

ARSİV SORUMLUSUNUN GÖREV TANIMLARI VE SORUMLULUKLARI

1. Odanın Kalite ve TOBB Akreditasyon Sisteminin öngördüğü doküman ve kayıtların arşivlemek,
2. Tüm üye bilgi ve dosyalarını uygun bir şekilde depolamak,
3. Odanın eski ve yeni gelen giden evraklarını uygun depolamak
4. Arşiv dosyalarının genel kütüphane dokümantasyonuna uygun olarak kolay bulunabilir, istiflenmiş ve sınıflandırılmış olmasını sağlamak.
5. Odanın kullanılan bilgisayarlarının kayıtların kontrolü prosedürüne göre yedeklenmesini sağlamak
6. Şikayetlerle alakalı görevlerden, sorumluluktan ve yetkilerden haberdar olmak.
7. Takip edilecek prosedürlerden ve şikayetçilere verilecek bilgilerden haberdar olmak.
8. Kuruluş üzerinde önemli etkisi olan şikayetleri rapor etmek.

ARSİV SORUMLUSUNUN YETKİNLİKLERİ

- Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek vücut veya akıl hastalığı veya vücut sakatlığı ile özürlü bulunmamak
- Alanında en az beş yıl iş tecrübesine sahip olmak
- Temsil yeteneğine sahip olmak
- Birimin görevleri ile ilgili gerekli bilgi, donanım ve tecrübeye sahip olmak

ARSİV SORUMLUSU VEKALET İLİŞKİSİ... Oda Sicil Müdürü

ÜYE TEMSİLCİSİNİN GÖREV TANIMLARI VE SORUMLULUKLARI

1. Üye temsilciliği Odamız Kalite ve Akreditasyon sistemi kapsamında oluşturulmuştur.
2. Üye temsilciliği, personel toplantılarında üyelerin sorun, öneri, memnuniyet ve beklentilerine yönelik faaliyetler önermek,
3. Memnuniyetsiz ve şikâyet eden üyelerin memnuniyet oranlarının yükseltilmesi, şikâyetlerinin giderilmesi için çalışma yapmak,
4. Üye ziyaretleri ve anket (yüz yüze görüşme ile) uygulamalarını yapmak,
5. Görüşmeler sonucu başlatılan DÖF gidermek ve üyeye bildirmek,
6. Oda hizmetlerinin üye memnuniyetini arttırmaya yönelik talep ve beklentilerini sağlamak,
7. Sonuçlarının AİK komitesine raporlamak ve kararlar alınmasını sağlamak,
8. Stratejik Plan ve hedefler doğrultusunda düzenlenecek etkinliklerin üyeye ulaştırılması, üye katılımının sağlanması ve etkinlik değerlendirilmesinin yapılmasını sağlamak,

9. Üye ile doğrudan iletişim kanalı ile temsilcisi olduğu üyelerin işlerinin takibinin hızlandırılmasına yönelik iyileştirme önerileri ve faaliyetler başlatmak,
10. Kurulu kalite ve akreditasyon sistemi kapsamında üye bilgilerinin güncellenmesini sağlamak,
11. Üyelerin talep ettiği iletişim tercihlerine göre üyelere bildirimlerin yapılmasını sağlamak,
12. Oda yayın, duyuru ve haberlerini iletmek,
13. Akreditasyon sisteminin öngördüğü üye geri beslemeleri, üye ilişkileri, eğitim, fuar, panel, sempozyum vb. etkinliklere üyelerin etkin katılımını sağlamak,
14. Onlardan gelen bilgiler ışığında iyileştirme faaliyetlerinin yapılmasını sağlamak.
15. Şikayetleri ele alma proseslerinin uygulanmasını sağlamak,
16. Şikayetleri ele alma yönetim temsilcisi ile iletişim sağlama,
17. Şikayetleri ele alma proseslerinden ve üye odaklı yaklaşımdan haberdar olunmasını sağlamayı teşvik etmek,
18. Şikâyetleri ele alma ile ilgili faaliyetleri ve kararları rapor etme,
19. Yapılan ve kaydedilen şikâyetleri ele alma proseslerinin izlenmesini sağlamak,
20. Düzeltici faaliyet işlemlerini yapmak,
21. Gözden geçirmede şikâyetleri ele alma verisinin mevcut olmasını sağlamak.
22. Şikâyetleri ele alma prosesinin raporlama şartlarına uymalıdır.
23. Üyelere nazik davranmalı, şikâyetlerini hızlı bir şekilde cevaplamalı veya uygun kişilere yönlendirme yapmalıdır.
24. İyi kişisel ilişkiler kurmalı ve iyi iletişim yeteneğine sahip olmalıdır.

ÜYE TEMSİLCİSİNİN YETKİNLİKLERİ

- 4 Yıllık Fakülte Mezunu olması
- ISO10002:2014 Müşteri Memnuniyet Sistemi Eğitimi almış olması
- 5174 sayılı Kanun ve İlgili Yönetmeliklere vakıf olması
- Kurumun Politika ve Hedeflerini benimsemiş olması
- Ofis programlarını iyi derecede kullanabilmesi
- İnsan ilişkilerinin, ikna kabiliyetinin ve koordinasyon yetkinliklerinin yüksek olması.
- Süreç ve proseslere hakim olması

ÜYE TEMSİLCİSİ VEKALET İLİŞKİSİ... Üye ile İlişki İçinde Olan Tüm Personel' in görevlendirilmesine,

Odamız ve üyelerimiz arasındaki iletişimi güçlü kılarak, Odamız üyelerinin öneri/şikayet/taleplerini kolaylıkla çözüme kavuşturabilmek amacıyla Dış Paydaşımız olan

kurumlarla iletişime geçecek Odamız Yönetim Kurulu Üyelerimizin görevlendirilmesine ve görev dağılımının aşağıdaki şekilde olmasına oybirliği ile karar verilmiştir.

PAYDAŞ ADI

GÖREVLİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

1.KARABÜK VALİLİĞİ	MEHMET MESCİER
2. BELEDİYE BAŞKANLIKLARI	LEVENT BİÇER
3.İŞKUR İL MÜDÜRLÜĞÜ	EMRE AKYÜZ
4.YEREL VE ULUSAL BASIN	MURAT SÖNMEZ
5.SAFRANBOLU TSO	EROL KARADENİZ
6.BAKKA	MEHMET MESCİER
7.KARABÜK/ESKİPAZAR OSB	MEHMET MESCİER
8.KOSGEB İL MÜDÜRLÜĞÜ	ERHAN EREN
9.TSE	ADNAN ÇEBİ
10.SGK İL MÜDÜRLÜĞÜ	LEVENT BİÇER
11.BİLİM SAN VE TEK. İL MÜD.	MURAT SÖNMEZ
12.ÇEVRE VE ŞEH. İL MÜD.	EMRE AKYÜZ
13.KARABÜK ÜNİVERSİTESİ	ADNAN ÇEBİ
14.İL DEFTERDARLIĞI	MEHMET MESCİER
15.KARABÜK EMNİYET MÜD.	MURAT SÖNMEZ
16.SMMMO	ERHAN EREN
17.İL ÖZEL İDARESİ	LEVENT BİÇER
18.ZİRAAT ODASI	EROL KARADENİZ
19.KGF	ERHAN EREN
20.GIDA,TAR. HAY.İL MÜD.	EROL KARADENİZ
21. MİLLİ EĞİTİM MÜD.	EMRE AKYÜZ
22.HALK EĞİTİM MÜD.	ADNAN ÇEBİ
23.ÇIRAKLIK EĞİTİM MÜD.	ERHAN EREN
24.VERGİ DAİRESİ İL MÜD.	MEHMET MESCİER
25.TAPU SİCİL MÜD.	LEVENT BİÇER
26.KARABÜK HADDECİLER DER.	MEHMET MESCİER
27.KARABÜK GÜMRÜK MÜD.	MURAT SÖNMEZ

28. KENT KONSEYİ BAŞK.	ADNAN ÇEBİ
29. ESNAF VE SANATK. ODASI	EROL KARADENİZ
30. TİCARET İL MÜDÜRLÜĞÜ	MEHMET MESCİER
31. İL PLANLAMA VE KOOR. MÜD.	EMRE AKYÜZ
32. ORMAN İŞLETME MÜD.	EROL KARADENİZ
33. İL SAĞLIK MÜD.	ERHAN EREN
34. BOLU ULAŞ. BÖLGE MÜD.	MURAT SÖNMEZ

Ve yine aynı şekilde; Odamız ve üyelerimiz arasındaki iletişimi güçlü kılarak, Odamız üyelerinin öneri/şikayet/taleplerini kolaylıkla çözüme kavuşturabilmek amacıyla Dış Paydaşımız olan kurumlarla iletişime geçecek Odamız Personelleri görevlendirilmesine ve görev dağılımının aşağıdaki şekilde olmasına oybirliği ile karar verilmiştir.

<u>PAYDAS ADI</u>	<u>GÖREVLİ PERSONEL</u>	<u>VEKALET EDECEK PERSONEL</u>
1. KARABÜK VALİLİĞİ	CEM BİÇEN	TANER TUNÇER
2. BELEDİYE BAŞKAN	PELİN ER	YILDIZ UZUNLAR
3. İŞKUR İL MÜD.	YILDIZ UZUNLAR	PELİN ER
4. YER. VE ULUS. BASIN	TANER TUNÇER	YILDIZ UZUNLAR
5. SAFRANBOLU TSO	HASAN KAYA	MERVE ÜNSAL
6. BAKKA	YILDIZ UZUNLAR	PELİN ER
7. KBÜK/ESKİPAZAR OSB	HASAN KAYA	TANER TUNÇER
8. KOSGEB İL MÜD.	YILDIZ UZUNLAR	PELİN ER
9. TSE	TANER TUNÇER	PELİN ER
10. SGK İL MÜDÜRLÜĞÜ	NESRİN ÖZKAN	HASAN KAYA
11. BİLİM SAN VE TEK. İL MÜD.	CEM BİÇEN	HASAN KAYA
12. ÇEVRE VE ŞEH. İL MÜD.	PELİN ER	YILDIZ UZUNLAR
13. KARABÜK ÜNİVERSİTESİ	YILDIZ UZUNLAR	TANER TUNÇER
14. İL DEFTERDARLIĞI	MERVE ÜNSAL	HASAN KAYA
15. KARABÜK EMNİYET MÜD.	TANER TUNÇER	YILDIZ UZUNLAR
16. SMMMO	NESRİN ÖZKAN	HASAN KAYA
17. İL ÖZEL İDARESİ	YILDIZ UZUNLAR	PELİN ER

18.ZİRAAT ODASI	PELİN ER	YILDIZ UZUNLAR
19.KGF	NESRİN ÖZKAN	HASAN KAYA
20.GIDA,TAR.HAY.İL MÜD. MERVE ÜNSAL		HASAN KAYA
21. MİLLİ EĞİTİM MÜD.	YILDIZ UZUNLAR	TANER TUNÇER
22.HALK EĞİTİM MÜD.	YILDIZ UZUNLAR	PELİN ER
23.ÇIRAKLIK EĞİTİM MÜD.	YILDIZ UZUNLAR	PELİN ER
24.VERGİ DAİRESİ İL MÜD.	HASAN KAYA	NESRİN ÖZKAN
25.TAPU SİCİL MÜD.	YUSUF DÖNMEZ	DERYA BİÇEN
26.KARABÜK HADDECİLER DER.CEM BİÇEN		TANER TUNÇER
27.KARABÜK GÜMRÜK MÜD.	CEM BİÇEN	HASAN KAYA
28. KENT KONSEYİ BAŞK.	TANER TUNÇER	MERVE ÜNSAL
29. ESNAF VE SANATK. ODASI	DERYA BİÇEN	YUSUF DÖNMEZ
30.TİCARET İL MÜDÜRLÜĞÜ	CEM BİÇEN	HASAN KAYA
31.İL PLANLAMA VE KOOR.MÜD.	PELİN ER	TANER TUNÇER
32.ORMAN İŞLETME MÜD.	PELİN ER	YILDIZ UZUNLAR
33.İL SAĞLIK MÜD.	YILDIZ UZUNLAR	CEM BİÇEN
34.BOLU ULAŞ. BÖLGE MÜD.	MERVE ÜNSAL	HASAN KAYA

Ayrıca Odamız TOBB Akreditasyon Sisteminin takibini daha etkin ve verimli hale getirmek amacıyla Akreditasyon Portalı hazırlanarak, takibinin Planlama Koordinasyon ve Akreditasyon Müdürü Pelin ER ve Kalite Yönetim Temsilcisi Taner TUNCER tarafından takibinin yapılmasına oybirliği ile karar verilmiştir.

Mehmet MESCİER Levent BİÇER Emre AKYÜZ Adnan ÇEBİ

Erhan EREN Erol KARADENİZ Murat SÖNMEZ

DIŞ PAYDAŐLARLA PERSONELİN KURUM İLETİŞİM TEMSİLCİLERİ

	PAYDAŞ ADI	GÖREVLİ PERSONEL ADI	GÖREVLİ OLDUĞU BİRİM	KURUM TEMSİLCİLERİ	GÖREVLİ OLDUĞU BİRİM	TELEFON NO	E-MAIL ADRESİ
1	KARABÜK VALİLİĞİ	CEM BIÇEN	GENEL SEKRETER	MUSTAFA CÜCÜ	ÖZEL KALEM	5053105145	mustafa.cucu@karabuk.gov.tr
2	KARABÜK İL VE İLÇE BELEDİYE BAŞKANLIKLARI	PELİN ER	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRÜ	ESENGÜL ANUTGAN	BAŞKAN SEKRETERİ	5438063087	
	OVACIK BELEDİYE BAŐKANLIĐI			METE AKKAYA	ZABITA MEMURU	5357948816	meteakkaya@ovacik.com
	YENİCE BELEDİYE BAŐKANLIĐI			MÜCAHİT TOPRAK	BELEDİYE PERSONELİ	5364318726	yusuke.78700@hotmail.com
	ESKİPAZAR BELEDİYE BAŐKANLIĐI			KENAN YILMAZ	TEKNİSYEN ŞİRKET MÜDÜRÜ	5446269715	ekke123ublediyesi@hotmail.com
3	İŞKUR	YILDIZ UZUNLAR	EĞİTİM VE PROJE MEMURU	EMRAH ÖREN	İŞ VE MESLEK DANIŐMANI	5449237756	emrah.oren@iskur.gov.tr
4	YEREL VE ULUSAL BASIN	TANER TUNÇER	BAŐKANLIK ÖZEL KALEM				
5	SAFRANBOLU TİCARET VE SANAYİ ODASI	HASAN KAYA	ODA SİCİL MÜDÜRÜ	YASİN DİKMEN	AKREDİTASYON VE KALİTE	5058694122	yasin@safranbolu.org.tr
6	BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI	YILDIZ UZUNLAR	EĞİTİM VE PROJE MEMURU	ÖZKAN İRKEN	UZMAN	5324178782	irken@bakka.gov.tr
7	KARABÜK/ESKİPAZAR ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ	HASAN KAYA	ODA SİCİL MÜDÜRÜ	UĞUR YAZICI		5056656896	imare@karoson.org.tr
8	KOSGEB İL MÜDÜRLÜĞÜ	YILDIZ UZUNLAR	EĞİTİM VE PROJE MEMURU	NIHAT ALPER	KOBİ UZMANI		nihat.alper@kosgeb.gov.tr
9	TŐE	TANER TUNÇER	BAŐKANLIK ÖZEL KALEM				
10	ŐGK İL MÜDÜRLÜĞÜ	NESRİN ÖZKAN	MUHASEBE				
11	İL SANAYİ VE TEKNOLOJİ MÜDÜRLÜĞÜ	CEM BIÇEN	GENEL SEKRETER	BURHAN ULUSOY	ŐUBE MÜDÜRÜ	5425172200	burhan.ulusoy@sanayi.gov.tr
12	ÇEVRE VE ŐEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	PELİN ER	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRÜ	HASAN ÖZTÜRK	İL MÜDÜRÜ	5309261586	hasan.ozturk@ceb.gov.tr
13	KARABÜK ÜNİVERSİTESİ	YILDIZ UZUNLAR	EĞİTİM VE PROJE MEMURU				
14	İL DEFTERDARLIĞI	MERVE ÜNSAL	ODA SİCİL MEMURU	NECATİ HASAN BOLULU	GELİR UZMANI	5322237398	karabukdefgm@gelirler.gov.tr
15	KARABÜK EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	TANER TUNÇER	BAŐKANLIK ÖZEL KALEM				
16	SMMMÖ	NESRİN ÖZKAN	MUHASEBE	Y.NUR SÖNMEZ		5072178062	karabuksmmmo@hotmail.com
17	İL ÖZEL İDARESİ	YILDIZ UZUNLAR	EĞİTİM VE PROJE MEMURU	İSMAİL AYDIN	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRÜ	5334201670	
18	ZİRAAT ODASI	PELİN ER	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRÜ	HASAN BENLİOĞLU		5424874332	hasanbenlioglu78@hotmail.com
19	KREDİ GARANTİ FONU	NESRİN ÖZKAN	MUHASEBE				
20	GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK İL MÜDÜRLÜĞÜ	MERVE ÜNSAL	ODA SİCİL MEMURU				
21	İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	YILDIZ UZUNLAR	EĞİTİM VE PROJE MEMURU				
22	HALK EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	YILDIZ UZUNLAR	EĞİTİM VE PROJE MEMURU	YALÇIN CİN	MÜDÜR YARDIMCISI	5055113158	kahem78@gmail.com
23	MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILDIZ UZUNLAR	EĞİTİM VE PROJE MEMURU				
24	VERGİ DAİRESİ İL MÜDÜRLÜĞÜ	HASAN KAYA	ODA SİCİL MÜDÜRÜ				
25	TAPU SİCİL MÜDÜRLÜĞÜ	YUSUF DÖNMEZ	TİCARET SİCİL MÜDÜRÜ				
26	KARABÜK ÖZEL SEKTÖR DEMİR ÇELİK HADDECİLER DERNEĞİ	CEM BIÇEN	GENEL SEKRETER	HASAN AVCI	GENEL SEKRETER	5425313936	
27	KARABÜK GÜMRÜK MÜDÜRLÜĞÜ	CEM BIÇEN	GENEL SEKRETER	CEMAL ERTAN	MUAYENE MEMURU	5073628302	c.ertan@gtb.gov.tr
28	KARABÜK KENT KONSEYİ BAŐKANLIĐI	TANER TUNÇER	BAŐKANLIK ÖZEL KALEM				
29	KARABÜK ESNAF VE SANATKARLAR ODASI	DERYA BIÇEN	TİCARET SİCİL MÜDÜR YARDIMCISI	ESRA ERSÖZ	GENEL SEKRETER	5365787350	karabukesnob@gmail.com
30	TİCARET İL MÜDÜRLÜĞÜ	CEM BIÇEN	GENEL SEKRETER				
31	İL PLANLAMA VE KOORDİNASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PELİN ER	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRÜ	AHMET YÜZÜGÜL	ARAŐTIRMACI	5337427152	ahmet.yuzugul@icisleri.gov.tr
32	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ	PELİN ER	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRÜ	MUSTAFA BOZ	TEKNIKER	5325166508	bozmustafa@tarim.gov.tr
33	İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	YILDIZ UZUNLAR	EĞİTİM VE PROJE MEMURU		HEMŐİRE EBE	5355578741	e.taskiranakbiyik@saglik.gov.tr
					ELİF TAŐKIRAN AKBIYIK-AYNUR TOPÇU		5063808691
34	BOLU ULAŐTIRMA BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	MERVE ÜNSAL	ODA SİCİL MEMURU	ENGİN YALÇINER	ŐUBE MÜDÜRÜ	5054682445	engin.yalciner@uab.gov.tr