

**T.C.**

**AHİLER KALKINMA AJANSI**

**2010 YILI ÇALIŞMA PROGRAMI**

**(REVİZE)**

**AKSARAY-KIRIKKALE-KIRŞEHİR-NEVŞEHİR-NİĞDE (TR71)**

**NEVŞEHİR-EKİM-2010**

## SUNUŞ

AHİLER Kalkınma Ajansı, 25.01.2006 tarih ve 5449 sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun”un 3’üncü maddesine dayanılarak Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı’nın koordinasyonunda, 25 Temmuz 2009 tarihli ve 27299 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur.

Ahiler Kalkınma Ajansı’nın temel amacı, Kanunun birinci maddesinde bütün Kalkınma Ajansları için ortak bir biçimde ifade edildiği üzere; ‘kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma plânı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak, bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.’

Bu amaca ulaşılması uzun bir zaman ve iyi bir planlamaya dayanan kurumsal çerçeveye ihtiyaç duyduğundan; kuruluş aşamasındaki iş, eylem ve önceliklerin belirlenmesi, ivedi olarak ve itina ile uygulanması ve Ajansın bir an önce faaliyete başlayarak hizmet sunar hale getirilmesi büyük önem arz etmektedir.

Bu çerçevede; Kanun’un 4, 11 ve 14’üncü maddeleri ile Kalkınma Ajansları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 21’inci maddesi hükümleri doğrultusunda hazırlanan bu çalışma programı, Ahiler Kalkınma Ajansı’nın (Ajans) faaliyete geçebilmesi için 2010 yılında yapılması planlanan faaliyetleri düzenlemektedir. Ajans Çalışma Programı; bütçe yılına ilişkin öncelik alanlarını, tedbirleri, bunlara ayrılacak tahmini mali kaynakları ve bunların Ajans bütçesi içindeki tahmini oranı ile belirtilen faaliyetlerin gerekçelerini ortaya koymaktadır.

İş bu 2010 Yılı Çalışma Programı, DPT Müsteşarlığı’nın 20 Mayıs 2010 tarih ve B.02.1.DPT.0.10.02.39.229/1981 sayılı yazısı ve TR71 Düzey 2 Bölge Planı doğrultusunda revize edilmiştir.

SUNUŞ .....	2
TEMEL AMAÇLAR VE ÖNCELİKLER .....	5
1. KURUMSAL GELİŞİM VE YÖNETİM FAALİYETLERİ .....	6
1.1. İNSAN KAYNAKLARINA İLİŞKİN FAALİYETLER .....	6
1.2. TAŞINIR VE TAŞINMAZ MAL İLE HİZMET TEMİNİ .....	8
1.2.1 Taşınmaz Mal Temini .....	8
1.2.2. Taşınır Mal Temini.....	9
1.2.2.1. Demirbaş.....	9
1.2.3. Hizmet Temin Faaliyetleri.....	9
1.2.3.1. İç Kontrol ve Dış Denetim Hizmetleri Temini.....	9
1.2.3.2. Ulaşım Hizmetleri Temini .....	11
1.2.3.3. Destek Hizmetleri Temini (Enerji, Temizlik vb.) .....	11
1.3. AJANSIN TANITIMI VE EĞİTİM FAALİYETLERİ .....	12
1.3.1. Tanıtım Faaliyetleri .....	12
1.3.1.1. Yurtiçi Tanıtım Faaliyetleri.....	12
1.3.2. Eğitim Faaliyetleri .....	13
1.3.2.1 Temel Eğitim Faaliyetleri .....	13
1.3.2.2. İşbaşı Eğitim, Staj, Kurs faaliyetleri .....	14
2. PLANLAMA, PROGRAMLAMA VE KOORDİNASYON .....	15
2.1. PLANLAMA VE PROGRAMLAMA FAALİYETLERİ .....	15
2.1.1. Bölge Planı Amacı ve Hazırlanma Yöntemi .....	15
2.1.2. Araştırma ve Geliştirme .....	17
2.1.2.1.İşbirliği Geliştirme Faaliyetleri .....	17
2.2. KOORDİNASYON FAALİYETLERİ .....	18
2.2.1. Bölgedeki Plan, Program ve Projelerin İzlenmesi.....	18
2.2.2. Diğer Koordinasyon Faaliyetleri .....	19
3.PROJE VE FAALİYET DESTEKLEME .....	19
3.1. PROJE DESTEK FAALİYETLERİ.....	19
3.1.1. Ön Hazırlık Faaliyetleri .....	22
3.1.1.1. Başvuru Rehberlerinin Hazırlanması .....	22
3.1.1.2.Bilgilendirme Faaliyetleri.....	23
3.1.1.3. Eğitim Faaliyetleri.....	24
3.1.2. Proje Seçim Faaliyetleri .....	25
3.1.2.1. Bağımsız Değerlendirici, Değerlendirme Komitesi Üyelerinin Seçimi ve Görevlendirilmesi .....	25
3.1.2.2. Proje Tekliflerinin, Alınması, Değerlendirilmesi ve Seçimi .....	26
3.1.3. Proje Uygulama Süreci .....	29
3.1.3.1. Bilgilendirme ve Eğitim Faaliyetleri.....	29
3.1.3.2. Proje Destek Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi .....	29
3.1.3.3. İzleme ve Değerlendirme Faaliyetleri.....	30
3.2. FAALİYET DESTEKLERİ .....	30
3.2.1. Destek Verilecek Alanlar, Destek Miktarları .....	30
3.3. GÜDÜMLÜ PROJE DESTEKLERİ KAPSAMINDAKİ FAALİYETLER .....	30

<b>4. YATIRIM DESTEK VE TANITIM FAALİYETLERİ.....</b>	<b>30</b>
<b>4.1. YDO YATIRIM TAKİP VE BİLGİLENDİRME SÜRECİ .....</b>	<b>30</b>
<b>5. GELECEK YIL DEVAM EDECEK FAALİYETLER.....</b>	<b>30</b>
5.1. Uygulama ile İlgili Bilgilendirme ve Eğitim Faaliyetleri .....	30
5.2. Destekleme Süreci ile İlgili Faaliyetler .....	31
5.3. İzleme ve Değerlendirme Faaliyetleri .....	31
5.4. Projelerin Sonlandırılması ve Kapanış Faaliyetleri.....	31
<b>EKLER: .....</b>	<b>32</b>
<b>1: FAALİYET TAKVİMİ (GANTT ŞEMASI).....</b>	<b>32</b>
<b>2: ÖZET FAALİYET TABLOSU .....</b>	<b>32</b>

## TEMEL AMAÇLAR ve ÖNCELİKLER

Ahiler Kalkınma Ajansı'nın temel politikası;

— Anayasaya, kanunlara, genel hukuk kurallarına uygun olarak, ulusal plan ve programlar çerçevesinde bölge plan ve programlarının etkili bir şekilde uygulanmasını sağlayıcı proje ve faaliyetleri desteklemek,

— TR71 Düzey 2 Bölgesindeki (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) aktörlerin kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesi suretiyle ekonomik ve sosyal kalkınmaya katkıda bulunmak,

— Katılımcı, yenilikçi, çevreye duyarlı, toplumsal sorumluluğa sahip ve çözüm odaklı bir anlayış çerçevesinde; yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin geliştirilmesi ve bütün aktörler arasında hızlı, etkin ve sürekli bir iletişim sürecinin oluşturulmasına katkı sağlamak,

— Doğal ve kültürel varlıkların korunmasına, bölgenin beşeri sermayesi ve maddi kaynaklarının sürdürülebilir bir çerçevede, etkili ve verimli şekilde kullanılmasına, yatırım ortamının iyileştirilmesine ve istihdam ve rekabet gücünün artırılmasına yönelik faaliyetlere destek vermek,

— Yürütülecek faaliyetlerin tamamında açıklık, adalet, tarafsızlık, toplumsal mutabakat ve katılımcılık, eşit muamele, güvenilirlik, verimlilik, sürdürülebilirlik, bilimsellik, etkinlik, erişilebilirlik, öngörülebilirlik ve hesap verilebilirliğin sağlanması için gerekli tedbirleri almak,

— Belirtilen bu amaçları gerçekleştirebilecek, planlama ve programlama faaliyetlerini destekleyebilecek gerekli koordinasyon kabiliyetini haiz, teknik kapasitesi yüksek, bölgesel gelişme politikalarının uygulanmasını desteklemek üzere yereldeki aktörlerle birlikte etkin ve verimli çalışacak bir kurumsal yapı oluşturmak amacıyla teşkilatlanmaktır.

## 1. KURUMSAL GELİŞİM VE YÖNETİM FAALİYETLERİ

### 1.1. İnsan Kaynaklarına İlişkin Faaliyetler

Ajansın insan kaynakları politikasının temel amaçları; konusunda uzman, öğrenmeye ve gelişime açık, bölge için özveriyle çalışacak yüksek nitelikli kişileri istihdam etmek, personelin niteliklerini sürekli geliştirmektir.

İlgili mevzuat çerçevesinde insan kaynakları politikasıyla:

- Kurumun hedefine ulaşmak için gerekli sayıda ve yetkinlikte personelin işe alınması konusunda mevzuat hükümleri gereği ilgili çalışmaları yapmak,
- Personelin bilgi, yetkinlik ve motivasyonu ile bireysel gelişimine imkan sağlamak,
- Personelin performans düzeyinin yükseltilmesini sağlamak amacıyla kuruma ve işlerine uyumlarını sağlamak,
- Ortak hedefler etrafında birleşerek personelin kuruma bağlılığını sağlamak,
- Yapılan görevin niteliğine uygun ve güvenli çalışma olanakları sağlamak,
- Personelin görüş ve önerileri ile yönetime katılmasını sağlayacak bir yapı oluşturmak hedeflenmektedir.

Ajans, 2010 yılı içinde kuruluş çalışmalarını tamamlayacaktır. Bu çalışmalar kapsamında öncelikle;

- Organizasyon yapısının oluşturulması,
- Birim ve unvanlar için iş ve görev tanımlarının yapılması,
- İş akış prosedürlerinin oluşturulması,

gibi bir dizi çalışmalar yapılacaktır.

Ajans organizasyon yapısı bölgenin potansiyel ve dinamikleri dikkate alınarak bölgesel gelişme hedefleriyle uyumlu şekilde belirlenecektir.

Kalkınma Ajansları Personel Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri çerçevesinde Ajansta halen, 1 Genel Sekreter, 12 uzman personel, 3 destek personeli olmak üzere 16 personel istihdam edilmektedir.

Ajans Genel Sekreteri 11 Ocak 2010 tarihinde göreve başlamıştır.

Göreve başlayan personel ile iki ayı deneme süresi olmak üzere, Genel Sekreterin önerisi, Yönetim Kurulu kararı ile iş mevzuatı hükümlerine uygun şekilde belirsiz süreli iş akdi yapılmıştır.

Kuruluş Kararnamesinde de belirtildiği üzere, ilk yıl Ajansa en fazla 40 uzman (39 uzman+1 iç denetçi) ve 8 destek personeli olmak üzere toplam 48 personel alınabilecektir. İhtiyaçlar doğrultusunda 2010 yılı Eylül ayında kalan boş kadroyu tamamlamak üzere ek personel alımı öngörülmüştür.

Kurum gerçekleri göz önüne alınarak kurulacak sistemin tüm çalışanlar ve yöneticiler tarafından anlaşılacak benimsenmesi ve uygulamaya geçirilmesi insan kaynağının daha etkin kullanımını sağlayacaktır. Bu amaçla, 2010 yılında insan kaynakları politikası uygulanmaya başlanacaktır.

**Tablo 1: İnsan kaynaklarına ilişkin faaliyetler**

Faaliyet Adı	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
Personel Alımı	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu Sınav Komisyonu	01/03/10 – 31/10/10	20.000 TL	01.01.02.03(%60) 01.01.02.04(%40)
Personel ödemeleri	Genel Sekreterlik	11/01/10 – 31/12/10	1.460.000 TL	01.01.01.01(%65) 01.01.01.02(%35)
Yolluklar	Genel Sekreterlik	11/01/10 – 31/12/10	45.000 TL	01.01.02.02(%100)
Organizasyon Yapısının Belirlenmesi -Bölge ihtiyaçlarının ve potansiyelinin belirlenmesi, -Organizasyon yapısının tespiti ve Yönetim Kurulu'nca onaylanması, -Görev tanımlarının yapılması, -Çalışma Birimi Başkanlarının tespiti ve onaya sunulması, -İş tanımlarının yapılması, iş akışlarının oluşturulması	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	15/10/10 – 31/12/10	-	-

## 1.2. Taşınır ve Taşınmaz Mal ile Hizmet Temini

### 1.2.1 Taşınmaz Mal Temini

Ajansın faaliyetlerine, önümüzdeki dönemlerde istihdam edilecek personele ve uzun vadede sunacağı hizmetlere uygun bir hizmet binasının seçimi konusunda alınan 02/02/2010 tarihli Yönetim Kurulu Kararı ile Nevşehir merkezinde Nevşehir Ticaret ve Sanayi Odası'na ait hizmet binası Ajans faaliyetlerinin yürütülmesi için yeterli bulunmuş ve kiralanması yönünde karar alınmıştır.

Ajans 15/06/2010 tarihinden bu yana mülkiyeti Nevşehir Ticaret ve Sanayi Odası'na ait, şehir merkezinde, Ajansın ihtiyacını karşılayacak durumdaki binada hizmet vermektedir. Bu bina için tadilat çalışmaları Haziran ayında kısmen yapılmıştır. Tadilat işi ihaleyle verilmiş, öngörülen plan ve dekorasyona göre binanın bir kısmı halen mevcut personelin çalışabileceği duruma getirilmiştir. Ayrıca Yönetim Kurulunun toplanacağı salon tadil edilmiştir. Alınacak ek personel işe başlatılana dek kalan tadilat çalışmaları bitirilecektir.

2010 yılında Yatırım Destek Ofisleri açılması öngörülmemektedir.

**Tablo 2: Taşınmazlara ilişkin faaliyetler**

Faaliyet Adı	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
Fiziki Mekân İhtiyacının Tespiti	Genel Sekreterlik	20/01/10 – 20/02/10	-	-
Ajans hizmet binasının kiralanması, tadilat ve dekorasyonu	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01/06/10 – 31/12/10	500.000 TL	01.01.02.03 (%100)



## 1.2.2. Taşınır Mal Temini

### 1.2.2.1. Demirbaş

Ajansın hizmet verirken zorunlu olarak ihtiyaç duyduğu demirbaş, ofis ekipmanı, sarf malzemeleri görev yapan mevcut personel sayısına göre sağlanmıştır. Ayrıca genel kullanım için eşya, donanım, yazılım alınmıştır.

Personel durumuna göre ihtiyaçlar gözetilerek diğer demirbaş alımları gerçekleştirilecektir.

**Tablo 3: Taşınırlara ilişkin faaliyetler**

Faaliyet Adı	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
Demirbaş, Ofis Ekipmanı İhtiyaç Tespit ve Temini	Genel Sekreterlik	11/01/10 – 31/12/10	400.000 TL	01.01.02.06 (%100)
Bakım ve onarım giderleri	Genel Sekreterlik	11/01/10 – 31/12/10	11.242,35 TL	01.01.02.07 (%100)
Sarf Malzemeleri Temini	Genel Sekreterlik	11/01/10 – 31/12/10	50.000 TL	01.01.02.01 (%100)

## 1.2.3. Hizmet Temin Faaliyetleri

### 1.2.3.1. İç Kontrol ve Dış Denetim Hizmetleri Temini

Ajans iç kontrol ve iç denetim görevini yürütmek üzere istihdam edilmesi gereken 'İç Denetçi' alımının 2010 yılında yapılması planlanmıştır. Bu çerçevede Ajans İç Kontrol Sisteminin kurulmasına yönelik çalışmalar başlatılmıştır. Ajans çalışma birimleri ve sorumlularının belirlenmesini müteakiben ilgili birimler kendi içlerinde mutabakat şeklinde hazırlayacakları raporla çalışma programında belirtilen faaliyetlerin yeterli/etkili/vaktinde yapılıp yapılmadığı, sorunlar ve çözüm önerileri konusunda Genel Sekreteri bilgilendireceklerdir.

Ayrıca Ajans, DPT Müsteşarlığı'nın koordinasyonunda kurulmuş olan Yönetim Bilgi Sistemini etkin bir şekilde kullanacaktır. DPT Müsteşarlığı tarafından kararlaştırılacak takvim doğrultusunda sistemin kullanımına ilişkin eğitimler alınacaktır.

Dış denetim, Ajansın faaliyetleri, hesapları, işlemleri, performansı, yönetim ve kontrol süreç ve yapıları ile risk yönetiminin, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde incelenmesi ve raporlanmasıdır. Kalkınma Ajansları Denetim Yönetmeliği gereği "Dış denetim, Yönetim Kurulu tarafından, Kurul mevzuatına göre faaliyette bulunan kuruluşlara her yıl Mart ayı içinde, ayrıca gerekli görülen hallerde yaptırılır".

Ahiler Kalkınma Ajansı 25 Temmuz 2009 tarihli Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. Mevzuat gereği 2010 yılı Mart ayı içerisinde, 2009 faaliyet yılını kapsayan bir dış denetimin gerçekleşmesi ve hazırlanan dış denetim raporunun Yönetim Kurulu, DPT Müsteşarlığı ve İçişleri Bakanlığına sunulması gerekmektedir. Ancak Genel Sekreterin 11 Ocak 2010 tarihinde göreve başlaması sebebiyle ilk denetim ancak 2011 yılında yapılabilecektir.

Ajans, bağımsız dış denetim hizmetini DPT Müsteşarlığı tarafından belirlenen esas ve usuller çerçevesinde hizmet alımı yoluyla bir bağımsız denetim kuruluşuna yaptıracaktır. 2010 yılına ait dış denetim sözleşmesine ilişkin hazırlıkların 2011 Ocak ayında yapılması ve Şubat ayında sözleşmenin imzalanması planlanmaktadır.

**Tablo 4: İç kontrol sisteminin kurulmasına dair faaliyetler**

Faaliyet Adı	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
İç kontrol sisteminin kurulması	Genel Sekreterlik	15/10/10 – 31/12/10	-	

### 1.2.3.2. Ulaşım Hizmetleri Temini

2010 yılında ihale yöntemiyle Ajans adına resmi hizmet vermek üzere 05/02/2010 tarihinde Genel Sekretere 1 araç, diğer görevlendirmeler için ise 08/07/2010 tarihinde şoförüyle birlikte 2 araç olmak üzere toplam 3 adet binek araç 2 yıl süre ile kiralanmıştır.

**Tablo 5: Ulaşım hizmeti teminine ilişkin faaliyetler**

Faaliyet Adı	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
Ulaşım Hizmeti Temini	Genel Sekreterlik	01/02/10 – 31/12/10	130.000 TL	01.01.02.03 (%100)

### 1.2.3.3. Destek Hizmetleri Temini (Enerji, Temizlik vb.)

Ajansın faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyacağı mal ve hizmetlerin tedariki Kalkınma Ajansları Satın Alma Usul ve Esasları ile ilgili diğer mevzuata uygun olarak gerçekleştirilecektir. Bu kapsamda ulaşım hizmeti, temizlik, münferit ve küçük nitelikli bakım ve onarımlar gibi ihtiyaç duyulan hizmetler, hizmet alımı yoluyla temin edilecektir.

Hizmet alımı kapsamında halen iki temizlik, iki güvenlik görevlisi 2010 yılı Mayıs ayında istihdam edilmiştir.

**Tablo 6: Destek hizmetleri teminine ilişkin faaliyetler**

Faaliyet Adı	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
Destek Hizmetleri Temini	Genel Sekreterlik	11/01/10 – 31/12/10	250.000 TL	01.01.02.01 (%50) 01.01.02.03 (%50)

## 1.3. Ajansın Tanıtımı ve Eğitim Faaliyetleri

### 1.3.1. Tanıtım Faaliyetleri

#### 1.3.1.1. Yurtiçi Tanıtım Faaliyetleri

Ajans Ağustos ayında görev bölgesindeki her il merkezinde ilgili tüm kesimlerin katıldığı birer tanıtım toplantısı yapmış, yerel medya temsilcileriyle görüşmüş, nitelikli resmi/sivil yerel aktörleri Kalkınma Kurulu toplantılarına, çalıştaylara davet etmiştir.

Ajansın vizyonu, misyonu ve faaliyetleri ile ilgili farkındalığı artırmak amacıyla gerek yerel ve ulusal gerekse uluslararası basın ve yayın organları ile kalıcı ve olumlu ilişkiler geliştirilmesi önemlidir. Bu çerçevede, basın ve yayın organlarına yönelik basın bültenleri her Yönetim/Kalkınma Kurulu/tanıtım toplantısı öncesi ve sonrasında hazırlanıp dağıtılmaktadır. Bu faaliyet devam ettirilecektir.

Ayrıca Ajans ve faaliyetlerine ilişkin broşür, afiş, billboard, medya ve internet reklamları hazırlanacaktır. Ajansın tanınırlığını artırmak amacıyla Ajans logosunu taşıyan ajanda, kalem, not defteri gibi tanıtım materyallerinin yaptırılması ve dağıtımı sağlanacaktır.

Tanıtım faaliyetlerinde basın ve yayın araçlarının yanı sıra kullanılacak bir diğer önemli araç Ajansın web sitesidir. Günümüzde internet özellikle resmi kurumlar ve kişiler arasında önemli, kolay ulaşılır bir bilgi kaynağıdır. Bu amaçla, Ajansın mevcut web sayfasının tasarımı geliştirilecek, içeriği zenginleştirilecektir.

Böylece kurumsal imajın geliştirilmesi, tanıtım, yönlendirme, faaliyet/proje duyuruları hızlı ve etkin bir şekilde yapılmış olacaktır. Web sitesi Ajansın faaliyetlerine ve güncel gelişmelere ilişkin bilgiler vermek üzere düzenli olarak güncellenecektir.

**Tablo 7: Tanıtımla ilgili faaliyetler**

Faaliyet Adı	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
Tanıtım faaliyetleri -Basın bültenleri hazırlanıp dağıtılması (Yönetim/Kalkınma/Tanıtım toplantıları öncesi/sonrasında)				01.05.02.03 (%80)
- Ajans ve temel faaliyetleri hakkında broşür ve diğer tanıtım materyallerinin oluşturulması, basılması, dağıtımı	Genel Sekreterlik	11/01/10 – 31/12/10	120.000 TL	01.05.02.04 (%20)
- Ajans web sitesi içeriğinin belirlenmesi, zenginleştirilmesi, düzenli güncellenmesi				

### 1.3.2. Eğitim Faaliyetleri

#### 1.3.2.1 Temel Eğitim Faaliyetleri

Kalkınma konusunda yürütülecek faaliyetler özel bir bilgi birikimi gerektirir. Dolayısıyla Ajans personelinin eğitimi bu özel bilgi birikimine erişmek için temel bir faaliyet olduğu gibi kalkınma konusunda ülkemizde oluşmuş bilgi ve tecrübelerden faydalanılması, kurumsal gelişimin sağlanması ve kimliğin oluşturulması açısından da çok önemlidir.

Bu kapsamda Ahiler Kalkınma Ajansı; DPT Müsteşarlığı, İzmir ve Çukurova Kalkınma Ajansları ile diğer bölgelerde Türkiye-Avrupa Birliği Mali İşbirliği kapsamında yürütülen bölgesel programlar çerçevesinde oluşan ve ilgili kalkınma ajanslarına aktarılan kapasite ve tecrübelerden azami ölçüde istifade edecektir.

Personel Yönetmeliği'nde de belirtildiği üzere personel için asgari 10 gün hizmet içi eğitim planlanmıştır. Bu çerçevede göreve yeni başlayan personele yönelik bir oryantasyon eğitimi verilecek, ayrıca 2010 yılında DPT Müsteşarlığı'nca kalkınma ajansları personellerine yönelik düzenlenen çeşitli eğitim modüllerine personelin katılımı sağlanacaktır. Bu eğitimlerle çalışanların kuruma ve işe adaptasyon sürelerinin kısaltılması amaçlanmaktadır.

Eğitim konuları; proje döngüsü yönetimi, ulusal ve bölgesel planlama süreci, paydaş katılımcılığını artırma teknikleri, proje yönetimi, izleme ve değerlendirme teknikleri, kümelenme stratejilerinin geliştirilmesi ve uygulanması, mali destek mekanizmaları vb. başlıklarda olacak ve gerektiğinde eğitimler için hizmet alımı yapılacaktır. Böylece personelin daha donanımlı hale gelmesi sağlanacaktır.

### 1.3.2.2. İşbaşı Eğitim, Staj, Kurs faaliyetleri

TR71 bölgesine komşu ve bu bölgeyle çok yönlü ilişkisi olan TR51, TR52, TR62, TR72, TR82, TR83 Düzey 2 bölgeleri kalkınma ajanslarına personelin çalışma ziyaretleri yapması 2010 yılında öngörülmüştür. Böylece farklı Ajansların alışma düzenleri, tecrübelerinden faydalanılacaktır. Çalışma birimleri tespit edildikten sonra ilgili personel küçük gruplar halinde yukarıda bahsedilen Ajansları ziyaret edip, farklı deneyim ve birikimlerinden yararlanacaklar ve edindikleri tecrübeleri düzenleyecekleri raporlarla paylaşacaklardır.

**Tablo 8: Eğitimle ilgili faaliyetler**

Faaliyet Adı	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
Eğitim faaliyetleri	Genel Sekreterlik	15/05/10 – 31/12/10	100.000 TL	01.05.02.02(%20) 01.05.02.03(%80)
evre ajanslara çalışma ziyaretleri yapılması	Genel Sekreterlik	01/12/10 – 31/12/10	10.000 TL	01.05.02.02(%100)

## 2. PLANLAMA, PROGRAMLAMA VE KOORDİNASYON

### 2.1. Planlama ve Programlama Faaliyetleri

5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanunun “Amaç ve Kapsam” başlıklı birinci maddesinde ifade edilen “..... *yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak...*” amacıyla, Kanunun “Ajansın görev ve yetkileri” başlıklı beşinci maddesinde belirtildiği üzere “Bölge plan ve programlarının uygulanması” gerekmektedir.

Bu kapsamda ulusal politikalar, yerel dinamiklerle uyumlu olarak stratejik planlama yaklaşımıyla TR71 Düzey 2 Bölgesi için hazırlanan ‘TR71 Bölge Planı 2010-2013’ isimli bölge planı, Kalkınma ve Yönetim Kurulu’nda ayrıntılı şekilde görüşülmüştür. Bu plan 3194 sayılı İmar Kanunu’nun 8. Maddesi gereğince 08/10/2010 tarihinde DPT Müsteşarlığı tarafından onaylanmıştır.

#### 2.1.1. Bölge Planı Amacı ve Hazırlanma Yöntemi

Bölge içi ve bölgeler arası farkın azaltılması, sürdürülebilir ve etkili kalkınma politikalarının uygulanması için ulusal planlarla uyumlu, yerel dinamikleri gözetken katılımcı bir bölge planı hazırlanması gerekmektedir. Bu çerçevede hazırlanan ‘Bölge Planı’ tüm aktörler (kamu kesimi, özel kesim, sivil toplum) için uzun vadeli bir hedef birliği sağlamasının yanında, iletişime ve ortak hedeflere dönük işbirliğine de katkı sağlayacaktır.

Bölge Planı hazırlıkları sürecinde, Kalkınma Kurulu Toplantısı yapılmış, bu toplantıda biri genel diğeri sektörel nitelikte iki çalıştay düzenlenmiştir. Ardından çok yönlü bilgi edinmek amacıyla Ajans personeli her ile ziyaretler gerçekleştirmiştir. Bu ziyaretlerde birebir görüşmeler dışında resmi kurum, STK, üniversiteler, özel sektör, yerel medya gibi birçok kesimden temsilcilerin katıldığı toplantılar yapılmış, sorun ve çözüm önerileriyle değerlendirilecek potansiyeller dinlenmiş, Ajans ve temel faaliyetleri hakkında bilgi verilmiş, görüşmeler kayıt altına alınmış, bu toplantılara ilişkin raporlar düzenlenmiştir. Daha sonra ilgili tüm kurum ve kuruluşlardan mevcut durum analizi için ayrıntılı brifing talep edilmiştir.

Ayrıca ulusal/uluslararası kurum/kuruluşların internet ortamında ve yazılı olarak hazırlamış oldukları bilgi/belgelerden yararlanılmış, istatistikî veriler toplanmış, web sitesinde bölgede öne çıkan sektörlerin tespitine katkıda bulunması amacıyla bir anket düzenlenmiştir.

Tüm bu anket, ziyaret ve çalıştaylardan elde edilen veriler ışığında ajans uzmanları tarafından mevcut durum analizi ve GZFT analizi yapılmış, Vizyon, Amaç ve Hedefler, Stratejiler ve Performans Göstergeleri belirlenmiştir. Bölgedeki tüm paydaşların katılımı ile gerçekleştirilen çalıştaylar sonrasında bölgenin vizyonu ; “Stratejik konumu ile ticaret ve sanayide sürdürülebilir kalkınmayı sağlamış, bereketli toprakları ile tarım ve hayvancılıkta gelişmiş, sevgi ve hoşgörü ikliminde kendini yetiştirmiş insanları, büyüleyici Kapadokya’sı, kültürel ve tarihi zenginlikleri ve termal kaynakları ile farklılaşmış, dünya markası bir bölge olmak” olarak belirlenmiştir.

Bölge Planı’nın oluşturulma sürecinde (plan hazırlıkları öncesi, hazırlık süreci ve sonrasında) DPT ile koordinasyon ve işbirliği içinde çalışılmıştır.

Bölge Planı’nda analizleri yapılan tarım, sanayi ve hizmetler sektörlerinin incelenmesi sonucunda bölgedeki istihdamın tarım ve hizmetler sektöründe yoğunlaştığı buna karşın sanayi sektörünün istihdam açısından Türkiye ortalamasının çok altında kaldığı görülmektedir.

Bölge bazı tarım ürünlerinde Türkiye’de önde gelen bölgeler arasında yer almakla birlikte tarımsal verim değerleri düşüktür. Tarım sektörünün gelişmesi için tarıma dayalı sanayinin geliştirilmesine ihtiyaç bulunmaktadır.

TR71 Bölgesi Akdeniz, Ege ve İstanbul’dan sonra Kapadokya yöresi ile Türkiye'nin en fazla turist çeken bölgesidir. Çok önemli ve değerli doğal, tarihi, termal turistik kaynakları olmasına rağmen bölge turizmden istenen düzeyde sosyal gelişim ve ekonomik gelir elde edememektedir. Turizmden elde edilen katma değer artırılması amacıyla turizm faaliyetlerinin çeşitlendirilmesi ve özellikle kırsal turizmin geliştirilmesi gerekmektedir.



## 2.1.2. Araştırma ve Geliştirme

Bölgenin sosyo-ekonomik ve kültürel yapısı hakkında derinlemesine analizlere olanak tanıyacak ve bölge hakkında ihtiyaç olan konularda daha güncel, kullanılabilir veriler sağlayacak araştırma alanlarının tespit edilmesi için gerekli ön çalışmalar yapılacaktır.

### 2.1.2.1. İşbirliği Geliştirme Faaliyetleri

Ahiler Kalkınma Ajansı, Bölge Planı'nda ortaya çıkan öncelikler doğrultusunda çeşitli alanlarda yakın çevresinde yeralan ajanslarla işbirliği ve uzun vadeli ilişkiler geliştirecektir. TR71 bölgesine komşu ve bu bölgeyle çok yönlü ilişkisi olan TR51, TR52, TR62, TR72, TR82, TR83 Düzey 2 bölgeleri kalkınma ajanslarıyla, muhtemel işbirliği ve ortak çalışma imkânları araştırılacaktır. Bu sayede birden fazla bölgeyi etkileyen doğrudan/dolaylı sorunların tespit ve çözümü, bölgeler arası gelişmişlik farkının azaltılmasına yönelik bilgi/tecrübe paylaşımı, bölge teşkilatlarının birbirini doğrudan tanımasıyla iletişimin geliştirilmesi gibi bölgesel/ulusal etkileri olabilecek faydalar elde edilecektir.

Başta bölgedeki belediyeler, il özel idareleri, ticaret ve sanayi odaları, mahalli birlikler olmak üzere diğer kamu kurumları, sivil toplum örgütleri, başarılı sektör temsilcileri ile yakın ilişkiler yürütmek, diyalog geliştirmek, çok yönlü işbirliğini sağlamak Ajansın temel ve zorunlu bir faaliyetidir ve bu yönde gerekli çalışmalar sürdürülecektir.

KOSGEB, Kalkınma Ajansları ve DPT Müsteşarlığı arasında mali desteklerin mükerrerliğinin önlenmesi ve ortak bir veri tabanı oluşturulması hakkında bir işbirliği protokolü imzalanmıştır. Bu protokol çerçevesinde Ajans üzerine düşen sorumluluğu yerine getirecektir.

TR71 Düzey 2 Bölgesinin sunduğu yatırım fırsatlarının araştırılması, geliştirilmesi, tanıtılması ve yabancı yatırımların desteklenmesi süreçlerinde ve özellikle yerel ölçekte gerekli koordinasyonun sağlanması açısından T.C. Başbakanlık Yatırım Destek ve Tanıtım Ajansı (TYDTA) ile işbirliğinin geliştirilmesi önem arz etmektedir.

TYDTA ile Ajans arasında bilgi ve veri paylaşımı, iki kurum arasında düzenli toplantıların yapılması planlanmaktadır. İki kurum arasında potansiyel işbirliği alanlarının başında TR71 Düzey 2 Bölgesi'ne ilişkin bir yatırım tanıtım stratejisi ve internet portalının oluşturulması gelmektedir. TYDTA ile yürütülecek çalışmalar DPT Müsteşarı koordinasyonunda gerçekleştirilecektir.

**Tablo 9: İşbirliği geliştirme faaliyetleri**

Faaliyet Adı	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
İşbirliği geliştirme -İşbirliği yapılacak kurumlarla iletişime geçilmesi ve işbirliğine yönelik plan oluşturulması	Genel Sekreterlik	15/10/10 – 31/12/10	25.000 TL	01.04.02.04
				(%60) 01.04.02.02 (%40)

## 2.2. Koordinasyon Faaliyetleri

### 2.2.1. Bölgedeki Plan, Program ve Projelerin İzlenmesi

Hazırlanmış olan TR71 Bölgesi Planı'nın uygulanması, izleme ve değerlendirmesi birinci derecede Ajansın sorumluluğudur. Bu plana yönelik olarak izleme faaliyeti 2010 yılında projelerin kabul edilmesi, ardından sözleşmelerin imzalanması sonrasında 2011 yılında başlayacaktır. 'Plan' dışında TR71 Düzey 2 Bölgesi'nde halen uygulaması devam eden ve Ajansın sorumluluk aldığı herhangi bir bölgesel plan, program, proje bulunmamaktadır.

Ancak ilerleyen dönemlerde gerçekleştirilmesi düşünülen, diğer kurumlarla işbirliği dâhilinde yürütülecek 'Konya Ovası Projesi', 'Kapadokya Master Planı', 'Coğrafi Bilgi Sistemleri' gibi önemli projelerde Ajans izleme çalışmaları yapacaktır.

## 2.2.2. Diğer Koordinasyon Faaliyetleri

Ajans belediyeler, il özel idareleri ve valiliklerle sürekli koordinasyon halindedir. Davet edildiği toplantılara temsilci göndermekte, talep edildiğinde görüş bildirmektedir. Araştırılması ya da uygulanması düşünülen herhangi bir plan/proje söz konusu olduğunda ilgili taraflara bilgi ve görüş alışverişinde bulunulmakta, yetkililerle toplantılar yapılmakta, önemli sorunlar hakkında Yönetim Kuruluna bilgi verilmekte ve kurulca uygun görülürse karar çıkarılmasına çalışılmaktadır. Bu faaliyetlere devam edilecektir.

## 3.PROJE VE FAALİYET DESTEKLEME

### 3.1. Proje Destek Faaliyetleri

Ajans 2010 yılı Ekim ayı içerisinde ilk mali destek programını başlatacaktır. 2010 yılında yalnızca 'Proje Teklif Çağrısı' yöntemiyle proje kabul edilecektir. Bu amaçla gider bütçesinin **%73,30'u** (12.300.000 TL) destekleme ödemelerine tahsis edilmiştir.

Ahiler Kalkınma Ajansı tarafından belirlenen mali destek programları, DPT Müsteşarlığınca onaylanan 'TR71 Düzey 2 Bölge Planı 2010-2013'te yer alan öncelikler doğrultusunda kararlaştırılmıştır. Teklif çağrısına çıkılması düşünülen mali destek programlarına ilişkin gerekçeler ve öncelik alanları aşağıda detaylı bir şekilde açıklanmaktadır.

#### 1. TR71/10/KK01 Kırsal Kalkınma Mali Destek Programı (Bütçesi 4.000.000 TL):

Ahiler Kalkınma Ajansı'nın KK01 Kırsal Kalkınma Mali Destek Programında teklif çağrısına çıkılmasının temel gerekçeleri şunlardır:

- Bölgede ekonomik faaliyetlerde öne çıkan tarım sektöründen yeterince katma değer elde edilememektedir. Bölgede tarımsal ürünlerin verimliliğinin ve pazar paylarının artırılması yoluyla bölgede tarımsal gelirlerin artırılması hedeflenmektedir.
- Tarım alanında desteklenecek uygulamalı eğitim projelerinin yaygınlaştırılması, böylelikle kırsal kesimdeki insan kaynakları kapasitesinin geliştirilmesi hedeflenmektedir.

- Bölgede nüfusun büyük çoğunluğunun kırsal alanda yaşamasına ve doğal ve kültürel yapının elverişli olmasına rağmen gelir getirici alternatif faaliyetler yeterli düzeyde yapılamamaktadır. Bölgenin turizm potansiyeli ve kırsal yapısı düşünüldüğünde, kırsal turizmin geliştirilmesi önceliği altında doğal alanlarda gerçekleştirilecek turizm faaliyetlerinin (agro-turizm, eko-turizm, yaya turizmi vb.) bölgede yaygınlaştırılması yoluyla kırsal kalkınmaya katkı sağlanması hedeflenmektedir.

Kırsal Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında TR71 Bölgesi'nde aşağıdaki öncelikli alanlara katkı sağlayan projeler finanse edilecektir.

- Öncelik 1: Bölgede üretilen tarımsal ürünlerin katma değerinin artırılması.
- Öncelik 2: Bölgede kırsal kesimdeki insan kaynakları kapasitesinin geliştirilmesi.
- Öncelik 3: Kırsal turizmin geliştirilmesi.

## **2. TR71/10/TDS01 Tarıma Dayalı Sanayi Mali Destek Programı (Bütçesi: 5.000.000 TL):**

Ahiler Kalkınma Ajansı'nın Tarıma Dayalı Sanayi Mali Destek Programında teklif çağrısına çıkılmasının temel gerekçesi şudur:

- Bölgede tarıma dayalı işletmeler küçük ölçekli ve geleneksel yapıdadır. Bölgede öne çıkmış olan tarım sektörüne bağlı sanayi kollarını geliştirmek üzere; üretim kapasitelerinin artırılması, üretim yöntemlerinin modernizasyonu, pazarlama faaliyetlerinin geliştirilmesi, firmaların kurumsal kapasitelerinin artırılması ve tarımsal ürünlerin markalaşması yoluyla işletmelerin rekabet güçlerinin artırılması amacına yönelik projelerin gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

Tarıma Dayalı Sanayi Mali Destek Programı TDS01 kapsamında TR71 Bölgesinde aşağıdaki öncelik kapsamında yer alan projeler finanse edilecektir.

Öncelik 1: Bölgede tarıma dayalı sanayide faaliyet gösteren işletmelerin rekabet güçlerinin artırılması.

### 3. TR71/10/KÖA01 Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı (Bütçesi 3.300.000 TL):

Ahiler Kalkınma Ajansı tarafından, KÖA01 Küçük Ölçekli Altyapı Projeleri Mali Destek Programında teklif çağrısına çıkılmasının temel gerekçesi şudur:

- Bölge Planı hazırlama sürecinde yapılan analizler ve çalıştaylar doğrultusunda su kirliliği ve atık yönetiminin, çevre ve altyapı kalitesinin artırılmasının bölgede sürdürülebilir gelişimin sağlanması için vazgeçilmez bir unsur olduğu görülmüştür. Bölge Planı'nın gerçekleşmesini öngördüğü hedefler olan içme ve kullanma suyu temini ve kalitesinin artırılması, çevre dostu, yenilenebilir enerjinin temin edilmesi ve kullanılması yoluyla çevresel sorunların sürdürülebilir bir yaklaşımla çözülmesi ve bu sayede bölgede yaşam kalitesinin artırılması hedeflenmektedir.

Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı kapsamında TR71 Bölgesinde aşağıdaki öncelikli alanlara katkı sağlayan projeler finanse edilecektir.

Öncelik 1: İçme ve kullanma suyu temini ve kalitesinin artırılması.

Öncelik 2: Çevresel kalitenin artırılması ve sorunların sürdürülebilir yaklaşımla çözülmesi.

Öncelik 3: Çevre dostu ve yenilenebilir enerjinin temin edilmesi ve kullanılması amacıyla altyapının geliştirilmesi.

Kırsal Kalkınma Mali Destek Programı çerçevesinde sağlanan mali desteklerin mükerrer olmaması için bölgedeki Tarım İl Müdürlükleriyle görüş alış verişinde bulunulmuş ve bu hususta gerekli hassasiyet gösterilmiştir. Bu çerçevede birincil tarım olarak nitelendirilebilecek faaliyetlere mali destek verilmeyecektir. Aynı şekilde TÜBİTAK tarafından sağlanan inovasyon ve Ar-Ge destekleri ile mükerrerlikten kaçınılmış ve Bölge Planı'nda belirtilen öncelikler dikkate alınmıştır. Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı çerçevesinde sağlanan mali desteklerin mükerrer olmaması için ise, KÖYDES kapsamına girmeyen alanların desteklenmesi uygun görülmüştür.

Kırsal Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında 4.000.000 TL, Tarıma Dayalı Sanayi Mali Destek Programı kapsamında 5.000.000 TL, Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı kapsamında ise 3.300.000 TL olmak üzere toplam 12.300.000 TL tutarındaki kaynağın mali destekler kapsamında kullanılması planlanmaktadır.

Tüm program başlıklarında değerlendirme sürecinde, belirtilen öncelik alanlarından birden fazlasına sahip olan, bölgede yaşam kalitesini artıracak, faydaları birden fazla il/ilçeyi kapsayan ve yayılma potansiyeli olan projelere öncelik verilecektir.

### **3.1.1. Ön Hazırlık Faaliyetleri**

#### **3.1.1.1. Başvuru Rehberlerinin Hazırlanması**

2010 yılında, Ajansın gerçekleştireceği teklif çağruları ile ilgili olarak, program hedef ve önceliklerini, başvuru şekil ve şartlarını, öncelikli faaliyet alanlarını ve proje konularını, uygunluk kriterlerini (başvuru sahibinin ve ortaklarının uygunluğu, faaliyetlerin uygunluğu, maliyetlerin uygunluğu), seçim ve değerlendirme kriterlerini, eş finansman yükümlülüklerini ve diğer gerekli bilgileri içeren başvuru rehberleri ile ilgili çalışmalar tamamlanacaktır. Yönetim Kurulu tarafından görüşülerek kabul edilecek başvuru rehberleri, proje teklif çağrısının ilanından en az on gün önce, destek konusu öncelik alanı, başvuru sahibinin nitelikleri ve destek limitleri ile seçim ve değerlendirme kriterleri yönünden onaylanmak, diğer hususlar yönünden ise görüş alınmak üzere DPT Müsteşarlığı'na gönderilecektir.

Bu aşamaların ardından, mümkün olan en fazla sayıda başvuru sahibine ulaşmak amacıyla, proje teklif çağruları DPT ve çeşitli paydaşların web sayfalarında, ayrıca gazete ilanları ve bültenler ile kamuoyuna duyurulacaktır. Bilgilendirme ve eğitim toplantılarında potansiyel başvuru sahiplerine dağıtılmak üzere başvuru rehberleri bastırılacaktır.

**Tablo 10: Başvuru rehberlerinin hazırlanması**

Faaliyet Adı	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
Başvuru rehberlerinin basımı, dağıtımı, duyurusu	Genel Sekreterlik	14/10/10– 30/11/10	50.000 TL	01.03.02.03 (%100)

### 3.1.1.2. Bilgilendirme Faaliyetleri

Teklif çağrısını takiben; şeffaflık, eşit muamele, tam rekabet koşullarının sağlanması ve potansiyel başvuru sahiplerinin teklif çağrısı ile ilgili olarak bilgilendirilmeleri için Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir ve Niğde illerinin merkezlerinde ikişer defa bilgilendirme toplantıları yapılacaktır. Bu toplantılara 1.000 kişi dolayında katılım olması beklenmektedir.

Toplantılarda Ajans personeli tarafından, teklif çağrılarının temel hedef ve öncelikleri, sağlanacak mali destek miktarları-eş finansman oranları, programın amaç ve öncelikleri, uygunluk kriterleri, başvuru şartları ve yöntemi/süresi gibi genel konulara yer verilecektir. Toplantıya katılanlara başvuru rehberi dağıtılacak ve eğitim programlarının yeri ve takvimi konusunda bilgi verilecektir.

**Tablo 11: Bilgilendirme faaliyetleri**

Faaliyet Adı	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
Potansiyel başvuru sahiplerine yönelik bilgilendirme toplantıları (5 il merkezinde, 2'şer defa)	Genel Sekreterlik	15/10/10 – 20/10/10	70.000 TL	01.03.02.03 (%100)

### 3.1.1.3. Eğitim Faaliyetleri

Teklif ağrısı kapsamında, potansiyel başvuru sahiplerine Ajansın belirlediği formata uygun olarak proje hazırlama ve proje döngü yönetimi konusunda eğitimler verilecektir. Bu amaçla eğitim verileceğine dair medyada bilgilendirme çalışmaları yapılacak, başvurular Ajans web sitesi üzerinden alınacaktır.

Teklif çağrısına konu olan tüm bölgedeki potansiyel başvuru sahiplerine ulaşacak şekilde, Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir ve Niğde illerinin merkezinde ve her ilde gerekli görülen ilçelerde farklı tarihlerde proje hazırlama eğitimleri verilecektir. Hizmet alımı yolu ile gerçekleştirilecek bu eğitmlere 300 kişinin katılması beklenmektedir. Eğitime katılacakların her birine başvuru rehberleri ile eğitim notlarını içeren kitapçıklar dağıtılacaktır. Eğiticilerin kapasitesi ve eğitimin kalitesi, bizzat eğitime katılacak Ajans uzmanları tarafından izlenecektir.

Teklif ağrısı süresince başvuru sahipleri tarafından yöneltilen sorular, Ajans internet sayfasında oluşturulacak ‘sıkça sorulan sorular’ kısmında güncellenerek yayınlanacaktır.

Ayrıca potansiyel başvuru sahiplerine yönelik olarak, proje başvuruları ile ilgili soruları cevaplandırmak üzere her ilde ikişer gün süreyle yardım masaları kurulacaktır. Ajans merkezinde ise bu yardım masaları aracılığıyla 15 gün boyunca potansiyel başvuru sahiplerine teknik destek sağlanacaktır.



**Tablo 12: Eğitim faaliyetleri**

Faaliyet Adı	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
A) Proje hazırlama eğitimi verilmesi -Eğitim toplantılarının içeriklerinin belirlenmesi, -Eğitim programları ile ilgili mekân ve zaman planlamasının yapılması, -Eğitimlerde kullanılacak malzemelerin hazırlanması ve basımı, -Eğitim programlarının gerçekleştirilmesi, -Eğitim programlarının ve eğitimcilerin değerlendirilmesi, raporlanması.	Genel Sekreterlik	15/10/10 – 30/11/10	90.000 TL	01.03.02.03 (%100)
B) Yardım masalarının kurulması				
Ajans web sitesinde sıkça sorulan sorular bölümünün hazırlanması	Genel Sekreterlik	15/10/10 – 30/11/10	-	

### 3.1.2. Proje Seçim Faaliyetleri

#### 3.1.2.1. Bağımsız Değerlendirici, Değerlendirme Komitesi Üyelerinin Seçimi ve Görevlendirilmesi

Ajansın teklif çağrılarını kapsamında başvuruda bulunan projelerin değerlendirmeleri bağımsız değerlendiriciler aracılığı ile gerçekleştirilecektir. Bağımsız değerlendiriciler, söz konusu teklif çağrısının konusuyla ilgili belli bir uzmanlık ve tecrübe birikimi olan üniversite öğretim üyeleri ve görevlileri, kamu kurum ve kuruluşları personelinden ve serbest çalışan kişiler arasından seçilecektir.

Ajansın web sayfasında verilecek ilanla alınacak bağımsız değerlendirici başvuruları Ajans uzmanlarından oluşacak seçim komisyonu tarafından değerlendirmeye tabi tutulduktan sonra, değerlendirme sürecinde görev alacak bağımsız değerlendiriciler listesi Genel Sekreterce onaylanacaktır. Seçilen bağımsız değerlendiricilere Ajans personeli tarafından proje değerlendirme eğitimi verilecektir.

Bağımsız değerlendiricilerden, Ajans ile imzaladıkları sözleşmeye ek olarak, gizlilik ve tarafsızlık beyanı ve değerlendirme sürecinde tam zamanlı görev yapabileceklerini bildirdikleri uygunluk beyannamesi alınacaktır. Bağımsız değerlendiricilerin ücretleri, Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde belirlenen hususlar dahilinde ödenecektir.

### **3.1.2.2. Proje Tekliflerinin, Alınması, Değerlendirilmesi ve Seçimi**

Proje tekliflerinin teslim alınmasına ilişkin işlemler, Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve Başvuru Rehberi'nde belirtilen usul ve esaslar dahilinde gerçekleştirilecektir. Bu amaçla Ajans bünyesinde bir elektronik kayıt sistemi ve proje arşiv mekanı oluşturulacaktır.

Ajansa teslim edilen ve personel tarafından yapılacak ön incelemeden geçen projeler, teknik ve mali değerlendirme aşamasına alınacaktır. Bu aşamada projeler Başarı sıralaması iki bağımsız değerlendiricinin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak tespit edilir. İki değerlendiricinin vermiş olduğu puanlar arasında on beş ve üzeri puan farkı olması veya bir değerlendiricinin eşik değerinin altında, diğerinin ise eşik değerinin üzerinde puan vermesi halinde, teklif tekrar değerlendirilmek üzere üçüncü bir bağımsız değerlendiriciye inceletilir. Başarı sıralamasında üçüncü değerlendirme puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır.

Bağımsız değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen değerlendirmeler üstünde gerekli kontrolleri yaparak görüş oluşturmak ve bunları raporlamak amacıyla değerlendirme komitesi oluşturulacaktır. Bu komite bölge illerindeki kamu kurumlarında görev yapan nitelikli kişilerden oluşacaktır.

Genel Sekreter, Yönetim Kurulu onayına sunmadan önce görüş oluşturmak üzere tekliflerin risk durumunu ölçmek amacıyla, Ajans personeli aracılığıyla ön izleme ziyaretleri yaptıracaktır.

Yönetim Kurulu tarafından onaylanan projeler, yerel basında ve Ajansın internet sayfasında ilan edilecektir. Değerlendirme sonucunda başarısız olan projelerin başvuru sahipleri, değerlendirme sonucunda reddedilme gerekçeleri ile birlikte yazılı olarak bilgilendirilecektir.

Başarılı projelerin başvuru sahipleri, tamamlanması gerekli resmi evraklarla birlikte en geç 10 gün içerisinde sözleşme imzalamak üzere davet edilecektir.

**Tablo 13: Proje Tekliflerinin, Alınması, Değerlendirilmesi ve Seçimi**

Faaliyet Adı	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
Bağımsız değerlendiricilerin seçimi ve görevlendirilmesi -Komisyon marifetiyle görev alacak bağımsız değerlendiricilerin seçimi, -Bağımsız değerlendirici sözleşmelerinin ve ek belgelerin düzenlenmesi ve imzalanması, -Bağımsız değerlendiricilere eğitim verilmesi ve iaşe, ibate gibi giderlerin karşılanması.	Genel Sekreterlik	27/09/10 – 11/12/10	30.000 TL	01.03.02.03 (%100)
Proje tekliflerinin teslim alınmasına ilişkin kayıt sistemi ve arşiv oluşturulması -Elektronik kayıt sistemi oluşturulması -Arşiv mekânı hazırlanması	Genel Sekreterlik	01/10/10 – 30/10/10	-	-
Proje tekliflerinin kabulü	Genel Sekreterlik	14/10/10 – 30/11/10	-	
Proje başvurularının ön incelemeden geçirilmesi	Genel Sekreterlik	01/12/10 – 03/12/10	-	
Bağımsız değerlendiricilerin faaliyete başlatılması -Çalışma alanı tahsisi vb. diğer giderler	Genel Sekreterlik	04/12/10- 11/12/10	20.000 TL	01.03.02.03 (%100)
Değerlendirme komitesinin faaliyete başlatılması	Genel Sekreterlik	12/12/10 – 15/12/10	20.000 TL	01.03.02.03 (%50) 01.03.02.04 (%50)
Ön inceleme ziyaretleri yapılması	Genel Sekreterlik	16/12/10 – 19/12/10	20.000 TL	01.03.02.01 (%100)
Seçilen projelerin onay için Yönetim Kuruluna sunulması	Genel Sekreterlik	20/12/10	-	
Bağımsız değerlendiricilere ödeme yapılması -Değerlendirme ücretlerinin ödenmesi	Genel Sekreterlik	11/12/10- 31/12/10	200.000 TL	01.03.02.03 (%100)
Başarılı projelerin ilanı, teklif sahiplerine sonuçların bildirilmesi	Genel Sekreterlik	21/12/10	10.000 TL	01.03.02.03 (%100)
Seçilen projelerle ilgili işlemler ve sözleşmelerin imzalanması	Genel Sekreterlik	21/12/10 – 31/12/10	-	

### 3.1.3. Proje Uygulama Süreci

#### 3.1.3.1. Bilgilendirme ve Eğitim Faaliyetleri

2011 yılında uygulanmaya başlanacak projelerin uygulama sürecinde hibe faydalanıcılarının takip edecekleri sözleşme yükümlülüklerini, satın alma kurallarını, raporlama ve bilgilendirme sorumluluklarını düzenleyen Proje Uygulama Rehberi, DPT Müsteşarlığı koordinasyonunda hazırlanacak ve yıl sonuna kadar basılıp, dağıtılacaktır.

**Tablo 14: Bilgilendirme ve Eğitim Faaliyetleri**

Faaliyet Adı	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
Proje uygulama rehberinin hazırlanması, basım ve dağıtımı	Genel Sekreterlik	15/10/10 – 31/12/10	10.000 TL	01.02.02.03 (%100)

#### 3.1.3.2. Proje Destek Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi

Yönetim Kurulu onayını takiben desteklenmesine karar verilerek sözleşmeleri imzalanan proje sahiplerine, belirlenen takvime göre hibe ödemeleri yapılacaktır. Ödemeler için öngörülen tahmini maliyet 12.300.000 TL'dir.

**Tablo 15: Proje Destek Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi**

Faaliyet Adı	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
Seçilen projelerin sahiplerine hibe ödemeleri yükümlülükleri	Genel Sekreterlik	21/12/10- 31/12/10	12.300.000 TL	02.01.03 (%100)

### **3.1.3.3. İzleme ve Değerlendirme Faaliyetleri**

Ajansın 2010 yılı mali desteklerine yönelik izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin 2011 yılında başlayacak olması nedeniyle 2010 yılında bu alanda faaliyet öngörülmemektedir.

## **3.2. Faaliyet Destekleri**

### **3.2.1. Destek Verilecek Alanlar, Destek Miktarları**

2010 yılında Ajansın doğrudan faaliyet desteği sağlaması öngörülmemektedir.

## **3.3. GÜDÜMLÜ PROJE DESTEKLERİ KAPSAMINDAKİ FAALİYETLER**

2010 yılında güdümlü proje desteklemesine yönelik faaliyet öngörülmemektedir.

## **4. YATIRIM DESTEK VE TANITIM FAALİYETLERİ**

### **4.1. YDO yatırım takip ve bilgilendirme süreci**

2010 yılında Yatırım Destek Ofisleri açılması öngörülmemektedir.

## **5. GELECEK YIL DEVAM EDECEK FAALİYETLER**

### **5.1. Uygulama ile ilgili Bilgilendirme ve Eğitim Faaliyetleri**

2011 yılında ilk destekler verilmeye başlandıktan sonra bu konuda bir hareketlilik ve ilgi sağlanacağı, proje hazırlama ve uygulama konusunda bir kapasitenin oluşmaya başlayacağı tahmin edilmektedir. Bölgede bu kapasite şimdiye dek düşük kaldığından başarılı uygulama örneklerinin varlığı ve bilinirliği çok önemlidir.

Projelerin başarılı şekilde yürütülmesi amacıyla proje uygulayıcılarına yönelik bilgilendirme ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirilecektir.

## 5.2. Destekleme Süreci ile İlgili Faaliyetler

Ajansın gerçekleştireceği mali destek programları, destekleme faaliyetlerinin yönetsel çerçevesini oluşturan “Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” esas ve usullerine göre uygulanacaktır. Ajans, programlarda proje uygulama kapasitesinin artırılması ve daha sonraki yıllarda proje kalitesi ve hedeflere ulaşmada etkinlik oranının yükseltilmesi amacını gerçekleştirmeye yönelik uygulamaları dikkate alacaktır.

Hak sahiplerinin destekleme süreci hakkında iyi bir şekilde bilgilendirilmesi ve bizzat proje uygulamasıyla süreci öğrenmesinde Ajans etkin rol alacaktır. Bu sebeple 2011 yılının öğrenme, 2012 yılının gelişme dönemi olacağı öngörülmüştür.

## 5.3. İzleme ve Değerlendirme Faaliyetleri

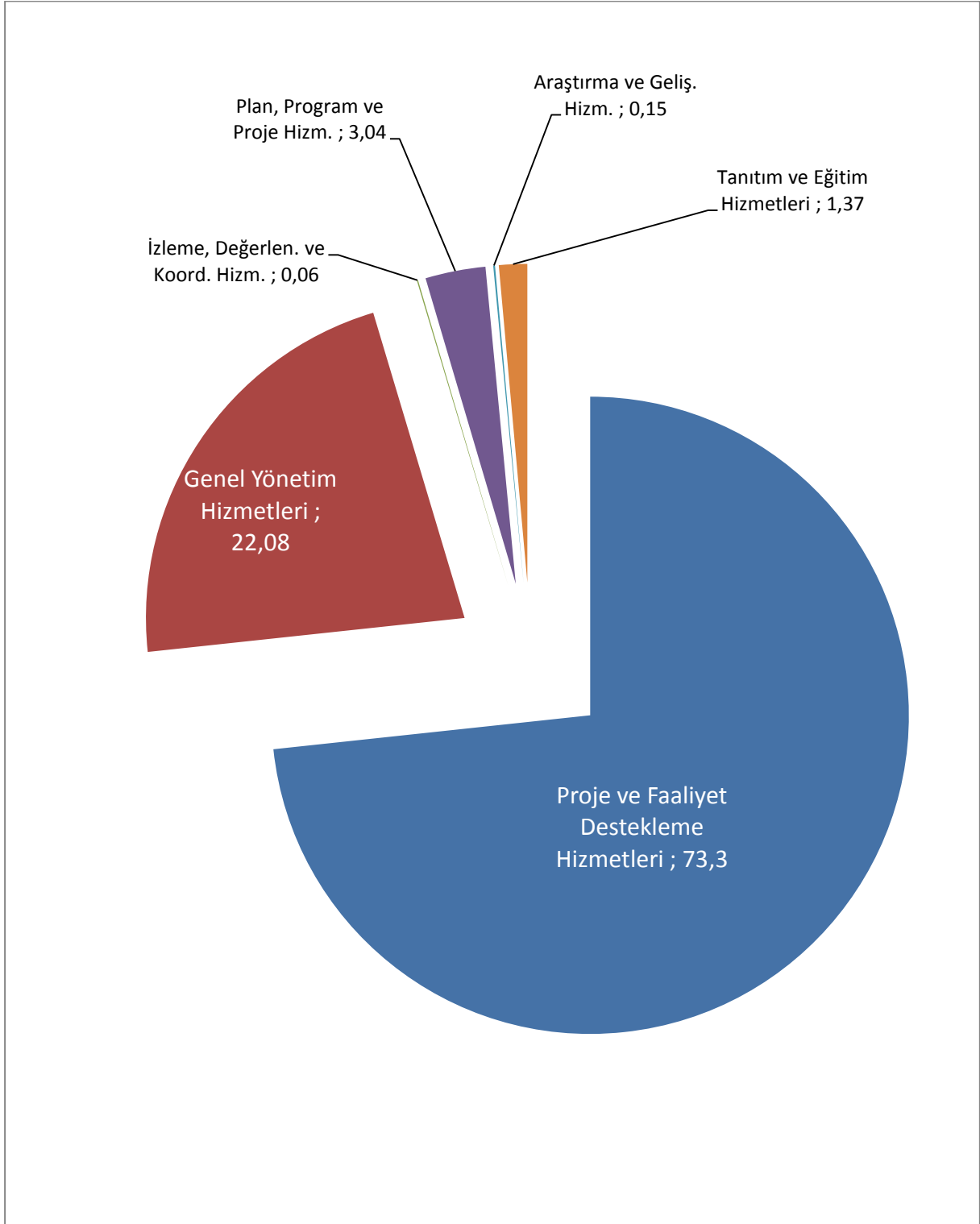
Finanse edilen projelerin başarılı bir şekilde uygulanmasını ve desteğin kurallara uygun harcanmasını sağlamak üzere, Ajans uzmanları tarafından yapılacak düzenli ve anlık ziyaretler sonucunda hazırlanacak raporlar ile izleme faaliyetleri gerçekleştirilecektir.

## 5.4. Projelerin Sonlandırılması ve Kapanış Faaliyetleri

2011 yılında ilk kez yürütülecek projelerde izleme, değerlendirme ve denetim süreçlerinde sorun yaşanmadığı takdirde projeler sonlandırılarak kapanış işlemleri tamamlanacaktır. Ayrıca proje uygulama süresi sonrasında etki değerlendirmesi yapılacaktır.

2011 yılında doğrudan faaliyet desteği ve güdümlü proje desteği faaliyetlerine yer verilmesi öngörülmektedir.

## Ajans 2010 Yılı Bütçesinin Gider Kalemlerine Göre Dağılımı



### EKLER:

1: Faaliyet Takvimi (Gantt Şeması)

2: Özet Faaliyet Tablosu