanayi Odaları bağlamında ele alındığında Stratejik Planlama; mevcut durum, misyon ve temel değer ve ilkelerinden hareketle vizyon oluşturmaları, bu vizyona uygun amaç ve hedefler saptayarak ölçülebilir göstergeler geliştirmeleri, bunu bütçelerine yansıtmaları ile başarıyı izleme-değerlendirme sürecini oluşturmalarını sağlayan katılımcı ve esnek bir planlama yaklaşımı olarak değerlendirilebilir.

MATSO Stratejik Planlama Ekibi, kentimiz ekonomisinin ve odanın mevcut durumunu ve Oda paydaşlarının değerlendirmeleri ışığında kentin ve odanın güçlü ve zayıf yönlerini, dış çevreden kaynaklı fırsat ve tehditleri ortaya koymak ve bununla bağlantılı olarak kentimize ve Oda'ya gelecek vizyonu kazandırmak amacıyla yola çıkmış ve bu doğrultuda bir dizi çalışmalar gerçekleştirerek 2022-2026 Stratejik Planı'nı ortaya çıkarmıştır.

5. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşıyan stratejik planlama, bir kurum ya da kuruluşun mevcut durumu ile ulaşmayı arzu ettiği nokta arasındaki yolu tarif eden, kurum ya da kuruluşun amaçları ve hedefleri ile bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntem ve usulleri belirleyen kritik nitelikte bir çalışmadır. Yapılan bu stratejik planlama çalışmasında güdülen temel amaç, MATSO'nun mevcut durumda nerede olduğunun ve gelecekte nerede olması gerektiğinin belirlenmesi ve bununla birlikte, sözü edilen durumun nasıl başarılacağının bir yol haritasının ortaya konulmasıdır. Bu çerçevede, MATSO paydaşlarının, üyelerinin ve çalışanlarının görüşlerine başvurularak ve MATSO stratejik planlama ekibinin gayretleriyle değişen çevresel unsurlar dikkate alınarak yenilikçi ve vizyoner bir anlayışla MATSO'nun geleceğini biçimlendirecek bir yaklaşım sergilenmektedir.

MATSO'nun stratejik planlama çabaları öncelikle stratejik planlamanın planlanması adımıyla başlatılmıştır. Bu doğrultuda, stratejik planlama çalışmalarının en verimli ve en etkin şekilde gerçekleştirilmesi maksadıyla Oda çalışanlarından ve üyelerinden temsilcilerin sürece katılımı üzerinde durulmuştur. Bir sonraki aşamada, stratejik planlama ekibi oluşturulmuştur. Bütün stratejik planlama sürecinde sözü edilen ekip aktif görev üstlenmiştir. Stratejik planlama ekibinde görev alan kişiler şu şekildedir:

- Halil İbrahim ALTIPARMAK (MATSO Genel Sekreteri)
- Deniz TANIR (MATSO Meclis Üyesi, Meclis Divan Kâtibi)
- İbrahim Abdulkadir BOZTAŞ (MATSO Genç Girişimciler Kurulu Üyesi)
- Mustafa KAYA (MATSO Genç Girişimciler Kurulu Üyesi)
- Mustafa Nazım GÜZEL (MATSO Kurumsal İletişim Müdürü)
- Ayşenur ÇİFCİ (Manavgat Organize Sanayi Bölgesi Yazı İşleri ve Muhasebe Memuru)
- Doç. Dr. Hüseyin BOZ (Kurum Dışı Akademik Danışman)

Stratejik planlama ekibinin oluşturulması sonrasında stratejik planın hazırlanması için gerekli olan eğitim, danışmanlık, veri ve kaynak ihtiyaçları ortaya konulmuştur. Sürecin bir sonraki adımında stratejik planlama sürecinin proje yönetimi yaklaşımı çerçevesinde belirli bir zamanda tamamlanması ve kaynakların en verimli ve etkin biçimde kullanılması maksadıyla, stratejik planlama ekibi tarafından iş takvimi oluşturulmuş ve tüm çalışmaların bu takvim çerçevesinde yürütülmesine özen gösterilmiştir. Bütün bunların yanında özellikle stratejik planlama ekibinde yer alan kişilere yönelik stratejik planlama ve neden önemli olduğu, kurumsallaşma açısından stratejik planlamanın ne ölçüde gerekli olduğu, stratejik planlama sürecinin adımlarının neler olduğu konularında ekipte görev alan kurum dışı akademik danışman Doç. Dr. Hüseyin BOZ tarafından eğitim ve bilgilendirme sağlanmıştır.

Eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri sonrasında stratejik planlama ekibi tarafından, stratejik planlama çalışmalarına girdi sağlamak üzere, MATSO'nun hizmetlerinden doğrudan ya da dolaylı şekilde, olumlu ya da olumsuz etkilenen iç ve dış paydaşların tespiti amacıyla paydaş analizi gerçekleştirilmiştir. Sonrasında paydaşların görüşlerini almak için iç ve dış paydaşlar için hazırlanan paydaş anketi aracılığıyla paydaşların görüşleri ve beklentilerinin alınarak stratejik planlamaya dâhil edilmesi mümkün olmuştur. Bununla birlikte, Oda üye ve çalışanlarının görüşlerinin alınması ve memnuniyet düzeylerinin tespiti amacıyla ilgili kesimlere yönelik anketler de uygulanmıştır. Anketlerin geri dönüşleri, üyelerin ve çalışanların beklentilerini karşılamada ve Oda hizmetlerini biçimlendirmede etkili olmuştur.

Farklı kesimlerden toplanan paydaş verileri, üye ve çalışan memnuniyet anketleri, stratejik planlama ekibinde yer alanların görüşleri ve Oda yöneticileri, meclis üyeleri ve meslek komitelerinin katkılarıyla Oda'nın performansını etkileyecek stratejik amaçları belirlemek ve bunlara yön vermek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında MATSO Stratejik Planlama Ekibi tarafından SWOT (GZFT) Analizi gerçekleştirilmiştir.

Mevcut durumun ortaya konulması sonrasında, MATSO'nun geleceğinin planlanması çalışmasına girişilmiştir. Bu doğrultuda, stratejik planlama ekibi tarafından MATSO'nun misyonu (neden var olduğu), vizyonu (hayal edilen geleceği) ve temel ilke ve değerleri ortaya konulmuştur.

Bir sonraki aşamada ise, elde edilen veriler ve stratejik planlama ekibinin görüşleri ışığında, MATSO'nun stratejik amaçlarının belirlenmesi çalışması yürütülmüştür. Stratejik amaçlar, tabir yerindeyse, kurumun arzu ettiği geleceğe ulaşmak için sahip olduğu öncelikleri ortaya koymaktadır. Stratejik amaçları belirlerken SWOT analizi çıktıları temel alınmıştır. Öncelikle misyon, vizyon ve yasal yükümlülükler dikkate alınmıştır. Stratejik amaçların MATSO'nun faaliyetlerini daha ileriye taşıyacak nitelikte olmasının yanında, gerçekçi ve ulaşılabilir bir özellik taşımasına da özellikle özen gösterilmiştir.

Stratejik amaçların tespiti sonrasında, her bir stratejik amaca ilişkin hedefler, ilgili birimlerin değerlendirmeleri ve stratejik planlama ekibinin çabalarıyla oluşturulmuştur. Bu kısımda stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için ortaya konulan özellikli ve ölçülebilir alt amaçlar ve hedefler tanımlanmaktadır. Hedefler belirlenirken stratejik amaçlara ilişkin, proje, faaliyet ya da taktik düzeyde kararlar geliştirmeye olanak yaratacak ifadelere yer verilmiştir.

Belirlenen hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik gerçekleştirilecek eylemlere ilişkin belirli ve ölçülebilir performans göstergeleri tespit edilmiş ve sözü edilen eylemlerin sayısal olarak ifade edilmesine dikkat edilmiştir. Belirlenen eylemlerin zaman planına uyumlu biçimde eylem planına aktarılarak izleme ve değerlendirilmelerin yapılması mümkün hale getirilmiştir.

6. MEVCUT DURUMUN ANALİZİ

6.1. Manavgat Hakkında

Manavgat, 2047 km^2lik yüzölçümüyle Antalya ilinin en geniş ilçeleri arasındadır. Güneyde Akdeniz ile çevrili olan Manavgat, 64 kilometrelik bir sahil şeridine sahiptir. Sahil şeridi plajlar ve kumsallarla kaplıdır. Manavgat'ın kuzeyi Toros Dağları ile çevrilidir. Denizden iç bölgelere gidildikçe ekilebilen düz ovaların yanında engebeli bir arazi yapısı ön plana çıkmaktadır. Toros Dağları arasında gizlenen Eynif Ovası ünlüdür. Toros Dağları üzerinde yörüklerin konakladığı yaylalar vardır. İlçenin Doğuda sınırını oluşturan Alara Çayı, Karpuz Çayı ve ilçe merkezinden Manavgat Nehri ile üzerindeki Manavgat Şelalesi dünyaca ünlüdür. İlçe sınırlarında Manavgat Nehri üzerinde Oymapınar Barajı ve Manavgat Barajı adında iki tane hidroelektrik santrali vardır. Manavgat ilçesi kuzeyde Isparta ili Sütçüler ilçesi ile Konya ili Derebucak ilçesi, doğuda İbradı, Akseki, Gündoğmuş ve Alanya ilçeleri, batıda Serik ilçesi ile komşudur.

Bugünkü Manavgat'ın kuruluş tarihi hakkında kesin bir kayda rastlanmamakla birlikte, köklü bir yerleşim merkezi oluşu 150-200 yıl öncesine rastlamaktadır. Yakın tarihe kadar, şimdiki ilçe merkezinin bulunduğu Manavgat Çayı'nın civarında iki yakalı (kayık ve gemilerin çay üzerinde, iki yaka arasında, yük ve insan nakli yaptığı) bir yer olarak belgelerde görülmektedir. Cumhuriyetin ilanıyla, 1923 yılında vilayet yapılan Antalya ile birlikte, Manavgat da Beşkonak ve Taşağıl Nahiyeleri ile kaza yapılmış (1924) ve Antalya 'ya bağlanmıştır. O zamanlar elverişiz doğal ortam (çay taşmaları, sıtma hastalığının bir doğal afet olması) nedeniyle büyüyüp gelişemeyen Manavgat için, o günkü Manavgat için, Orhan Tunçdemir'in tasviri o günkü Manavgat'ı ne güzel anlatıyor: Cumhuriyetin ilk Kaymakamları Lütfi Bey ve Avni Refik'tir. Cumhuriyetin ilk yıllarında İttihat ve Terakki zamanında temeli atılan şimdiki "Çağlayan İlkokul ve Tugayoğullarından Hafize Hatun Camii ve caminin yanında Hoca Mustafa Medresesi" en önemli yapı olarak gözükmektedir. Bunlardan başka, 1920-1930 yıllarında, 3 ağaya ait konut, bir iki tahta kâgir bina ve yörüklerin kışladıkları bir sürü saz damlar bulunmaktaydı. Taşıt olarak 3 ağaya ait iki tekerlekli binek arabası vardı. O zamanlar ırmak üzerinde köprü olmadığından kayıkla ve küçük mavnalarla insan ve yük nakli yapılırdı. Bütün Manavgat'ın lağımları ırmağa akardı. Çok miktarda hayvan besleyen Yörüklerin saz damlarının etrafı gübre tepecikleri ile doluydu. Bu yüzden bataklıklarda üreyen sivrisinek, gübreliklerde üreyen karasineklerden yaşanmaz, pis ve bakımsız bir belde idi, 50 yıl önce Manavgat. Durumun en acı tarafı, lağım ve gübreliklerinin pis suyunun aktığı Manavgat çayından halk, içme suyunu alırdı. Hatta bu hal zamanla belediye ve hükümet yetkililerinin dikkatini çektiğinden ırmağa akıntısı olan tüm lağımlar foseptik şekline dönüştürüldü. Irmağın kirletilmesi yasaklandı. Çünkü ırmak suyunu içmekten halkı men etmenin imkânı yoktu. Çevrede başka kaynak suyu bulunmuyordu, kuyu açmak zahmet ve masrafından ırmaktan su almak, halk için daha pratikti. Belediye su şebekesi kuruncaya kadar bu hal devam etmiştir. 1940 yılında 1162

olan nüfus ancak tarım ve eğitimin gelişmesi hükümet ve belediyenin doğal şartlarla mücadelesi sayesinde 1960'lı yıllarda itibaren gelişmeye başlamıştı. Manavgat son zamanlardaki turizm faaliyetlerinin de etkisiyle birlikte Türkiye'nin her tarafından, hatta yabancı ülkelerden bile insanların gelip yerleştiği bir kent olmuştur. İnsan ihtiyaçları kurumlaşmış devlet kendisini hissettirmiş ve yerel yönetim kentin eksiklerini gidermeye başlamıştır. Bu dönemde ırmak üzerine, Alman Grup Firması tarafından 1931 yılında demir köprü yapımına başlanmış ve köprünün yapımı 1938 yılında tamamlanmıştır. Halkın ekonomik ve kültürel seviyesi artıkça daha modern bir kent olmaya başlayan Manavgat, 1990'lı yıllarla birlikte il olmayı hak eden çağdaş bir kent görünümüne kavuşmuştur (***Kaynak:*** Manavgat Belediyesi internet sitesi, www.manavgat.bel.tr).

Türkiye İstatistik Kurumu Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi (TÜİK ADNKS) 2021 verilerine göre, Manavgat'ın nüfusu 245.740 kişidir. Bu nüfusun 125.368'i erkek ve 120.372'si kadındır. Manavgat'ın bir önceki yıl olan 2020'ye göre nüfus artış oranı %1,3 düzeyinde gerçekleşmiştir. Manavgat 245.740 kişilik nüfusuyla Türkiye'nin aralarında Kırşehir, Erzincan, Bilecik, Sinop, Iğdır, Bartın, Çankırı, Artvin, Gümüşhane, Kilis, Ardahan, Bayburt ve Tunceli'nin olduğu13 ilinden kalabalık bir ilçe konumundadır.

Manavgat sahip olduğu iş olanaklarının da etkisiyle, yoğun şekilde göç almaktadır. 2019 yılı Manavgat İlçe Nüfus verilerine göre, Manavgat'ta yaşayanların nüfusa kayıtlı oldukları iller incelendiğinde, en çok göç alınan illerin sırasıyla Konya (15.635 kişi), Kahramanmaraş (6.495 kişi), Hatay (6.242) ve Adana (5.494) illeri olduğu tespit edilmiştir.

Manavgat eğitim konusunda da oldukça gelişmiş bir ilçe konumundadır. Manavgat İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nden sağlanan 2021 verileri, ilçede 7 anaokulu, 60 ilkokul, 44 ortaokul, 12 Anadolu lisesi, 8 meslek lisesi, 3 imam hatip lisesi ve 1 fen lisesi olmak üzere toplam 135 resmi eğitim kurumu olduğunu göstermektedir. Diğer yandan ilçede, aralarında anaokullarının, ilkokulların, ortaokulların, anadolu liselerinin, sağlık meslek lisesinin, rehabilitasyon merkezlerinin, motorlu taşıtlar sürücü kurlarının ve muhtelif kursların olduğu 90 özel eğitim kurumu faaliyet göstermektedir. Manavgat İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2021 verilerine göre ilçede 2.948'i devlete bağlı kurumlarda, 602'si ise özel sektör kurumlarında olmak üzere 3.550 öğretmen görev yapmaktadır.

İlçe genelinde hâkim olan sektörlerin devamlılığının sağlanması ve daha da gelişmesi için bu sektörlere girdi verecek eğitim kurumlarının açılması, bu sektörlerin geleceği olan gençlerin eğitilmesi Manavgat'ın kalkınması için gerekli görülmektedir. Bu açıdan kentte bulunan Akdeniz Üniversitesi'ne bağlı Manavgat Meslek Yüksek Okulu, Turizm Fakültesi ve Sosyal ve Beşerî Bilimler Fakültesi stratejik öneme sahiptir. 2021 yılında sözü edilen okullardan sağlanan verilere göre, kentte hâlihazırda üniversite eğitimi almakta olan toplam öğrenci sayısının 4.203 kişi olduğu tespit edilmiştir.

Manavgat İlçe Sağlık Müdürlüğü 2021 verileri Manavgat'ta biri devlet hastanesi olmak üzere 5 hastane, 70 adet Aile Hekimliği Birimi, 170 Eczane, 7'si devlete 16'sı özel sektöre ait 23 ambulans, 6 adet 112 istasyonu olduğunu göstermiştir. Sözü edilen verilere göre, hastanelerin toplam yatak sayısı 520 olup yatak başına düşen kişi sayısı 21,44'tür. Yatak işgal oranı ise %37,17'dir. Manavgat'ta evde bakım hizmeti verilen kişi sayısı 996'dır. Diğer yandan, kentte bebek ölüm oranı ‰5,22'dir. Kentin en büyük hastanesi olan Manavgat Devlet Hastanesi'ne ait 2021 verilerine göre, hastanenin yatak kapasitesi 229 olup toplam hekim sayısı 108'dir. Poliklinik hizmeti veren hekim sayısı ise 92'dir. Yatak başına düşen hasta sayısı 41'dir. 2021 verilerine göre, Manavgat'ta 86'sı kamuda toplam 231 uzman hekim, 99'u kamuda toplam 135 pratisyen hekim, 38'i kamuda toplam 125 diş hekimi, 250'si kamuda toplam 450 hemşire, 119'u kamuda toplam 141 ebe, 193'ü kamuda toplam 429 diğer sağlık personeli görev yapmaktadır.

6.2. Manavgat'ın Ekonomisi

Manavgat'ın ekonomisi merkezde ve daha önce belde statüsünde olan bazı mahallelerde turizme ve buna bağlı olarak ticarete dayanmakla birlikte, kırsal kesimde (eski köy ve beldelerde) tarıma dayalıdır. Manavgat'ta ekonomik hareketliliğin en önemli dayanağını turizm ve tarım oluşturmakta olup, bu sektörler aynı zamanda ekonomik anlamda da en önemli geçim kaynağıdır. Manavgat'ta, büyük ve küçük ölçekli birçok turizm tesisi ile birlikte birçok ikincil konut bulunmaktadır. Bölgedeki bu turizm yapıları yeni iş sahalarının oluşmasına sebep olarak, birçok aileye iş imkânı sağlamaktadır. Tüm bunların dışında bölgedeki turizm yapılarının, ülke ekonomisine katkısı da yadsınamaz bir gerçektir. Bölgede var olan yatak kapasitesi, Türkiye'deki turizm gelirinin de önemli bir kısmını oluşturmaktadır. Manavgat Ovası yaklaşık 2.500 km^2'lik verimli alanı ile Antalya ilinin en verimli ovası olup, tahıl, endüstri bitkileri, örtü altı ve açık alan sebzeciliği, yem bitkileri, meyvecilik – özellikle narenciye – ve süs bitkileri alanında tarımsal üretimin yanı sıra, büyükbaş ve küçükbaş hayvancılık da önemli boyuttadır. Sanayi çok gelişmemiş olmakla birlikte, tarım ve ticarete dayalı küçük ve orta boy işletmeler faaliyet göstermektedir.

Tarım ve hayvancılık Manavgat ekonomisinde önemli bir konuma sahiptir. Manavgat İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü 2021 verilerine göre, Manavgat'ın toplam arazi varlığının %17,68'ini tarım arazisi oluşturmaktadır. İlçe yüzölçümünün %7,66'sını çayır ve mera alanları, %74,66'sını orman ve tarım dışı araziler oluşturmaktadır. 2021 yılı yazında yaşanan Türkiye tarihinin en büyük yangın felaketinde kentimiz orman varlığının çok büyük bir zarar gördüğünü de bu bağlamda ifade etmek yerinde olacaktır. Manavgat'ta 2021 yılı toplam tarım ve hayvancılık geliri 3.095.681.850,00 ₺ olmuştur. Toplam üretim içerisinde 1.942.590.550,00 TL ile en fazla üretim değerine bitkisel üretimin sahip olduğu tespit edilmiştir. Diğer yandan, canlı hayvanların değeri 958.168.800,00 ₺, hayvansal ürünlerin değeri ise 194.922.500,00 ₺ olarak saptanmıştır. Manavgat İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü'nden sağlanan 2019 ve 2020 verilerine göre

Manavgat'ta toplam tarım ve hayvancılık üretim değerlerinde en fazla paya sahip olan %47,21 ile meyveciliktir (örtü altı dâhil). Meyveciliği %26,77 ile sebzecilik (örtü altı dâhil) ve %14,13 ile tarla bitkileri takip etmektedir. Burada özellikle, örtü altı muz yetiştiriciliğinin Manavgat'ta son dönemde önemli bir boyuta eriştiğini belirtmekte yarar vardır.

Manavgat ve çevresi ekonomik anlamda incelendiğinde; turizmin gelişmesi öngörülen ve giderek büyüyen bir sektör haline gelmiştir. Turizm bölgenin tarımsal kimliğinin ardından temel geçim kaynağı olmuştur. Bugün yabancı ziyaretçiyi en çok çeken il olma özelliği taşıyan Antalya'da zamanla turizmin diğer ekonomik sektörleri geliştirici etkisi görülmüş, özellikle son 10 yılda turizm işletmelerine hizmet veren yan sektörlerin gelişimine katkıda bulunmuştur. 2.047 km^2 yüzölçümü ile Antalya'nın ikinci büyük ilçesi olan Manavgat'ın 64 km'lik sahil bandında; Titreyengöl, Side, Ilıca, Çolaklı, Evrenseki ve Gündoğdu turizm alanları; Manavgat Kızılağaç köyünde Orman Bakanlığınca tahsis edilen turizm alanı; Evrenseki, Çolaklı, Gündoğdu beldeleri ile Kısalar, Perakende, Denizyaka köylerinin D-400 karayolu ile kıyı arasındaki Özel Çevre Koruma alanında kalan alanları mevcut olup, buralardaki tesislerde Antalya'ya gelen turistlerin yaklaşık 1/3'üne hizmet verilmektedir. Antalya'nın Türkiye turizminin yaklaşık 1/3'ünü oluşturduğu düşünüldüğünde, Türkiye turizminin yaklaşık 1/6'sını Manavgat oluşturmaktadır. Manavgat'taki bu farklı turizm alanlarında, doğa turizmi, kültür turizmi, spor turizmi gibi değişik imkanlar sunulmaktadır.

Bacasız sanayi olarak nitelendirilen turizm sektörü, farklı birçok sektöre de doğrudan ya da dolaylı etkileri ve ülke ekonomisindeki payı nedeniyle ülkemiz, ilimiz Antalya ve ilçemiz Manavgat açısından özel bir konumdadır. Bilhassa, Covid-19'un turizm sektörü üzerindeki etkisi, ülke ekonomimizi olduğu gibi Manavgat'ın ekonomisini de derinden sarsmıştır. Covid-19 salgını küresel ölçekte yüzyılın en büyük ekonomik krizine yol açarken, bu süreçten en olumsuz etkilenen sektörlerin başında turizm gelmiştir. Turizm sektörüyle ilgili olarak açıklanan tüm veriler, yaşanan kaybın büyüklüğünü açık biçimde göstermektedir. Birleşmiş Milletler Dünya Turizm Örgütü (UNWTO) tarafından yapılan değerlendirmeye göre; Kovid-19'un turizm sektörüne verdiği zarar 2009 yılındaki küresel ekonomik krizin 8 katına çıkmıştır. Covid-19 salgını nedeniyle yaşanan ekonomik gerileme, seyahat kısıtlamaları, havayolu kapasitesinin azaltılması, sosyal mesafe kurallarını da içeren sağlık ve güvenlik önlemleri sektörün hareket kabiliyetini yok denecek noktaya taşımıştır. Sektörün daha önce hiç yaşamadığı bir deneyim olan salgın koşulları altında sektörün ne zaman iyileşeceğine ilişkin bir zaman çizelgesi tahmin etmek kolay gözükmemektedir. Salgının etkileri özelinde hazırlanan senaryolara göre küresel turizmin 2023–2024'e kadar toparlanması, ancak bu toparlanmada turizm harcamaları bakımından 2019 seviyesini, 2023'ten önce göremeyeceği ifade edilmektedir (TURSAB, 2020). Pandemi öncesi dönem olan 2019 yılında, Türkiye'ye gelen yabancı ziyaretçi sayısı, bir önceki yılın aynı dönemine göre yüzde 14,1 oranında artışla 45.058.286 kişi olmuştur. Bu sayıya yurtdışında yaşayan

vatandaşlar da eklendiğinde 2019 yılında Türkiye'ye gelen toplam ziyaretçi sayısı ise 51,7 milyon kişiye yükselmiştir. Ancak, pandeminin etkili olduğu 2020 yılında bu sayılarda ciddi oranda gerileme yaşanmıştır. T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın açıkladığı verilere göre; Deniz-güneş-kum turizmi denince akla gelen Antalya, 2019 yılında 14.135.788 ziyaretçiye ev sahipliği yaparken 2020 yılında yüzde 78,1 oranında azalma göstererek 3.099.687 ziyaretçi sayısına ulaşmıştır. Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) verilerine göre; turizm istihdamı 2019 Ağustos döneminde toplam özel sektör istihdamının yaklaşık %8,9'unu oluştururken, bu oran 2020 yılının aynı döneminde %7,69'a gerilemiştir. Buna göre, turizm sektöründeki istihdam 2019 Ağustos döneminde 1.252.332'den 1.133.762'ye düşmüştür. Böylelikle turizm alanında gerçekleştirilen istihdamda yaklaşık 120 bin kişilik bir azalma yaşanmıştır (TURSAB, 2020).

Türkiye Otelciler Birliği'nin (TÜROB) uluslararası veri ve analiz şirketi STR Global iş birliği ile hazırladığı rapor Türkiye'deki turizm tesislerinin doluluk oranında pandemi nedeniyle yaşanan gerilemeyi gözler önüne sermektedir. Pandemi nedeniyle 2020'de Türkiye'de şehir otellerinin yarısından fazlası, kıyı otellerinin ise büyük bir bölümü kapalı tutulmuştur (TURSAB, 2020).

Tablo 1'de yer alan Kültür ve Turizm Bakanlığı 2021 verilerinden anlaşılacağı üzere, Manavgat'a gelen turist sayısı ülkemize gelen turistlerin tesise geliş sayıları açısından %7,49'una, geceleme sayısı da %11,08'ine karşılık gelmektedir.

Tablo 1. Türkiye, İstanbul, Antalya ile Manavgat Turist Tesise Geliş Sayısı ve Gecelemeleri

	TESİSE GELİŞ SAYISI			**GECELEME**		
	YABANCI	**YERLİ**	**TOPLAM**	**YABANCI**	**YERLİ**	**TOPLAM**
TÜRKİYE	28.521.748	42.216.013	70.737.761	93.123.579	82.910.139	176.033.718
İSTANBUL	7.453.535	4.391.837	11.845.372	18.496.995	8.193.933	26.690.928
İstanbul-Türkiye (%)	26,13	10,40	16,74	19,86	9,88	15,16
ANTALYA	15.171.136	5.146.585	20.317.721	59.491.243	13.847.535	73.338.778
Antalya-Türkiye (%)	53,19	12,19	28,72	63,88	16,70	41,66
MANAVGAT	4.390.603	907.782	5.298.385	16.876.773	2.631.535	19.508.308
Manavgat-Türkiye (%)	15,39	2,15	7,49	18,12	3,17	11,08
Manavgat-Antalya (%)	28,94	17,63	26,07	28,36	19,00	26,60

Kaynak: Kültür ve Turizm Bakanlığı, 2021

Tablo 2'de görülebileceği üzere, turistlerin ülkemizde tesislerde ortalama kalış süresi 2,23 gündür ve bu sürenin uzatılması adına farkı turizm modları ve aktivitelerin çeşitlendirilmesi turizm sektörünün kaçınılmaz gereğidir. Bu süre İstanbul'da 2,07 Antalya'da 3,48 ve Manavgat'ta 3,97 gündür. Manavgat sahip olduğu turist ve turizm profili nedenleriyle ortalama kalış süresinde

İstanbul ve Antalya'yı geride bırakmaktadır. Tesis doluluk oranları açısından incelendiğinde ise yine Manavgat'ın (47,36), Türkiye ortalamasının (%35,66), Antalya (41,97) ve İstanbul'un (%43,24) üstündedir.

Tablo 2. Türkiye, İstanbul, Antalya ile Manavgat Turist Ortalama Kalış Süresi ve Doluluk Oranı

	ORTALAMA KALIŞ SÜRESİ			DOLULUK ORANI (%)		
	YABANCI	YERLİ	TOPLAM	YABANCI	YERLİ	TOPLAM
TÜRKİYE	2,94	1,99	2,23	11,98	23,68	35,66
İSTANBUL	2,22	1,86	2,07	27,43	15,81	43,24
ANTALYA	4,10	2,56	3,48	29,51	12,46	41,97
MANAVGAT	4,45	2,68	3,97	38,69	8,67	47,36

Kaynak: Kültür ve Turizm Bakanlığı, 2021

Manavgat sahip olduğu konaklama değerleriyle Antalya'nın turist geliş sayılarının %29,29'unu ve Antalya'daki gecelemenin %29,44'ünü karşıladığı görülmektedir. Yine sadece turizm belgeli otellerdeki tesise geliş sayısı verilerine göre Antalya içindeki ilk 5 ilçe içinde 4.879.443 kişi ile 1. Sırada yer almaktadır. Toplam gecelemeye bakıldığında ise yine 17.844.053 geceleme ile Manavgat'ın 1. Sırada olduğu görülmektedir (Tablo 3).

Tablo 3. Antalya Başlıca İlçeler Turist Tesise Geliş Sayısı ve Gecelemeleri (Sadece Turizm İşletme Belgeli Tesisler)

	TESİSE GELİŞ SAYISI			GECELEME		
İLÇELER	**YABANCI**	**YERLİ**	**TOPLAM**	**YABANCI**	**YERLİ**	**TOPLAM**
Manavgat	4.085.439	794.004	4.879.443	15.517.278	2.326.775	17.844.053
Alanya	3.332.508	914.198	4.246.706	10.889.503	2.406.345	13.295.848
Serik	2.148.768	742.199	2.890.967	9.132.168	2.107.526	11.239.694
Kemer	2.021.727	438.298	2.460.025	8.580.400	1.322.555	9.902.955
Aksu	888.936	249.257	1.138.193	4.352.109	742.858	5.094.967
Muratpaşa	387.494	322.687	710.181	1.588.961	670.483	2.259.444
Diğer	124.746	208.794	333.540	477.287	489.852	967.139
Toplam	**12.989.618**	**3.669.437**	**16.659.055**	**50.537.706**	**10.066.394**	**60.604.100**

Kaynak: Kültür ve Turizm Bakanlığı, 2021.

Turizm Bakanlığı İstatistikleri ve Turizm İlçe Müdürlüğü 2021 verileri ışığında hazırlanan Tablo 4'e göre, Manavgat'ta 2021 yılında Bakanlık belgeli 200 tesiste 56.653 oda ve 122.821 yatak kapasitesi bulunmaktadır.

Tablo 4. Manavgat'taki Tesis ve Yatak Sayıları

Tesis Türü	Tesis Sayısı	Oda Sayısı	Yatak Sayısı	TOPLAM
İşletme Belgeli	154	46.633	100.950	**147.737**
Yatırım Belgeli	46	10.020	21.871	**31.937**
TOPLAM	**200**	**56.653**	**122.821**	**179.674**

Kaynak: Turizm İlçe Müdürlüğü 2021 Verileri

Manavgat'ta Bakanlık Belgeli tesisler içinde yatak kapasitesinin büyük çoğunluğunu (%73,58'ini) 5* Oteller, %16,02'sini 4* Oteller, %7,09'unu 5* Tatil Köyleri oluşturmaktadır (Tablo 5).

Tablo 5. Manavgat Bakanlık Belgeli Tesis Sayıları, Oda ve Yatak Kapasiteleri

TESİSİN TÜRÜ/ SINIFI	MANAVGAT		
	Tesis Sayısı	Oda Sayısı	Yatak Sayısı
5 YILDIZLI TATİL KÖYÜ	13	5.049	11.336
5 YILDIZLI OTEL	144	54.146	117.573
4 YILDIZLI OTEL	52	12.149	25.602
3 YILDIZLI OTEL	15	1.480	3.247
2 YILDIZLI OTEL	1	28	56
1 YILDIZLI OTEL	2	83	166
MOTEL	1	16	38
PANSİYON	0	0	0
KAMPİNG	1	30	90
APART OTEL	1	10	20
MÜSTAKİL APART OTEL	6	616	1.276
GOLF TESİSİ	1	0	0
ÖZEL KONAKLAMA TESİSİ	1	31	62
BUTİK OTEL	1	25	56
TURİZM KOMPLEKSİ	0	0	0
PERSONEL EĞİTİM TESİSİ	1	124	248
TOPLAM	**240**	**73.787**	**159.770**

Kaynak: Turizm İlçe Müdürlüğü 2021 Verileri

Turizm İlçe Müdürlüğü 2021 verilerine göre Manavgat'ta Faaliyet Gösteren Seyahat Acentelerinin sayısı merkez ve şube toplam olmak üzere 252'dir. Antalya geneline bakıldığında %36,82 ile Muratpaşa (678) birinci sırada, %22,48 ile Alanya (414) ikinci sırada, %13,68 ile Manavgat (252) üçüncü sırada yer almaktadır (Tablo 6).

Tablo 6. Yıllara Göre Antalya'da Faaliyet Gösteren Seyahat Acentelerinin Sayısı

İLÇESİ	TOPLAM	
	Merkez	Şube
MURATPAŞA	570	108
KONYAALTI	54	5
KEPEZ	23	6

DÖŞEMEALTI	8	-
AKSU	66	20
SERİK	22	13
KEMER	65	92
MANAVGAT	131	121
ALANYA	247	167
KAŞ	85	9
KUMLUCA	7	1
FİNİKE	2	2
DEMRE	7	2
İBRADI	2	-
KORKUTELİ	-	1
GAZİPAŞA	4	1
TOPLAM	**1.293**	**548**
	1.841	

Kaynak: Turizm İlçe Müdürlüğü 2021 Verileri

Manavgat ekonomisi içinde sanayi ve ticaret de önemli yer tutmaktadır. Her ne kadar sanayileşme hususunda kat edilmesi gereken büyük bir mesafe olsa da kentte ticaret hayatının canlı olduğu ifade edilebilir. Manavgat'ta ticaret daha çok turizm ve tarım, sanayi ise yoğunluklu olarak tarıma dayalı sanayi üzerinden gerçekleşmektedir. Manavgat'ta, küçük, orta ve büyük ölçekte çok sayıda turizm işletmesi bulunmakta olup, bu durum ekonomik ve ticari hayatın da tarım ile birlikte omurgasını oluşturmaktadır. Kentteki turizm ve tarım sektörü hareketliliği yeni iş sahalarının, istihdam alanlarının ortaya çıkmasına fırsat tanımaktadır.

Manavgat, başta Avrupa Birliği, Asya, Ortadoğu, Uzak Doğu, Bağımsız Devletler topluluğuna ihracat yapmaktadır. Ağaç ve orman ürünleri, iklimlendirme sanayi, elektrik-elektronik ve makinaları, kimya, madencilik, tarım ve tarıma dayalı sanayi, gemi ve yat, toprak sanayi ürünleri başlıca ihraç edilen ürünlerdir.

2021 yılı itibariyle Manavgat adresli Batı Akdeniz İhracatçılar Birliği'ne (BAİB) kayıtlı 215 işletme bulunmaktadır. BAİB verilerine göre, 2021 yılında Manavgat menşeili 52 işletme tarafından 51 farklı ülkeye 11 milyon 902 bin Amerikan Doları büyüklüğünde ihracat gerçekleştirilmiştir. 2020 yılında 45 farklı işletme tarafından 46 farklı ülkeye 8 milyon 418 bin Amerikan Doları büyüklüğünde ihracat gerçekleştirilmiştir. Bu çerçevede değerlendirildiğinde, kentten yapılan 2021 yılı ihracatının bir önceki yıla göre %41,4 oranında artış gösterdiği görülmüştür.

2020 yılında Manavgat'ta 630 milyon 231 bin 566 TL vergi tahakkuku olurken bu rakam 2021 yılında yaklaşık %80,33 artarak 1 milyar 136 milyon 543 bin 756 TL olmuştur. 2020 yılında tahakkuk eden verginin %85,57'si tahsil edilirken bu oran 2021 yılında %84,25'e düşmüştür. Vergi mükellefleri sayısı açısından baktığımızda 2020 yılında 30.794 olan toplam mükellef sayısı %6,70 artarak 2021 yılında toplam 32.858'e yükselmiştir. Bunların 3.224'ü kurumlar vergisi

mükellefi, 13.883'ü gerçek KDV mükellefi, 11.236'sı yıllık Gelir Vergisi mükellefi, 4.515'i basit usul mükellefidir.

6.3. MATSO'nun Yakın Geçmişinde Tamamladığı ve Devam Eden Projeleri

- Selçuklu Kervan Yolu Projesi
- Manavgat Organize Sanayi Bölgesi
- Anaokulu Yapımı
- MATSO Denizcilik Anadolu Meslek Lisesi Yapımı
- MATSO Turizm Fakültesi Yapımı

6.4. Manavgat Ticaret ve Sanayi Odası (MATSO) Hakkında

İlçemizde Oda kurulmadan önce Antalya Ticaret ve Sanayi Odası'na bağlı bir ajanslık bulunmaktaydı. Ajanslıkta birçok odada bulunmayan üye sayısına ulaşılmıştı. 1995 yılı itibariyle ulaşılan üye sayısı 1.860 idi. İş adamlarının yatırım yapmak istedikleri ilçemiz, ekonomik ve ticari açıdan önemli bir potansiyele sahip olmasına rağmen, ticaret ve sanayi odasının kurulmasında çok geç kalınmıştır. Daha önce tarım ağırlıklı bir ekonomiye sahip olan ilçemiz 1980 sonrası gelişen turizm ile hızlı bir büyüme içine girmiş, buna paralel olarak da Ticaret ve Sanayi Odası'nın kurulması gündeme gelmiştir. İlçemizdeki yatırımların artması, şirket kuruluşlarının sürekli çoğalması, ilçemizin ekonomik ve ticari potansiyelinin süreklilik kazandığı bir dönemde devamlı Antalya'ya gidip gelmek zorunda kalınması, ilçemiz iş adamlarını odanın kurulması için harekete geçirmiştir. İlçemizde faaliyet gösteren MASİAD (Manavgat Sanayici ve İş Adamları Derneği) öncülüğünde bir müteşebbis heyet oda kurma çalışmalarına başlamıştır. Sözü edilen müteşebbis heyetin üyeleri; Mehmet Karamancı, M. İsmet Özdemir, C. Haydar Barut, Selçuk Senirli, Hayri Güngör, M. Ali Cengiz, H. Fehmi Özkan, Ali Güneş, Ali Coşkun ve Ali Kaya'dır. Yedek Üyeler ise; Dr. Şükrü Vural, Fatih Tatar, M. Tevfik Köymen, İzzet Şeker, Arif Yılmaz, Osman Delikkulak, Rengin Sezer, M. Necati İnci, Kemal Özkan ve Niyazi Ünal'dan oluşmaktadır.

Heyet ilk olarak Manavgat'ta kayıtlı 1005 ticaret erbabından Oda kuruluşu için imza toplayarak Sanayi ve Ticaret Bakanlığı'na başvuru yapmıştır. Başvuru sonucu Sanayi ve Ticaret Bakanlığı İç Ticaret Genel Müdürlüğü'nün 25.08.1995 gün ve B14.0. (610-2/181) 22.441 Sayılı uygun görüşü ve Sanayi ve Ticaret Bakanlığı'nın 25.08.1995 gün ve 1995/60 Sayılı onayı ile Manavgat'a Ticaret ve Sanayi Odası'nın kurulması uygun görülmüştür. Bu onayın ardından gruplandırma çalışmaları başlamış, 16 meslek grubu oluşturulmuş, organ seçimlerine gidilmiştir. 11.11.1995 tarihinde meslek komiteleri seçimi, 15.11.1995 Tarihi'nde Oda Meclis seçimi, 18.11.1995 tarihinde Yönetim Kurulu seçimleri yapılmıştır. Oda Yönetim Kurulumuz, Antalya Ticaret ve Sanayi Odası'ndan (ATSO) İlçemiz tüccarlarının tüm sicil ve dosyalarını aldıktan sonra Antalya Caddesi'nde iki daire kiralayarak 02.01.1996 tarihinde Manavgat Ticaret ve Sanayi Odası fiili olarak üyelerine hizmet vermeye başlamıştır. Daha sonra oda için gerekli personel ve araç

gereç alımları yapılmıştır. Yönetim Kurulumuzun odamız bünyesinde Ticaret Sicili Memurluğu kurulması yönündeki çabaları çok kısa bir sürede sonuç vermiş ve Sanayi ve Ticaret Bakanlığı'nın 14 Şubat 1996 tarihli onayıyla Ticaret Sicili Memurluğu, Odamız bünyesinde kurulmuştur. Böylece, tüm şirket kuruluşları ve ticaret sicili işlemleri Odamız bünyesinde yapılmaya başlanmıştır. 1996 yılında Odamız kendi hizmet binasını yapmak üzere Aydınevler Mahallesi'nde bir arsa satın almıştır. 1997 yılının mayıs ayında Manavgat Ticaret ve Sanayi Odası, oda hizmet binası inşaatını ihaleye çıkarmıştır. 30.12.1998 tarihinde inşaat tamamlanmış ve 01.01.1999 tarihinde oda kendi hizmet binasında hizmet vermeye başlamıştır. Odamız şu anda ulaşmış olduğu seviye ile Manavgat'ın sosyo-ekonomik kalkınma, ilerleme ve gelişmesine yönelik hizmetini etkin ve kararlı bir şekilde sürdürmektedir.

Tablo 7, MATSO'nun 2021 yılı itibariyle üye sayısını göstermektedir. Tablodan da anlaşılacağı üzere, Oda'nın önemli bir çoğunluğu hukuki açıdan bir sermaye şirketi türü olan limited şirket statüsünde olmak üzere 6.865 üyesi bulunmaktadır.

Tablo 7. MATSO Üye Sayısı Bilgileri

İşletme Tipi	**Faal**	**Askıda**	**TOPLAM**
Limited Şirket	2819	1318	4137
Gerçek Kişi Ticari İşletmesi	791	831	1622
Anonim Şirket	813	141	954
Kooperatif	85	26	111
Dernek İktisadi İşletmesi	10	7	17
Kolektif Şirket	4	11	15
Diğer İktisadi İşletmeler	4	0	4
Diğer Kamu Ticari İşletmeleri	3	0	3
Vakıf İktisadi İşletmesi	0	1	1
Yabancı Şirketin Türkiye Merkez Şubesi	0	1	1
Genel Toplam	**4529**	**2336**	**6865**

Kaynak: MATSO, 15.11.2021 Verileri

MATSO Meslek Grupları

MATSO'da, TOBB tarafından Avrupa Topluluğunda Ekonomik Faaliyetlerin İstatistiki Sınıflaması (NACE) sistemi esas alınarak hazırlanmış bulunulan Odalarda Mesleklerin Gruplandırılması Hakkında Yönetmelik hükümlerine istinaden Mesleklerin Gruplandırılması Rehberi dikkate alınarak 17 meslek gurubu oluşturulmuştur. 2021 verilerine dayalı olarak her bir meslek grubunun üye sayısına ilişkin veriler aşağıdaki tabloda yer almaktadır. Tablo 8'de

görüleceği üzere, en fazla üyenin kayıtlı olduğu komite 885 üye ile 4. Meslek Grubu'dur. (İnşaat, Emlak, Hafriyat).

Tablo 8. 2021 Yılı İtibariyle Meslek Grupları Üye Sayıları

Meslek Grupları	**Faal**	**Askıda**	**TOPLAM**
1. Meslek Grubu (Tekstil, Konfeksiyon, Giyim Eşyası, Ayakkabı, Çanta)	318	262	580
2. Meslek Grubu (Tarım ve Hayvancılık)	417	146	563
3. Meslek Grubu (Beyaz Eşya, Mobilya, Halı)	125	88	213
4. Meslek Grubu (İnşaat, Emlak, Hafriyat)	601	284	885
5. Meslek Grubu (Kuyumculuk, Saat, Altın, Gümüş, Mücevherat)	131	93	224
6. Meslek Grubu (Taşımacılık, Otomotiv, Petrol Ürünleri)	309	141	450
7. Meslek Grubu (Hediyelik Eşya, Oyuncak Ticareti, Fotoğraf ve Fotoğraf Malzemeleri)	114	51	165
8. Meslek Grubu (Eğitim Kurumları, Matbaa, Elektronik)	164	67	231
9. Meslek Grubu (Sağlık Kurumları, Güzellik Salonları, SPA Merkezleri)	280	135	415
10. Meslek Grubu (Gıda Ticareti ve İmalatı)	440	237	677
11. Meslek Grubu (İnşaat Malzemeleri, Hırdavat)	130	72	202
12. Meslek Grubu (Sigorta Aracılık Kurumları, Finans Kurumları)	114	20	134
13. Meslek Grubu (Mimarlar, Mühendisler, Kon ut Yapı Kooperatifleri)	171	38	209
14. Meslek Grubu (Demir-Alüminyum-Ahşap Doğrama, Tarımsal Kalkınma Koop.)	122	57	179
15. Meslek Grubu (Turizm Seyahat Acenteleri, Deniz Malz. Tic. Oto Kiralama, Su Sporları)	416	209	625
16. Meslek Grubu (Konaklama Tesisleri, Turizm İşletmeleri)	451	118	569
17. Meslek Grubu (Lokanta, Restoran, Kafe, Bar, Pastane)	226	158	384
TOPLAM	**4529**	**2176**	**6705**

Kaynak: MATSO, 15.11.2021 Verileri

MATSO'nun Üye Olduğu Kuruluşlar ve İştirakleri

- TOBB Genel Kurul Üyesi
- BAGEV (Batı Akdeniz Ekonomisini Geliştirme Vakfı)
- KÜSİP (Kamu Üniversite Sanayi İş Birliği Platformu) Paydaşı
- BAKA (Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı)
- KOSGEB Temsilciliği
- Manavgat Organize Sanayi Bölgesi

6.5. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuatın Değerlendirilmesi

MATSO, 18.05.2004 tarihli 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu ve ilgili diğer mevzuata göre hizmet veren, üyelerinin müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, mesleki faaliyetlerini kolaylaştırmak amacıyla kurulan tüzel kişiliğe sahip kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşudur.

İlgili mevzuat aşağıda sıralanmıştır;

- Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu
- Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Organ Seçimleri Hakkında Yönetmelik
- Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Genel Kurul Çalışma Esasları Yönetmeliği
- Odalarda Mesleklerin Gruplandırılması Hakkında Yönetmelik
- Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- Oda Muamelat Yönetmeliği
- Ticaret Odaları Personel Yönetmeliği
- Ticaret Odaları Personel Sicil Yönetmeliği
- Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Genel Sekreter Yönetmeliği
- Kayıt Ücreti ile Yıllık Aidat ve Munzam Aidatın Tespiti ve Ödenmesi Hakkında Yönetmelik
- Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Yönetmeliği
- Tacir ve Sanayiciler Tarafından Üretilen Mal ve Hizmetlerin Azami Fiyat Tarifelerinin Düzenlenmesi Hakkında Yönetmelik
- Oda ve Borsa Şubeleri ile Oda Temsilciliklerinin Kuruluş ve İşleyişi Hakkında Yönetmelik
- Oda ve Borsa Üyelerine Verilecek Disiplin ve Para Cezaları ile Disiplin Kurulu ve Yüksek Disiplin Kurulu Hakkında Yönetmelik
- Türkiye Sektör Meclislerinin Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği
- Sigorta Acenteleri Sektör Meclisi ile Sigorta Acenteleri İcra Komitesinin Kuruluş ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Oda ve Borsalarda Hakem, Bilirkişi ve Eksper Listelerini Düzenleme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Odalar, Borsalar ve Birlik Bütçelerinden Türkiye Odalar, Borsalar ve Birlik Personeli Sigorta ve Emekli Sandığı Vakfına Ayrılan Payı Hakkında Yönetmelik
- Sigorta Eksperleri İcra Komitesinin Kuruluş ve çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği
- Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Harcırah Yönergesi

- Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği, Odalar ve Borsalar İçin Akreditasyon Kılavuzu, Akreditasyon Standardı 2010

6.6. Paydaş Analizi

MATSO'dan doğrudan ya da dolaylı olarak hizmet alan, mal veya hizmetleriyle MATSO'yu doğrudan ya da dolaylı etkileyen kişiler, kurumlar ve kuruluşlar analiz edilerek paydaşların belirlenmesi sağlanmıştır. İlişkide olunan gerçek ve tüzel kişiler; MATSO'ya girdi temin eden, iş birliği gerçekleştirilen, MATSO'nun faaliyetlerinden etkilenen ve MATSO'yu etkileyen, mal ve/veya hizmet sunulan kesimler dikkate alınarak, Tablo 9'da yer verilen MATSO Paydaş Listesi meydana getirilmiştir.

Tablo 9. MATSO Paydaş Listesi

SIRA NO	PAYDAŞ	ÖNCELİK*
1	MATSO Meclisi	Birlikte çalış
2	MATSO Yönetim Kurulu	Birlikte çalış
3	MATSO Meslek Komiteleri	Birlikte çalış
4	MATSO Disiplin Kurulu	Birlikte çalış
5	MATSO Komisyonlar	Birlikte çalış
6	MATSO Üyeleri	Birlikte çalış
7	MATSO Personeli	Birlikte çalış
8	MATSO Genç Girişimciler Kurulu	Birlikte çalış
9	MATSO Kadın Girişimciler Kurulu	Birlikte çalış
10	MATSO Bilirkişi ve Eksperleri	Birlikte çalış
11	Tedarikçiler (Mal/Hizmet)	Birlikte çalış
Kamu Kurumları		
1	T.C. Ticaret Bakanlığı	Birlikte çalış
2	T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı	Birlikte çalış
3	T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı	Birlikte çalış
4	T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı	Birlikte çalış
5	T.C. İçişleri Bakanlığı	Birlikte çalış
6	T.C. Dışişleri Bakanlığı	Birlikte çalış
7	T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı	Birlikte çalış
8	T.C. Enerji ve Tabi Kaynaklar Bakanlığı	Birlikte çalış
9	T.C. Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı	Birlikte çalış
10	T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı	Birlikte çalış
11	T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı	Birlikte çalış
12	KOSGEB Ankara-Başkanlık	Birlikte çalış
13	Türk Patent ve Marka Kurumu	Birlikte çalış
14	Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK)	Birlikte çalış
15	Türkiye İş Kurumu	Birlikte çalış
Kurum İl/İlçe Müdürlükleri		
16	T.C. Antalya Valiliği	Birlikte çalış
17	Antalya Büyükşehir Belediyesi	Birlikte çalış
18	Antalya Su ve Atıksu İdaresi Genel Müdürlüğü (ASAT)	İzle

19	Antalya Bölge Adliye Mahkemesi Başkanlığı	İzle
20	Antalya Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü	Birlikte çalış
21	Batı Akdeniz Gümrük ve Dış Ticaret Bölge Müdürlüğü-Antalya	Birlikte çalış
22	Antalya Ticaret İl Müdürlüğü	Birlikte çalış
23	Antalya Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	Birlikte çalış
24	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı VI. Bölge Müdürlüğü-Antalya	İzle
25	Antalya İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	Birlikte çalış
26	Antalya Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü	Birlikte çalış
27	Antalya Defterdarlığı	Birlikte çalış
28	Antalya Vergi Dairesi Başkanlığı	Birlikte çalış
29	DSİ 13. Bölge Müdürlüğü-Antalya	Birlikte çalış
30	Antalya Orman Bölge Müdürlüğü	Birlikte çalış
31	Antalya İl Tarım ve Orman Müdürlüğü	Birlikte çalış
32	Antalya Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü	Birlikte çalış
33	Batı Akdeniz Tarımsal Araştırma Enstitüsü (BATEM)	Birlikte çalış
34	Antalya Vakıflar Bölge Müdürlüğü	İzle
35	TSE Akdeniz Bölge Koordinatörlüğü	Birlikte çalış
36	KOSGEB Antalya Müdürlüğü	Birlikte çalış
37	TÜİK Antalya Bölge Müdürlüğü	Birlikte çalış
38	Antalya Kredi Garanti Fonu	Birlikte çalış
39	Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığı Antalya Bölge Müdürlüğü	Çıkarlarını gözet, çalışmalarına dâhil et
40	Basın İlan Kurumu Antalya Şube Müdürlüğü	Birlikte çalış
41	TRT Antalya Bölge Müdürlüğü	Birlikte çalış
42	Anadolu Ajansı Bölge Müdürlüğü	Birlikte çalış
43	Manavgat Kaymakamlığı	Birlikte çalış
44	Manavgat Belediyesi	Birlikte çalış
45	Manavgat Adliyesi	İzle
46	Alanya Adliyesi (Ticaret Mahkemesi)	İzle
47	Manavgat İlçe Emniyet Müdürlüğü	Birlikte çalış
48	Manavgat İlçe Jandarma Komutanlığı	Birlikte çalış
49	Manavgat İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü	Birlikte çalış
50	Manavgat İlçe Sağlık Müdürlüğü	Birlikte çalış
51	Manavgat Vergi Dairesi Müdürlüğü	Birlikte çalış
52	Manavgat Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü	İzle
53	Manavgat İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Birlikte çalış
54	Manavgat Orman İşletme Müdürlüğü	Birlikte çalış
55	Manavgat Sosyal Güvenlik Kurumu İlçe Müdürlüğü	Birlikte çalış
56	Manavgat Çalışma ve İş Kurumu Hizmet Merkezi Müdürlüğü	Birlikte çalış
57	Side Müze Müdürlüğü	İzle
58	Manavgat Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü	Çıkarlarını gözet, çalışmalarına dâhil et
59	Manavgat Organize Sanayi Bölgesi	Birlikte çalış
60	Manavgat 387 sayılı Tarım Kredi Kooperatifi Müdürlüğü	İzle

61	Manavgat Türk Telekom İlçe Müdürlüğü	İzle
62	Manavgat Liman Başkanlığı	Çıkarlarını gözet, çalışmalarına dâhil et
63	Manavgat PTT Müdürlüğü	İzle
64	CK Akdeniz Elektrik Perakende Satış A.Ş. Manavgat İşletme Müdürlüğü	İzle
65	Akdeniz Elektrik Dağıtım A.Ş. Manavgat İşletme Müdürlüğü	İzle
Üniversite, Fakülte ve Yüksekokulları		
66	Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Ekonomi ve Teknoloji Üniversitesi (TOBB ETÜ)	Birlikte çalış
67	Akdeniz Üniversitesi Rektörlüğü	Birlikte çalış
68	Manavgat MATSO Turizm Fakültesi Dekanlığı	Birlikte çalış
69	Manavgat Sosyal ve Beşerî Bilimler Fakültesi Dekanlığı	Birlikte çalış
70	Manavgat Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Birlikte çalış
Meslek Kuruluşları, Birlik ve Odalar		
71	Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)	Birlikte çalış
72	TOBB Kadın Girişimciler Kurulu (KAGİK)	Birlikte çalış
73	TOBB Genç Girişimciler Kurulu (GİK)	Birlikte çalış
74	Mesleki Yeterlilik ve Belgelendirme Merkezleri A.Ş. (MEYBEM)	Birlikte çalış
75	Antalya Esnaf ve Sanatkârlar Odaları Birliği	Birlikte çalış
76	Manavgat Esnaf ve Sanatkârlar Odası	Birlikte çalış
77	Manavgat Ziraat Odası	Birlikte çalış
78	Manavgat Şoförler Odası	İzle
79	Manavgat Sabit ve Seyyar Pazarcılar Odası	İzle
80	Manavgat Bakkallar, Bayiler ve Büfeciler Odası	İzle
81	Manavgat Servis Aracı İşletmecileri Esnaf Odası	Birlikte çalış
82	Manavgat Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası	Birlikte çalış
83	Antalya Barosu Manavgat Temsilciliği	İzle
84	Tabipler Odası Manavgat Temsilciliği	İzle
85	Diş Hekimleri Odası Manavgat Temsilciliği	İzle
86	TMMOB İnşaat Mühendisleri Odası Manavgat Temsilciliği	İzle
87	TMMOB Mimarlar Odası Manavgat Temsilciliği	İzle
88	TMMOB Peyzaj Mimarları Odası Manavgat Temsilciliği	İzle
89	TMMOB Makine Mühendisleri Odası Manavgat Temsilciliği	İzle
90	TMMOB Elektrik Mühendisleri Odası Manavgat Temsilciliği	İzle
91	TMMOB Harita ve Kadastro Mühendisleri Odası Manavgat Temsilciliği	İzle
92	Eczacılar Odası Manavgat Temsilciliği	İzle
93	Manavgat Süt ve Süt Üreticileri Birliği (MASÜB)	İzle
94	Türkiye Seyahat Acenteleri Birliği (TÜRSAB) Manavgat Temsilciliği	Birlikte çalış
95	Manavgat Turizm ve Altyapı Birliği (MATAB)	İzle
96	158 sayılı Manavgat Pamuk ve Narenciye Tarım Satış Kooperatifi Müdürlüğü	İzle
Bölgesel Kurum, Kuruluş ve Odalar		

97	Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı (BAKA)	Birlikte çalış
98	Batı Akdeniz Ekonomisini Geliştirme Vakfı (BAGEV)	Birlikte çalış
99	Batı Akdeniz İhracatçılar Birliği (BAİB)	Birlikte çalış
100	Antalya Ticaret ve Sanayi Odası (ATSO)	Birlikte çalış
101	Antalya Ticaret Borsası (ATB)	Birlikte çalış
102	IMEAK Deniz Ticaret Odası Antalya Şubesi	Birlikte çalış
103	Alanya Ticaret ve Sanayi Odası (ALTSO)	Birlikte çalış
104	Kumluca Ticaret ve Sanayi Odası (KUTSO)	Birlikte çalış
105	Kumluca Ticaret Borsası (KUTBO)	Birlikte çalış
106	Burdur Ticaret ve Sanayi Odası (BUTSO)	Birlikte çalış
107	Burdur Ticaret Borsası (BTB)	Birlikte çalış
108	Isparta Ticaret ve Sanayi Odası (ITSO)	Birlikte çalış
109	Isparta Ticaret Borsası (ITB)	Birlikte çalış
110	Akdeniz Turistik Oteller Birliği (AKTOB)	Birlikte çalış
Federasyon, Sendika ve Dernekler		
111	Türkiye Otelciler Federasyonu (TÜROFED)	İzle
112	BAKSİFED-Batı Akdeniz Sanayi ve İş Dünyası Federasyonu	İzle
113	Müstakil Sanayici ve İş Adamları Derneği (MÜSİAD) Antalya Şubesi	İzle
114	Tüm Sanayici ve İş Adamları Derneği Antalya Şubesi (TÜMSİAD)	İzle
115	Antalya Sanayici ve İş İnsanları Derneği (ANSİAD)	İzle
116	Antalya İş İnsanları Derneği (ANTİAD)	İzle
117	Antalya Genç İş İnsanları Derneği (ANTGİAD)	İzle
118	Antalya Gazeteciler Cemiyeti (AGC)	İzle
119	Manavgat Sanayici ve İş İnsanları Derneği (MASİAD)	İzle
120	Türk Kızılay Derneği Manavgat Şubesi	İzle
121	Manavgat Side Turistik Otelciler Birliği Derneği	İzle
Banka Müdürlükleri		
122	Ziraat Bankası Manavgat Şube Müdürlükleri	Birlikte çalış
123	Türkiye Vakıflar Bankası Manavgat Şube Müdürlükleri	Birlikte çalış
124	Türkiye Halk Bankası Manavgat Şube Müdürlükleri	Birlikte çalış
125	Akbank Manavgat Şube Müdürlükleri	Birlikte çalış
126	Garanti BBVA Manavgat Şube Müdürlükleri	Birlikte çalış
127	Türkiye İş Bankası Manavgat Şube Müdürlükleri	Birlikte çalış
128	Yapı Kredi Bankası Manavgat Şube Müdürlükleri	Birlikte çalış
129	TEB Manavgat Şube Müdürlükleri	Birlikte çalış
130	Denizbank Manavgat Şube Müdürlükleri	Birlikte çalış
İştiraklerimiz		
131	Batı Akdeniz Ekonomisini Geliştirme Vakfı (BAGEV)	Birlikte çalış
132	Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı (BAKA)	Birlikte çalış
133	Kamu Üniversite Sanayi İş Birliği Platformu (KÜSİP)	Birlikte çalış
134	Manavgat Organize Sanayi Bölgesi	Birlikte çalış
TBMM'de Grubu Bulunan Siyasi Parti İlçe Başkanları		
135	AK Parti İlçe Başkanlığı	Birlikte çalış
136	CHP İlçe Başkanlığı	Birlikte çalış

137	İYİ Parti İlçe Başkanlığı	Birlikte çalış
138	MHP İlçe Başkanlığı	Birlikte çalış
139	HDP İlçe Başkanlığı	Birlikte çalış
Milletvekilleri		
140	Antalya Milletvekilleri	Birlikte çalış

* **Birlikte çalış:** Paydaş, MATSO açısından kritik önemde ve paydaşın MATSO üzerinde etkisi güçlüyse; **Bilgilendir:** Paydaş, MATSO açısından kritik önemde olmamakla birlikte, paydaşın MATSO üzerindeki etkisi güçlüyse; **İzle:** Paydaşın MATSO açısından kritik önemde olmamasının yanında, MATSO üzerindeki etkisi de zayıfsa; **Çıkarlarını gözet, çalışmalarına dâhil et:** Paydaş, MATSO açısından kritik önemde, fakat paydaşın MATSO üzerindeki etkisi zayıfsa.

6.6.1. Üye Memnuniyetinin Değerlendirilmesi

MATSO üye memnuniyet anketi stratejik planlama ekibi tarafından basılı olarak ve dijital ortamda gerçekleştirilmiştir. Araştırma ile üyelerin MATSO'dan beklentilerinin, karşı karşıya oldukları sorunların, Oda'dan ne ölçüde memnun olduklarının tespit edilmesi amacı güdülmüştür. Üye memnuniyet anketi, farklı odaların stratejik planlarından yararlanılarak oluşturulmuştur. Tüm üyelerin erişimine açık anketlerin yanıtlanabilmesi için anket formları yaklaşık 45 gün dijital ortamda erişime açık tutulmuş ve ayrıca Oda'ya gelen üyelere yüz yüze anket uygulaması gerçekleştirilmiştir. Süreç sonunda, 239 üye ankete katılım sağlamış ve üye memnuniyet değerlendirmesi bu anket formları üzerinden gerçekleştirilmiştir.

Anket formunda genel olarak üyenin sahibi olduğu işletmeye ilişkin bilgiler (işletme türü, işletmenin odada hangi gruba dahil olduğu, işletmede çalışan sayısı, işletmenin yıllık cirosu, işletmenin MATSO'ya ne kadar süredir üye olduğu), MATSO'nun faaliyetleri ve hizmetlerinin değerlendirilmesi, üyelerin MATSO ile iletişim durumunun değerlendirilmesi, MATSO'nun ve personelinin hizmet kalitesinin genel olarak değerlendirilmesi ele alınmıştır.

Üyenin Sahibi Olduğu İşletmeye İlişkin Bilgiler

Bu kısımda araştırmaya katılan üyelerin işletmelerinin hukuki statüleri, üyelerin hangi meslek grubuna dahil oldukları, üyelerin sahibi oldukları işletmenin çalışan sayıları ve yıllık ciro büyüklükleri ve işletmelerin MATSO'ya ne kadar süredir üye oldukları ele alınmıştır.

Tablo 10'da görüleceği üzere, araştırmaya katılan 239 üyeden 2'si işletmesinin hukuki statüsünü belirtmemiştir. Diğer yandan katılımcı üyelerin sahibi olduğu işletmelerin %81,2 gibi çok büyük bir kesiminin yasal açıdan limited şirket statüsünde olduğu tespit edilmiştir.

Tablo 10. Araştırmaya Katılan Üyelerin İşletmelerinin Hukuki Statüsü

İşletme Türü	İşletme Sayısı	Toplam İşletme Sayısı İçindeki Oranı (%)
Şahıs İşletmesi	24	10,0
Limited Şirket	194	81,2
Anonim Şirket	15	6,3

Diğer	4	1,7
Belirtilmemiş	2	0,8
TOPLAM	239	100,0

Tablo 11 araştırmaya katılan üyelerin sahibi oldukları işletmenin meslek gruplarına göre dağılımını göstermektedir. Üyelerin %3,8'ine karşılık gelen 9'u işletmesinin hangi meslek gurubunda yer aldığını belirtmemiştir. Katılımcı üyelerin %23,4'nün (56 işletme) 1. Meslek Grubu'ndan (Tekstil, Konfeksiyon, Giyim Eşyası, Ayakkabı, Çanta) olduğu görülmüş, bunu %11,7 ile (28 işletme) 5. Meslek Grubu (Kuyumculuk, Saat, Altın, Gümüş, Mücevherat) takip etmiştir.

Tablo 11. Araştırmaya Katılan Üyelerin İşletmelerinin Meslek Gruplarına Göre Dağılımı

Meslek Grubu	İşletme Sayısı	Toplam İşletme Sayısı İçindeki Oranı (%)
1. Meslek Grubu (Tekstil, Konfeksiyon, Giyim Eşyası, Ayakkabı, Çanta)	56	23,4
2. Meslek Grubu (Tarım ve Hayvancılık)	9	3,8
3. Meslek Grubu (Beyaz Eşya, Mobilya, Halı)	1	0,4
4. Meslek Grubu (İnşaat, Emlak, Hafriyat)	28	11,7
5. Meslek Grubu (Kuyumculuk, Saat, Altın, Gümüş, Mücevherat)	14	5,9
6. Meslek Grubu (Taşımacılık, Otomotiv, Petrol Ürünleri)	11	4,6
7. Meslek Grubu (Hediyelik Eşya, Oyuncak Ticareti, Fotoğraf ve Fotoğraf Malzemeleri)	23	9,6
8. Meslek Grubu (Eğitim Kurumları, Matbaa, Elektronik)	3	1,3
9. Meslek Grubu (Sağlık Kurumları, Güzellik Salonları, SPA Merkezleri)	5	2,1
10. Meslek Grubu (Gıda Ticareti ve İmalatı)	10	4,2
11. Meslek Grubu (İnşaat Malzemeleri, Hırdavat)	3	1,3
12. Meslek Grubu (Sigorta Aracılık Kurumları, Finans Kurumları)	2	0,8
13. Meslek Grubu (Mimarlar, Mühendisler, Konut Yapı Kooperatifleri)	1	0,4
14. Meslek Grubu (Demir-Alüminyum-Ahşap Doğrama, Tarımsal Kalkınma Koop.)	4	1,7
15. Meslek Grubu (Turizm Seyahat Acenteleri, Deniz Malz. Tic. Oto Kiralama, Su Sporları)	8	3,3
16. Meslek Grubu (Konaklama Tesisleri, Turizm İşletmeleri)	36	15,1
17. Meslek Grubu (Lokanta, Restoran, Kafe, Bar, Pastane)	16	6,7
Belirtilmemiş	9	3,8
TOPLAM	**239**	**100,0**

Tablo 12 araştırmaya katılan üyelerin işletmelerinde çalışan kişi sayısını göstermektedir. Kişi sayısı sınıflandırmasında KOSGEB'in KOBİ sınıflandırması esas alınmıştır. Tablodan da

görüleceği üzere bir üye, işletmesinin çalışan sayısını belirtmemiştir. Üyelerin işletmelerinin %53,1'ine karşılık gelen 127 işletmede 0-9 arasında çalışan istihdamı söz konusu iken, bunu 10-49 arası çalışanı olan işletmelerin %31,8'ine karşılık gelen 76 işletme takip etmiştir.

Tablo 12. Araştırmaya Katılan Üyelerin İşletmelerinde Çalışan Kişi Sayısı

İşletmede Çalışan Kişi Sayısı	İşletme Sayısı	Toplam İşletme Sayısı İçindeki Oranı (%)
0-9 çalışan	127	53,1
10-49 çalışan	76	31,8
50-249 çalışan	6	2,5
250 ve üstü sayıda çalışan	29	12,1
Belirtilmemiş	1	0,4
TOPLAM	239	100,0

Tablo 13 araştırmaya katılan üyelerin işletmelerinin yıllık bazda ciro toplamlarını göstermektedir. Üyelerden 27'si (%11,3'ü) işletmelerinin ciro büyüklüğünü belirtmemeyi tercih etmiştir. Diğer yandan, araştırmaya katılan üyelerin büyük bir kesimi (%56,1'ine karşılık gelen 134'ü) yıllık cirolarının 0 ₺'den 3 milyon ₺'ye kadar olduğunu ifade etmişlerdir.

Tablo 13. Araştırmaya Katılan Üyelerin İşletmelerinin Yıllık Toplam Ciro Büyüklüğü

İşletmenin Yıllık Cirosu (₺)	İşletme Sayısı	Toplam İşletme Sayısı İçindeki Oranı (%)
0 ₺'den 3 milyon ₺'ye kadar	134	56,1
3 milyon ₺'den 25 milyon ₺'ye kadar	54	22,6
25 milyon ₺'den 125 milyon ₺'ye kadar	17	7,1
125 milyon ₺ ve üstü	7	2,9
Belirtilmemiş	27	11,3
TOPLAM	239	100,0

Tablo 14 araştırmaya katılan üyelerin işletmelerinin MATSO'ya üyelik sürelerini göstermektedir. 3 üye üyelik süresinin ne kadar olduğunu belirtmemiştir. Katılımcıların %34,3'üne karşılık gelen 82'sinin üyelik süresinin 11-15 yıl arası olduğu tespit edilmiştir.

Tablo 14. Araştırmaya Katılan Üyelerin İşletmelerinin MATSO'ya Üyelik Süreleri

Üyelik Süresi	İşletme Sayısı	Toplam İşletme Sayısı İçindeki Oranı (%)
0-5 yıl	43	18,0
6-10 yıl	51	21,3
11-15 yıl	82	34,3
15 yıl ve üstü	60	25,1
Belirtilmemiş	3	1,3
TOPLAM	239	100,0

MATSO'nun Faaliyetlerinin ve Sunduğu Hizmetlerin Değerlendirilmesi

Anket formunda üyelerden MATSO'nun faaliyetleri ve sunduğu hizmetleri ne ölçüde yeterli olduğunun değerlendirilmesi talep edilmiştir. Tablo 15 ve Tablo 16 üyelerin bu konulardaki görüşlerini yansıtmaktadır. Araştırma bulguları raporlaştırılırken "yetersiz ve çok yetersiz" şeklinde işaretleyenler bir araya, "yeterli ve çok yeterli" işaretleyenler de bir araya alınmıştır.

Tablo 15 araştırmaya katılan üyelerin MATSO'nun yerine getirdiği faaliyetleri ne ölçüde yeterli bulduğuna dair bulguları içermektedir. Tablodan anlaşılacağı üzere, üyelerin Odanın faaliyetlerini çoğunlukla yeterli bulduğu dikkat çekmektedir. Diğer yandan, kadın girişimciler kurulu faaliyetlerinin diğer faaliyetlere nazaran yeterlilik düzeyinin belirgin şekilde düşük olduğu görülmektedir (yeterli ve çok yeterli görenlerin oranı %63,6). Bilhassa "ulusal konularda sorumlu, tarafsız ve objektif tavır almak" ve "ekonomik gelişmeler ve sektörel sorunlar hakkında araştırmalar yapmak, raporlar hazırlamak" ifadelerinde yeterlilik düzeyinin %80'in üzerinde olduğu tespit edilmiştir.

Tablo 15. Araştırmaya Katılan Üyelere Göre MATSO'nun Yerine Getirdiği Faaliyetlerin Yeterlilik Düzeyleri

Faaliyet	Çok yetersiz ve yetersiz	Ne yeterli ne yetersiz	Yeterli ve çok yeterli
MATSO'nun faaliyetleri ve hizmetleri konusunda kamuoyunu sürekli bilgilendirmek.	%8,0	%16,3	%75,7
Ulusal konularda sorumlu, tarafsız ve objektif tavır almak.	%9,6	%6,3	%84,1
Ekonomik gelişmeler ve sektörel sorunlar hakkında araştırmalar yapmak, raporlar hazırlamak.	%8,9	%7,9	%83,2
Manavgat'ın ekonomik, sosyal ve teknolojik gelişimi yönünde faaliyetlerde bulunmak.	%11,3	%9,2	%79,5
Manavgat'ı ve üyeleri uluslararası platformlarda tanıtmak ve bölgeye yatırımcı çekme yönünde faaliyetler yapmak.	%10,5	%12,1	%77,4
Üyelerinin ihracatlarını artırmaya yönelik çalışmalar yapmak.	%13,5	%9,6	%76,9
Çalışma alanları içindeki ticarî ve sınaî örf, adet ve teamülleri tespit etmek.	%13,8	%7,1	%79,1
Genç Girişimciler Kurulu faaliyetleri	%14,3	%12,1	%73,6
Kadın Girişimciler Kurulu faaliyetleri	%14,6	%21,8	%63,6
Üyelerin menfaatini korumak için kamu, özel sektör ve Sivil Toplum Kuruluşları (STK) arası uyumu sağlanmak.	%10,0	%15,1	%74,9

Tablo 16 araştırmaya katılan üyelerin MATSO'nun yerine getirdiği hizmetleri ne ölçüde yeterli bulduklarına işaret etmektedir. Tablodan, üyelerin özellikle "Oda Sicil İşlemleri ve Ticaret Sicili İşlemleri" (yeterli ve çok yeterli görenlerin oranı %91,6) ve "Oda Aidatı Tahsilat Yöntemleri (kredi kartı, bankalar, online, vezne sayısı)" (yeterli ve çok yeterli görenlerin oranı %90,0) hususlarındaki hizmetleri yüksek düzeyde yeterli gördükleri tespit edilmiştir. Diğer yandan, üyelerin "üyelerini girişimcilik, e-ticaret, markalaşma vb. konularında eğitme ve destekleme" gibi hizmetler konusunda ise MATSO'yu diğer hizmetlerine nazaran yetersiz bulmaktadır (yeterli ve çok yeterli görenlerin oranı %65,7).

Tablo 16. Araştırmaya Katılan Üyelere Göre MATSO'nun Hizmetlerinin Yeterlilik Düzeyleri

Sunulan Hizmetler	Çok yetersiz ve yetersiz	Ne yeterli ne yetersiz	Yeterli ve çok yeterli
Oda Aidatı Tahsilat Yöntemleri (kredi kartı, bankalar, online, vezne sayısı)	%5,5	%4,6	%90,0
Oda Sicil İşlemleri ve Ticaret Sicili İşlemleri	%4,2	%4,2	%91,6
Belge hizmetleri (Kapasite raporu, ekspertiz işlemleri, rayiç fiyat, menkul/gayrimenkul değerleme)	%6,3	%10,5	%83,2
E-MATSO online belge hizmetleri (Ticaret Sicili Müdürlüğünün düzenlediği belgeler hariç diğer tüm belgeler)	%5,4	%5,9	%88,7
Ekonomik, sosyal ve sektörel gelişmeler, yatırım, destek ve teşvikler, fuarlar vb. konularda	%10,9	%13,0	%76,1
Bilgi ve danışmanlık hizmetleri	%8,8	%7,5	%83,7
Üyelerini girişimcilik, e-ticaret, markalaşma vb. konularında eğitme, destekleme	%10,5	%23,8	%65,7
Sektörel ve yurt içi/ yurt dışı fuarlara katılım destekleri	%10,1	%10,9	%79,0
Kentte yöresel ürünlerin korunması ve tanıtılması amacıyla Coğrafi İşaret alınmasına yönelik çalışmalar yapmak	%10,5	%10,0	%79,5
MATSO'nun hizmet verme aşamasında ilgilenme, bilgilendirme ve cevaplandırma yeterliliği	%8,3	%2,9	%88,8

Tablo 17 Araştırmaya katılan üyelere yöneltilen MATSO'nun ilerleyen dönemlerde önem vermesi gereken hizmet alanlarına ilişkin bir soruya, birçok üye birden fazla işaretlemede bulunmuştur (192 üye). 3 üye ilgili soruyu boş bırakırken, sadece tek cevaba yönelen üyelerin cevaplarına bakıldığında, "üyelerin sorunlarına çözüm bulma", "kentin ve üyenin rekabet gücünün artırılmasına ve sürdürülebilir gelişimine yönelik ekonomik ve sosyal gelişmeler konusunda politika üretme" ve "kentin yatırım merkezi olmasına yönelik stratejiler geliştiren kurum olma" konularında hizmet sunulmasının daha ön plana çıktığı söylenebilmektedir.

Tablo 17. Üyelerin Bakış Açısına Göre MATSO İçin İlerleyen Dönemlerde Önem Verilmesi Gereken Hizmetler

Hizmetler	Üye Sayısı	Toplam Üye Sayısı İçindeki Oranı (%)
Üyelerin sorunlarına çözüm bulma	18	7,5
Üye ile olan iletişimini güçlendirme	1	0,4
Kentin ve üyenin rekabet gücünün artırılmasına ve sürdürülebilir gelişimine yönelik ekonomik ve sosyal gelişmeler konusunda politika üretme	7	2,9
Kamu, özel sektör ve Sivil Toplum Kuruluşlarını (STK) bir araya getiren kurum olma	-	-
Girişimcilik ve Araştırma ve Geliştirme (AR-GE) çalışmalarında öncü olma	4	1,7
Kentin yatırım merkezi olmasına yönelik stratejiler geliştiren kurum olma	7	2,9
Ulusal/uluslararası temsil ve tanıtım faaliyetlerinde öncü olma	2	0,8
MATSO faaliyetlerini ve hizmetlerini daha geniş kitlelere duyurma	1	0,4
Manavgat turizmine katkı sağlama	4	1,7
Birden fazla hizmet	192	80,3
Belirtilmemiş	3	1,4
TOPLAM	239	100,0

Araştırmaya katılan üyelere yöneltilen ilerleyen süreçte MATSO'nun hangi türden sosyal sorumluluk projelerinde yer alabileceğine yönelik açık uçlu bir soruya sınırlı sayıda üye cevap vermiştir. Bu üyelerin cevaplarında kentimizde yaşanan yangın felaketinin de etkisiyle ağaç dikme faaliyetlerine ağırlık verilmesi, toplumda duyarlı vatandaşlık anlayışının yerleşmesi için kentleşmeye yönelik projeler, gençlere yönelik projeler, çevre ve sahil temizliğine yönelik projeler, atık geri dönüşümünü destekleyici projeler, iklim değişikliğine ve olası etkilerine yönelik projeler, sanat ve spora yönelik projeler, eğitime yönelik projeler, ihtiyaç sahibi, başarılı ve yetenekli öğrencilere yönelik projeler, dezavantajlı grupları (yaşlılar, engelliler vb.) destekleyici projeler konularında gerçekleştirilecek sosyal sorumluluk projelerinin parçası olmanın değerli olduğu vurgulanmıştır.

Araştırmaya Katılan Üyelerin MATSO ile İletişim Durumunun Değerlendirilmesi

Tablo 18 araştırmaya katılan üyelerin MATSO Organ üyelerinin çalışmalarını ne ölçüde yeterli gördüklerini göstermektedir. Bu bağlamda katılımcılardan meslek gruplarını, yönetim kurulunu ve meclis üyelerini yeterlilik açısından değerlendirmeleri istenmiştir. Tablodan da anlaşılacağı üzere, değerlendirmeler incelendiğinde katılımcıların organ üyelerinin çalışmalarını genel itibariyle yeterli görmelerine karşın, özellikle yönetim kurulunun yeterlilik düzeyinin diğer organlara nazaran düşük kaldığı tespit edilmiştir (yeterli ve çok yeterli diyenlerin oranı %65,7). Yönetim kurulunun yeterlilik düzeyine ilişkin değerlendirmede üyelerin azımsanmayacak bir kısmının (%24,7) "ne yeterli ne yetersiz" şıkkına yönelmiş olması, katılımcıların yönetim

kurulunun çalışmaları hakkında yeterli ölçüde bilgi sahibi olmayabileceği ve bundan dolayı da yeterlilik değerlendirmesi yapmakta sıkıntı yaşamış olabilecekleri izlenimi uyandırmaktadır.

Tablo 18. Araştırmaya Katılan Üyelerin Değerlendirmelerine Göre MATSO Organ Üyelerinin Çalışmalarının Yeterlilik Düzeyi

Organ Üyeleri	Çok yetersiz ve yetersiz	Ne yeterli ne yetersiz	Yeterli ve çok yeterli
Meslek Komiteleri	%11,7	%10,5	%77,8
Yönetim Kurulu	%9,6	%24,7	%65,7
Meclis Üyeleri	%11,7	%11,3	%77,0

Tablo 19 katılımcıların MATSO iletişim kanallarının yeterliliğine ilişkin değerlendirmelerini içermektedir. Tablodan da anlaşılacağı üzere, bütün iletişim kanallarının yeterlilik düzeyi %70'in üstünde görünmektedir. Özellikle e-posta, kısa mesaj ve tanıtım etkinliklerinin yeterlilikleri diğer iletişim kanallarına oranla daha ön plana çıkmıştır. Burada dikkat çeken bir ayrıntı da oran olarak yüksek olmamakla birlikte, organ üyelerinin (yönetim kurulu, meclis üyeleri, meslek komitesi üyeleri) diğer üyelerle iletişimine yetersiz ve çok yetersiz diyen üye oranının, diğer iletişim kanallarına yetersiz ve çok yetersiz diyenlere nazaran bir miktar yüksek olmasıdır. Diğer iletişim kanallarında bu oran %10'un altında iken, organ üyelerinin (yönetim kurulu, meclis üyeleri, meslek komitesi üyeleri) diğer üyelerle iletişimi hususunda %13,0'dır.

Tablo 19. Araştırmaya Katılan Üyelerin Değerlendirmelerine Göre MATSO İletişim Kanallarının Yeterlilik Düzeyi

İletişim Kanalı	Çok yetersiz ve yetersiz	Ne yeterli ne yetersiz	Yeterli ve çok yeterli
E-posta	%6,2	%7,1	%86,7
Kısa Mesaj (SMS)	%3,7	%10,5	%85,8
Kurumsal web sitesi	%5,5	%7,1	%87,4
Kurum çalışanları ile yüz yüze ya da telefonla iletişim	%6,3	%18,0	%75,7
Eğitim, seminer, toplantı ve konferanslar	%8,3	%20,5	%71,2
Sosyal medya (Twitter, Instagram, Facebook, LinkedIn, Youtube)	%8,7	%20,6	%70,7
Yazılı ve görsel basın	%9,2	%13,4	%77,4
Tanıtım etkinlikleri	%8,3	%11,7	%80,0
Organ üyelerinin (Yönetim Kurulu, Meclis Üyeleri, Meslek Komitesi Üyeleri) diğer üyelerle iletişimi	%13,0	%13,4	%73,6

Araştırmaya katılan üyelerden Oda'nın duyuru ve bilgilendirmelerinden haberdar olmak için tercih ettikleri iletişim kanallarını işaretlemeleri istenmiş, Tablo 20'de ayrıntıları görüleceği

üzere, üyelerden %73,2'sine karşılık gelen 175'i birden fazla iletişim kanalını işaretlemiştir. Tek cevaba yönelen üyeler arasında ise kısa mesaj ve e-posta ile iletişimi tercih edenlerin ön plana çıktığı tespit edilmiştir. Diğer yandan 3 üye herhangi bir iletişim kanalını belirtmemiştir.

Tablo 20. Araştırmaya Katılan Üyelerin Duyuru ve Bilgilendirmeler İçin Tercih Ettikleri İletişim Kanalı

Tercih Edilen İletişim Kanalı	Üye Sayısı	Toplam Üye Sayısı İçindeki Oranı (%)
E-posta	22	9,2
Kısa Mesaj (SMS)	24	10,0
Kurumsal web sitesi	2	0,8
Sosyal medya (Twitter, Instagram, Facebook, LinkedIn, Youtube)	10	4,2
Whatsapp vb. uygulamalar	3	1,3
Birden fazla iletişim kanalı	175	73,2
Belirtilmemiş	3	1,3
TOPLAM	239	100,0

Tablo 21 araştırmaya katılan üyelerin MATSO personelini ve MATSO'nun genel hizmet kalitesini değerlendirmesini göstermektedir. Üyelerin MATSO personeline ilişkin değerlendirmelerinde "yeterli ve çok yeterli" diyenlerin oranlarının %85,3-%90,0 arasında gerçekleştiği düşünüldüğünde, dört farklı açıdan da oldukça yüksek olduğu söylenebilir. Oda'nın hizmet kalitesine ilişkin genel değerlendirme de oldukça yüksektir (yeterli ve çok yeterli diyenlerin oranı %87,4).

Tablo 21. Araştırmaya Katılan Üyelere Göre Hizmet Kalitesinin Genel Değerlendirmesi

Hizmet Kalitesinin Değerlendirilmesi	Çok yetersiz ve yetersiz	Ne yeterli ne yetersiz	Yeterli ve çok yeterli
MATSO Personelinin Değerlendirilmesi			
Verilen hizmette tarafsız ve dürüst olma	%5,0	%5,0	%90,0
Konuya hakimiyet ve teknik bilgi	%4,2	%10,5	%85,3
İlgili ve nazik olma, öneri ve şikayetleri dikkate alma	%4,2	%6,3	%89,5
Bilgilendirme ve yönlendirme yapma, ihtiyaçları anlayıp çözüm bulma	%5,8	%7,5	%86,7
MATSO'nun sunduğu hizmetin kalitesine ilişkin genel değerlendirme	%8,0	%4,6	%87,4

Araştırmaya katılan üyelere yöneltilen açık uçlu bir soruda, MATSO'nun çalışmaları, projeleri ve hizmetlerine ilişkin beklentileri hakkında görüşlerini belirtmeleri istenmiştir. İlgili soruya sınırlı sayıda üye cevap vermiştir. Bu cevaplarda öne çıkan başlıklar şu şekildedir:

- Esnaf ve sanatkârlar odalarında olduğu gibi, MATSO üyelerinin de bankalar yerine uygun koşullarda MATSO'dan kredi alabilmesinin yolunun açılması.
- MATSO'da kadınlara ve gençlere daha çok önem verilmesi, girişimciliğe özendirilmelerinin ve Oda'da söz sahibi olmalarının yolunun açılması

- Whatsapp vb. platformlar vasıtasıyla üyeler arası diyaloğun güçlendirilmesi
- Yurtiçi ve yurtdışı fuarlara katılımın yaygınlaştırılması, bununla birlikte ilgili meslek grubu üyelerinin da MATSO aracılığı ile fuarlara götürülmesi
- Kentin turizm potansiyelini arttırmak için farklı turizm pazarlarının bulunması hususunda çaba gösterilmesi
- Ticaret hayatının etik değerler çerçevesinde düzenlenmesi hususunda daha çok gayret sergilenmesi, eğitimler verilmesi
- MATSO'nun kentin sosyal ve ekonomik gelişiminde öncü rol üstlenmesi gerekliliği
- MATSO üyelerinin birebir ziyaretlerine daha çok ağırlık verilmesi ve bu sayede üye sorunlarının yerinde tespitinin sağlanması
- Oda üyelerinin kaynaşması için birtakım etkinlikler düzenlenmesi
- Kentte özellikle ticaret ve sanayinin gelişmesi adına farklı ve yenilikçi projelerin geliştirilmesi
- Sağlık ile ilgili yeni yatırımların gerçekleştirilmesine öncülük edilmesi
- Hayvancılıkla uğraşan üyelere devletten yem vb. desteğinin sağlanması için girişimlerde bulunulması
- Kentleşme, eğitim ve organize tarım konusunda öncü tutum sergilenmesi
- Kentin ulaşımında önemli ölçüde rahatlama sağlaması beklenen otoyol ve hızlı tren konularının gündemde tutulmasının sağlanması
- Kentim tüm arazilerinde kapalı devre sulama sistemlerinden yararlanmaya ağırlık verilmesi, gelecek için büyük riskler barındıran gelişigüzel sondajların önüne geçilmesinin sağlanması
- Oda bünyesinde oluşturulacak dinamik bir çalışma grubu sayesinde MATSO ve Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu Üyeleri ile MATSO Üyeleri ve toplum arasında köprü işlevi görmesinin sağlanması. Bu ekipte özellikle vizyon sahibi, yaratıcı ve yenilikçi yönü güçlü kimselere yer verilmesinin sağlanması
- Sanat ve sporun desteklenmesi
- Esnaflara işleriyle ilgili daha fazla teşvik sağlanması
- İşletmelerin nitelikli çalışan ihtiyacını karşılayabilmek için mesleki eğitim veren kurumlarla iş birliği yaparak, yetişmiş işgücü havuzunun genişletilmesinin sağlanması
- Mevcut devlet hastanesinin kapasitesi düşünüldüğünde, kente daha geniş imkânlarla hizmet verebilecek yeni bir devlet hastanesi kazandırılması için girişimlerde bulunulması
- Kentte üniversite kurulması için girişimlerde bulunulması

6.6.2. Çalışan Memnuniyetinin Değerlendirilmesi

MATSO'da mevcut durumda, genel sekreter dışında 21 çalışan görev yapmaktadır. Sözü edilen çalışanlara yönelik olarak farklı Oda ve Borsalar tarafından kullanılmış olan çalışan memnuniyeti anket formu tercih edilmiştir. Anket formunda kurum değerleri, kuruma bağlılık, yönetici ilişkileri, kurum içi iletişim, görev dağılımı, performans, eğitim, sosyal faaliyetler ve fiziki koşullardan oluşan 9 boyutta memnuniyet ölçümü gerçekleştirilmiştir. 5'li Likert (1-Kesinlikle katılmıyorum, 5-Kesinlikle katılıyorum) şeklinde tasarlanan ölçekte, görev dağılımı boyutunda yer alan "İşimin fazla oluşu nedeni ile bazen işimi iyi yapamıyorum." ve "Hatalı görev dağılımı nedeniyle işimi tam olarak yapamıyorum." ifadeleri, olumsuz tanımlı olmalarından ötürü tersten puanlanarak analize dâhil edilmiştir. MATSO'nun bütün çalışanları araştırmaya katılmıştır. Çalışan memnuniyeti anket formuna ilişkin bulgular Tablo 22'de raporlanmıştır.

Sözü edilen tablo incelendiğinde ortalama olarak çalışanların memnuniyet düzeyinin en yüksek olduğu boyutun 5,00 üzerinden 4,29'luk ortalama ile **kurum değerleri** boyutu olduğu görülmektedir. 4 farklı ifade ile ölçümlenen kurum değerleri boyutunda "Kurumun amaç ve hedeflerini biliyorum." ifadesi tüm çalışanların katılıyorum ya da kesinlikle katılıyorum şıkkını işaretlemiş olduğu ifade olarak tespit edilmiştir. Ayrıca bu ifade ölçekte yer alan bütün ifadeler içinde en yüksek ortalama puana sahip ifadedir (5,00 üzerinden 4,52).

Ölçekte 4 ifade ile değerlendirilen **kuruma bağlılık** boyutuna ilişkin memnuniyet ortalaması 5,00 üzerinden 4,04 olarak hesaplanmıştır. Bu boyutta yer alan "Kendimi kurumun önemli bir parçası olarak görüyorum." ifadesi diğer tüm ifadeler 5,00 üzerinden 4,00'ün üzerinde ortalamaya sahipken, en düşük ortalama puana (5,00 üzerinden 3,81) sahip ifade olarak tespit edilmiştir. Bu boyuttaki en yüksek ortalamaya sahip ifade ise 5,00 üzerinden 4,19 ortalama ile "Kurumda çalışmak bana gurur veriyor." ifadesidir.

4 ifade ile değerlendirilen **yönetici ilişkileri** boyutunun ortalama puanı 4,00'ün altında gerçekleşmiştir (5,00 üzerinden 3,95). Bu boyutta özellikle "Yöneticiler çalışanlarına adil davranmaktadır." ifadesinin ortalama puanının, boyutun genel ortalamasının oldukça altında kaldığı dikkat çekmektedir (5,00 üzerinden 3,57). Bu boyutta en yüksek ortalama sahip ifade ise 5,00 üzerinden 4,19 ile "Yöneticilerimize sorunlarımızı kolayca iletebiliyoruz." ifadesidir.

6 ifadeden oluşan **kurum içi iletişim** boyutunun puan ortalaması 5,00 üzerinden 4,00 olarak bulunmuştur. Bu boyutta "İletişim kanallarını etkili bir şekilde kullanırız." ifadesi en fazla sayıda çalışanın (çalışanların %95,2'si) "katılıyorum" ve "kesinlikle katılıyorum" şeklinde cevap verdiği ifadelerden birisi olmuştur. Aynı zamanda bu ifade kurum içi iletişim boyutu içinde yer alan en yüksek ortalama sahip ifadedir (5,00 üzerinden 4,33).

Çalışan memnuniyeti ölçeğinin **görev dağılımı** boyutu 7 ifadeden oluşmaktadır ve bu boyut çalışan memnuniyeti ölçümünde en düşük ortalamaya sahip boyut olarak dikkat çekmektedir (5,00 üzerinden 3,56). Bu boyutta yer alan ifadelerin ortalama puanlarının 3,00-4,00

arasında yer aldığı tespit edilmiştir. Özellikle "Kurumda etkin bir şekilde takım çalışması yapılmaktadır." (5,00 üzerinden 3,04) ve "İşimin fazla oluşu nedeni ile bazen işimi iyi yapamıyorum" (5,00 üzerinden 3,10) ifadelerinin memnuniyet ortalamasını önemli ölçüde aşağıya çektiği dikkat çekmektedir.

Ölçekte yer alan **performans** boyutu ölçümlenirken 8 ifadeden yararlanılmıştır. Bu boyutun ortalama puanı 5,00 üzerinden 3,69 olarak tespit edilmiştir. "İşimde benden tam olarak ne beklendiğini biliyorum." ve "İşimi yapmaktan keyif alıyorum." ifadeleri bu boyutta en yüksek ortalamaya sahip ifadeler olarak dikkat çekerken (5,00 üzerinden 4,10), "İşimde gösterdiğim performans yöneticilerimiz tarafından izlenir." ifadesi ise en düşük ortalamaya sahip boyuttur (5,00 üzerinden 3,38).

3 ifadeden oluşan **eğitim** boyutunun ve yine 3 ifadeden oluşan **sosyal faaliyetler** boyutunun tüm ifadelerinin puan ortalamalarının 4,00'ün altında olduğu dikkat çekmektedir. Özellikle sosyal faaliyetler boyutu içinde yer verilen "Kurum tarafından iş dışı sosyal aktivitelere önem verilmektedir." ifadesinin puan ortalaması diğer ifadelere nazaran hatırı sayılır ölçüde düşük düzeydedir (5,00 üzerinden 3,29).

2 ifade ile ölçülen **fiziki koşullar** boyutu ise en yüksek ortalamaya sahip boyutlardan biri olarak tespit edilmiştir (5,00 üzerinden 4,22). Özellikle, "İşimi iyi yapabilmek için yeterli ekipman ve donanıma sahibim." ifadesine çalışanların %90,5'i "katılıyorum" ve "kesinlikle katılıyorum" şeklinde cevap vermiş, "katılmıyorum" ve "kesinlikle katılmıyorum" diyen çalışan olmamıştır.

Tablo 22. MATSO Çalışanlarının Memnuniyet Düzeyleri

İfade	Kesinlikle Katılmıyorum ve Katılmıyorum	Ne katılıyorum ne katılmıyorum	Katılıyorum ve Kesinlikle Katılıyorum	**Ortalama***
Kurum Değerleri				***4,29/5,00***
Kurumun vizyon ve misyonu açık ve anlaşılırdır.	%0,0	%14,3	%85,7	4,43/5,00
Kurumun amaç ve hedeflerini biliyorum.	%0,0	%0,0	%100,0	4,52/5,00
Kurumun değerleri ile kişisel değerlerim örtüşmektedir.	%14,3	%0,0	%85,7	4,24/5,00
Yönetim politikaları çalışmalarımı destekleyici niteliktedir.	%9,5	%14,3	%76,2	3,95/5,00
Kuruma Bağlılık				***4,04/5,00***
Yönetim şekli kendimi değerli hissetmemi sağlar.	%9,5	%14,3	%76,2	4,05/5,00
Kendimi kurumun önemli bir parçası olarak görüyorum.	%14,3	%14,3	%71,4	3,81/5,00
Kurumda çalışmak bana gurur veriyor.	%4,8	%14,3	%80,9	4,19/5,00
Kendimi kurumda güvende hissediyorum.	%4,8	%19,	%76,2	4,10/5,00
Yönetici İlişkileri				***3,95/5,00***
Yöneticiler çalışanlarına adil davranmaktadır.	%28,6	%0,0	%71,4	3,57/5,00
Yönetici-personel ilişkileri iyi ve olumludur.	%9,6	%0,0	%90,4	4,14/5,00
Yöneticiler gelişimime destek olur.	%9,6	%19,0	%71,4	3,90/5,00

Yöneticilerimize sorunlarımızı kolayca iletebiliyoruz.	%4,8	%14,3	%80,9	4,19/5,00
Kurum İçi İletişim				***4,00/5,00***
Bilmemde yarar olan tüm bilgileri zamanında öğrenmiş olurum.	%9,5	%14,3	%76,2	3,86/5,00
İletişim kanallarını etkili bir şekilde kullanırız.	%0,0	%4,8	%95,2	4,33/5,00
Birimimdeki diğer çalışanlarla yeterli düzeyde haberleşebiliyorum.	%0,0	%14,3	%85,7	4,24/5,00
Diğer bölümlerde çalışanlarla yeterli düzeyde haberleşebiliyorum.	%0,0	%14,3	%85,7	4,14/5,00
Çalışanlar arasında yaşanan çatışmalar hızlı bir şekilde çözülür.	%14,3	%14,3	%71,4	3,67/5,00
Birlikte çalıştığım takım arkadaşlarımdan memnunum.	%14,3	%19,0	%66,7	3,76/5,00
Görev Dağılımı				***3,56/5,00***
Görev tanımım açık ve anlaşılırdır.	%14,3	%14,3	%71,4	3,81/5,00
Çalışanlara dengeli görev ve sorumluluk dağılımı yapılmaktadır.	%14,3	%19,0	%66,7	3,67/5,00
İşimi yaparken izlediğim prosedürler işimi kolaylaştırmaktadır.	%4,8	%19,0	%76,2	4,00/5,00
Çalışanlara işleri ile ilgili inisiyatif kullanma fırsatı verilir.	%19,0	%14,3	%66,7	3,57/5,00
İşimin fazla oluşu nedeni ile bazen işimi iyi yapamıyorum.	%47,7	%4,8	%47,5	3,10/5,00
Hatalı görev dağılımı nedeniyle işimi tam olarak yapamıyorum.	%23,8	%4,8	%71,4	3,76/5,00
Kurumda etkin bir şekilde takım çalışması yapılmaktadır.	%38,1	%14,3	%47,6	3,04/5,00
Performans				***3,69/5,00***
İşimde gösterdiğim performans yöneticilerimiz tarafından izlenir.	%28,6	%9,5	%61,9	3,38/5,00
Yöneticilerimiz performansımla ilgili beni bilgilendirir.	%14,3	%4,8	%80,9	3,43/5,00
Yöneticilerimizin performansımla ilgili adil olduğunu düşünüyorum.	%23,8	%9,5	%66,7	3,57/5,00
Kurumun gelişimine yönelik yenilikçi önerilerim yöneticiler tarafından dikkate alınır.	%14,3	%14,3	%71,4	3,67/5,00
İşimde benden tam olarak ne beklendiğini biliyorum.	%4,8	%9,5	%85,7	4,10/5,00
İşimi yapmaktan keyif alıyorum.	%0,0	%23,8	%76,2	4,10/5,00
Kurumda gelişim ve kariyer olanakları vardır.	14,3	%14,3	%71,4	3,67/5,00
Görevde ilerleme ve yükselme işlemleri adil şekilde yapılıyor.	%14,3	%23,8	%61,9	3,57/5,00
Eğitim				***3,74/5,00***
Kişisel gelişimime destek olacak eğitim fırsatları vardır.	%14,3	%19,0	%66,7	3,62/5,00
Eğitim planında belirlediğimiz eğitimlere katılabiliyorum.	%4,8	%14,3	%80,9	3,90/5,00
Aldığım eğitimler gelişimime destek oluyor.	%4,8	%28,6	%66,7	3,71/5,00
Sosyal Faaliyetler				***3,64/5,00***
Kurum tarafından iş dışı sosyal aktivitelere önem verilmektedir.	%28,5	%14,3	%57,2	3,29/5,00
Özel günlerde yapılan etkinliklere gönüllü olarak katılırım.	%19,1	%4,8	%76,1	3,67/5,00
Sağlanan sağlık hizmetlerinin kalitesi yeterli düzeydedir.	%14,3	%9,5	%76,2	3,95/5,00
Fiziki Koşullar				***4,22/5,00***
Fiziki çalışma ortamından memnunum.	%4,8	%9,5	%85,7	4,10/5,00

İşimi iyi yapabilmek için yeterli ekipman ve donanıma sahibim.	%0,0	%9,5	%90,5	4,33/5,00

* Ortalama puanın tespitinde ifadelere verilen cevaplarda kesinlikle katılmıyorum=1, katılmıyorum=2, ne katılıyorum ne katılmıyorum=3, katılıyorum=4 ve kesinlikle katılıyorum=5 şeklinde puanlanmıştır.

6.6.3. Paydaş Değerlendirmesi

MATSO'nun paydaşlarının beklenti ve görüşlerinin saptanabilmesi için gerek iç gerekse dış paydaşlara yönelik anket çalışması gerçekleştirilmiştir. Anket formu oluşturulurken farklı ticaret ve sanayi odalarının anket formlarından yararlanılmıştır. Araştırma kapsamında 33 dış paydaş ve 76 iç paydaştan sağlıklı ve analize uygun veri elde edilmiştir. Paydaş anketleri dış paydaş ve iç paydaş verileri ayrı ayrı analiz edilerek değerlendirilmiştir.

6.6.3.1. Dış Paydaş Değerlendirmesi

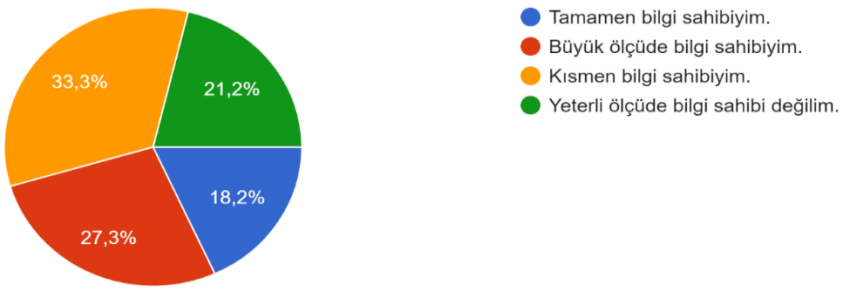
MATSO ile İlişkilerinin Boyutu

Şekil 1 araştırmaya katılan 33 dış paydaşın görüşlerine dayalı olarak, dış paydaşların MATSO ile olan ilişkilerinin boyutunu yüzdelik olarak göstermektedir. Şekilden de anlaşılabileceği üzere, katılımcıların %33,3'ü MATSO ile doğrudan bağları olmadığını ifade ederken, %30,3'ü MATSO ile düzenli ve sürekli iş birliklerinin olduğunu ifade etmişlerdir. Diğer yandan, katılımcıların %27,3'ü MATSO ile sektörel konulara ilişkin bazen ilişkilerinin olduğunu dile getirmişlerdir. Katılımcıların sadece %9,1'i ise, kenti ilgilendiren konularda MATSO ile bazen ilişkilerinin olduğunu beyan etmişlerdir.

Şekil 1. Araştırmaya Katılan Dış Paydaşların MATSO ile İlişkilerinin Boyutu

MATSO'nun Sunduğu Hizmetler ve MATSO'nun Faaliyetleri Hakkında Bilgi Düzeyi

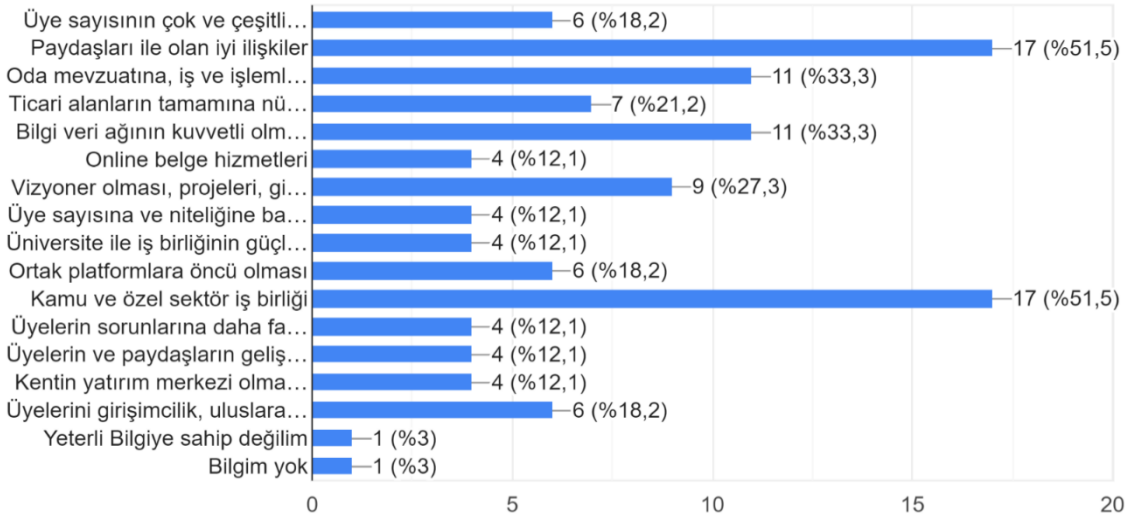
Şekil 2 araştırmaya dâhil olan dış paydaşların MATSO'nun yerine getirdiği faaliyetler ve sunduğu hizmetler hususunda ne ölçüde bilgi sahibi olduklarını yüzde olarak göstermektedir. Katılımcıların %33,3'ü sözü edilen faaliyet ve hizmetlerden kısmen bilgi sahibi olduğunu, %27,3'ü büyük ölçüde bilgi sahibi olduğunu, %21,2'si yeterli ölçüde bilgi sahibi olmadığını, geriye kalan %18,2'si ise tamamen bilgi sahibi olduğunu ifade etmişlerdir.



Şekil 2. Araştırmaya Katılan Dış Paydaşların MATSO'nun Sunduğu Hizmetler ve MATSO'nun Faaliyetleri Hakkında Bilgi Düzeyi

Dış Paydaşlara Göre MATSO'nun Güçlü Yönleri

Şekil 3 araştırmaya katılan dış paydaşların bakış açısından MATSO'nun güçlü yönlerini yansıtmaktadır. Anketin bu kısmındaki soruya, araştırmaya katılanların birden fazla ifadeyi işaretlemesine müsaade edilmiştir. Bu çerçevede, şekilde de görüldüğü üzere, dış paydaşlara göre MATSO'nun öne çıkan güçlü yönleri olarak "paydaşları ile olan iyi ilişkiler", "kamu, özel sektör ve üniversite iş birliği", "Oda mevzuatına, iş ve işlemlerine hakim tecrübeli Oda yöneticilerinin ve çalışanlarının olması", "bilgi veri ağının kuvvetli olması ve yeniliklere açık olması", "vizyoner olması, projeleri, girişimciliği", "ticari alanların tamamına nüfuz edebilmesi", "üye sayısının çok ve çeşitli olması", "ortak platformlara öncü olması" ve "üyelerini girişimcilik, uluslararasılaşma, e-ticaret ve markalaşma konularında eğitme, destekleme ve teşvik etme" dikkat çekmektedir.

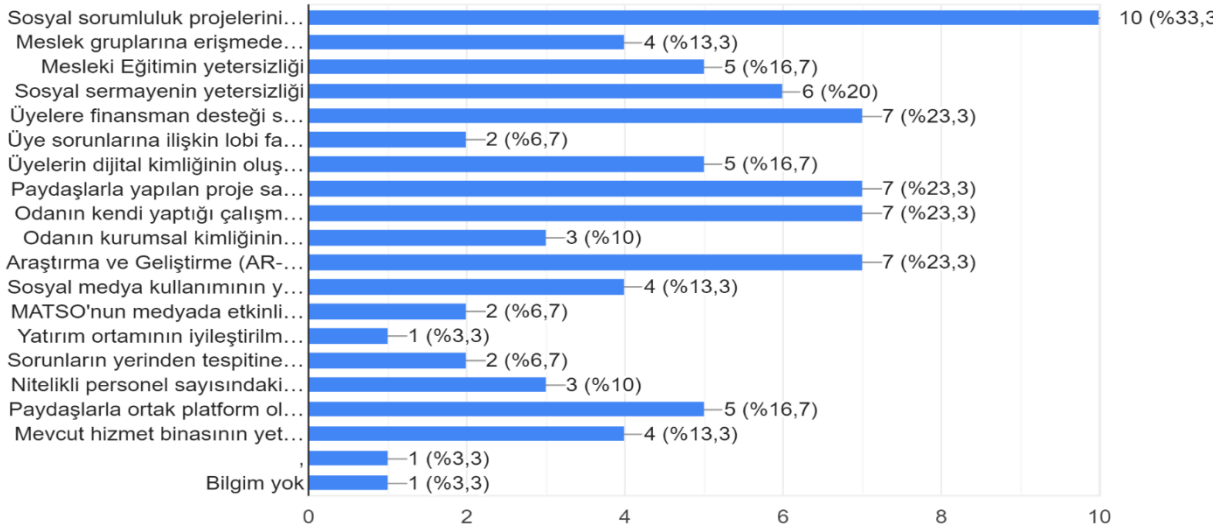


Şekil 3. Dış Paydaşlara Göre MATSO'nun Güçlü Yönleri

Dış Paydaşlara Göre MATSO'nun Geliştirilmeye Açık Yönleri

Şekil 4 araştırmaya katılan dış paydaşlara göre MATSO'nun geliştirilmeye açık yönlerini yansıtmaktadır. Bu maddede katılımcıların birden fazla ifadeyi işaretlemesine izin verilmiştir. Verilerin analizi neticesinde dış paydaşlara göre MATSO'nun geliştirilmeye açık olarak görülen yönleri olarak "sosyal sorumluluk projelerinin yetersizliği", "üyelerine finansman desteği

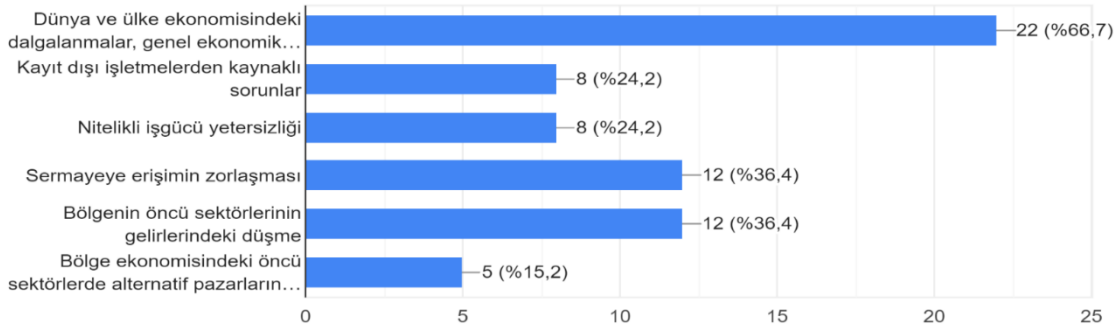
sağlamada yetersizlik", "paydaşlarla yapılan proje sayısının ve niteliğinin yetersizliği", "odanın kendi yaptığı çalışmalarda tanıtımının yetersizliği", "Araştırma ve Geliştirme (AR-GE)-inovasyon-bilişim-dijitalleşmenin yetersizliği" ve "sosyal sermayenin yetersizliği", "mesleki eğitimin yetersizliği", "üyelerin dijital kimliğinin oluşturulmasındaki eksiklik" ve "paydaşlarla ortak platform oluşturmadaki eksiklik" öne çıkmaktadır.



Şekil 4. Dış Paydaşlara Göre MATSO'nun Geliştirilmeye Açık Yönleri

Dış Paydaşlara Göre MATSO'nun Karşılaşabileceği Olası Tehditler ve Olumsuz Durumlar

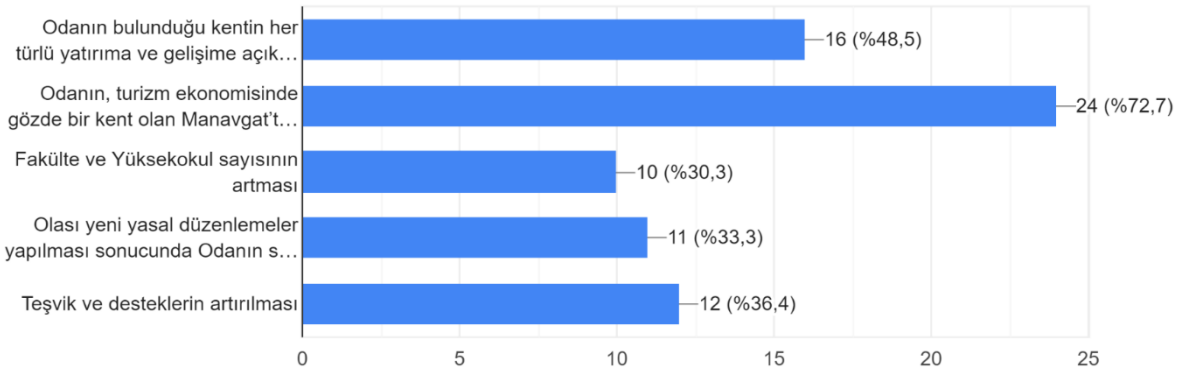
Şekil 5 Araştırmaya katılan dış paydaşlara göre MATSO'nun önümüzdeki süreçte karşılaşabileceği olumsuz durumları ve tehditleri ele almaktadır. Katılımcıların birden fazla maddeyi işaretlemesine izin verilen bu soruya verilen cevaplar analiz edildiğinde, dış paydaşlara göre MATSO'nun karşılaşabileceği en önemli tehditler ve olumsuz durumlar olarak "dünya ve ülke ekonomisindeki dalgalanmalar, genel ekonomik olumsuzluklar", "sermayeye erişimin zorlaşması" ve "bölgenin öncü sektörlerinin gelirlerindeki düşme", "kayıt dışı işletmelerden kaynaklı sorunlar" ve "nitelikli işgücü yetersizliği"nin öne çıktığı görülmüştür.



Şekil 5. Dış Paydaşlara Göre MATSO'nun Karşılaşabileceği Olası Tehditler ve Olumsuz Durumlar

Dış Paydaşlara Göre MATSO'nun Karşısına Çıkabilecek Olası Fırsatlar

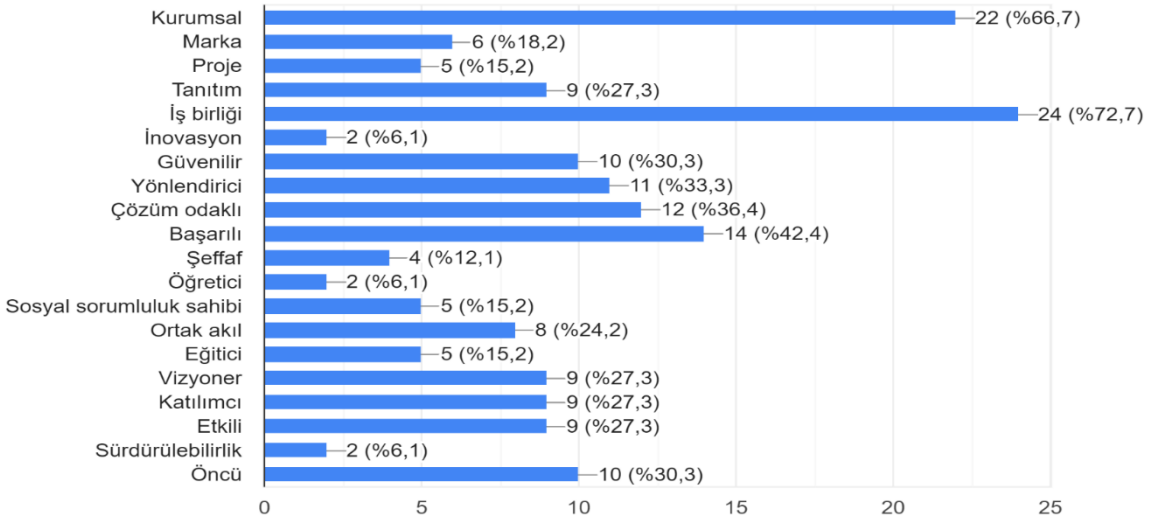
Şekil 6 Araştırmaya katılan dış paydaşların görüşlerine dayalı olarak, MATSO'nun karşısına çıkabilecek olası fırsatları yansıtmaktadır. Katılımcıların birden fazla ifadeyi işaretleyebildiği bu sorunun cevaplarına dayalı olarak, MATSO'nun olası fırsatları olarak sırasıyla "Oda'nın, turizm ekonomisinde gözde bir kent olan Manavgat'ta bulunması", "Oda'nın bulunduğu kentin her türlü yeni yatırıma ve gelişime açık olması", "devletin olası teşvik ve desteklerinin arttırılması", "olası yeni yasal düzenlemeler yapılması sonucunda Oda'nın stratejik öneminin artması" ve "kentte fakülte ve yüksekokul sayısının artması olasılığı" sayılabilmektedir.



Şekil 6. Dış Paydaşlara Göre MATSO'nun Karşısına Çıkabilecek Olası Fırsatlar

Dış Paydaşlara Göre MATSO'yu Tanımlayan Anahtar Kelimeler

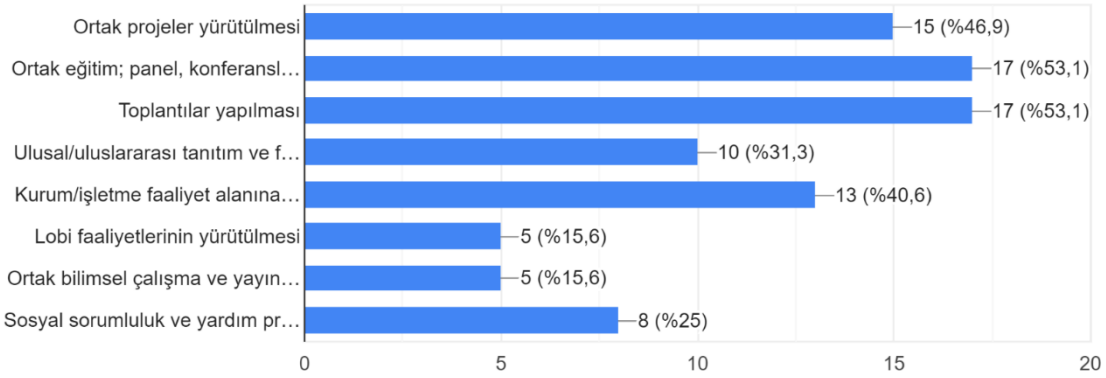
Dış paydaşlara kendilerine göre, MATSO'yu en iyi tanımlayan beş anahtar kelimenin neler olduğu sorulmuş ve Şekil 7'de yer verilen bulgulara ulaşılmıştır. Şekilden de anlaşılacağı üzere, katılımcıların geniş bir kesimi MATSO'yu tanımlarken "iş birliği" ve "kurumsal" ifadelerini tercih etmişlerdir. Bunları sırasıyla, "başarılı", "yönlendirici", "öncü" ve "güvenilir" ifadeleri takip etmiştir.



Şekil 7. Dış Paydaşlara Göre MATSO'yu Tanımlayan Anahtar Kelimeler

Dış Paydaşlara Göre MATSO ile Kendi Kurumları/İşletmeleri Arasında Olası İş Birlikleri

Şekil 8 araştırmaya katılan dış paydaşların kendi kurumları/işletmeleri ile MATSO arasındaki olası işbirliklerinin hangi hususlarda olabileceğine işaret etmektedir. Anket formunda katılımcıların birden fazla ifadeyi işaretlemelerine izin verilmiştir. Şekilden de anlaşılacağı üzere, olası işbirliği alanları olarak "ortak eğitim; panel, konferanslar düzenlenmesi", "toplantılar yapılması", "ortak projeler yürütülmesi" ve "kurum/işletme faaliyet alanına yönelik iş birliği protokollerinin yapılması" öne çıkmıştır.



Şekil 8. Dış Paydaşlara Göre MATSO ile Kendi Kurumları/İşletmeleri Arasında Olası İş Birlikleri

Dış Paydaşlara Göre MATSO İletişim Kanallarının Yeterlilik Düzeyi

Tablo 23 araştırmaya dahil olan dış paydaşların MATSO iletişim kanallarının yeterliliğine ilişkin değerlendirmelerini içermektedir. Tablodan da anlaşılacağı üzere özellikle e-posta iletişiminin dış paydaşlar arasında yeterlilik düzeyinin diğer iletişim kanallarına nazaran yüksek gerçekleştiği görülmektedir (yeterli ve çok yeterli diyenlerin oranı %84,8). Bunun yanında, "eğitim, seminer, toplantı ve konferanslar"ın iletişim kanalı olarak yeterlilik düzeyi diğer iletişim kanallarına oranla oldukça düşüktür (yeterli ve çok yeterli diyenlerin oranı %48,5).

Tablo 23. Araştırmaya Katılan Dış Paydaşların Değerlendirmelerine Göre MATSO İletişim Kanallarının Yeterlilik Düzeyi

İletişim Kanalı	Çok yetersiz ve yetersiz	Ne yeterli ne yetersiz	Yeterli ve çok yeterli
E-posta	%0,0	%15,2	%84,8
Kurumsal web sitesi	%9,1	%24,2	%66,7
Kurum çalışanları ile yüz yüze ya da telefonla iletişim	%3,0	%18,2	%78,8
Eğitim, seminer, toplantı ve konferanslar	%9,1	%42,4	%48,5
Sosyal medya (Twitter, Instagram, Facebook, LinkedIn, Youtube)	%3,0	%24,2	%72,8
Yazılı ve görsel basın	%0,0	%24,2	%75,8
Tanıtım etkinlikleri	%9,1	%30,3	%60,6

Dış Paydaşlara Göre MATSO'nun Faaliyetlerinin Yeterlilik Düzeyi

Tablo 24 araştırmaya katılan dış paydaşların MATSO'nun yerine getirdiği faaliyetleri ne ölçüde yeterli bulduğuna dair bulgulara yer vermektedir. Tablodan anlaşılacağı üzere, dış paydaşların önemli bir kesiminin odanın farklı faaliyetlerini yeterli bulduğu dikkat çekmekle birlikte, özellikle her faaliyet türünde "ne yeterli ne yetersiz" ifadelerine yönelenlerin oranının da %30'un üstünde gerçekleştiği görülmektedir. Açıkçası bu şekilde bir yönelimin, katılımcıların Oda faaliyetlerinin içeriğine tam olarak hâkim olmadıklarından ileri gelebileceği düşünülmektedir. "Üyelerinin ihracatlarını artırmaya yönelik çalışmalar yapmak" ve "çalışma alanları içindeki ticarî ve sınaî örf, adet ve teamülleri tespit etmek" faaliyetleri ise dış paydaşlar tarafından yeterlilik düzeyi en düşük olarak değerlendirilen Oda faaliyetleri olarak ele alınmıştır. Bu iki faaliyette yeterlilik düzeyinin (yeterli ve çok yeterli) %50'nin altında gerçekleştiği tespit edilmiştir.

Tablo 24. Araştırmaya Katılan Dış Paydaşlara Göre MATSO'nun Yerine Getirdiği Faaliyetlerin Yeterlilik Düzeyleri

Faaliyet	Çok yetersiz ve yetersiz	Ne yeterli ne yetersiz	Yeterli ve çok yeterli
MATSO'nun faaliyetleri ve hizmetleri konusunda kamuoyunu sürekli bilgilendirmek	%3,0	%33,3	%63,7
Ulusal konularda sorumlu, tarafsız ve objektif tavır almak	%0,0	%39,4	%60,6
Ekonomik gelişmeler ve sektörel sorunlar hakkında araştırmalar yapmak, raporlar hazırlamak	%6,1	%33,3	%60,6
Manavgat'ın ekonomik, sosyal ve teknolojik gelişimi yönünde faaliyetlerde bulunmak	%3,0	%42,4	%54,6
Manavgat'ı ve üyeleri uluslararası platformlarda tanıtmak ve bölgeye yatırımcı çekme yönünde faaliyetler yapmak	%6,1	%33,3	%60,6
Üyelerinin ihracatlarını artırmaya yönelik çalışmalar yapmak	%15,1	%39,4	%45,5
Çalışma alanları içindeki ticarî ve sınaî örf, adet ve teamülleri tespit etmek	%12,1	%39,4	%48,5
Üyelerin menfaatini korumak için kamu, özel sektör ve Sivil Toplum Kuruluşları (STK) arası uyumu sağlanmak	%3,0	%33,3	%63,7

Dış Paydaşlara Göre Ortaklaşa Gerçekleştirilecek Faaliyetlerde MATSO'nun Rolü

Tablo 25 araştırmaya dahil olan dış paydaşların ortak gerçekleştirilecek faaliyetlerde MATSO'nun rolünü nasıl değerlendirdiklerini yansıtmaktadır. Tablodan da anlaşılacağı üzere dış paydaşların özellikle MATSO'nun iletişim kurma becerisi (önemli ve kesinlikle önemli diyenlerin oranı %87,9) ve MATSO'nun kamuoyu-lobi yaratması (önemli ve kesinlikle önemli diyenlerin oranı %84,8) rollerini diğer rollerine nazaran daha önemli görmektedirler.

Tablo 25. Araştırmaya Katılan Dış Paydaşlara Göre Ortaklaşa Faaliyetlerde MATSO'nun Rolü

Faaliyet	Kesinlikle önemsiz ve önemsiz	Ne önemli ne önemsiz	Önemli ve kesinlikle önemli
MATSO'nun sinerji yaratma gücü	%3,0	%18,2	%78,8
MATSO'nun iletişim kurma becerisi	%0,0	%12,1	%87,9
MATSO'nun kamuoyu-lobi yaratması	%0,0	%15,2	%84,8
MATSO'nun katılımı ve katkısı	%3,0	%18,2	%78,8
MATSO'nun uzmanlığı	%0,0	%33,3	%66,7
MATSO'nun izleme ve değerlendirmesi	%3,0	%30,3	%66,7
MATSO'nun öncülüğü / liderliği	%3,0	%18,2	%78,8

6.6.3.2. İç Paydaş Değerlendirmesi

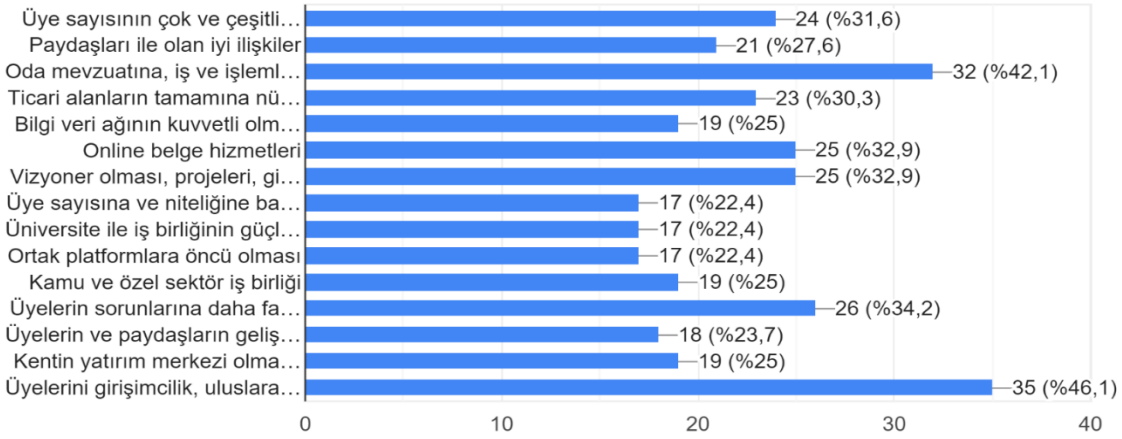
İç Paydaşlara Göre MATSO'nun Kuruluş Amacı

Şekil 9 araştırmaya katılan iç paydaşların MATSO'nun kuruluş amacını ne şekilde algıladıklarını yansıtmaktadır. Araştırmaya katılım gösteren 76 iç paydaşın %47,4'ü MATSO'nun kuruluş amacını "Manavgat'ta ticaret ve imalat kapasitesinin geliştirilmesi ve marka değerinin oluşturulması" olarak ele almıştır. Bunu sırasıyla, "üyelerin sorunlarının çözülmesi" (%18,4), "üretim kapasitesinin artırılması, ticari hayatın canlandırılması" (%14,5) ve "Tacirlerin sıkıntısının çözüme kavuşturulması" (%9,2) takip etmiştir.

Şekil 9. İç Paydaşlara Göre MATSO'nun Kuruluş Amacı

İç Paydaşlara Göre MATSO'nun Güçlü Yönleri

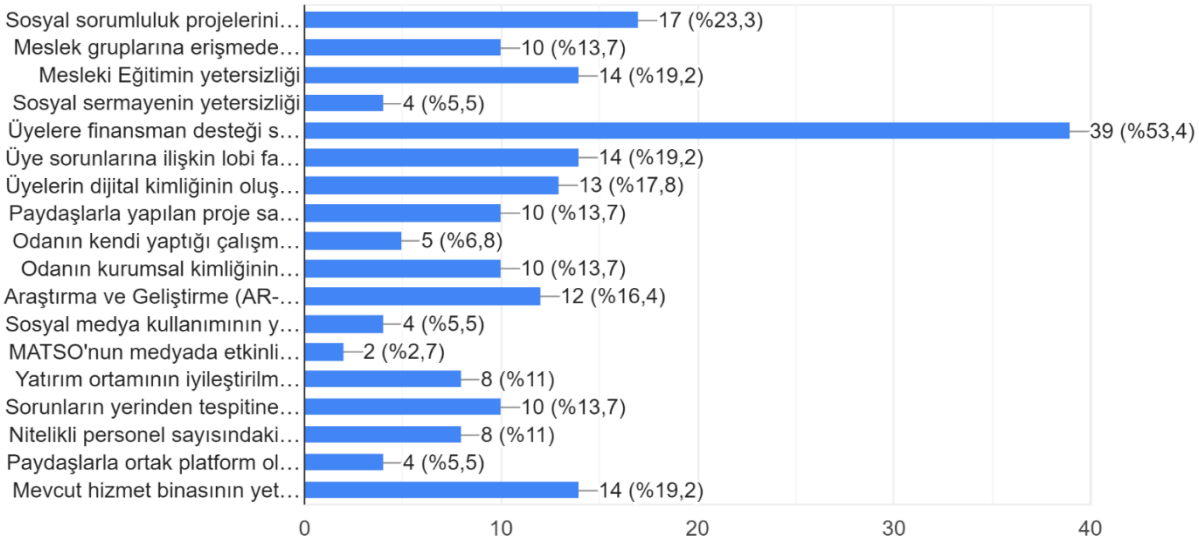
Şekil 10 araştırmaya katılım gösteren iç paydaşların bakış açısına dayalı olarak MATSO'nun güçlü yönlerini yansıtmaktadır. Anket formunda bu soruda katılımcıların birden fazla ifadeyi işaretlemesine izin verilmiştir. Bu bağlamda, Oda'nın güçlü yönleri olarak "üyelerini girişimcilik, uluslararasılaşma, e-ticaret ve markalaşma konularında eğitme, destekleme ve teşvik etme", "Oda mevzuatına, iş ve işlemlerine hakim tecrübeli Oda yöneticilerinin ve çalışanlarının olması", "üyelerin sorunlarına daha fazla yönelmek için ziyaretler yapılması", "online belge hizmetleri sunulması", Oda'nın projeleri ve girişimciliği ile vizyonunun olması", "üye sayısının çok ve çeşitli olması", "ticari alanların tamamına nüfuz edebilmesi" ve "Oda'nın paydaşları ile olan iyi ilişkiler" dikkat çekmektedir.



Şekil 10. İç Paydaşlara Göre MATSO'nun Güçlü Yönleri

İç Paydaşlara Göre MATSO'nun Geliştirilmeye Açık Yönleri

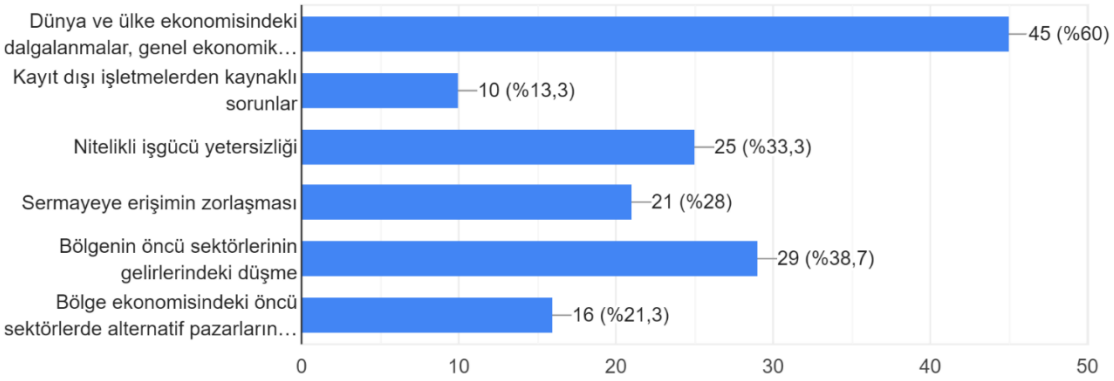
Şekil 11 araştırmaya katılan iç paydaşların görüşlerine dayalı olarak MATSO'nun geliştirmeye açık yönlerini göstermektedir. Katılımcılara birden fazla seçeneği işaretleme hakkı tanınmıştır. Bu çerçevede ele alındığında iç paydaşlara göre MATSO'nun geliştirmeye açık yönlerinin başında "üyelere finansman desteği sağlamada yetersizlik" gelmektedir. Bunun yanında, "sosyal sorumluluk projelerinin yetersizliği", "mevcut hizmet binasının yetersizliği", "mesleki eğitimin yetersizliği", "üye sorunlarına ilişkin lobi faaliyetlerindeki yetersizlik", "üyelerin dijital kimliğinin oluşturulmasındaki eksiklik" ve "Araştırma ve Geliştirme (AR-GE)-İnovasyon-Bilişim-Dijitalleşmenin yetersizliği", "Oda'nın kurumsal kimliğinin olmaması", "sorunların yerinden tespitine yönelik çalışmaların eksikliği", "meslek gruplarına erişmede eksiklik" ve "paydaşlarla yapılan proje sayısının ve niteliğinin yetersizliği" konularının da geliştirmeye açık yönler olarak öne çıktığı da tespit edilmiştir.



Şekil 11. İç Paydaşlara Göre MATSO'nun Geliştirilmeye Açık Yönleri

İç Paydaşlara Göre MATSO'nun Karşı Karşıya Olduğu Tehditler ve Olumsuz Durumlar

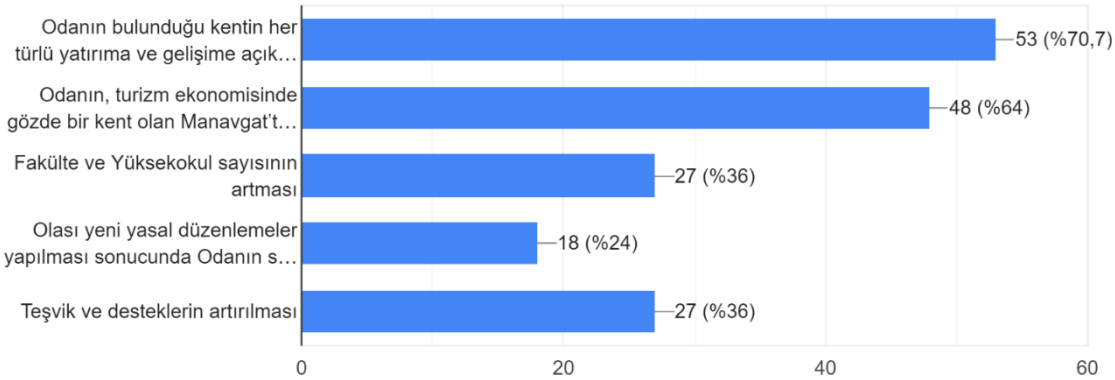
Şekil 12 araştırmaya katılan iç paydaşların bakış açısından MATSO'nun karşı karşıya olduğu tehditleri ve olumsuz durumları yansıtmaktadır. Katılımcıların birden fazla seçeneği işaretlemesine izin verilmiştir. Bu çerçevede ele alındığında, Oda açıısından en öne çıkan tehdit ya da olumsuz durumun "dünya ve ülke ekonomisindeki dalgalanmalar, genel ekonomik olumsuzluklar" olduğu görülmektedir. Bunu "bölgenin öncü sektörlerinin gelirlerindeki düşme", "nitelikli işgücü yetersizliği" ve sermayeye erişimin zorlaşması" takip etmektedir.



Şekil 12. İç Paydaşlara Göre MATSO'nun Karşı Karşıya Olduğu Tehditler ve Olumsuz Durumlar

İç Paydaşlara Göre MATSO'nun Karşısına Çıkabilecek Fırsatlar

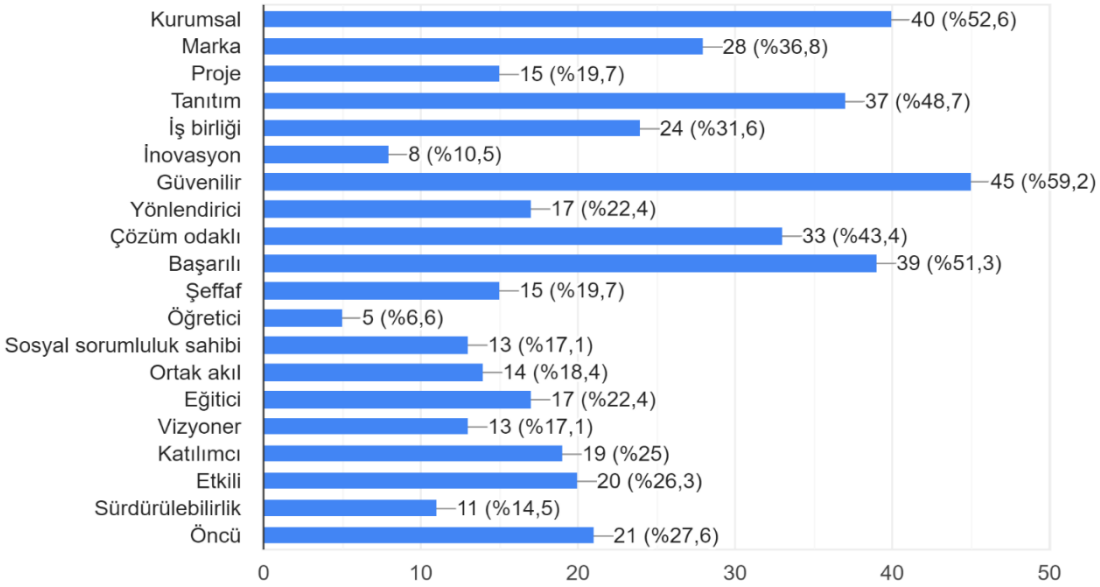
Şekil 13 araştırmaya katılan iç paydaşlara göre, MATSO'nun ilerleyen süreçte karşısına çıkabilecek fırsatları yansıtmaktadır. Bu bağlamda, Oda'nın bulunduğu kent olan Manavgat'ın her türlü yatırıma ve gelişime açık olması" ve "Oda'nın, turizm ekonomisinde gözde bir kent olan Manavgat'ta bulunması" ifadeleri öne çıkmıştır. Bunun yanında, "fakülte ve yüksekokul sayısının artması" ve "teşvik ve desteklerin artırılması" da olası fırsatlar arasında sayılmaktadır.



Şekil 13. İç Paydaşlara Göre MATSO'nun Karşısına Çıkabilecek Fırsatlar

İç Paydaşlara Göre MATSO'yu Tanımlayan Anahtar Kelimeler

İç paydaşlardan MATSO'yu en iyi tanımlayan beş anahtar kelimeyi işaretlemeleri istenmiştir. Şekil 14 iç paydaşların işaretlemelerine dayalı olarak MATSO'yu tanımlayan anahtar kelimeleri göstermektedir. Bu çerçevede değerlendirildiğinde sırasıyla MATSO'yu tanımlamada "güvenilir", "kurumsal", "başarılı" ve "tanıtım" kavramlarının öne çıktığı saptanmıştır. Bunları ise, "çözüm odaklı", "marka" ve "iş birliği" anahtar kelimelerinin takip ettiği tespit edilmiştir.



Şekil 14. İç Paydaşlara Göre MATSO'yu Tanımlayan Anahtar Kelimeler

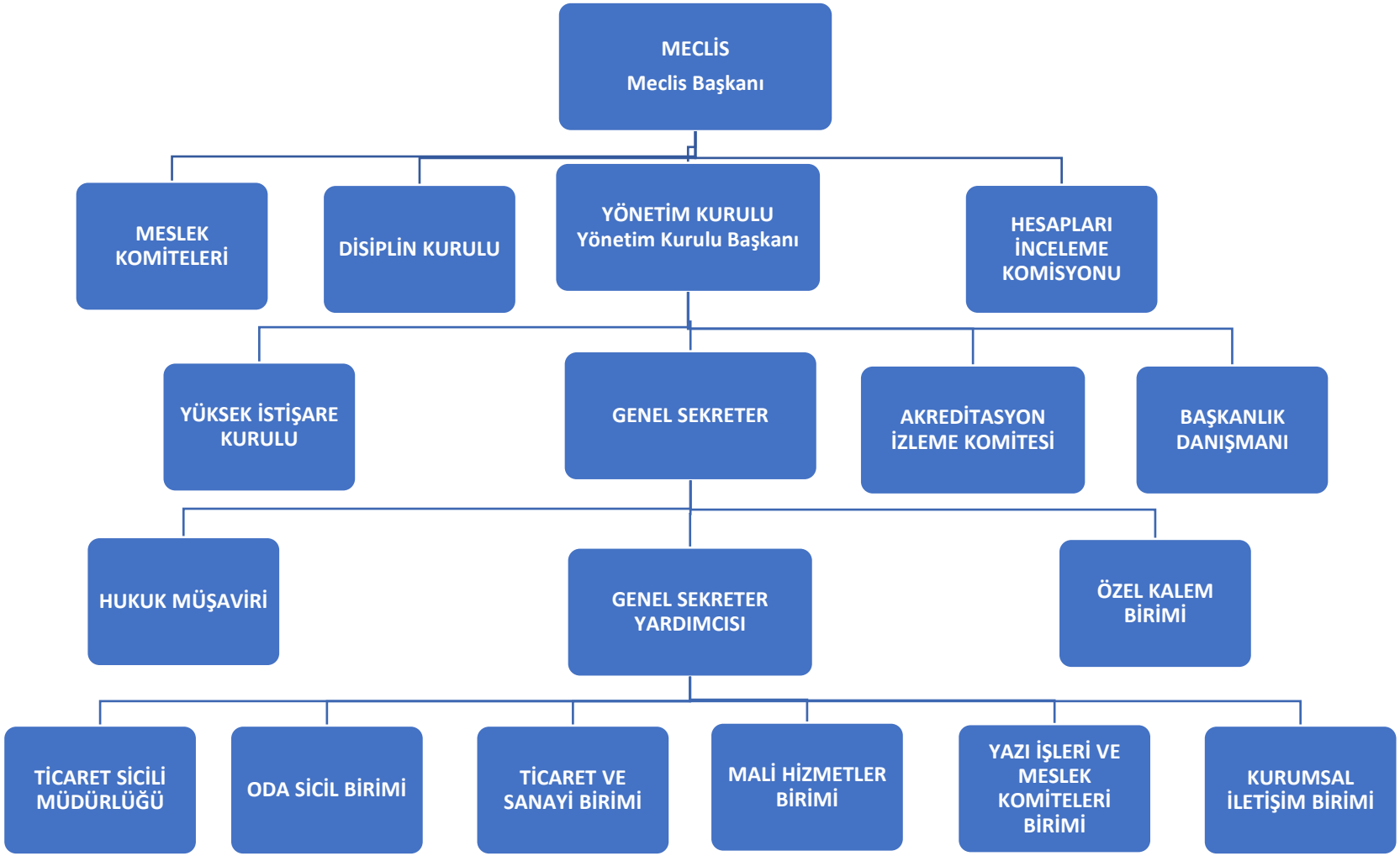
6.7. Manavgat Ticaret ve Sanayi Odası (MATSO) Kurum İçi Analizi

Kurum içi analiz (iç çevre analizi), kurumun izleyeceği stratejiler ve gerçekleştireceği hedeflerin belirlenmesine temel oluşturmaktadır. Kurum içi analiz, kurumun mevcut durum ve geleceğini etkileyebilecek iç ortamdan kaynaklanan ve kurumun kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir. Güçlü yönler kurumun amaçlarına ulaşması için yararlanabileceği olumlu hususlardır. Zayıf yönler ise, kurumun başarılı olmasına engel oluşturabilecek eksiklikler ve olumsuz hususlardır.

Kurum içi analizde aşağıda detaylandırılan hususlar sırasıyla ele alınmaktadır.

6.7.1. Odanın Yapısı

MATSO'nun yapısı değerlendirilirken öncelikle Şekil 15'de yer verilen MATSO Organizasyon Şeması ele alınmıştır. Sonrasında ise, Oda organları ve birimlerine ilişkin açıklamalara yer verilmiştir.



Şekil 15. MATSO Organizasyon Şeması

Meslek Komiteleri

MATSO'da etkili ve verimli hizmet sunabilmek için çeşitli meslek konularında kurulmuş 17 Meslek Grubu bulunmaktadır. Meslek Komiteleri, dört yılda bir ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, meslek grubu mensupları tarafından seçilen heyetlerdir.

Meslek komitelerinin başlıca görevleri şu şekilde ele alınabilir;

- Meslekleri ile ilgili incelemeler yapmak, yararlı ve gerekli gördükleri tedbirleri görüşülmek üzere yönetim kuruluna teklif etmek

- Meslek gurbuyla ilgili olarak meclis gündeminde yer alan konularda başkan, başkan yardımcısı veya uygun görülen üyelerin, oy kullanmamak üzere meclis toplantısına katılmasına karar vermek

- Mesleklerine ait işler hakkında, meclis veya yönetim kurulu tarafından bilgi istenmesi halinde, bu konuda araştırma yapmak ve istemi cevaplandırmak

- İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek

Meclis

Meclis, Oda'nın denetim ve karar organıdır. Oda'nın en büyük teşkilat kademesi ve en yüksek karar ve denetim organıdır. Dört yılda bir, Meslek Komiteleri tarafından kendi üyeleri arasından ilgili mevzuat hükümlerine göre yargı gözetiminde gizli oyla seçilen üyelerden oluşur.

Oda meclisinin başlıca görevleri şu şekildedir;

- Oda yönetim kurulu ve disiplin kurulu üyelerini seçmek
- Kendi üyeleri arasından Birlik genel kurulu delegelerini seçmek
- Yönetim Kurulu tarafından yapılacak teklifleri inceleyip karara bağlamak
- Uyulması zorunlu meslekî kararlar almak
- Çalışma alanları içindeki ticarî ve sınaî örf, adet ve teamülleri tespit ve ilân etmek
- Aylık mizanı ve aktarma taleplerini incelemek ve onaylamak
- Üyeleri arasında veya üyelerin yapmış oldukları sözleşmede yer alması halinde bu sözleşmelerle ilgili olarak çıkan ihtilafları çözmek üzere tahkim müesseseleri kurmak, mahkemeler tarafından istenecek hakem ve bilirkişi listelerini onaylamak
- Odaya kayıtlı üyeler hakkında disiplin kurulu tarafından teklif edilecek cezaları karara bağlamak
- Yıllık bütçe ve kesin hesapları onaylamak ve yönetim kurulunu ibra etmek, sorumluluğu görülenler hakkında takibat işlemlerini başlatmak
- Taşınmaz mal almaya, satmaya, inşa, ifraz, tevhit ve rehin etmeye, ödünç para almaya, kamulaştırma yapmaya, okul ve derslik yapmaya, bu Kanun hükümleri çerçevesinde şirket ve vakıf kurmaya veya kurulu şirketlere ortak olmaya karar vermek

- Oda iç yönergesini kabul etmek ve Birliğin onayına sunmak

- Yönetim kurulunca odaya kayıt zorunluluğuna veya üyelerin derecelerine ilişkin olarak verilecek kararlara karşı yapılan itirazları incelemek ve kesin karara bağlamak

- Mesleklere ve sorunlara göre ihtisas komisyonları ve danışma kurulları kurmak

- Yurt içi ve yurt dışı sınaî, ticarî ve ekonomik kuruluşlara üye olmak ve kongrelerine delege göndermek

- Tahsili imkânsızlaşan alacakların takibinden vazgeçme veya ölen, ticareti terk eden ve odaya olan aidat borçlarını, yangın, sel, deprem ve benzeri tabiî afetler gibi, iradesi dışında meydana gelen mücbir sebeplerden dolayı ödeme güçlüğü içinde olan üyelerin aidat borçlarının ve gecikme zamlarının affı ve/veya yeniden yapılandırılmaları ile oda veya üyeler adına açılacak davalar konusunda yönetim kurulundan gelen teklifleri inceleyip karara bağlamak ve gerekli gördüğünde bu yetkisini yönetim kuruluna devretmek

- Oda çalışmalarına veya Türk ekonomik hayatına önemli hizmetler vermiş kimselere meclisin üye tam sayısının üçte ikisinin kararıyla şeref üyeliği vermek

- İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek

Yönetim Kurulu

Yürütme organı olarak Yönetim Kurulu görev almaktadır. Oda'nın icra organıdır. Oda Meclisi'nin kendi üyeleri arasından ilgili mevzuat hükümlerine göre seçilen 11 üyeden oluşur. Görev süresi dört yıldır.

Oda yönetim kurulunun görevleri şu şekildedir;

- Mevzuat ve meclis kararları çerçevesinde oda işlerini yürütmek

- Bütçeyi, kesin hesabı ve aktarma tekliflerini ve bunlara ilişkin raporları oda meclisine sunmak

- Aylık hesap raporunu oda meclisinin incelemesi ve onayına sunmak

- Oda personelinin işe alınmalarına ve görevlerine son verilmesine, yükselme ve nakillerine karar vermek

- Disiplin kurulunun soruşturma yapmasına karar vermek, bu Kanun uyarınca verilen disiplin ve para cezalarının uygulanmasını sağlamak

- Hakem, bilirkişi ve eksper listelerini hazırlamak ve onaylanmak üzere meclise sunmak

- Bu Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen belgeleri tasdik etmek

- Odanın bir yıl içindeki faaliyeti ve bölgesinin iktisadî ve sınaî durumu hakkında yıllık rapor hazırlayıp meclise sunmak

- Hazırladığı oda iç yönergesini meclise sunmak

- Ticaret ve sanayiye ait her türlü incelemeyi yapmak, çalışma alanı içindeki ticarî ve sınaî faaliyetlere ait endeks ve istatistikleri tutmak ve meclisçe belirlenen maddelerin piyasa fiyatlarını takip ve kaydetmek ve bunları uygun vasıtalarla ilân etmek

- Oda personelinin disiplin işlerini bu Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen esas ve usuller çerçevesinde karara bağlamak

- Yüksek düzeyde vergi ödeyen, ihracat yapan, teknoloji geliştiren üyelerini ödüllendirmek

- Bütçede karşılığı bulunması kaydıyla sosyal faaliyetleri desteklemek ve özendirmek, bağış ve yardımlarda bulunmak, burs vermek, meclis onayı ile okul ve derslik yapmak

- Hakem veya hakem heyeti seçmek

- Bu Kanunla ve sair mevzuatla odalara verilen ve özel olarak başka bir organa bırakılmayan diğer görevleri yerine getirmek

Disiplin Kurulu

Oda disiplin kurulu, meclisçe odaya kayıtlı olanlar arasından dört yıl için seçilen altı asıl ve altı yedek üyeden oluşmaktadır.

Oda disiplin kurulunun görevleri şunlardır:

- Odaya kayıtlı üyelerin disiplin soruşturmalarını bu Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yürütmek

- Meclise, odaya kayıtlı üyeler hakkında disiplin ve para cezası verilmesini önermek

Tablo 26'da MATSO Genel Sekreterliği ve bağlı birimleri gösteren kadro cetveline yer verilmiştir.

Tablo 26. MATSO Kadro Cetveli

Görevi	**Kadro Adedi**	**Kadro Ünvanı**
1- GENEL SEKRETERLİK		
Genel Sekreter	1	Genel Sekreter
Genel Sekreter Yardımcısı	1	Genel Sekreter Yardımcısı
Ar-Ge ve Proje Uzmanı	1	Ar-Ge ve Proje Uzmanı
İnsan Kaynakları Memuru	1	İnsan Kaynakları Memuru
Eğitim ve Belgelendirme Memuru	1	Eğitim ve Belgelendirme Memuru
2- BAŞKANLIK DANIŞMANI BİRİMİ		
Başkanlık Danışmanı	1	Başkanlık Danışmanı
3- HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ BİRİMİ		
Hukuk Müşaviri	1	Hukuk Müşaviri
4- ÖZEL KALEM BİRİMİ		
Özel Kalem Müdürü	1	Özel Kalem Müdürü

Bilgi İşlem ve Teknik İşler Memuru	1	Bilgi İşlem ve Teknik İşler Memuru
Basın Yayın Memuru	1	Basın Yayın Memuru
Hizmetli	3	Hizmetli
Şoför	2	Şoför

5- TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

Ticaret Sicili Müdürü	1	Ticaret Sicili Müdürü
Ticaret Sicili Müdür Yardımcısı	2	Ticaret Sicili Müdürü Yardımcısı
Ticaret Sicili Tescil Yetkilisi	1	Ticaret Sicili Tescil Yetkilisi
Ticaret Sicili Memuru	1	Ticaret Sicili Memuru

6- ODA SİCİL BİRİMİ

Oda Sicil Müdürü	1	Oda Sicil Müdürü
Oda Sicil Memuru	1	Oda Sicil Memuru

7- TİCARET VE SANAYİ BİRİMİ

Ticaret ve Sanayi Müdürü	1	Ticaret ve Sanayi Müdürü
Ticaret ve Sanayi Memuru	1	Ticaret ve Sanayi Memuru

8- MALİ HİZMETLER BİRİMİ

Mali Hizmetler Müdürü	1	Mali Hizmetler Müdürü
Mali Hizmetler Müdür Yardımcısı	1	Mali Hizmetler Müdür Yardımcısı
Mali Hizmetler Memuru	2	Mali Hizmetler Memuru

9- YAZI İŞLERİ VE MESLEK KOMİTELERİ BİRİMİ

Yazı İşleri ve Meslek Komiteleri Müdürü	1	Yazı İşleri ve Meslek Komiteleri Müdürü
Yazı İşleri ve Meslek Komiteleri Memuru	1	Yazı İşleri ve Meslek Komiteleri Memuru

10 - KURUMSAL İLETİŞİM BİRİMİ

Kurumsal İletişim Müdürü	1	Kurumsal İletişim Müdürü
Kurumsal İletişim Memuru	1	Kurumsal İletişim Memuru
İstatistik Araştırma Memuru	1	İstatistik Araştırma Memuru

MATSO Genel Sekreteri ve Birim İdarecilerinin Görev Tanımları

Genel Sekreter

Odanın tüm birimlerinden sorumlu olan genel sekreter MATSO Yönetim Kurulu'na bağlı olarak çalışır. Genel Sekreterin yokluğunda yerine genel sekreter yardımcısı vekâlet eder. Amacı, 5174 sayılı Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliklerle sair mevzuatta Odalara verilen yetkiler kapsamında, Yönetim Kurulunda alınan kararlar doğrultusunda, kendisine verilen yazılı ve/veya sözlü talimatları uyarınca görev ve sorumluluklarını yerine getirmektir.

Genel Sekreterin Sorumlulukları:

- MATSO'da verilen hizmetleri tanıtıcı çalışmalar yapmak ve verilen hizmetleri yaygınlaştırmaya çalışmak
- Kendisine bağlı personel arasında iş bölümü yaparak, işlerin düzgün, eksiksiz ve zamanında yapılmasını sağlamak
- Oda içinde gerekli koordinasyonu sağlamak
- Odalarca verilecek belgeleri düzenletmek ve bu belgelerin düzenlenmesine esas olacak bilgilerin toplanmasını sağlamak
- Organ toplantılarının gündemine ilişkin hazırlık yapmak, toplantı davetiyelerinin ve gündeminin üyelere zamanında gönderilmesini sağlamak, bu toplantılara ait tutanakları düzenlemek, karar özetlerini tutmak ve imzalamak, organ toplantılarına ilişkin hazirun cetveli ve devam çizelgelerinin tutulmasını sağlamak ve karar defterlerini, karar özetlerini ve toplantılar için hazırlanan kayıtları muhafaza etmek
- Organlarca alınan kararları takip etmek ve sonuçlandırmak ve kararların zamanında gereğinin yerine getirilmesini sağlamak
- Resen yaptığı harcamaları yönetim kurulunun onayına sunmak ve haftalık harcamalar hakkında yönetim kurulunu bilgilendirmek
- Aylık mizanı ve aktarma taleplerini hazırlatmak, hazırlık bütçesini, gelir tablosunu, kesin mizanı ve kesin hesabı yaptırmak ve bunları yönetim kuruluna sunmak
- Demirbaş ve ayniyat kayıtlarının düzenlenmesini ve saklanmasını sağlamak, arşiv malzemelerini muhafaza ettirmek
- Yayın işlerini yönetmek
- Oda iç yönergesi taslağını hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak
- Üye kayıtlarının tutulması, güncelleştirilmesi ve silinmesine ilişkin işlemleri mevzuat ve ilgili organ kararları çerçevesinde yürütmek
- Kalite faaliyetlerinin yürütülmesini gözden geçirip kontrol etmek
- Kalite faaliyetleri ile ilgili kaynakların teminini sağlamak
- Yönetimin gözden geçirme toplantılarına iştirak etmek
- Odanın personelinin performans yönetimini ve izlenmesini sağlamak
- Yönetim Kurulu Başkanının verdiği diğer tüm işleri yapmak

Genel Sekreterin Yetkileri:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumluluklarını yerine getirmek için gerekli yetkilere sahiptir.
- Yönetim Kurulunca devredilen yetkileri kullanmak
- Oy kullanmamak şartıyla meclis ve yönetim kurulu toplantılarına iştirak etmek

- Kalite Yönetim Sistemi'nde yer alan Kalite El Kitabı ve prosedürleri onaylamak
- Oda personelinin disiplin ve sicil amiridir
- Oda personelinin işe alınması, yükselmesi, ödüllendirilmesi, cezalandırılması ve işine son verilmesi konusunda yönetim kuruluna öneride bulunmak
- Odanın iç çalışmalarıyla yazı işlerini düzenlemek ve yönetmek
- Oda personeline gerekli emir ve talimatları vermek ve çalışmalarını denetlemek
- Her türlü araç ve teçhizat alımına satın alma birimi ile organize etmek karar ve onay için Yönetim Kurulu Başkanına sunmak
- Personele gerektiğinde ücretli veya ücretsiz izin vermek, fazla mesai yaptırmak
- Personelin senelik izinlerini onaylamak

Başkanlık Danışmanı

Başkanlık danışmanı genel olarak aşağıda yer verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir:

- MATSO Yönetim Kurulu Başkanı'nın talep ettiği tüm konularda araştırma yapmak kendilerine bilgi akışını sağlamak
- İlçemiz, bölgemiz ve ülkemiz ile ilgili ekonomik göstergeleri ve iş hayatına ait yapılan toplantıları yakından izlemek, Yönetim Kurulu'na bilgi vermek
- Kamu kurumları ve özel sektör kuruluşlarında yapılan ve MATSO'nun resmi davetli olduğu toplantılarda kullanılmak üzere sektörel ve bölgesel raporlar hazırlamak
- Gerektiği durumlarda Yönetim Kurulu Başkanı ve üyeleri ile birlikte toplantılara katılarak toplantı raporu hazırlamak
- Yönetim Kurulu Başkanı'nın çeşitli toplantılarda yapacağı konuşmalar için konuşma metinlerini hazırlamak
- Yerel ve ulusal basında yayımlanan, günlük basında çıkan Manavgat Ekonomisi ve MATSO ile ilgili haberlerin değerlendirilmesini sağlayarak Yönetim Kurulu'na bilgi vermek
- Uzmanlık alanıyla ilgili Yönetim Kurulu Başkanı'nın talep ettiği diğer çalışmaları gerçekleştirmek

Hukuk Müşaviri

Hukuk Müşaviri hiyerarşik açıdan MATSO Genel Sekreteri'ne bağlı çalışır. Amacı, ekonomik, ticari ve sınai konularda mevzuat çalışmalarını takip etmek, yeni hukuki düzenlemelere ilişkin olarak diğer birimler ve oda/borsalarla koordineli çalışarak görüş oluşturmaktır. Diğer bir amacı, kuruma, hükümet düzenlemeleri, sözleşmeler ve vergi gibi iş faaliyetleri ile ilgili yasal konularda tavsiyede bulunmaktır. Bireysel veya kurumsal yasal

faaliyetlerin denetimini sağlamak ve dava sırasında müvekkillerini temsil etmek de hukuk müşavirinin amaçları arasındadır**.**

Hukuk Müşavirinin Yetki ve Sorumlulukları:

- Odanın hukuk ile ilgili işlerini mevzuat ve bütçeye uygun olarak yürütülmesini sağlamak
- Şirket veya kamu kurumunun yasal sorunlarını araştırmak ve analizini yapmak
- Sözleşme, lisans, satış, tapu gibi yasal belgeleri incelemek ve değerlendirmek
- Kuruluşun belirli ürün, hizmet ve ticari markalarının tescili için başvuruda bulunmak
- Yetkililere hükümet politikaları, vergi kanunları ve diğer yasal konular hakkında tavsiyelerde bulunmak
- Diğer hukuk danışmanları, kamu otoriteleri ve mahkemeler ile müzakerelerde bulunmak
- Hukuk müşavirliğine bağlı personelin yönetimini sağlamak
- İş kararları ve işlemleri ile ilgili risk faktörlerini araştırmak
- Sözleşme, beyan, anlaşma ve diğer yasal belgeleri hazırlamak
- Etkin savunma stratejileri geliştirmek için yönetimle iş birliği yapmak
- Yürürlükteki ve yeni hukuki düzenlemeler ile ilgili yöneticileri bilgilendirmek ve gerekli hallerde departmanlara çeşitli hukuki konularda eğitim vermek
- Dava ve başvuruları takip edip sonuçlanmasını sağlamak
- Yönetim Kurulu Başkanının ve Genel Sekreterin verdiği diğer tüm işleri yapmak

Mali Hizmetler Müdürü

MATSO Genel Sekreteri'ne bağlı olarak çalışır. Mali Hizmetler Müdür Yardımcısı ve Mali Hizmetler Memuru, Mali Hizmetler Müdürü'ne bağlı çalışırlar. 5174 sayılı Kanun, Türk Ticaret Kanunu, Ticaret Sicili Tüzüğü, ilgili tüzük ve yönetmeliklerle sair mevzuatta Odalara verilen yetkiler kapsamında Yönetim Kurulunda alınan kararlar doğrultusunda kendisine verilen yazılı ve/veya sözlü talimatları uyarınca görev ve sorumluluklarını yerine getirmek amacı güder. Sorumluluğu altındaki birimi koordine eder ve birimindeki tüm işleri yapar/yaptırır. Kendi birimine bağlı çalışanları sevk ve idare eder yıllık izin ve fazla çalışmalarını düzenler. Çalışmalar konusunda Genel Sekreterliğe bilgi verir.

Mali Hizmetler Müdürü'nün Yetki ve Sorumlulukları:

- Odanın muhasebe ile ilgili işlerini ilgili mevzuat ve bütçeye uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Demirbaş listesini takip etmek ve demirbaş listelerini tutulmasını sağlamak
- Defterlere mali işlemleri kaydedilmesini sağlamak

- Demirbaşların her türlü bakım, tamir ve onarım işlerini takip etmek
- Yıllık tahmini gelir gider bütçesini süresi içerisinde hazırlayarak Genel Sekreterliğe sunmak
- Yıllık gelir gider bütçesini uygulamak
- Her ayın sonunda Mizan ve Bütçe Gelir ve Gider Durum Analizini çıkartmak ve Genel Sekretere sunmak
- TOBB'dan yıllık olarak talep edilen kanuni ve yedek defterlerin her yılbaşında onaylatma işlemlerini sağlamak
- Yıl başında yönetim kurulu kararı ile belirlenen oda üyelerinin aidatlarını tahakkuk ettirmek
- Mayıs ayında üyelerin beyan ettikleri matrahlar üzerinden munzam aidatlarını tahakkuk ettirmek.
- Personelin her türlü maaş ve sair ödemelerini yapmak ve ilgili evrakları hazırlatmak
- Yılsonunda bütçeyi çıkarıp defterlerdeki hesapları kapattırmak
- Yeni yılda kullanılmak üzere kanuni defterleri kasım-aralık ayı içerisinde temin ettirmek
- Banka ve diğer ilgililerle hesap mutabakatı yapmak
- Ödemelerin bütçeye uygun olarak yapılmasını takip etmek, muhtemel tahsisat aşamalarını önceden tespit etmek ve ilgililere duyurulmasını sağlamak
- Oda alacaklarını takip etmek ve kanuni şekil ve süre içinde tahsil edilmesine çalışmak.
- İçinde bulunulan yıldan iki yıl öncesine kadar yıllık aidat ve munzam aidatlarını ödememiş olan üyeleri tespit etmek ve Yönetim Kurulu Kararı ile kayıtlarını dondurmak
- Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği'ne birlik aidatını ödetmek
- Kendisine bağlı personel arasında iş bölümü yaparak, işlerin düzgün, eksiksiz ve zamanında yapılmasını sağlamak
- Kendisine bağlı personelin işlerine yardımcı olarak, onların konularıyla ilgili her türlü teknik ve yönetsel sorunlarını çözmektir
- Satınalma işleyişinde kontrolleri gerçekleştirmek, Genel Sekreter ve Yönetim Kurulu Başkanının onayı ile işlemleri yürütmek
- Oda personelinin yıllık izin, rapor, mazeret izni, günlük mesaileri vb. çizelgelerini takip etmek
- Hesapları İnceleme Komisyonu toplantılarını organize etmek
- Yönetim Kurulu Başkanının ve Genel Sekreterin verdiği diğer tüm işleri yapmak

Oda Sicil Müdürü

MATSO Genel Sekreter'ine bağlı olarak çalışır. Oda Sicil Memuru, Oda Sicil Müdürü'ne bağlı çalışır. 5174 sayılı Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliklerle sair mevzuatta Odalara verilen yetkiler kapsamında, Yönetim Kurulunda alınan kararlar doğrultusunda, kendisine verilen yazılı ve/veya sözlü talimatları uyarınca görev ve sorumluluklarını yerine getirmek amacı güder. Sorumluluğu altındaki birimi koordine eder ve birimindeki tüm işleri yapar/yaptırır. Kendi birimine bağlı çalışanları sevk ve idare eder yıllık izin ve fazla çalışmalarını düzenler. Çalışmalar konusunda Genel Sekreterliğe bilgi verir.

Oda Sicil Müdürünün Yetki ve Sorumlulukları:

- Oda kayıt belgesi
- Faaliyet belgesi
- İhale durum belgesi
- Bağ-Kur belgesi
- Yerli istekli belgesi
- Ortaklık belgesi
- Ticaret sicili gazete onayı
- Vize referans belgesi
- Ustalık-kalfalık- çıraklık formu
- Üye sicil belgesi
- Tebligat Adresi Belgesi
- Sanayici Belgesi
- İmza Onay Belgesi
- Meslek Men Edilmediğine Dair Belge
- Ticari Ehliyet Belgesi
- Ticari İkametgâh Belgesi
- Yeni kayıt ve değişikliklerde sicil dosyası hazırlama
- Meslek komitesi defteri tutma
- Oda sicili arşivi düzenleme
- Oda sicil defteri tutma
- Fotokopi çekimi
- Oda sicili ile ilgili gelen resmi ve özel kurum yazılarına cevap vermek
- Ticaret sicili gazetelerin ilgili üyenin dosyasına yerleştirilmesi için ayrılması ve dosyasına takılması
- Yönetim Kurulu Başkanının ve Genel Sekreterin verdiği diğer tüm işleri yapmak

Özel Kalem Müdürü

Özel Kalem Müdürü MATSO Genel Sekreteri'ne bağlı çalışır. Bilgi İşlem Teknik İşler Medya Memuru, Basın Yayın Memuru, Hizmetli ve Şoför Özel Kalem Müdürü'ne bağlı çalışmaktadır. Meclis Başkanı, Yönetim Kurulu Başkanı, Meclis ve Yönetim Kurulu Üyeleri, Komite Üyeleri, Kadın Girişimciler, Genç Girişimciler, Akreditasyon İzleme Komitesi, velhasıl tüm oda organlarının sekretaryasını yürütmek, Odanın hizmet binası ve birimlerinde temizlik işlerini ve genel hizmetleri yapmak, Odaya ait tüm araçları (otomobil, kamyonet vb.) teknik ve trafik kurallarına uygun kullanmak, Odanın tüm kargo ve posta işlerini hazırlamak, yapmak ve takip etmek amacını güder. Kendine Bağlı Birimlerin izin, yıllık izin vb. özlük durumlarını takip etmek ve düzenlemek bu hususta genel sekreterliğe bilgi vermek gerekirse raporlar hazırlamak, Yazı İşleri ve Meslek Komiteleri Müdürü ile koordineli çalışmak amaçlarına da hizmet eder. Sorumluluğu altındaki birimi koordine eder ve birimindeki tüm işleri yapar/yaptırır. Kendi birimine bağlı çalışanları sevk ve idare eder, yıllık izin ve fazla çalışmalarını düzenler. Çalışmalar konusunda Yönetim Kurulu Başkanına ve Genel Sekreterliğe bilgi verir.

Özel Kalem Müdürü'nün Yetki ve Sorumlulukları:

- Yönetim Kurulu Başkanının ve Meclis Başkanının sekretaryasının yapmak
- Disiplin Kurulunun sekretaryasını yapmak
- Komisyonların sekretaryasını yapmak
- İlgili yazıları yazmak
- Odanın Protokol Listesini yapmak ve protokol işlemlerini yürütmek
- Başkanlık katına gelen misafirleri ağırlamak
- Gerektiğinde gelen misafirleri Yönetim Kurulu Başkanın talimatıyla ilgili birimlere yönlendirmek
- Başkanlık katına gelen telefonları aktarmak bilgi vermek ve ilgili notları kayıt altına almak
- Yönetim Kurulu Başkanının ziyaret, davet, karşılama, uğurlama, ağırlama ile ilgili her türlü protokol, tören ve hizmet işlerini düzenlemek, ilgili kuruluşlarla iş birliği halinde yürütmek
- Yönetim Kurulu Başkanının günlük programını yapmak ve bilgilendirmek
- Basın Yayın Memuru ve Bilgi İşlem Teknik İşler Medya Memurunun iş ve işlemlerini denetlemek, kontrol etmek ve doğru yapılmasını sağlamak
- Üyelere duyuruların yapılmasını sağlamak
- Üyeler ile organ üyeleri arasındaki koordinasyonu sağlamak
- Oda organlarının TOBB ve diğer kurumlarla olan irtibatlarını sağlamak randevularını ayarlamak, ziyaretleri organize etmek

- Genç Girişimciler ve Kadın Girişimciler Kurullarının sekretaryasını yapmak yazışmalarını yapmak, arşivlemek
- Yönetim Kurulu Başkanı ve üyeleri ile diğer oda organlarının basın kuruluşları ile iletişimini koordine etmek
- Odanın medya ile ilgili her türlü işini takip etmek
- Organ toplantıları öncesi organ üyelerini bilgilendirmek
- Temizlik işlerini yürütmek
- Oda Binası ve çevresinin genel ve günlük temizliğini yaptırmak
- Oda binası demirbaşlarının bakımını, temizliğini, iyi kullanılmasını ve gereğince korunmasını sağlamak
- Çay, kahve vb. servisi yaptırmak
- Temizlik malzemelerini muhafaza etmek ve tasarruflu kullanımını sağlamak
- Kayıp eşya bulma durumunda genel sekreterliğe bilgi vermek
- Oda binasındaki arızaların (sıhhi tesisat onarımı, elektrik onarımı, bakım, boya, temizlik) giderimi
- Odanın ulaşım işlerinden sorumlu olmak
- Gelen ziyaretçilere ve üyelere yardımcı olmak
- Araçların bakımlarını takip etmek ve eksiksiz olarak yapılmasını sağlamak
- Araçların muayenelerini takip etmek ve yaptırmak, her türlü bakım onarımını yaptırmak
- Araçlarla ilgili her türlü belgenin eksiksiz olarak bulunmasını sağlamak
- Odanın tüm kargo ve posta işlerini takip etmek
- Araç içerisinde bulundurulması zorunlu olan (stepne, ilk yardım çantası vb.) malzemelerin teminini eksiksiz sağlamak.
- Odaya gelen üyelere konularına göre yönlendirmede bulunmak.
- Yönetim Kurulu Başkanı ve Genel Sekreterin verdiği diğer görevleri yapmak

Ticaret Sicili Müdürü

Ticaret Sicili Müdürü MATSO Genel Sekreteri'ne bağlı çalışır. Ticaret Sicili Müdür Yardımcısı ve Ticaret Sicili Memuru ise Ticaret Sicili Müdürü'ne bağlı çalışır. 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, Ticaret Sicili Yönetmeliği, 5174 sayılı Kanun, ilgili yönetmeliklerle sair mevzuatta verilen yetkiler kapsamında, Yönetim Kurulunda alınan kararlar doğrultusunda, kendisine verilen yazılı talimatları uyarınca görev ve sorumluluklarını yerine getirmek amacını güder. Sorumluluğu altındaki birimi koordine eder ve birimindeki tüm işleri yapar/yaptırır. Kendi birimine bağlı çalışanları sevk ve idare eder, yıllık izin ve fazla çalışmalarını düzenler. Çalışmalar konusunda Genel Sekreterliğe bilgi verir.

Ticaret Sicili Müdürü'nün Yetki ve Sorumlulukları:

- Üye yeni kayıt tescili
- Üye terkin işlemleri
- Üye bilgilerinde yapılan değişiklik işlemleri (Adres, unvan, amaç ve konu, müdür tayini, terkini, yetkili tayini, terkini, Hisse devri işlemleri ile karar tescili işlemlerini vb.)
- Acentelik Tescil ve Terkin İşlemleri
- Resmi ve özel kurum ve kuruluşlardan gelen yazıları elektronik sisteme kaydetmek ve cevaplamak
- Ticaret sicili tasdiknamesi
- Tapu Yetki Belgesi
- Ticaret sicili gazete onayı
- Yeni kayıt ve değişikliklerde sicil dosyası hazırlama
- Ticaret Sicili arşivinin düzenlenmesi
- Müdürlüğe gönderilen Sicil gazetelerin ilgili üyenin dosyasına yerleştirilmesi için ayrılması ve dosyasına takılması ve üyeye verilecek Sicil gazete nüshalarının zarflanarak arşivde alfabetik şekilde saklanması
- Yönetim Kurulu Başkanının ve Genel Sekreterin verdiği diğer tüm işleri yapmak

Ticaret ve Sanayi Müdürü

Genel Sekretere bağlı olarak çalışır. Ticaret ve Sanayi Memuru, Ticaret ve Sanayi Müdürü'ne bağlı çalışır. 5174 sayılı Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliklerle sair mevzuatta Odalara verilen yetkiler kapsamında, Yönetim Kurulunda alınan kararlar doğrultusunda, kendisine verilen yazılı ve/veya sözlü talimatları uyarınca görev ve sorumluluklarını yerine getirmek amacını güder. Sorumluluğu altındaki birimi koordine eder ve birimindeki tüm işleri yapar/yaptırır. Kendi birimine bağlı çalışanları sevk ve idare eder yıllık izin ve fazla çalışmalarını düzenler. Çalışmalar konusunda Genel Sekreterliğe bilgi verir.

Ticaret ve Sanayi Müdürü'nün Yetki ve Sorumlulukları:

- Fatura tasdiklerini yapmak
- Rayiç fiyat tespiti yapmak
- Ekspertiz/Bilirkişi raporlarını hazırlamak
- Sanayi işletmelerinin kapasitelerini, yürürlükteki kararlara ve ilkelere uygun olarak saptamak, gerekenleri yenilemek
- Kapasite raporları ile ilgili belge ve suretleri düzenlemek

- Kapasite raporları ve kriterleri, ilgili şikâyet ve müracaatları inceleyerek sonuçlandırmaya çalışmak
- Üyelerin resmi kayıtlara göre yapılan üretim ve tüketim tespitlerine, diğer işlemlerine ve kapasitelerine ait dosya ve kayıtları tutmak
- İş makinesi tescili ve devir işlemlerini yapmak
- Sanayici üyelerin ihtiyacı olabilecek her türlü bilgiyi talep halinde vermek veya elde edilmesini kolaylaştırmak için çalışmak (İstatistiki veriler hazırlamak vb.)
- Azami Fiyat Tarifelerini hazırlamak
- Mücbir sebep belgesi (makine arızası, doğal afet) düzenlemek
- Dolaşım Sertifikaları ve Menşe Şahadetnameleri İşlemleri
- İhracat Faturaları ve diğer ihracat belgeleri tasdik işlemleri
- Manavgat ihracatının geliştirilmesine yönelik Stratejisi ve Eylem Planı çerçevesinde çalışmak
- MATSO tarafından hazırlanan sektörel raporların hazırlanmasına katkı sağlamak
- Yönetim Kurulu Başkanı ve Genel Sekreterin verdiği diğer tüm işleri yapmak

Kurumsal İletişim Müdürü

Genel Sekretere bağlı olarak çalışır. Kurumsal İletişim Memuru, Kurumsal İletişim Müdürü'ne bağlı çalışır. Mevzuat Hükümleri gereği ülkemizdeki teşvik ve destekler (Ticari-Sınai-Zirai velhasıl tüm devlet destekleri ve uluslararası destekler) hususunda Oda üyelerini bilgilendirmek, Oda faaliyet bölgesinde ticareti ivme kazandıracak, markalaşmayı teşvik edecek faaliyetlerde bulunmak (Fuar katılımları/Coğrafi işaretler vb.), Ar-Ge projeleri hazırlamak, bu projeleri gerçekleştirilmesi için tüm kaynakların etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak, ilgili bölümü sevk ve idare etmek amacını güder. Sorumluluğu altındaki birimi koordine eder ve birimindeki tüm işleri yapar/yaptırır. Kendi birimine bağlı çalışanları sevk ve idare eder yıllık izin ve fazla çalışmalarını düzenler. Çalışmalar konusunda Genel Sekreterliğe bilgi verir.

Kurumsal İletişim Müdürü'nün Yetki ve Sorumlulukları:

- Manavgat'ta ihracat geliştirilmesine yönelik Stratejisi ve Eylem Planı çerçevesinde çalışmak
- Üyelere yönelik banka kredi finansmanları dâhil bilgilendirme ve danışmanlık hizmetleri çeşitli konularda araştırma ve derleme çalışmaları
- AB, Kalkınma Ajansı, İŞKUR, TÜBİTAK vb. kuruluşlara yönelik Hibe Projeleri hakkında bilgi aktarılması ve raporlanması, KOSGEB temsilciliği
- MATSO tarafından hazırlanan sektörel raporların hazırlanmasına katkı sağlamak
- Hazırlanan raporların yatırımcılarla paylaşılması ve yatırımcılara destek olmak

- Konusu ile ilgili olarak oda web sitesinin aktif olarak çalışmasının ve güncellenmesi hizmetlerinin düzenli ve kontrollü yürütülmesini sağlanmak
- Üyelere yönelik bilgilendirme ve danışmanlık hizmetleri çeşitli konularda araştırma ve derleme çalışmaları yapmak
- Üyeler ile ilgili mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında üyelere duyuru yapılabilmesi için Genel Sekretere bilgi vermek
- Yönetim Kurulu Başkanının ve Genel Sekreterin verdiği diğer tüm işleri yapmak

Yazı İşleri ve Meslek Komiteleri Müdürü

Genel Sekretere bağlı olarak çalışır. Meslek Komiteleri Memuru, Yazı İşleri, İstatistik ve Araştırma Memuru, Yazı İşleri ve Meslek Komiteleri Müdürü'ne bağlı çalışır. Meslek Komitesi toplantılarını düzenlemek-Meslek Komitesi toplantı kararlarını yazmak ve takip etmek, Oda organlarının toplantılara iştiraklerini kontrol etmek, hazirun çizelgelerini hazırlamak, Meclis Başkanı, Yönetim Kurulu Başkanı, Meclis ve Yönetim Kurulu Üyeleri ile Genel Sekreterin sekretaryasını Özel Kalem Müdürü ile koordineli olarak yürütmek amaçlarını güder. Sorumluluğu altındaki birimi koordine eder ve birimindeki tüm işleri yapar / yaptırır. Kendi birimine bağlı çalışanları sevk ve idare eder yıllık izin ve fazla çalışmalarını düzenler. Çalışmalar konusunda Genel Sekreterliğe bilgi verir.

Yazı İşleri ve Meslek Komiteleri Müdürü'nün Yetki ve Sorumlulukları:

- Meclis, yönetim kurulu ve meslek komitelerinin toplantı gündem tarihi, konularının yazılımı, duyurulması, takibi ve yönetilmesi,
- Oda içi idari yazışmaların ve işlerin yürütülmesini sağlamak
- Evrak kayıt işlemlerinin doğru olarak yapılmasını sağlamak
- Organ toplantılarında genel sekreterin hazırladığı gündemi yazmak
- Düzenlenen organ toplantıları sonrasında tutanakları hazırlamak,
- Etkinlikler takvimini takip etmek ve konferans salonları kullanımını organize etmek
- Organ toplantılarının gündemine ilişkin hazırlık yapmak, toplantı davetiyelerinin ve gündeminin organ üyelerine zamanında gönderilmesini sağlamak, bu toplantılara ait tutanakları düzenlemek, karar özetlerini tutmak ve imzalatmak, organ toplantılarına ilişkin hazirun cetveli ve devam çizelgelerini tutmak ve karar defterlerini, karar özetlerini ve toplantılar için hazırlanan kayıtları muhafaza etmek, TOBB Dijital Dönüşüm Programı'na yüklemek, Meslek komitesi kararlarını raporlayıp yönetim kuruluna sunulmak üzere genel sekretere teslim etmek
- Odaya gelen tüm yazışmaları kontrol altına almak-bunları resmi defterlere geçmesini sağlamak

- Odanın yaptığı tüm yazışmaları kontrol altına almak-bunları resmi defterlere geçmesini sağlamak
- Odaya gelen evrak, posta, kargo vb. gönderileri teslim almak
- Gelen evrak-Giden evrak klasörlerini ve defterlerini düzenlemek
- Her türlü yazışmayı takip etmek tebligatları yapmak
- Oda organlarının yazışmalarını yapmak
- Meclis, Yönetim Kurulu ve Meslek Komitelerinin toplantılarını planlamak
- Oda organlarının gerçekleştirdiği her tür toplantının devam çizelgelerini hazırlamak hazirun cetvelleri hazırlamak
- Yazı işleri arşivinden sorumlu olmak
- Arşivlenen dosyaların mevzuata uygun bir şekilde sürelerine göre saklamak
- Gelen giden evrakların (dilekçe, resmi yazı vb.) kaydını yapmak
- Odanın telefon santrali de dâhil olmak üzere her türlü haberleşmeyi özel kalem ile müştereken yapmak
- Birime ait evrakları, TOBB Muamelat Yönetmeliğinin 8.Bölüm/72-73-74. maddelerine göre arşivler ve yasal süresi dolanlar hakkında genel sekretere bilgi sunmak
- Yönetim Kurulu Başkanının ve Genel Sekreterin verdiği diğer tüm işleri yapmak

İnsan Kaynakları Memuru

İnsan Kaynakları Memuru Genel Sekreter'e bağlı çalışır. Oda'nın, tüm akreditasyon süreçlerini hazırlamak ve takip etmek, amacını taşır.

İnsan Kaynakları Memuru'nun Yetki ve Sorumlulukları:

- Gerektiğinde Oda içinde tüm birimlerle gerekli koordinasyonu sağlamak, iş süreçlerini yönetmek, sorumluluk almak ve raporlamak
- MATSO'da verilen hizmetleri tanıtıcı çalışmalar yapmak ve verilen hizmetleri yaygınlaştırmaya çalışmak ve organize etmek
- Akreditasyon İzleme Komitesi ve Yönetimin Gözden Geçirme toplantılarının organizasyonunu ve planlamasını yapmak
- Akreditasyonun etkin kılınmasını sağlamak
- Personel ihtiyacının karşılanması faaliyetlerini takip etmek
- Personel özlük işlemlerini hazırlamak
- Personel alımındaki tüm süreçleri Kalite Yönetim Sistemine uygun olarak takip etmek
- Personelin her türlü ihtiyaç ve sorunlarını belirlemek için memnuniyet anketlerini oluşturmak ve takibini yapmak
- Yönetim Kurulu Başkanının ve Genel Sekreterin verdiği diğer tüm işleri yapmak

Eğitim ve Belgelendirme Memuru

Eğitim ve Belgelendirme Memuru Genel Sekreter'e bağlı çalışır. Oda'nın kalite politikasını yürütmek ve takip etmek, eğitimleri planlamak, fuarları Ticaret ve Sanayi Birimi ile birlikte organize etmek amacını taşır.

- Gerektiğinde Oda içinde tüm birimlerle gerekli koordinasyonu sağlamak, iş süreçlerini yönetmek, sorumluluk almak ve raporlamak
- MATSO'da verilen hizmetleri tanıtıcı çalışmalar yapmak ve verilen hizmetleri yaygınlaştırmaya çalışmak ve organize etmek
- Kalite faaliyetleri ile ilgili kaynakların teminini sağlamak
- Oda'nın performans yönetimini ve izlenmesini organize etmek
- Eğitim süreçlerini organize etmek
- Yıllık Eğitim planlarını ve programlarını hazırlamak
- Kalite süreçlerinin etkin kılınmasını sağlamak ve yönetmek
- Yurt içi ve Yurt dışı her türlü fuar organizasyonları ile yurtiçi ve yurtdışı ticari gezi organizasyonlarını Ticaret ve Sanayi Birimi ile birlikte yapmak
- Personel alımındaki tüm süreçleri Kalite Yönetim Sistemine uygun olarak takip etmek
- Yönetim Kurulu Başkanının ve Genel Sekreterin verdiği diğer tüm işleri yapmak

6.7.2. Odanın Sunduğu Hizmetlerin Sayısal Büyüklüğü

Tablo 27, 2021 yılında MATSO'nun birimler bazında faaliyet sayılarını göstermektedir. Tablodan anlaşılacağı üzere; 15.146'sı Oda Sicil Birimi'nde, 3.437'si Ticaret Sicil Müdürlüğü'nde, 2.954'ü Yazı İşleri ve Meslek Komiteleri Birimi'nde, 287'si Ticaret ve Sanayi Birimi'nde ve 1040'ı Kurumsal İletişim Birimi'nde olmak üzere birimlerde toplam 22.864 işlem gerçekleştirilmiştir.

Tablo 27. 2021 Yılı MATSO Hizmetleri Kurumsal Kapasite Verileri Tablosu

BİRİM ADI / İŞLEM ADI	ADET
Oda Sicil Birimi	
Oda Kayıt ve Faaliyet Belgeleri	3.978
Ortaklık Belgeleri	1.239
Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi Suret Onayı	7.564
İhale Durum Belgesi	94
Yerli İstekli Belgesi	19
Kanuni İkametgâh Belgesi	90
Yeni Kayıt İşlemi	461
Değişiklik İşlemi	1.408
Terkin İşlemi	170
Nace Kodu/Meslek Grubu Değişikliği	123
TOPLAM	**15.146**
Ticaret Sicili Müdürlüğü	

Ticaret Sicil Tasdiknamesi	1.454
Defter Tasdiki	1.662
Ana Sözleşme Onayı	321
TOPLAM	**3.437**
Yazı İşleri ve Meslek Komiteleri Birimi	
Gelen-Giden Evrak Dolaşımı	2.712
Yönetim Kurulu Toplantı Sayısı	54
Meclis Toplantı Sayısı	12
Meslek Komiteleri Toplantı Sayısı	176
TOPLAM	**2.954**
Ticaret ve Sanayi Birimi	
İş Makinesi Tescil ve Tasdik, Haciz İşlemi	151
Kapasite Raporu Düzenlemesi ve Tasdik İşlemi	50
Rapor Değer (Eksper) Tespiti	1
Ekspertiz Raporu Düzenlemesi Tespiti	5
Menkul ve Gayrimenkul Değer Tespiti	47
Rayiç Fiyat Tespit İşlemleri (Yaklaşık Maliyet İşlemleri)	19
Azami Fiyat Tarifesi İşlemleri	2
Sigorta Acenteleri Uygunluk Belgesi ve Nevi Değişikliği Başvuru İşlemleri	12
TOPLAM	**287**
Kurumsal İletişim Birimi	
KOSGEB Danışmanlık Hizmeti	520
Devlet Destekleri Hakkında Bilgilendirme Hizmeti	200
Kredi Olanakları Hakkında Bilgilendirme Hizmeti	320
TOPLAM	**1040**
GENEL TOPLAM	**22.864**

6.7.3. Odanın İnsan Kaynaklarının Yapısı

Oda çalışmalarını MATSO Genel Sekreteri dâhil olmak üzere 24 çalışan ile yürütmektedir. Çalışanlar görevlerini genel sekreterlik dâhil 10 birimde icra etmektedir. Bazı birimlerde vekâleten yürütülen görevler söz konusudur.

6.7.4. Odanın Mali Durumu

MATSO Yönetim Kurulu bir yıllık tahmini gelir ve gider bütçesini hazırlayarak Oda Meclisi'nin onayına sunmaktadır. Oda Meclisi tarafından kabul edilen bütçe ocak ayının birinci gününden itibaren yürürlüğe konulur. Oda'nın gelir kalemleri aşağıda maddeler halinde ifade edilebilmektedir.

- Kayıt ücreti,
- Yıllık aidat,

- Munzam aidat,
- Yapılan hizmetler karşılığı alınan ücretler,
- Belge bedelleri,
- Yayın gelirleri,
- Bağış ve yardımlar,
- Para cezaları,
- Gemilerden alınacak ücretler
- Misil zamları,
- Faiz gelirleri,
- Kira gelirleri
- Kambiyo gelirleri
- Menkul kıymet satış gelirleri,
- Tarife tasdik ücreti
- Şube ve temsilcilik gelirleri
- Sair gelirler
- Diğer Gelirler

Tablo 29, son 5 yıl itibariyle MATSO'nun gelir ve giderlerini göstermektedir. 2020 yılı dışında gelirlerin giderlerden yüksek olduğu görülmektedir. 2020 yılında Oda hesabından, yeni kurulan Manavgat Organize Sanayi Bölgesi'ne kaynak aktarılmasından ötürü toplam gelirlerin toplam giderlerin gerisinde kaldığı belirlenmiştir.

Tablo 29. MATSO'nun Yıllar İtibariyle Gerçekleşen Gelir ve Giderleri (2017-2021)

Yıllar	Gelirler Toplamı (t)	Giderler Toplamı (t)	Gelir-Gider Farkı (t)
2017	3.047.155,81	2.489.316,83	557.838,98
2018	3.509.978,47	3.083.453,53	426.524,94
2019	4.699.857,39	3.360.264,47	1.339.592,92
2020	5.005.265,87	6.301.303,76	-1.296.037,89
2021	5.985.898,27	4.440.160,42	1.545.737,85

6.7.5. Odanın SWOT (GZFT) Analizi

SWOT analizi, kurumsal işlerlik, rekabet gücü, sektördeki konum, piyasadaki dış tehditlerin varlığı vb. gibi iç ve dış değerlendirmelerin yapılabildiği en etkili değerlendirme yöntemlerinden biridir. SWOT analizinde amaç; iç ve dış etkenleri dikkate alarak, var olan güçlü yönlerimizden ve fırsatlardan en üst düzeyde yararlanacak, tehditlerin ve zayıf yanlarımızın etkisini en aza indirecek plan ve stratejiler geliştirmektir. SWOT analizi, sadece güçlü olduğumuz ve büyük fırsatların yattığı alanlara odaklanmamızı sağlamakla kalmayıp zayıf olduğumuz ve gelecekte bizi bekleyen tehditleri de görmemize yardımcı olur. SWOT analizi; kuvvetli

yönlerinizin tespiti, zayıf yönlerin ortaya konulması, fırsatların araştırılması ve tehditlerin anlaşılmasını kapsayan bir analiz olarak karşımıza çıkmaktadır. SWOT; İngilizcedeki Strengths (güçlü yönler), Weaknesses (zayıf yönler), Opportunities (fırsatlar), Threats (tehditler) kelimelerinin baş harflerinden üretilmiş bir kısaltmadır. İlk ikisi içsel faktörlerdir, diğerleri ise dışsal faktörlerdir. SWOT'un Türkçe karşılığı olarak GZFT analizi ifadesi kullanılmaktadır.

- **S**trengths (Kurumun olumlu ve güçlü olan özellikleri)
- **W**eaknesses (Kurumun olumsuz veya zayıf olan özellikleri)
- **O**pportunities (Kurumun sahip olduğu fırsatlar)
- **T**hreats (Kurumun etrafındaki olası tehlike, risk ve piyasa tehditleri)

Kurumlar için SWOT analizinin önemli yararları vardır. Öncelikle, SWOT'un kurumun şu anki mevcut konumunun ne olduğunu net şekilde ortaya dökmesidir. S (güçlü yönler) ve W (zayıf yönler) harfleri olarak ifade edilen analizin ilk kısmı, bu durumun yani kurumun güçlü ve zayıf yönlerinin, olumlu-olumsuz iş akışı ya da performansının belirlenmesi, o kuruma "kendisini bilmesi" gibi önemli bir edinim ve bilgi sağlar. O (fırsatlar) ve T (tehditler) harfleri ile belirtilen analizin ikinci bölümü ise daha çok dışsal etkileri, piyasadaki oluşumu, kurumun burada olası fırsat ve tehditlere karşı "ne yapabileceğinin" bir analizidir. Yani ikinci kısım, şu anı değil, gelecekteki olası gelişmelere yönelik bir durum değerlendirmesini içerir, bu açıdan biraz daha tahmine ve öznel verilere dayanır. Bu anlamda SWOT Analizi, 4 boyutu içeren 2 yönlü (hem iç hem dış) bir analiz tekniğidir.

MATSO'nun güçlü ve zayıf yanlarını, dış çevreden gelen fırsat ve tehditleri içeren SWOT Analizi yapılmıştır. SWOT analizi gerçekleştirilirken öncelikle üyelerden, çalışanlardan, iç ve dış paydaşlardan toplanan anket verilerinden yararlanılmıştır. Bunun yanında stratejik planlama ekibinin görüşleri de SWOT analizinin gerçekleştirilmesinde etkili olmuştur. SWOT analizi neticesinde oluşturulan matris stratejik amaçların tespitinde belirleyici rol üstlenmiştir.

Bir kurumun güçlü ve zayıf yönlerinin, fırsat ve tehditlerinin tanımlanması yeterli görülmemektedir. Bu sadece bir durum saptaması anlamı taşır. Sözü edilen tanımlamaların yapılması neticesinde zayıf yönlerden ve tehditlerden sakınılmaya veya bunları azaltmaya yönelik ve hatta bunları güçlü yönlere ve fırsatlara dönüştürülebilecek bir bakış açısıyla değerlendirmelerin gerçekleştirilmesi beklenir. Bu bağlamda MATSO için SWOT gerçekleştirilirken güçlü yönler ile fırsatlar Odanın potansiyelinin gerçekleştirilmesi yönünde eşleştirilmiştir. Bu çerçevede bakıldığında SWOT uygulanmasından tabir yerindeyse bir kaldıraç etkisi yaratması umulmuştur.

SWOT analizi gerçekleştirilirken öncelikle tüm kesimlerden (çalışanlar, üyeler, paydaşlar) toplanan veriler ve stratejik planlama ekibinin görüşleri doğrultusunda Oda açısından güçlü yönler, zayıf yönler, fırsatlar ve tehditler olarak görülen ifadeler listelenmiştir. Söz konusu listeler aşağıda sırasıyla ele alınmıştır.

MATSO'nun Güçlü Yönleri

- Mevcut paydaşları ile olan iyi ilişkiler
- Oda'nın kamu, özel sektör ve üniversite iş birliğinin sağlanmasında etkin rol üstlenmesi
- Oda mevzuatına, iş ve işlemlerine hâkim tecrübeli Oda yöneticilerinin ve çalışanlarının olması
- Oda'nın bilgi veri ağının kuvvetli olması ve yeniliklere açık olması
- Oda'nın ticari alanların tamamına nüfuz edebilmesi
- Oda'nın üye sayısının çok ve çeşitli olması
- Oda'nın ortak platformlara öncü olması
- Oda'nın üyelerini girişimcilik, uluslararasılaşma, e-ticaret ve markalaşma konularında eğitmesi, desteklemesi ve teşvik etmesi
- Oda üyelerinin sorunlarına daha fazla yönelmek için üye ziyaretleri yapılması
- Oda'da çevrimiçi (online) belge hizmetleri sunulması
- Oda'nın projeleri ve girişimciliği ile vizyonunun olması
- Oda meclisinin, yönetiminin ve çalışanlarının uyumlu çalışması
- Oda'da istişareye önem veren yönetim anlayışının benimsenmesi
- Üniversite ve üniversiteye bağlı birimler ile iş birliği içinde çalışmalar yürütülmesi
- Oda'da hizmet standartlarını artırmak için çalışanlarına düzenli eğitimler verilmesi
- Oda'nın güçlü ulusal ve uluslararası bağlantılarının bulunması
- Üyelere erişim konusunda farklı iletişim araçlarının etkin ve verimli kullanılabilmesi
- Kamu kurumları ve sivil toplum örgütleri arasında etkin ve söz sahibi olması
- Oda'nın sunduğu hizmetlerin kaliteli, hızlı ve zamanında verilmesi
- Oda'nın toplumsal saygınlığının yüksek olması

MATSO'nun Zayıf Yönleri

- Sosyal sorumluluk projelerinin yetersizliği
- Üyelerine finansman desteği sağlamada yetersizlik
- Paydaşlarla yapılan proje sayısının ve niteliğinin yetersizliği
- Oda'nın kendi yaptığı çalışmalarla ilgili tanıtımının yetersizliği
- Araştırma ve Geliştirme (AR-GE)-inovasyon-bilişim-dijitalleşmenin yetersizliği
- Sosyal sermayenin yetersizliği
- Mesleki eğitimin yetersizliği
- Üyelerin dijital kimliğinin oluşturulmasındaki eksiklik
- Paydaşlarla ortak platform oluşturmadaki eksiklik

- Mevcut hizmet binasının yetersizliği
- Üye sorunlarına ilişkin lobi faaliyetlerindeki yetersizlik
- Oda'nın kurumsal kimliğinin olmaması
- Üye sorunlarının yerinde tespitine yönelik çalışmaların eksikliği
- Meslek komitelerine (gruplarına) erişmede eksiklik
- Oda'nın kentte kadınları ve gençleri girişimciliğe teşvik etmede yetersizliği
- Üyelerin yurtiçi ve yurtdışı fuarlara katılımının sağlanması konusunda yetersizlik
- Ticaret hayatının etik değerler çerçevesinde düzenlenmesi hususunda görülen yetersizlikler
- Oda üyelerinin diyaloğunun güçlendirilmesi hususunda yetersizlikler
- Personel sayısının ve niteliğinin yetersizliği
- Halkla ilişkilerin zayıflığı
- Oda'nın üyelerine sunduğu bilgilendirme/ danışmanlık hizmetinin yeterli düzeyde yapılamaması
- Oda'nın çevre politikasının olmaması
- Oda'nın meslek komitelerinin etkin çalıştırılamaması
- Oda'nın kurumsallaşmasının tam olarak sağlanamamış olması
- Üyelere sunulan eğitim ve mesleki belgelendirme hizmetlerinin nitelik ve nicelik olarak yetersiz olması
- Oda aidatlarının etkin toplanamaması
- Oda bütçesinin kısıtlı olması
- Etkin ve verimli çalışan bir performans yönetim sisteminin olmaması
- Üyelerin bilgi teknolojilerinden faydalanma konusundaki yetersizliği
- Çalışanlara ve üyelere yönelik teşvik edici tanıma ve takdir sistemlerinin olmaması
- Üyelerin Oda faaliyetlerine yönelik ilgisizliği (Toplantılara ve etkinliklere tam katılımın sağlanamaması)
- Oda yayınlarının yetersizliği

MATSO Açısından Fırsatlar

- Oda'nın, çeşitlendirilebilir turizm olanakları ile turizm ekonomisinde gözde bir kent olan Manavgat'ta bulunması
- Oda'nın bulunduğu kentin her türlü yeni yatırıma ve gelişime açık olması
- Devletin olası teşvik ve desteklerinin arttırılması
- Olası yeni yasal düzenlemeler yapılması sonucunda Oda'nın stratejik öneminin artması
- Kentte fakülte ve yüksekokul sayısının artması olasılığı

- Doğru planlanması halinde kentin nitelikli işgücünü çekme potansiyelinin yüksek olması
- Kentte özellikle turizm alanında ulusal ve uluslararası alanda tanınmış işletmelerin varlığı
- Üniversite ve üniversiteye bağlı birimlerin birlikte çalışma konusunda istekli olması
- Teşvik mekanizmalarının sunmuş olduğu hibe ve fonlar
- Tarımsal yatırımlar konusunda iklim koşullarının uygunluğu
- Bilişim teknolojilerindeki yaşanan gelişmeler
- AB fonları ve KOSGEB, Kalkınma Ajansı, Bakanlıklar vb. kurumların olası destekleri
- Üniversiteler ile iş birliği imkânlarının bulunması
- Oda'nın yer aldığı Manavgat'ın doğal, tarihi ve turistik zenginlikleri
- İlde uluslararası havalimanlarının varlığı
- Turizm (kongre, sağlık, termal) potansiyeli

MATSO Açısından Tehditler

- Dünya ve ülke ekonomisindeki dalgalanmalar, genel ekonomik olumsuzluklar
- Sermayeye erişimin zorlaşması
- Bölgenin öncü sektörlerinin gelirlerindeki düşme
- Kayıt dışı işletmelerden kaynaklı sorunlar
- Kentte nitelikli işgücü yetersizliği
- Kentte yabancı dil bilen, nitelikli eleman yetersizliği
- Yüksek işsizlik oranı
- Emtia fiyatlarındaki ve dövizdeki artışlardan üyelerin olumsuz etkilenmesi
- Oda üyeleri arasında önemli sayıda sezonluk işletmelerin bulunması
- Bölgede iş birliği kültürünün zayıflığı
- Özellikle yılın belli dönemlerinde tarım sektöründeki üyeleri etkileyen olumsuz hava koşulları (sel, dolu vb.)
- Üreticilerin olumsuzluklar yüzünden üretimden vazgeçmesi ve ithal ürün girdisi
- Odalara kayıt zorunluluğunun kaldırılması olasılığı
- Tarım arazilerinin tarım dışı ticari arazilere dönüşüyor olması
- Girdi maliyetlerinin yüksek olması sonucu üretimde daralma
- Oda'ya bağlı işletmelerin uzun vadeli planlarının olmaması
- Küresel ekonomideki yavaşlama
- Kent ekonomisinin ağırlıklı olarak belirli sektöre dayanıyor olması
- Üyeler tarafından Oda hizmetlerinin, sadece belge verme şeklinde algılanması
- Kentte sanayi yatırımlarının yetersizliği

- Sivil toplum kuruluşlarının ortak hareket edememesi

Bir sonraki aşamada stratejik planlama ekibi kendi içinde gerçekleştirdiği tartışmalarla yukarıda değinilen güçlü yönler, zayıf yönler, fırsatlar ve tehditlerden öne çıkanları Tablo 30'da yer verilen SWOT (GZFT) Matrisi'ne aktarmıştır. Sözü edilen matris MATSO'nun 2022-2026 stratejik planının amaç ve hedeflerinin belirlenmesinde önemli bir yere sahiptir.

Tablo 30. MATSO SWOT Matrisi

GÜÇLÜ YÖNLER	**ZAYIF YÖNLER**
- Mevcut paydaşları ile olan iyi ilişkiler - Oda'nın kamu, özel sektör ve üniversite iş birliğinin sağlanmasında etkin rol üstlenmesi - Oda mevzuatına, iş ve işlemlerine hâkim tecrübeli Oda yöneticilerinin ve çalışanlarının olması - Oda'nın bilgi veri ağının kuvvetli olması ve yeniliklere açık olması - Oda'nın ticari alanların tamamına nüfuz edebilmesi - Oda'nın üye sayısının çok ve çeşitli olması - Oda'nın ortak platformlara öncü olması - Oda'nın üyelerini girişimcilik, uluslararasılaşma, e-ticaret ve markalaşma konularında eğitmesi, desteklemesi ve teşvik etmesi - Oda üyelerinin sorunlarına daha fazla yönelmek için üye ziyaretleri yapılması - Oda'da çevrimiçi (online) belge hizmetleri sunulması - Oda'nın projeleri ve girişimciliği ile vizyonunun olması - Oda meclisinin, yönetiminin ve çalışanlarının uyumlu çalışması - Oda'da istişareye önem veren yönetim anlayışının benimsenmesi - Üniversite ve üniversiteye bağlı birimler ile iş birliği içinde çalışmalar yürütülmesi - Oda'da hizmet standartlarını artırmak için çalışanlarına düzenli eğitimler verilmesi - Oda'nın güçlü ulusal ve uluslararası bağlantılarının bulunması - Üyelere erişim konusunda farklı iletişim araçlarının etkin ve verimli kullanılabilmesi - Kamu kurumları ve sivil toplum örgütleri arasında etkin ve söz sahibi olması - Oda'nın sunduğu hizmetlerin kaliteli, hızlı ve zamanında verilmesi - Oda'nın toplumsal saygınlığının yüksek olması	- Sosyal sorumluluk projelerinin yetersizliği - Üyelerine finansman desteği sağlamada yetersizlik - Paydaşlarla yapılan proje sayısının ve niteliğinin yetersizliği - Oda'nın kendi üyelerinin yaptığı çalışmalarla ilgili tanıtımının yetersizliği - Araştırma ve Geliştirme (AR-GE)-inovasyon-bilişim dijitalleşmenin yetersizliği - Sosyal sermayenin yetersizliği - Mesleki eğitimin yetersizliği - Üyelerin dijital kimliğinin oluşturulmasındaki eksiklik - Mevcut hizmet binasının yetersizliği - Üye sorunlarına ilişkin lobi faaliyetlerindeki yetersizlik - Oda'nın kurumsal kimliğinin olmaması - Üye sorunlarının yerinde tespitine yönelik çalışmaların eksikliği - Meslek komitelerine (gruplarına) erişmede eksiklik - Oda'nın kentte kadınları ve gençleri girişimciliğe teşvik etmede yetersizliği - Üyelerin yurtiçi ve yurtdışı fuarlara katılımının sağlanması konusunda yetersizlik - Ticaret hayatının etik değerler çerçevesinde düzenlenmesi hususunda görülen yetersizlikler - Oda üyelerinin diyaloğunun güçlendirilmesi hususunda yetersizlikler - Personel sayısının ve niteliğinin yetersizliği - Halkla ilişkilerin zayıflığı - Oda'nın üyelerine sunduğu bilgilendirme/danışmanlık hizmetinin yeterli düzeyde yapılamaması - Oda'nın çevre politikasının olmaması - Oda'nın meslek komitelerinin etkin çalıştırılamaması - Oda'nın kurumsallaşmasının tam olarak sağlanamamış olması - Üyelere sunulan eğitim ve mesleki belgelendirme hizmetlerinin nitelik ve nicelik olarak yetersiz olması - Oda aidatlarının etkin toplanamaması - Oda bütçesinin kısıtlı olması - Etkin ve verimli çalışan bir performans yönetim sisteminin olmaması - Üyelerin bilgi teknolojilerinden faydalanma konusundaki yetersizliği - Çalışanlara ve üyelere yönelik teşvik edici tanıma ve takdir sistemlerinin olmaması - Üyelerin Oda faaliyetlerine yönelik ilgisizliği (Toplantılara ve etkinliklere tam katılımın sağlanamaması) - Oda yayınlarının yetersizliği

FIRSATLAR	TEHDİTLER
- Oda'nın, çeşitlendirilebilir turizm olanakları ile turizm ekonomisinde gözde bir kent olan Manavgat'ta bulunması - Oda'nın bulunduğu kentin her türlü yeni yatırıma ve gelişime açık olması - Devlete bağlı kurumların veya diğer kurumların olası teşvik ve desteklerinin artması - Olası yeni yasal düzenlemeler sonucunda Oda'nın stratejik öneminin artması - Kentte fakülte ve yüksekokul sayısının artması olasılığı - Doğru planlanması halinde ilçenin nitelikli işgücünü çekme potansiyelinin yüksek olması - Kentte ulusal ve uluslararası alanda tanınmış işletmelerin varlığı - Üniversite ve üniversiteye bağlı birimlerin birlikte çalışma konusunda istekli olması - Teşvik mekanizmalarının sunmuş olduğu hibe ve fonlar - Tarımsal yatırımlar konusunda iklim koşullarının uygunluğu - Bilişim teknolojilerindeki yaşanan gelişmeler - AB fonları ve KOSGEB, Kalkınma Ajansı, Bakanlıklar vb. kurumların olası destekleri - Üniversiteler ile iş birliği imkanlarının bulunması - Oda'nın yer aldığı Manavgat'ın doğal, tarihi ve turistik zenginlikleri - İlde uluslararası havalimanlarının varlığı - Turizm (kongre, sağlık, termal) potansiyeli	- Dünya ve ülke ekonomisindeki dalgalanmalar, genel ekonomik olumsuzluklar - Sermayeye erişimin zorlaşması - Bölgenin öncü sektörlerinin gelirlerindeki düşme - Kayıt dışı işletmelerden kaynaklı sorunlar - Kentte nitelikli işgücü yetersizliği - Kentte yabancı dil bilen, nitelikli eleman yetersizliği - Yüksek işsizlik oranı - Emtia fiyatlarındaki ve dövizdeki artışlardan üyelerin olumsuz etkilenmesi - Oda üyeleri arasında önemli sayıda sezonluk işletmelerin bulunması - Bölgede iş birliği kültürünün zayıflığı - Özellikle yılın belli dönemlerinde tarım sektöründeki üyeleri etkileyen olumsuz hava koşulları (sel, dolu, don, şiddetli fırtına vb.) - Üreticilerin olumsuzluklar yüzünden üretimden vazgeçmesi ve ithal ürün girdisi - Odalara kayıt zorunluluğunun kaldırılması olasılığı - Tarım arazilerinin tarım dışı ticari arazilere dönüşüyor olması - Girdi maliyetlerindeki ve dövizdeki dalgalanmaların yüksek olması sonucu üretimde yaşanan daralma - Oda'ya bağlı işletmelerin uzun vadeli planlarının olmaması - Küresel ekonomideki yavaşlama - Kent ekonomisinin ağırlıklı olarak belirli sektöre dayanıyor olması - Üyeler tarafından Oda hizmetlerinin, sadece belge verme şeklinde algılanması - Kentte sanayi yatırımlarının yetersizliği - Sivil Toplum Kuruluşlarının ortak hareket edememesi

7. GELECEĞE BAKIŞ

7.1. MATSO'nun Misyonu

Manavgat iş dünyasının öncü kuruluşu olduğunun farkındalığıyla; üye ve çalışanlarının kurumsal aidiyetlerini güçlendirmek, paydaşlarıyla olan güçlü ilişkilerini sürdürmek, Manavgat ekonomisinin büyümesini sağlamak, toplumsal gelişmeyi desteklemek, çevreye, eğitime, insana, sosyal ve kültürel hayata katkı sunmaktır.

7.2. MATSO'nun Vizyonu

"Üyesi mutlu bir oda, ekonomisi güçlü bir Manavgat" inşa etmek için, farklı sektörlerde katma değeri yüksek ürünler üretmeyi hedefleyen üyeleriyle, yenilikçiliğe açık yönetim ve çalışan yapısıyla, evrensel etik değerlere sahip çıkarak sürekli gelişen ve kendini yenileyen, kurumsallaşma süreçlerini tamamlamış bir oda olmaktır.

7.3. MATSO'nun İlke ve Değerleri

Manavgat Ticaret ve Sanayi Odası;

Yenilikçi ve girişimcidir.

Üye odaklıdır.

Sorunun değil, çözümün parçasıdır.

Şeffaf, tarafsız ve adildir.

Bilimin ve eğitimin öneminin farkındadır.

Gelişime, çalışanlarını ve üyelerini geliştirmeye açıktır.

Evrensel ve ulusal değerlere önem verir.

Çevreye duyarlıdır.

Toplumsal sorumluluklarının bilincindedir.

Etik yönetim anlayışını benimsemiştir.

İş birliğine açık ve katılımcı yönetim anlayışına sahiptir.

Öncüdür.

7.4. Stratejik Amaçlar ve Faaliyetler

Tablo 31. Stratejik Amaç ve Faaliyetler

STRATEJİK AMAÇLAR	FAALİYETLER
STRATEJİK AMAÇ-I: Kentte Girişimcilik Faaliyetlerini Geliştirmek ve Girişimci Sayısını Artırmak	**1.1.** Oda üyelerinin devletin destek, teşvik ve hibelerinden daha fazla yararlandırılması için mücadele vermek
	1.2. Kentte turizmin çeşitlendirilerek tüm yıla yayılmasını sağlamak ve turizmde farklı pazarlara açılmak için mücadele etmek
	1.3. Tarımsal üretimin geliştirilmesi ve tarım ürünlerinin katma değeri yüksek ürünlere dönüştürülmesi için gerekli koşulları oluşturmak
	1.4. Kentte ticareti sürdürülebilir kılmak ve akşam ticaretini canlandırmaya yönelik çalışmalar yürütmek
	1.5. Kentte üretim ve ihracatı arttıracak çözümler üretmek
	1.6. Kentte mevcut girişimcilerin donanımını arttıracak, yeni girişimcilerin ortaya çıkmasına olanak sağlayacak organizasyonlara öncülük etmek
	1.7. Kentte gençlerin ve kadınların girişimciliğe daha fazla teşviki konusunda faaliyetler yürütmek
STRATEJİK AMAÇ-II: Kentin Sosyo-Ekonomik Gelişiminde Öncü Rol Üstlenmek	**2.1.** Kentte yat limanı ve tekne imal ve çekek yeri kurulması hususunda girişimler gerçekleştirmek
	2.2. Kentte üniversite kurulmasına yönelik lobi faaliyetleri yürütmek
	2.3. Kentin ulaşım ağlarının geliştirilmesi hususunda öncülük etmek
	2.4. Kente büyük ölçekli bir kongre ve fuar alanı kazandırmaya yönelik girişimlerde bulunmak
	2.5. Kentin markalaşmasına ve tanıtımına katkı sağlayacak ve vizyonunu geliştirecek etkinliklere iştirak etmek ya da öncülük etmek
	2.6. Paydaşlarla ortak projeler yürütmek
STRATEJİK AMAÇ-III: Toplumsal Katkı Sağlamak	**3.1.** Kentte dezavantajlı gruplara yönelik yürütülen sosyal sorumluluk projelerine destek sağlamak, projelerin yürütücüsü ve/veya paydaşı olmak, söz konusu gruplara ayni ya da nakdi yardımlarda bulunmak
	3.2. Çevre dostu etkinlikte bulunmak, eğitim ve seminer düzenlemek
STRATEJİK AMAÇ-IV: Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek	**4.1.** Oda üyelerinin ve çalışanlarının kurumsal aidiyetini arttıracak etkinlikler organize etmek
	4.2. Oda çalışanlarının niteliğini ve verimliliğini artıracak hizmet içi eğitimler ve Oda üyelerinin gelişimlerini sağlayacak eğitim, seminer vb. organize etmek
	4.3. Oda'nın kurumsal kimlik kılavuzu ve rehberini oluşturmak
	4.4. Oda'nın teknolojik altyapısını geliştirmek
	4.5. Oda üyelerine dijitalleşme bilinci kazandırmak
	4.6. Oda'nın etik ilkelerini oluşturmak
	4.7. Üye sorunlarını hızlı bir şekilde çözüme kavuşturmak için faaliyetlerde bulunmak
	4.8. Oda bünyesinde eğitim akademisi kurmak

7.5. Eylemler

Tablo 32. Stratejik Amaçlar ve Faaliyetlerle Bağlantılı Eylemler ve Performans Göstergeleri

STRATEJİK AMAÇ-I: Kentte Girişimcilik Faaliyetlerini Geliştirmek ve Girişimci Sayısını Artırmak								
Stratejik Faaliyetler	***Eylemler***	***Performans Göstergesi***	***Sorumlu Birim/Birimler***	***Hedeflenen Performans***				
				2022 yılı	***2023 yılı***	***2024 yılı***	***2025 yılı***	***2026 yılı***
1.1. Oda üyelerinin devletin destek, teşvik ve hibelerinden daha fazla yararlandırılması için mücadele vermek	*Yetkili makamlarla görüşmeler gerçekleştirmek, yazışmalar yapmak*	*-Görüşme ve yazışma sayısı*	*-Kurumsal İletişim Birimi -Yazı İşleri ve Meslek Komiteleri Birimi -Genel Sekreterlik*	*3*	*3*	*3*	*3*	*3*
	Toplantı ve seminerler düzenlemek	*-Toplantı ve seminer sayısı*		*3*	*3*	*3*	*3*	*3*
1.2. Kentte turizmin çeşitlendirilerek tüm yıla yayılmasını sağlamak ve turizmde farklı pazarlara açılmak için mücadele etmek	*Kentte turizmin dijitalleşmesini sağlayacak projeler yürütmek, turizmde sürdürülebilirlik sağlayacak faaliyetler yürütmek, AR-GE projesi geliştirmek*	*-Rapor sayısı*	*-Kurumsal İletişim Birimi -Ticaret ve Sanayi Birimi -Genel Sekreterlik*	*0*	*0*	*1*	*1*	*0*
	Tanıtım yapmak	*-Sosyal medya, web sitesi etkinliği*		*0*	*1*	*2*	*2*	*3*
	Yurt içi ve yurt dışı fuarlarda stant açmak	*-Katılım gösterilen fuar sayısı*		*1*	*1*	*3*	*3*	*3*
1.3. Tarımsal üretimin geliştirilmesi, sürdürülebilir tarımın desteklenmesi ve tarım ürünlerinin katma değeri	*Tarımsal üretimi geliştirmek için tarımsal AR-GE çalışmaları yapmak ve tarım eğitimleri düzenlemek*	*-Raporlar -Eğitimler*	*- Kurumsal İletişim Birimi*	*0*	*1*	*1*	*1*	*1*
	Tarımsal ürün üzerindeki endüstriyel tasarım faaliyetlerini artırmak							

yüksek ürünlere dönüştürülmesi için gerekli koşulları oluşturmak	*Manavgat Organize Sanayi Bölgesi'nin ivedilikle faaliyete geçmesi için destek çalışmaları yürütmek*	*-Görüşme ya da yazışma sayısı*		*1*	*2*	*0*	*0*	*0*
1.4. Kentte ticareti sürdürülebilir kılmak ve akşam ticaretini canlandırmaya yönelik çalışmalar yürütmek	*Oda bünyesinde Kredi Ofisi kurmak için çalışmalar yapmak, ticareti sürdürülebilir kılmak için iş ağını genişletici ve geliştirici toplantılar yapmak*	*-Toplantı sayısı* *-Rapor sayısı*	*-Kurumsal İletişim Birimi* *-Ticaret ve Sanayi Birimi*	*0*	*1*	*1*	*1*	*1*
	Kamuya açık alanlarda yerel yönetimler veya kamu kurumları tarafından yapılan etkinliklere katılmak, destek sağlamak	*-Katılım gösterilen ya da destek sağlanan etkinlik/festival sayısı*		*0*	*1*	*1*	*1*	*1*
1.5. Kentte üretim ve ihracatı arttıracak çözümler üretmek	*Verimliliği arttırmak için işletmelere yönelik eğitim ve/veya seminer düzenlemek*	*-Düzenlenen eğitim ve/veya seminer sayısı*	*-Ticaret ve Sanayi Birimi* *-Genel Sekreterlik*	*1*	*2*	*2*	*1*	*1*
	Potansiyel kitleyi belirlemek ve fuarlara katılım sağlamak	*-Katılım gösterilen fuar sayısı*		*0*	*1*	*1*	*1*	*1*
1.6. Kentte mevcut girişimcilerin donanımlarını arttıracak, yeni girişimcilerin ortaya çıkmasına olanak sağlayacak	*MATSO bünyesinde "Melek Yatırımcılar" oluşturma yönünde faaliyetlerde bulunmak, Melek Yatırımcı ve girişimci arasında iş birliklerinin oluşturulması amacıyla "Girişimcilik Akademisi" ve "Kariyer Birimi" çalışmalarını yürütmek*	*-Toplantı sayısı*	*- Ticaret ve Sanayi Birimi* *-Genel Sekreterlik*	*0*	*0*	*2*	*2*	*2*
	MATSO Akademi ile "Girişimcilik 1.0" günleri kapsamında meslek lisesi öğrencilerine, üniversite							

organizasyonlara öncülük etmek	*öğrencilerine, stajyerlere koçluk yapmak ve öğrenciler ile firmaları buluşturmak*	*-Etkinlik sayısı/Katılım gösterilen fuar sayısı/iş gezisi sayısı*		*0*	*0*	*2*	*2*	*2*
	Mevcut girişimcilerin motivasyonunu arttırmak ve yeni girişimcilerin ortaya çıkmasını desteklemek amacıyla Manavgat'ta faaliyet gösteren farklı sektörden başarılı girişimcileri ödüllendirmeye yönelik tören organize etmek	*-Etkinlik sayısı*		*0*	*1*	*0*	*1*	*1*
1.7. Kentte gençlerin ve kadınların girişimciliğe daha fazla teşviki konusunda faaliyetler yürütmek	*MATSO Genç Girişimciler Kurulu ve MATSO Kadın Girişimciler Kurulu üyelerinin ürettikleri projelere destek sağlamak*	*-Desteklenen proje sayısı*	*-Özel Kalem Birimi*	*0*	*1*	*0*	*1*	*0*
	Manavgat'ta, kadınlara ve gençlere girişimcilik motivasyonu kazandıracak toplantılar organize etmek	*-Toplantı sayısı*		*0*	*2*	*2*	*2*	*2*
<u>STRATEJİK AMAÇ-II:</u> Kentin Sosyo-Ekonomik Gelişiminde Öncü Rol Üstlenmek								
Stratejik Faaliyetler	***Eylemler***	***Performans Göstergesi***	***Sorumlu Birim***	***Hedeflenen Performans***				
				2022 yılı	***2023 yılı***	***2024 yılı***	***2025 yılı***	***2026 yılı***
2.1. Kentte yat limanı ve tekne imal ve çekek yeri kurulması hususunda girişimler gerçekleştirmek	*Gerekli fizibilite çalışmalarının yapılması için girişimlerde bulunmak*	*-Rapor sayısı*	*- Kurumsal İletişim Birimi -Özel Kalem Birimi*	*0*	*0*	*1*	*0*	*0*
	Yerel yönetimler, kamu kurumları, STK'lar ile iş birliği yaparak MATSO öncülüğünde platform oluşturmak, lobi faaliyeti yapmak	*-Toplantı sayısı*		*1*	*1*	*2*	*0*	*0*
		-Lobi faaliyeti sayısı		*0*	*1*	*2*	*0*	*0*
		-Basın açıklaması sayısı		*1*	*1*	*2*	*0*	*0*
		-Toplantı sayısı		*1*	*2*	*3*	*0*	*0*

2.2. Kentte üniversite kurulmasına yönelik lobi faaliyetleri yürütmek	*Manavgat'ta üniversite kurulması için kamuoyu oluşturmak, lobi faaliyeti yapmak*	*-Lobi faaliyeti sayısı*	*-Özel Kalem Birimi*	*1*	*2*	*2*	*0*	*0*
		-Basın açıklaması sayısı		*2*	*2*	*2*	*0*	*0*
2.3. Kentin ulaşım ağlarının geliştirilmesi hususunda öncülük etmek	*Antalya–Manavgat–Kızılağaç arasında turizm merkezlerinde mevcut olan turizm caddelerinin birbirine bağlanması, Antalya–Manavgat–Alanya arasında kuzey çevre yolu projesinin hayata geçirilmesi, Manavgat–Serik arasındaki kavşaklarda alt geçitler yapılarak trafik akışının sağlanması, Aksu'da sona eren tramvay hattının Manavgat'a kadar getirilmesi gibi önemli projelerin hayata geçirilmesi için lobi faaliyetleri yürütmek*	*-Toplantı sayısı*	*-Yazı İşleri ve Meslek Komiteleri Birimi -Özel Kalem Birimi*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*
		-Yazışma sayısı		*1*	*2*	*2*	*2*	*2*
		-Basın açıklaması sayısı		*1*	*2*	*2*	*2*	*2*
2.4. Kente büyük ölçekli bir kongre ve fuar alanı kazandırmaya yönelik girişimlerde bulunmak	*Manavgat'a büyük bir kongre ve fuar alanı kazandırılması için yerel yönetimler ile iş birliği içinde ortak çalışmalar yürütmek, bu bağlamda toplantılar gerçekleştirmek*	*-Toplantı sayısı*	*-Özel Kalem Birimi*	*0*	*1*	*1*	*1*	*2*
		-Basın açıklaması sayısı		*0*	*1*	*1*	*2*	*2*
2.5. Kentin markalaşmasına ve tanıtımına katkı sağlayacak ve vizyonunu geliştirecek etkinliklere iştirak etmek ya da öncülük etmek	*Kentin markalaşmasına ve tanıtımına yönelik katkı sağlayacak ve dijital vizyonunu geliştirecek fuarlara katılmak, eğitim ve seminer düzenlemek, projeler üretmek*	*-Fuar / etkinlik sayısı*	*-Kurumsal İletişim Birimi -Ticaret ve Sanayi Birimi*	*1*	*2*	*2*	*2*	*2*
2.6. Üyelere dijital kimliklerini oluşturmaları kapsamında çalışma yürütmek	*Üyelere yönelik Dijital Dönüşüm gibi konularda eğitim düzenlemek*	*-Eğitim sayısı*	*-Genel Sekreterlik*	*0*	*0*	*1*	*1*	*1*

STRATEJİK AMAÇ-III: Toplumsal Katkı Sağlamak								
Stratejik Faaliyetler	***Eylemler***	***Performans Göstergesi***	***Sorumlu Birim***	***Hedeflenen Performans***				
				2022 yılı	***2023 yılı***	***2024 yılı***	***2025 yılı***	***2026 yılı***
3.1. Kentte dezavantajlı gruplara yönelik yürütülen sosyal sorumluluk projelerine destek sağlamak, projelerin yürütücüsü ve/veya paydaşı olmak, söz konusu gruplara ayni ya da nakdi yardımlarda bulunmak	*Misyonumuz gereği sosyal sorumluluk projelerinin hayata geçirilmesinde ilgili kurum, kuruluş ve dernekler ile iş birliğinde ve/veya yardım etkinliğinde bulunmak*	*-Proje sayısı*	*-Mali Hizmetler Birimi -Özel Kalem Birimi*	*1*	*0*	*1*	*0*	*1*
		-Yardım etkinliği sayısı		*2*	*2*	*2*	*2*	*2*
3.2. Çevre dostu etkinlikte bulunmak, eğitim ve seminer düzenlemek	*Paydaşlar ile birlikte çevre dostu etkinlikte bulunmak, personele ve üyeye çevre ile ilgili eğitim ve/veya seminer düzenlemek*	*-Etkinlik sayısı*	*-Özel Kalem Birimi -Kurumsal İletişim Birimi -Genel Sekreterlik*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*
		-Eğitim/seminer sayısı		*1*	*1*	*1*	*1*	*1*
STRATEJİK AMAÇ-IV: Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek								
Stratejik Faaliyetler	***Eylemler***	***Performans Göstergesi***	***Sorumlu Birim***	***Hedeflenen Performans***				
				2022 yılı	***2023 yılı***	***2024 yılı***	***2025 yılı***	***2026 yılı***
4.1. Oda üyelerinin ve çalışanlarının kurumsal	*Yönetim Kurulu Başkanı, yönetim kurulu üyeleri ve personelin bir araya geleceği, kurumsal bağlılığı artıran faaliyetler yapmak*	*-Kutlama ve organizasyon sayısı*	*-Özel Kalem Birimi*	*2*	*3*	*3*	*3*	*3*

aidiyetini artıracak etkinlikler organize etmek								
4.2. Oda çalışanlarının niteliğini ve verimliliğini artıracak hizmet içi eğitimler ve Oda üyelerinin gelişimlerini sağlayacak eğitim, seminer vb. organize etmek	*Oda personeline ve üyelerine yönelik çeşitli konularda eğitimler, seminerler düzenlemek*	*-Eğitim ve seminer sayısı*	*-Genel Sekreterlik*	*3*	*3*	*3*	*3*	*3*
4.3. Oda'nın kurumsal kimlik kılavuzu ve rehberini oluşturmak	*Logo, tasarım, misyon ve vizyonun geliştirilmesi ve uygulanması için rehber oluşturulması, iç ve dış mekân düzenlemesi gibi Oda'nın kurumsallığını arttırıcı uygulamalar yapmak*	*-Araştırma faaliyeti sayısı*	*-Özel Kalem Birimi -Kurumsal İletişim Birimi*	*0*	*1*	*0*	*0*	*0*
		-Toplantı sayısı		*0*	*2*	*2*	*0*	*0*
		-Rapor sayısı		*0*	*0*	*1*	*0*	*0*
4.4. Oda'nın teknolojik altyapısını geliştirmek	*Yapılan işlemlerde yetersiz kalan teknik altyapı sistemlerini (Asansör, Klima, Jeneratör, Elektrik-Elektronik vb.) Odanın ihtiyacını karşılayabilecek düzeye getirmek, kurumsal web sitesinin revize edilmesini sağlamak*	*-Satın alma, çalışan sistem, bakım onarım formları, iş takip izleme formu*	*-Mali Hizmetler Birimi*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*
4.5. Oda üyelerine dijitalleşme bilinci kazandırmak	*Oda üyelerine dijital dönüşümün önemi ve dijitalleşme konularında bilgilendirici toplantı ve seminerler düzenlemek*	*-Toplantı ve seminer sayısı*	*-Özel Kalem Birimi -Genel Sekreterlik*	*0*	*1*	*1*	*1*	*1*
4.6. Oda'nın etik ilkelerini oluşturmak	*Oda'nın mevcut durumdaki etik ilke ve değerlerini tespit ederek, Oda'nın etik ilke ve değerlerini oluşturmak*	*-Toplantı sayısı*	*-Özel Kalem Birimi -Kurumsal İletişim Birimi -Genel Sekreterlik*	*0*	*1*	*2*	*0*	*0*
		-Rapor sayısı		*0*	*0*	*1*	*0*	*0*

4.7. Üye sorunlarını hızlı bir şekilde çözüme kavuşturmak için faaliyetlerde bulunmak	*MATSO bünyesinde "Mavi Masa" danışma birimini kurmak için çalışmalar yürütmek*	*-Karar sayısı* *-Toplantı sayısı*	*-Yönetim Kurulu* *-Meclis*	*0*	*0*	*2*	*0*	*0*
4.8. Oda bünyesinde eğitim akademisi kurmak	*"MATSO Akademi" adı altında bir eğitim akademisini kurmak için çalışma yürütmek*	*-Toplantı sayısı*	*-Özel Kalem Birimi* *-Genel Sekreterlik* *-Yönetim Kurulu*	*0*	*2*	*0*	*0*	*0*
		-Karar sayısı		*0*	*0*	*1*	*0*	*0*
		-Bütçe sayısı		*0*	*0*	*0*	*0*	*1*

7.6. İzleme ve Değerlendirme

MATSO belirlemiş bulunduğu stratejik amaç ve hedeflerin sıkı takipçisi olacak, stratejik planda yer verilen eylemleri takip edecektir. İzleme süreci ile planın uygulanması sırasında başarılı durumlar ve sorunlar tespit edilir. Bununla birlikte, Oda paydaşları ile iş birliğinin sağlanabilmesi için iş birliği bilincinin arttırılması ve paydaşların katılımının sağlanmasına gayret edilir. Oda kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasıyla birlikte, şeffaflık ve hesap verebilirlik sağlanabilir. Oda yöneticilerin sürecin aksamadan yürüyebilmesi için gerekli gördüğü bilgiler toplanabilir. Bunun sonucunda, yöneticilerin doğru veri ve bilgiye dayalı yerinde ve doğru zamanda karar vermesi mümkün hale gelir.

Belirlenen stratejik amaç ve hedeflere ilişkin olarak performans göstergeleri ölçümlerde kullanılacaktır. Performans göstergelerinin mümkün ölçüde ölçülebilir nitelikte olmasına özen gösterilmiştir. Bu amaçla, daha çok girdi, çıktı, bilgi, veri, sonuç, verimlilik vb. türden göstergeler belirlenmiştir. Stratejik planda yer alan hedeflerin gerçekleşmeleri izlenerek, uygulama sonuçları stratejik amaç ve hedeflerle karşılaştırılacak ve stratejik plan dönemi süresince uygunlukları ve geçerlilikleri değerlendirilecektir. Bu amaçla bağlantılı olarak, ölçülebilir performans göstergeleri, hedef ve stratejiler bazında, gerçekleşme zamanları ve hedef performanslar belirlenerek, izleme tabloları düzenlenecektir. Stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler/veriler stratejik plan izleme dosyasında toplanacaktır. Genel sekreter stratejik plan izleme tabloları çerçevesinde belirli dönemlerde izleme ve değerlendirme raporu hazırlayacak ve stratejik planın izleme ve değerlendirmesi ile ilgili yönetim kurulunu bilgilendirecektir. Bu bilgilerden yararlanılarak, stratejik plan gözden geçirilecek, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlarla karşılaştırılacaktır. Değerlendirme bulgularına göre, gerekli görülürse stratejik planda revizyona gidilebilecektir.

Manavgat Ticaret ve Sanayi Odası 2022-2026 Stratejik Planının tüm maddeleri ve bütçesi ile 18 Temmuz 2022 tarihli ve 2022/223 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla kabul edilmiş, Odamızın Kalite Yönetim Sistemine dâhil edilmiş ve 18 Temmuz 2022 tarihinde aşağıda isim ve imzaları bulunan Yönetim Kurulu Üyelerimiz tarafından yayımlanmasına oy birliği ile karar verilmiştir.

Seydi Tahsin GÜNGÖR
Yönetim Kurulu Başkanı

Şükrü ARSLAN
Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı

Mehmet ERGEN
Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı

Hüseyin CENGİZ
Yönetim Kurulu Sayman Üyesi

Hüseyin GÜNEŞ
Yönetim Kurulu Üyesi

Abdullah Aykut KARASOY
Yönetim Kurulu Üyesi

Hakan AKAR
Yönetim Kurulu Üyesi

Hüseyin AKIN
Yönetim Kurulu Üyesi

Ali CİNKAYA
Yönetim Kurulu Üyesi

Ahmet KURT
Yönetim Kurulu Üyesi

Demir DURAR
Yönetim Kurulu Üyesi

Stratejik Plan Revizyonu

Manavgat Ticaret ve Sanayi Odası'nın seçimleri 09.10.2022 tarihinde yapılmış olup 14.10.2022 tarihinde Oda Yönetim Kurulu Başkanı ve Meclis Başkanı belirlenmiştir. 1 Yönetim Kurulu Başkanı ve 10 Yönetim Kurulu Üyesi, 46 Meclis Üyesi, 17 Meslek Grubunda 109 Meslek Komitesi Üyesi, 6 Disiplin Kurulu Üyesi, 1 Genel Sekreter ve mevcut durumda 23 personeli ile Oda, öncelikle üyelerine daha sonra da Manavgat'ın sosyo-ekonomik kalkınma, ilerleme ve gelişmesine yönelik hizmetini etkin ve kararlı bir şekilde sürdürmektedir. 2022-2026 Stratejik Planımızı onaylayan Yönetim Kurulu Üyelerimizde seçim sonrası değişiklik olmuştur. Bu değişiklik ile birlikte güncel Yönetim Kurulu Üye Listemiz aşağıda belirtildiği şekildedir.

Seydi Tahsin GÜNGÖR (Yönetim Kurulu Başkanı)

Anıl BAHAR (Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı)

Ali ÖZEN (Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı)

Erol OKUDAN (Yönetim Kurulu Sayman Üyesi)

Mehmet ERGEN (Yönetim Kurulu Üyesi)

Mustafa ÖZTÜRK (Yönetim Kurulu Üyesi)

Nesibe YILDIZ (Yönetim Kurulu Üyesi)

Murat COŞAR (Yönetim Kurulu Üyesi)

Ramazan ESGİNUS (Yönetim Kurulu Üyesi)

Mustafa ŞENEL (Yönetim Kurulu Üyesi)

Demir DURAR (Yönetim Kurulu Üyesi)

Akreditasyon İzleme Komitesi Toplantılarında sunulan tavsiye kararlar mevcut Yönetim Kurulumuzun 15.01.2024 tarihli 73 sayılı toplantısında değerlendirilerek Stratejik Planımızın güncel hali oluşturulmuştur.