



AHİLER
KALKINMA AJANSI
DEVELOPMENT AGENCY



FAALİYET RAPORU

2010 YILI



Ç NDEK LER

SUNU	2
1. GENEL B LG LER	1
1.1. V ZYON.....	1
1.2. YETK GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	1
1.3. AJANSA L K N B LG LER.....	2
1.3.1. Fizksel Yapı	2
1.3.2. Te kilat Yapısı	2
1.3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	7
1.3.4. nsan Kaynakları	8
1.3.5. Ajans Birimleri Tarafından Sunulan Hizmetler	12
1.3.6. Yönetim ve ç Kontrol Sistemleri	18
2. AMAÇ VE HEDEFLER	19
2.1. AJANSIN AMAÇ VE HEDEFLER	19
2.2. TEMEL POL T KA VE ÖNCEL KLER	19
3. FAAL YETLERE L K N B LG VE DE ERLEND RMELELER	20
3.1. MAL B LG LER	20
3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları	20
3.1.2. Temel Mali Tablolara li kin Açıklamalar	23
3.1.3. Mali Denetim Sonuçları	23
3.1.4. Di er Hususlar	23
3.2. PERFORMANS B LG LER	23
3.2.1. Proje ve Faaliyet Bilgileri	23
3.2.2. Performans Sonuçları Tablosu	31
3.2.3. Performans Sonuçlarının De erlendirilmesi	35
3.2.4. Performans Bilgi Sisteminin De erlendirilmesi	35
3.2.5. Di er Hususlar	35
4. KURUMSAL KAB L YET VE KAPAS TEN N DE ERLEND R LMES	35
4.1. ÜSTÜNLÜK	35
4.2. ZAYIFLIKLAR	36
4.3. DE ERLEND RME	36
5. ÖNER VE TEDB RLER	37

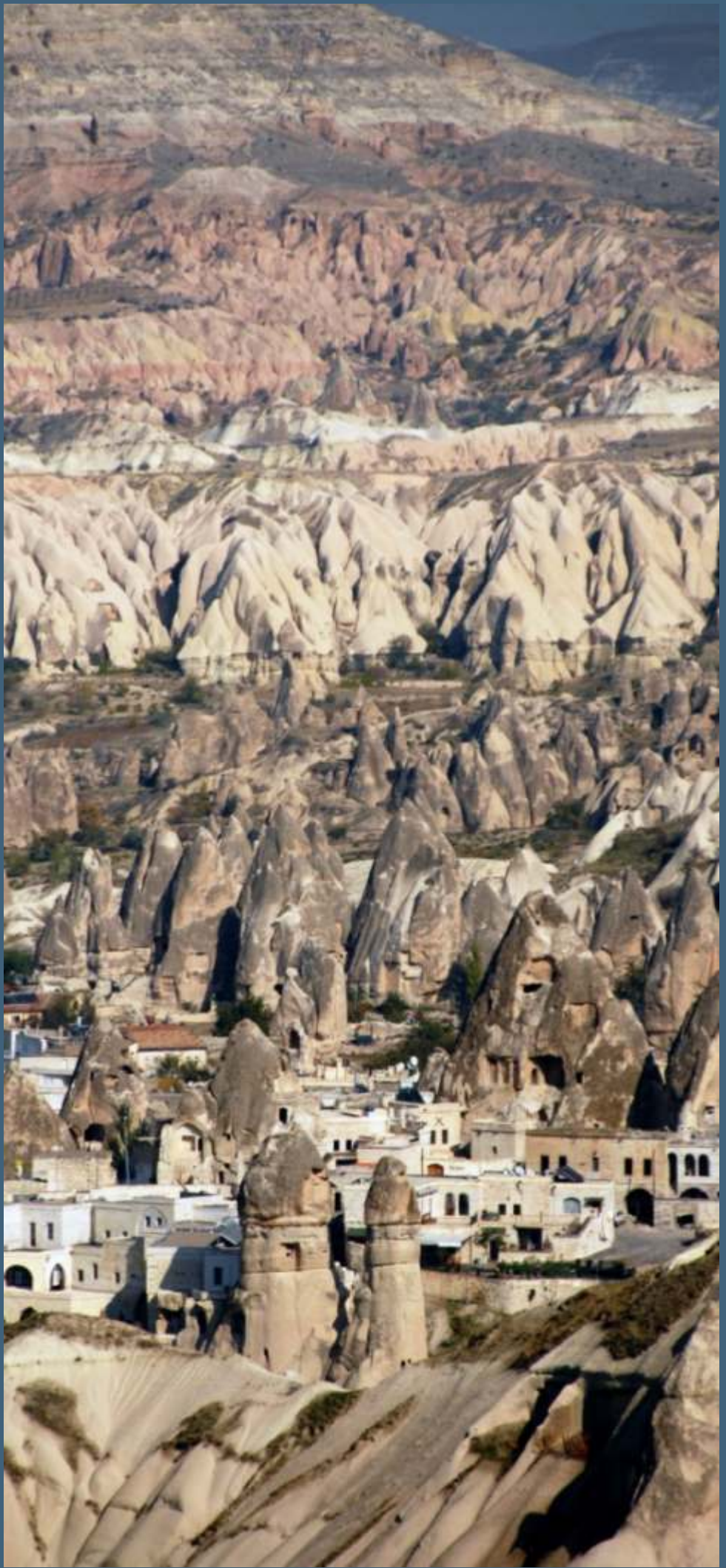


Kendiniz için değil, bağlı bulunduğunuz ulus için elbirliği ile çalışınız.

Çalışmaların en yükseği budur.

K Atatürk

SUNU





Alim BARUT
Ni de Valisi
YÖNETİM KURULU BAŞKANI

Ahiler Kalkınma Ajansı, 25.01.2006 tarih ve 5449 sayılı "Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanunun 3. Maddesine dayanarak ve 25 Temmuz 2009 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı koordinasyonunda kurulmuştur. Bölgeye ait sorunların yerel aktörler tarafından çözümünün daha kalıcı olacağı noktasından hareketle ve yereldeki güçlü bir teknik kadronun desteğiyle bölgesel kalkınmaya ivme kazandırılması amacıyla kurulan Ajans, 22 uzman ve 7 destek personeli ile 2010 yılında kuruluş sürecini tamamlamıştır.

Ajans, bu yıl içerisinde 2010-2013 yıllarını kapsayan TR71 Bölge Planı'nı hazırlamış ve planda öngörülen öncelikler çerçevesinde üç alanda mali destek programına çıkmıştır. Ajans aynı dönemde kurulan ajanslar arasında 2010 yılında proje teklif çağrısına çıkan ilk ajanslardan birisi olması ve performansına dayalı olarak merkezi bütçeden aldığı payı artırmıştır. 5449 sayılı Kanunda belirtilen kuruluş amacı doğrultusunda "Bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilir kalkınmayı sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak" için Ahiler Kalkınma Ajansı 2011 yılında kurumsallaştırma faaliyetleri başta olmak üzere planlama, programlama ve koordinasyon, proje ve faaliyet destekleme, izleme ve değerlendirme ile yatırım, destek ve tanıtım faaliyetlerine ağırlık verecektir.

2010 yılında kuruluş sürecini tamamlamış olan Ajans, kurumsallaştırma çalışmalarının başlangıç aşamasında Çalışma Birimlerini belirlemiş ve bu birimlerin görev ve sorumluluklarını tanımlamıştır. Beşeri kaynaklarını geliştirmek için hem teknik personel alımı gerçekleştirmiş hem de amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli eğitim programlarını uygulamaya başlamıştır. Ajansın insan kaynakları politikası belirlenmiş ve iletişim stratejisinin oluşturulması için hazırlıklar yapılmıştır. Ayrıca mali yeterli inin sağlanması, iç kontrol sistemi ve dış denetimle ilgili çalışmalar gerçekleştirilmiştir. Bölgedeki paydaşlarla ve bölgedeki ilgili kuruluşlarla işbirliği ağırlıklı olarak oluşturulması için ön çalışmalar yapılmıştır. Ajansın tanıtımı ve bölge illerinde kurulacak olan YDO'lar ile bölgenin yatırım imkânlarının tanıtımı planlanmıştır.

Ahiler Kalkınma Ajansı, rekabetçi, girişimci, katılımcı ve sürdürülebilir bir anlayışla bölgedeki insan kaynaklarını geliştirmek, yaşam kalitesini yükseltmek ve kalkınmaya ilişkin ihtiyaç ve sorunlara bölge içinden gerçekçi çözümler üretmek amaçlarıyla 2011 yılında da azami çaba gösterecek ve bölgenin dengeli ve rasyonel biçimde kalkınması için çalışmalarına devam edecektir.

GENEL BİLGİLER



1 - GENEL B LG LER

Ahiler Kalkınma Ajansı, 25.02.2006 tarih ve 5449 Sayılı Kalkınma Ajanslarının Kurulu u, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanuna dayanılarak çıkarılan 25/07/2009 tarihli Bakanlar Kurulu Kararıyla Aksaray, Kırıkkale, Kır ehir, Nev ehir ve Ni de illerinin olu turdu u TR71 Düzey 2 Bölgesinde Nev ehir merkezli olarak kurulmu tur. Ajans Genel Sekreteri 11 Ocak 2010 tarihinde görevine ba lamı tır. Mayıs 2010'da ilk personel alımıyla faaliyetlerini hızlandıran Ajans, ikinci personel alımını Ekim 2010 tarihinde gerçekle tirmi tir. Ajans, 2010 yılında iki kere Kalkınma Kurulu toplamı ve Bölge Planı'nı hazırlamı tır. Bölge Planı hazırlanırken sosyal, turizm, sanayi, tarım ile çevre ve altyapı alanlarında be ilde toplantılar düzenlenerek mevcut durum ve GZFT analizi için veri toplanmı tır. Bölge Planının tamamlanmasını müteakip Ajans, Tarıma Dayalı Sanayi, Kırsal Kalkınma ve Küçük Ölçekli Altyapı alanlarında Proje Teklif Ça rısına çıkmı tır. Ahiler Kalkınma Ajansı tüm faaliyetlerini ve kalkınma çalı malarını, kendisine yasal olarak verilen görevler çerçevesinde, dinamik, yenilikçi, demokratik, esnek, rekabetçi, sürdürülebilir ve insan odaklı bir yakla ımla sürdürmektedir

1.1. V ZYON

Ahiler Kalkınma Ajansı'nın vizyonu;

"Stratejik konumu ile ticaret ve sanayide sürdürülebilir kalkınmayı sa lamı , bereketli toprakları ile tarım ve hayvancılıkta geli mi , sevgi ve ho görü ikliminde kendini yeti tirmi insanları, büyüleyici Kapadokya'sı, kültürel ve tarihi zenginlikleri ve termal kaynakları ile farklıla mı , dünya markası bir bölge olmak" tır.

1.2. YETK GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kurulu u, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un 5'inci maddesine göre Ahiler Kalkınma Ajansı'nın görev ve yetkileri unlardır:

- Yerel yönetimlerin plânlama çalı malarına teknik destek sa lamak.
- Bölge plân ve programlarının uygulanmasını sa layıcı faaliyet ve projelere destek olmak; bu kapsamda desteklenen faaliyet ve projelerin uygulama sürecini izlemek, de erlendirmek ve sonuçlarını Devlet Planlama Te kilatı Müste arlı r'na bildirmek.
- Bölge plân ve programlarına uygun olarak bölgenin kırsal ve yerel kalkınma ile ilgili kapasitesinin geli tirilmesine katkıda bulunmak ve bu kapsamdaki projelere destek sa lamak.
- Bölgede kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kurulu ları tarafından yürütülen ve bölge plân ve programları açısından önemli görülen di er projeleri izlemek.
- Bölgesel geli me hedeflerini gerçekle tirmeye yönelik olarak; kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kurulu ları arasındaki i birli inigeli tirmek.
- 4'üncü maddenin ikinci fıkrasının (c) bendi çerçevesinde ajansa tahsis edilen kaynakları, bölge plân ve programlarına uygun olarak kullanmak veya kullandırmak.

- Bölgenin kaynak ve olanaklarını tespit etmeye, ekonomik ve sosyal gelişmeyi hızlandırmaya ve rekabet gücünü artırmaya yönelik ara tirmalar yapmak, yaptırmak, ba ka ki i, kurum ve kurulu ların yaptı ı ara tirmaları desteklemek.
- Bölgenin i ve yatırım imkânlarının, ilgili kurulu larla i birli i halinde ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımını yapmak veya yaptırmak.
- Bölge illerinde yatırımcıların, kamu kurum ve kurulu larının görev ve yetki alanına giren izin ve ruhsat i lemleri ile di er idarî i ve i lemlerini, ilgili mevzuatta belirtilen süre içinde sonuçlandırmak üzere tek elden takip ve koordine etmek.
- Yönetim, üretim, tanıtım, pazarlama, teknoloji, finansman, örgütlenme ve i gücü e itimi gibi konularda, ilgili kurulu larla i birli i sa layarak küçük ve orta ölçekli i letmelerle yeni giri imcileri desteklemek.
- Türkiye'nin katıldı ı ikili veya çok taraflı uluslararası programlara ili kin faaliyetlerin bölgede tanıtımını yapmak ve bu programlar kapsamında proje geli tirilmesine katkı sa lamak.
- Ajansın faaliyetleri, malî yapısı ve ajansla ilgili di er hususların güncel olarak yayınlanaca ı bir internet sitesi olu turmak.

1.3. AJANSA L K N B LG LER

1.3.1. Fiziksel Yapı

Ahiler Kalkınma Ajansı, kendi hizmet binasını yaptırmaya kadar faaliyetlerini gerçekle tirmek için Nev ehir Sanayi ve Ticaret Odası'na ait "Kapucuba ı Mah. Atatürk Bulvarı No: 57/1 Merkez, Nev ehir" adresinde bulunan binayı kiralamı tır. Ajans bünyesindeki Yatırım Destek Ofisleri için bölge illerinin Valilikleri ya da Sanayi Ticaret Odalarında yer tahsis edilmi tir. Ayrıca Ajansın ula ım ihtiyacını kar ılamak üzere hizmet alım sözleşmesiyle bir adet binek otomobil ve iki adet ticari araç kiralanmı , ayrıca bir adet binek otomobil satın alınmı tır.

1.3.2. Te kilat Yapısı

Ahiler Kalkınma Ajansı'nın Te kilat Yapısı, 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kurulu u, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'a göre Kalkınma Kurulu, Yönetim Kurulu, Genel Sekreterlik ve Yatırım Destek Ofislerinden olu maktadır. Organların görev ve yapıları ayrıntılı olarak a ıda anlatılmaktadır.

A - Kalkınma Kurulu

Ahiler Kalkınma Ajansı Kalkınma Kurulu, 25.02.2006 tarih ve 5449 Sayılı Kalkınma Ajanslarının Kurulu u, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanuna dayanılarak çıkarılan 25.07.2009 tarihli Bakanlar Kurulu Kararıyla olu turulmu tur. Kalkınma Kurulu, Ajansın danışma organı olup bölgedeki kamu kurum ve kurulu ları, özel sektör, sivil toplum kurulu ları ve üniversitelerden belirlenen temsilcilerden olu maktadır. Kalkınma Kurulu, bölgede kurumlararası i birli ini geli tirmede ve Ajansın karar almasında yönlendirici bir görev üstlenmi tir. İlk Kalkınma Kurulu toplantısı, 24.08.2009 tarihinde gerçekle tirilmi tir. İllerin dengeli temsilini sa layacak ekilde yapılandırılmı olan Ajans Kalkınma Kurulu'na başkan olarak Ni de Esnaf ve Sanatkarlar Odası Başkanı Fahri Eker seçilmi tir.



Ajans Kalkınma Kurulu, 2010 yılı içinde 2 kez toplanmıştır. Genel Sekreterin göreve başlamasını müteakip ilk toplantı 24-25 Haziran 2010 tarihinde Nevşehir'de, ikinci toplantı ise 23 Eylül 2010 tarihinde Niğde'de yapılmıştır.

5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kurulu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'da Kalkınma Kurulu'nun görev ve yetkileri aşağıdaki gibi belirtilmiştir:

- Tekilden oluşan bölgelerde yönetim kurulunda yer alacak özel kesim ve/veya sivil toplum kuruluşları temsilcilerini ve iki katı yedeklerini sırasıyla seçmek.
- Ajansın yıllık faaliyet ve iç denetim raporlarını görüşmek, değerlendirmek ve yönetim kuruluna önerilerde bulunmak.
- Bölgenin sorunlarına ve çözüm önerilerine, tanıtımına, potansiyeline ve önceliklerine yönelik olarak yönetim kuruluna tavsiyelerde bulunmak.
- Toplantı sonuçlarını Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına raporlamak ve toplantıya ilişkin bir sonuç bildirisi yayımlamak.

En fazla yüz üyeden oluşan Kalkınma Kuruluna temsilci gönderecek kamu kurum ve kuruluşları ile özel kesim ve sivil toplum kuruluşlarının gönderecekleri temsilcilerin sayısı, görev süresi ve diğer hususlar kurul kararnamesi ile belirlenir. Kalkınma Kurulu, 23'ü Aksaray, 19'u Kırıkkale, 18'i Kırşehir, 19'u Nevşehir ve 21'i Niğde'den olmak üzere toplam 100 üyeden oluşmaktadır.

B - Yönetim Kurulu

Yönetim Kurulu Ajansın karar organıdır. 5449 sayılı kanunda da belirtildiği üzere, Yönetim Kurulu birden fazla ilde oluşan bölgelerde il valileri, büyük şehir belediye başkanları veya büyük şehir olmayan illerde il merkez belediye başkanları, il genel meclisi başkanları ve her ilde birer kişi olmak kaydıyla ticaret ve sanayi odası başkanlarından oluşmaktadır.

Ajans yönetim kurulu toplantıları ayda en az bir kez yapılmakta ve gündem yönetim kurulu başkanlığı ile toplantı tarihinden en az üç gün evvel kurul üyelerine ve DPT Müsteşarlığına gönderilmektedir. Ajans Yönetim Kurulu 20 kişiden oluşmaktadır. Toplantılarda görüşülen konular hakkında anlık olarak tutanak düzenlenmekte ve toplantı sonrası katılan üyeler tarafından imzalanmaktadır.

Ahiler Kalkınma Ajansı Yönetim Kurulu listesi aşağıdaki gibidir:

- Orhan Âlimoğlu – Aksaray Valisi
- Hakan Yusuf GÜNER – Kırıkkale Valisi
- Mehmet Ufuk ERDEN – Kırşehir Valisi
- Abdurrahman SAVA – Nevşehir Valisi
- Âlim BARUT – Niğde Valisi (Yönetim Kurulu Başkanı)
- Nevzat PALTA – Aksaray Belediye Başkanı
- Veli KORKMAZ – Kırıkkale Belediye Başkanı
- Yaşar BAHÇEÇ – Kırşehir Belediye Başkanı
- Hasan ÜNVER – Nevşehir Belediye Başkanı
- Faruk AKDOĞAN – Niğde Belediye Başkanı
- İbrahim BOSTAN – Aksaray İl Genel Meclis Başkanı
- Kudret SAYIN – Kırıkkale İl Genel Meclis Başkanı
- Erdal GÜRİSOY – Kırşehir İl Genel Meclis Başkanı
- Sami BAĞELEN – Nevşehir İl Genel Meclis Başkanı



- Nuri AYDU AN - Ni de I Genel Meclis Ba kanı
- Ali ÖZTÜRK – Aksaray Ticaret ve Sanayi Odası Ba kanı
- Cemalettin AKDO AN – Kırıkkale Ticaret ve Sanayi Odası Ba kanı
- Müfit GÖÇEN – Kır ehir Ticaret ve Sanayi Odası Ba kanı
- Arif PARMAKSIZ – Nev ehir Ticaret ve Sanayi Odası Ba kanı
- Serdar ECEM - Ni de Ticaret ve Sanayi Odası Ba kanı

Ajansın yönetim kurulu ba kanı ve temsilcisi validir. Ahiler Kalkınma Ajansı Yönetim Kurulu Ba kanı 25 Temmuz 2010-25 Temmuz 2011 dönemi için Ni de Valisi Âlim Barut'dur. Yönetim Kurulu Ba kan Vekili ise Kır ehir Valisi Mehmet Ufuk Erden'dir.

5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kurulu u, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'a göre Yönetim Kurulu'nun görev ve yetkileri a a ıdaki gibi belirtilmiştir:

- Yıllık çalı ma programını kabul etmek ve DPT Müste arlı ının onayına sunmak.
- Yıl içinde ihtiyaçlara göre bütçeyi revize etmek.
- Yıllık mali raporu ve kesinleşen bütçe sonuçlarını onaylamak.
- Ta ınır ve ta ınmaz mal alımı, satımı ve kiralanması ile hizmet alımına karar vermek.
- Altı aylık ara rapor ile yıllık faaliyet raporunu Devlet Planlama Te kilatı Müste arlı ına göndermek.
- Ajans bütçesini onaylamak ve Devlet Planlama Te kilatı Müste arlı ına göndermek.
- Genel sekreterlik tarafından sunulan program, proje ve faaliyetlerin desteklenmesine ili kin teklifler ile ki i ve kurulu lara yapılacak yardımları onaylamak.
- Ajansa yapılacak ba ı ve hibeleri kabul etmek.
- Personelin i e alınması ve i ine son verilmesine karar vermek.
- Genel sekreterce belirlenen çalı ma birimlerini ve bunlar arasındaki i bölümünü onaylamak.
- Genel sekreteri belirlemek ve Devlet Planlama Te kilatı Müste arlı ının onayına sunmak.
- Ta ıt dı ındaki ta ınır malların alımı, satımı ve kiralanması ile hizmet alımı konularında Genel Sekreterin yetkili olaca ı sınırları tespit etmek.

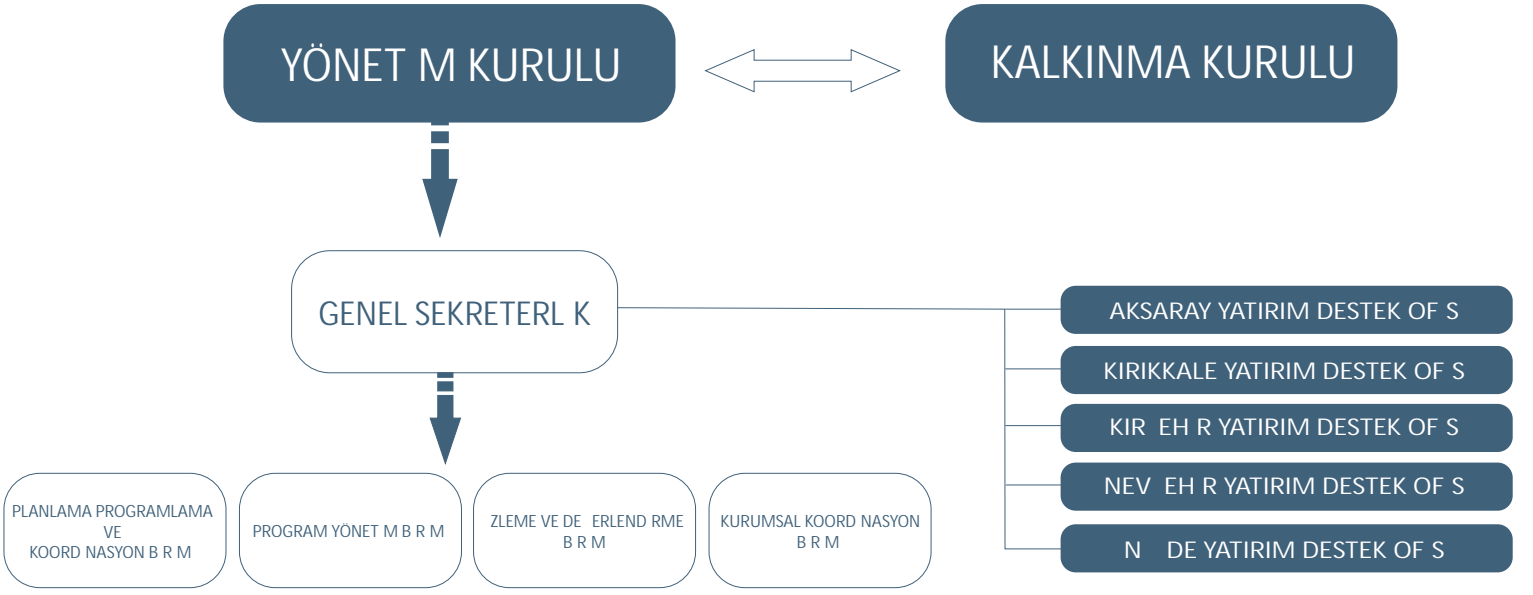
Yönetim Kurulu gerekli gördü ü hallerde yukarıda sayılan yetkilerinden bir kısmını, sınırlarını açıkça belirlemek artıyla Genel Sekretere devredebilir.

C - Genel Sekreterlik

Ajansın icra organı olan Genel Sekreterli in ve Yatırım Destek Ofislerinin en üst amiri Genel Sekreterdir ve yönetim kuruluna kar ı sorumludur.

Organizasyon yapısı a a ıda gösterilen Ahiler Kalkınma Ajansı Genel Sekreterli i; Planlama, Programlama ve Koordinasyon (PPKB), Program Yönetimi (PYB), zleme ve De erlendirme (DB), Kurumsal Koordinasyon Birimleri (KKB) ile Aksaray, Kırıkkale, Kır ehir, Nev ehir ve Ni de illerinde bulunan Yatırım Destek Ofisleri'nden (YDO) olu maktadır.

ORGAN ZASYON YAPISI



5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kurulu u, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'a göre Genel Sekreter'in görev ve yetkileri aşağıdaki gibi belirtilmiştir:

- Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak.
- Yıllık çalışma programı ile bütçeyi hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.
- Ajans gelirlerini toplamak, 4'üncü maddeye göre belirlenecek usul ve esaslar ile bütçe ve yönetim kurulu kararlarına uygun olarak harcamaları yapmak.
- Yönetim kurulu tarafından tespit edilecek sınırlar içerisinde, taahhüt dışındaki taahhüt malların alımına, satımına, kiralanmasına ve hizmet alımına karar vermek.
- Bölgedeki kişi, kurum ve kuruluşların proje üretme ve uygulama kapasitesini geliştirici faaliyetlerde bulunmak.
- Özel kesim, sivil toplum kuruluşları ve yerel yönetimlerin proje ve faaliyet tekliflerini değerlendirerek malî destek sağlamak üzere yönetim kuruluna öneri götürmek.
- Desteklenen proje ve faaliyetleri izlemek, değerlendirmek, denetlemek ve raporlamak.
- Bölgesel kalkınmayla ilgili yurt içindeki ve dışındaki ajans ve kuruluşlarla işbirliği yapmak ve ortak projeler geliştirmek.
- Yerel yönetimlerin planlama çalışmalarına teknik destek sağlamak.
- Personelin performans ölçütlerini belirlemek ve performansını değerlendirmek.
- Personelin işe alınması ve işine son verilmesini yönetim kuruluna teklif etmek.
- Ajans genel sekreterliğini temsilen, bölgesel gelişme ile ilgili ulusal ve uluslararası toplantılara katılmak ve yurt dışı temaslarda bulunmak.
- Ajansın sekretarya işlerini ve görev alanına giren diğer hizmetleri yürütmek.
- Yönetim kurulunun devrettiği yetkileri kullanmak.

1.3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Ahiler Kalkınma Ajansı günümüz teknolojik gelişmelerine uygun şekilde bilgi ve teknolojik altyapısını kurmuş ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda mevcut sistemini sürekli güncelleyerek geliştirmektedir.

Bu bağlamda, mevcut sistemde bilgi işlem biriminin 1 adet sistem odası mevcuttur. Sistem odasında 1 adet çok işlemcili IBM Server (ana bilgisayar) sistemi, 1 adet güvenlik duvarı (firewall), 2 adet güvenlik kayıt cihazı, 1 adet gigabit ethernet switch, 1 adet ADSL hattı ve modemi, 1 adet storage sunucu bulunmaktadır. Ayrıca tüm sistemi besleyen ve koruyan 1 adet online UPS bulunmaktadır.

Bina alt yapısı sistem odasındaki 1 adet gigabit ethernet switch üzerinden 5 ağız olarak ayrılmıştır ve her ağızdan sunucu odasına bağlantı için cat6 kablo ile sağlanmıştır. Buradan terminallere de cat6 ile bağlantıdır.

Ajansımızın iletişim hizmetleri robot santrali olan 6 adet PBX telefon, 1 adet FAX ve 1 ADSL hattı ile sağlanmaktadır.

Ajansımıza ait resmi internet sitesi bulunmakta ve sürekli güncellenmektedir. İnternet sitemizin sağlıklı şekilde yayında kalabilmesi için yüksek kapasite ve hızda 1 adet hosting (barındırma) hesabı ve 2 adet domain adresi bulunmaktadır.

Tablo: Ahiler Kalkınma Ajansı Bilgi Sistemleri Envanteri

Donanım Adı	Adedi
IBM SERVER	1
GUVENLIK DUVARI (FIREWALL)	1
GUVENLIK KAMERASI KAYIT CIHAZI	2
GIGABIT ETHERNET SWITCH	6
ADSL HATTI	1
ADSL MODEM	1
NAS STORAGE SUNUCU	1
ONLINE UPS	1
DOMAIN	2
HOST	1
TELEFON HATTI	6
FAX HATTI	1
ACCESS POINT	4

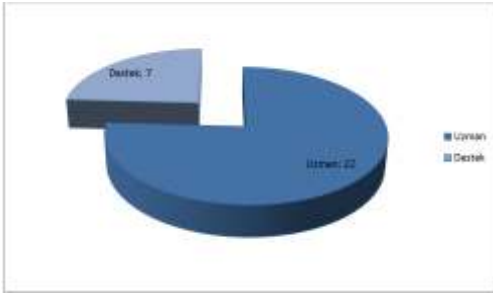
1.3.4. İnsan Kaynakları

Ahiler Kalkınma Ajansı, bölgeyi ulusal ve yerel rekabet koşullarına hazır hale getirmek ve stratejik hedeflerine ulaşabilmek için en önemli sermayesi olarak insan kaynaklarını planlamayı öncelikli hedef olarak benimsemiş ve politikalarını bu doğrultuda geliştirmeye başlamıştır.

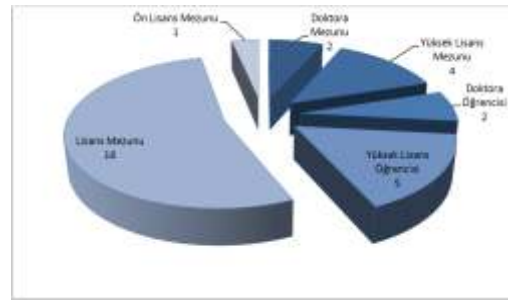
A - Ajans Mevcut İnsan Kaynakları

2010 yılı Mayıs ayında yapılan personel alımlarıyla Ajansımızda toplam 12 Uzman ve 3 Destek Personeli yine 2010 yılı Ekim ayında yapılan personel alımlarında ise toplam 11 uzman ve 4 destek personeli göreve başlamıştır. Ajansımızda, 3 Makine Mühendisliği, 1 Gıda Mühendisliği, 2 Endüstri Mühendisliği, 4 Ziraat Mühendisliği, 1 Çevre Mühendisliği, 1 Ekonomi/ istatistik, 1 Uluslararası İlişkiler, 1 İktisat, 1 İletişim, 1 İnşaat Mühendisliği, 1 Sosyoloji, 2 Elektrik ve Elektronik Mühendisliği, 1 Şehir ve Bölge Planlama, 1 Çalışma Ekonomisi ve 1 Kamu Yönetimi ve Siyaset Bilimi mezunu 22 uzman personel ve 7 destek personeli olmak üzere toplam 29 personel görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmektedir. Son alımda aramıza katılan bir uzman 2010 yılı sonunda görevinden istifa ederek Ajans'tan ayrılmıştır.

Grafik: Personel Dağılımı



Grafik: Personelin Eğitim Durumu

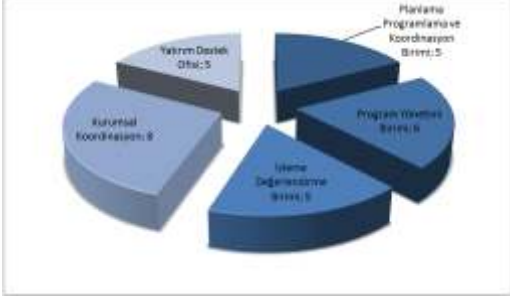


Kalkınma Ajansları Personel Yönetmeliğinin 5, 6 ve 19. maddeleri çerçevesinde, 2010 yılı Mayıs ayında işe başlayan 12 uzman ve 3 destek personelinin gelişimine yönelik eğitim programları uygulanmıştır. Bu kapsamda mevcut personel mevzuatta belirtildiği üzere personel başına 10 gün hizmet içi eğitime tabi tutulmuştur. 2010 yılı Ekim ayında alınan 11 uzman ve 4 destek personeli ise 10 günlük hizmet içi eğitimlerini henüz tamamlamamışlardır fakat eğitim planlamaları yapılmıştır. Tüm personelin uzmanlık alanlarındaki mesleki becerilerini geliştirmek üzere staj ve işbirliği eğitimi konusunda DPT, Merkezi Finans ve İstatistik Birimi, Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı, İzmir Kalkınma Ajansı ve Çukurova Kalkınma Ajansı gibi kuruluşlarla işbirliği içerisinde tecrübe paylaşımı ve eğitimler organize edilmiştir.

Ajans bünyesinde Planlama, Programlama ve Koordinasyon, Program Yönetimi, İzleme ve Değerlendirme ve Kurumsal Koordinasyon Birimlerinden oluşan Çalışma Birimleri ile Aksaray, Kırıkale, Kırşehir, Nevşehir ve Niğde'de birer uzmandan oluşan Yatırım Destek Ofisleri oluşturulmuştur.

Planlama, Programlama ve Koordinasyon Biriminde 5 uzman, Program Yönetim Biriminde 6 uzman, İzleme ve Değerlendirme Biriminde 5 uzman, Kurumsal Koordinasyon Biriminde 1 uzman ve 7 destek personeli görev yapmaktadır. Ayrıca 5 ilde yer alan Yatırım Destek Ofislerinde 1'er uzmanın görev yapması planlanmıştır. Ajans Birimlerinin görev tanımları yapılmış ve personele tebliğ edilmiştir. Günde dokuz saat haftada 45 saat olmak üzere çalışma saatleri tespit edilerek personele bildirimde bulunulmuştur.

Grafik: Birimlere Göre Personel Dağılımı



Ç Denetçi alımı ile ilgili 2010 yılı içerisinde ilana çıkılması ancak başvuru olmaması nedeniyle iç denetçi istihdamı yapılamamıştır. 2011 yılında tekrar alım ilanı verilmesi düşünülmektedir.

2011 yılı için Ajansın İnsan Kaynakları Politikası belirlenmiştir. Mevcut personelin eğitim ve yetkinliklerinin artırılmasına yönelik olarak yapılacak faaliyetler, ilgili mevzuat çerçevesinde tespit edilerek 2011 yılı çalışma programı ve bütçesinde belirtilmiştir.

B - Ajans İnsan Kaynakları Politikasının Amacı

Ajansın insan kaynakları politikasının amacı, Ajansın görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilecek, alanında uzmanlaşmış, ulusal ve uluslararası düzeyde ihtiyaç duyulan niteliklere sahip personelin istihdamının sağlanması ve bu personelin niteliklerinin geliştirilmesini ve sürdürülebilirliğini sağlamaktır.

Ahiler Kalkınma Ajansı, bölgeyi ulusal ve yerel rekabet koşullarına hazır hale getirmek ve stratejik hedeflerine ulaşabilmek için en önemli sermayesi olarak insan kaynaklarını planlamayı öncelikli hedef olarak benimsemiş ve politikalarını bu doğrultuda geliştirmeye başlamıştır.

Ahiler Kalkınma Ajansı insan kaynakları politikaları doğrultusunda aşağıdaki temel çıktıları hedeflemektedir:

- Değerlere açık, girişimcilik yeteneğine sahip, enerjik, dinamik, kendisini veimini geliştirme potansiyeli bulunan, takım çalışması yapabilen ekip oluşturmak,
- Ajansın hedef ve stratejileri doğrultusunda insan kaynaklarının en etkin ve verimli biçimde kullanılması için çalışanların kişisel ve mesleki gelişmelerini kariyer haritaları doğrultusunda belirlemiş geliştirme programları oluşturmak,
- Sürekli kaliteyi iyileştirici süreç ve sistemlerle bireysel performansı ve takım performansını geliştirmek,
- Performans Değerlendirme sistemi ile ödüllendirme sistemlerine odaklanmak, kariyer haritaları doğrultusunda da herkese eşit fırsat ve olanaklar sunmaktır.

C - İnsan Kaynakları Politikasının Temel İlkeleri

Ajansın insan kaynakları politikasının temel ilkeleri aşağıdaki gibidir:

- Personelin seçim sürecinde; bölgenin yapısı ve öne çıkan sektörler doğrultusunda ihtiyaç duyulan niteliklere sahip kişilerin seçimi,
- Ajans personelinin eğitim ve bölgenin ihtiyaçlarına göre geliştirilmesi ve yetiştirilmesi,

- Personelin yaratıcılığının, girişimciliğinin, başarı ve çabasının maddi ve manevi olarak desteklenmesi, buna ilişkin sistemler geliştirilmesi,
- Personelin Ajansa sadakat ve bağlılığının artırılması, çalışmaya bilincinin oluşturulması ve güçlendirilmesi için Ajans çalışanları arasında işbirliği ve dayanışmayı geliştirici ve motivasyonu sağlayıcı tedbirler alınması,
- Ajansta çalışmanın personel için özendirici hale getirilmesi,
- Ajans hizmet kalitesinin yükseltilmesi ve yapılan işin niteliğine uygun, rahat ve güvenli bir iş ortamı ve çalışmaya artıları oluşturularak, personelin Ajansın amaçları doğrultusunda etkin ve verimli çalışmasının sağlanması,
- Ajans Personelinin, etkinlik ve verimlilik ilkelerine bağlı olarak, maliyet ve tasarruf bilinci içinde çalıştırılması,
- Personelin kişilerine saygılı olarak, mesleki ve kişisel yönden yetiştirilme ve gelişme bakımından eğitim ve uygun imkânlar sağlanması,
- Ajans personelinin bilgi ve yeteneklerine uygun görevlerde çalışmasının sağlanması,
- Personelin düşünce, görüş ve önerilerini Ajans yönetimine kolaylıkla aktarabilmesi, bu çerçevede haberleşme usul ve imkânlarının geliştirilmesi ve diğer tedbirlerin alınması.

D - Ajansın İnsan Kaynakları İhtiyacının Planlanmasında Dikkate Alınan Hususlar

İnsan kaynakları planlaması, Ajansın hedefleri doğrultusunda ihtiyaç duyulan insan kaynağını belirlemek amacıyla yapılmıştır. İnsan kaynağı ihtiyacı planının hazırlanmasında aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulmuştur:

- Ajansın faaliyet alanının zaman içerisindeki değişimlere göre alması muhtemel yeni ekipler ve bu çerçevede iş hacminde beklenen gelişmeler,
- Teknik, ekonomik ve sosyal gelişmelerin, Ajansın personel ihtiyacında gelecek yıllarda meydana getirmesi muhtemel değişiklikler,
- Gelecek yıllarda emeklilik, istifa gibi çeşitli nedenlerle Ajansta boşalması muhtemel pozisyonlar,
- Ajans içinde ihtiyaç duyulan eğitim ve yetiştirme faaliyetleri,
- Çalışma birimlerinin ihtiyaç ve özellikleri,
- Personel istihdamını etkileyen teknolojik yenilikler ve insan kaynağındaki niteliksel gelişmeler,
- Bütçe imkânları.

1.3.5. Ajans Birimleri Tarafından Sunulan Hizmetler

Genel Sekreterlik bünyesinde Planlama, Programlama ve Koordinasyon, Program Yönetimi, İzleme ve Değerlendirme, Kurumsal Koordinasyon Birimleri ile Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir ve Niğde Yatırım Destek Ofisleri bulunmaktadır. Bu birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda açıklanmıştır.

A - Planlama Programlama ve Koordinasyon Birimi

Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzunda da belirtildiği gibi Planlama, Programlama ve Koordinasyon Birimi (PPKB), bölgenin ekonomik, sosyal ve kültürel gelişmesini hızlandırmaya ve rekabet gücünü artırmaya yönelik araştırmalar yapılması, yerel aktörlerin katılımı ile bölgesel ve sektörel bazda plan ve programlar hazırlanması, yerel, ulusal ve uluslararası kurumlarla işbirliği ve kapasite geliştirilmeye yönelik çalışmalar yapılmasından sorumludur. Bu çerçevede oluşturulan Planlama, Programlama ve Koordinasyon Birimi'nin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı koordinasyonunda, Ulusal Kalkınma Planı ile uyumlu olarak yerel aktörlerin katılımını sağlayarak bölge planını hazırlamak,
- Bölge planında tanımlanan amaç ve önceliklerin bir veya birkaçının gerçekleştirilmesine yönelik olarak bölgesel operasyonel programları hazırlamak,
- Bölge planı ve programları ile uyumlu olarak sağlanacak desteklerin çerçevesini oluşturmak, zamanlamasını ve mali desteklerin bütçe dağılımını planlamak,
- Bölge Planına yönelik, ekonomik, sosyal ve kültürel gelişmeyi hızlandırmak ve rekabet gücünü artırmak için araştırmalar yapmak veya yaptırmak,
- Yıllık çalışma programı ve bütçe içinde verilmesi planlanan destekler için ayrılacak tutarların belirlenmesine ilişkin çalışma yapmak,
- Ajansın yıllık çalışma programı ve bütçesini, diğer birimler ile koordineli bir şekilde hazırlamak ve mevzuatla belirlenmiş mercilere sunmak,
- Diğer birimlerle işbirliği içinde, bölge planı, bölgesel operasyonel programlar ve destek programlarının değerlendirilmesine yönelik program ve proje düzeyinde performans göstergelerini belirlemek,
- Ajansın altı aylık ara raporlarını ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak, mevzuatla belirlenmiş mercilere sunmak,
- Birimle ilgili görev ve faaliyetler kapsamında ilgili yerel, ulusal ve uluslararası kurumlarla işbirliğine ve kapasite geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.

B - Program Yönetimi Birimi

Program Yönetimi Biriminin görev ve yetkileri şunlardır:

- Sağlanacak desteklerin uygulama mekanizmasının genel çerçevesini oluşturmak ve güncellemek,
- Destek programları kapsamında, kılavuzda belirlenen çerçeve içerisinde başvuruların ve değerlendirme ölçütlerini belirlemek,
- Potansiyel hibe yararlanıcılarına yönelik başvuru rehberlerini hazırlamak ve dağıtmak, doğrudan faaliyet destek uygulamalarına yönelik başvuru rehberini Ajans internet sitesinde devamlı surette bulundurmak,
- Teklif çağrısı ilanına ilişkin tanıtım materyallerini hazırlamak (broşür, afiş, gazete ilanı vb.),
- Proje teklif çağrısını kamuoyuna duyurmak, konu ile ilgili bilgilendirme toplantıları yapmak, gerekli durumlarda, teklif çağrısına ilişkin düzeltmeler yapmak,
- Proje destek potansiyel başvuru sahiplerine yönelik proje hazırlama eğitimleri gerçekleştirmek,
- Potansiyel başvuru sahipleri tarafından yöneltilen soruları cevaplarıyla birlikte; Ajans internet sayfasında "Sıkça Sorulan Sorular (SSS)" bölümünde yayınlarak herkesin aynı anda ve eşit düzeyde bilgi edinebilmesini sağlamak,
- Proje başvurularını kabul etmek ve kayıtlarını yapmak,
- Başvuruların değerlendirilmesinde görevlendirilecek bağımsız değerlendiricilerin seçim ölçütlerini belirlemek; seçim sürecinde etkin rol oynamak,

- Ba ımsız de erlendiricilerin performanslarını de erlendirmek,
- Proje de erlendirme süreçlerini planlamak ve yönetmek,
- De erlendirme komitesince yapılan nihai de erlendirmeler sonucu belirlenen ve Yönetim Kurulu'nca onaylanan "hibe almaya hak kazananlar ve kazanamayanlar listesini" kamuoyuna ilan etmek,
- Proje teklifinde bulunan ba vuru sahiplerine, yapılan de erlendirme sonucunda verilen kararları gerekçeleriyle birlikte bildirmek,
- Hibe almaya hak kazanan projelerin bütçelerini de erlendirmeler ı ında revize etmek; proje sahiplerini sözleşme sürecinden önce konu ile ilgili olarak bilgilendirmek,
- Hibe almaya hak kazanan projelerin sahiplerini sözleşme imzalamaya davet etmek ve ilgili belgeleri izleme ve De erlendirme Birimi'ne devretmek,

C - İzleme ve De erlendirme Birimi

Destek Yönetim Kılavuzu'nda belirtildi i üzere Ahiler Kalkınma Ajansı İzleme ve De erlendirme Birimi'nin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibi belirlenmiştir;

- Mali destek programlarının gerçekleştirilmesi amacıyla desteklenen faaliyet ve projeleri izlemek, de erlendirmek ve sonuçlarını Yönetim Kurulu ve Devlet Planlama Te kilatı Müste arlığı'na bildirmek,
- Destek programlarının ve projelerin de erlendirilmesine yönelik performans göstergelerinin belirlenmesini sağlamak,
- Desteklenen proje ve faaliyetlerin ilerlemelerine yönelik de erlendirmeler yapmak, periyodik raporlar hazırlamak, başarı düzeylerini tespit etmek amacıyla etki de erlendirmelerini yapmak,
- DPT Müste arlığı ile koordineli olarak, Ahiler Kalkınma Ajansı'nın s adığı mali desteklerin izleme ve de erlendirmesine yönelik temel ilke ve kuralların belirlenmesine, kullanılacak belge ve formların standartlarının oluşturulmasına, yararlanıcıların projelerini ve faaliyetlerini uygularken uymaları gereken kuralların yasal ve kurumsal altyapısının tasarlanmasına katkıda bulunmak,
- İzleme bilgi sistemini oluşturmak ve veri girişini sağlamak,
- Yararlanıcılar ile imzalanacak sözleşmeleri hazırlamak, sözleşme imzalanması sürecine aktif olarak katılmak,
- Sözleşme öncesi, Genel Sekreter tarafından gerekli görülen projelere ön izleme ziyaretleri gerçekle tirmek,
- Sözleşmelerin imzalanması sonrasında, sözleşme bilgilerinin doğruluğunu teyit etmek, yararlanıcının uygulama kapasitesini de erlendirmek ve yararlanıcı ile birlikte proje uygulamasına ilişkin bir yol haritası hazırlamak; projenin risk ve ihtiyaç analizlerine göre ön ödeme yapılmasının uygunluğu ve ön ödeme miktarı konusunda görüşünü Genel Sekretere bildirmek,
- Yararlanıcılara, proje ve faaliyet uygulama ve satın alma usulleri, izleme bilgi sisteminin kullanımı, raporlama gibi konularda eğitimler vermek; uygulamada karşılaşılan problemlerin çözümüne yönelik destek vermek,
- Desteklenen proje ve faaliyetlere izleme ziyaretleri gerçekle tirmek,
- Uygulama a amasındaki proje ve faaliyetlerde, öngörülen hedeflere ulaşılmasına yardımcı olmak, uygulamanın belirlenen ilke ve kurallara, usul ve esaslara ve sözleşme hükümlerine uygun yürütülmesini sağlamak,
- Düzeltici ve önleyici tedbirler almak, gerekiyorsa sözleşme değişiklikleri, fesih, usulsüzlükler, geri ödemeler ile ilgili işlemleri yapmak,

- Yararlanıcılar tarafından sunulan raporları ve ödeme taleplerini de erlendirmek, ödemelerin zamanında yapılmasını sa lamak, yapılan harcamaların usule uygunlu unu denetlemek,
- Birimle ilgili görev ve faaliyetler kapsamında ilgili yerel, ulusal ve uluslararası kurumlarla i birli i ve kapasite geli tirmeye yönelik çalı malar yapmak.

D - Kurumsal Koordinasyon Birimi

Kurumsal Koordinasyon Birimi içinde yer alan Yönetici Asistanı, dari ler, Bilgi lem, Tanıtım ve Halkla li kiler, Muhasebe görevlilerinin görev, yetki ve sorumlulukları a a ıdaki gibidir:

(1) Yönetici Asistanı:

Yönetici asistanının görev, yetki ve sorumlulukları a a ıdaki gibidir;

- Genel Sekreterin yazı ma ve ileti imi lerini yürütmek,
- Genel Sekreterin programını düzenlemek ve takip etmek, telefon ya da di er araçlarla dahili ve harici ileti imini sa lamak, randevularını düzenlemek, yazılarını hazırlamak,
- Genel Sekreter tarafından istenen raporları hazırlamak ve kayıtlarını tutmak,
- Genel Sekreterin gezi ve toplantı organizasyonlarını düzenlemek,
- Ajansın davet, kar ılama, u urlama, a ırlama, vb. hizmet ve i lerini düzenlemek ve ilgili kurulu larla i birli i halinde gerçekle tirmek,
- Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kurulu Toplantılarının organizasyonunu koordine etmek, bu toplantılara ili kin her türlü idari i ve i lemleri yürütmek,
- Ajansın bina, araç ve gereçleriyle ilgili ihtiyaç tespitini yapmak ve temin etmek, bakım ve onarımlarını düzenli olarak yaptırmak,
- Ajans hizmet binasının ve YDO'ların temizlik, ısınma, so utma, güvenlik, danı ma, ikram vb. faaliyetlerini yürütmek ve gerçekle mesini takip etmek,
- Hizmet alımı yoluyla çalı an personelin sevk ve idaresini sa lamak,
- Genel Sekreter tarafından verilen di eri leri yapmak,

(1) dari ler:

dari i ler sorumlularının görev, yetki ve sorumlulukları a a ıdaki gibidir;

- Ajansa gelen evrakları almak, kaydetmek, ilgili birimlere da ıtıp ula tırmak,
- Gelen-giden evrakla ilgili havale ve yazı maları yapmak, kayıtlarını tutmak, numaralandırmak, tasnif etmek, ar ivlemek, sonuçlarını izlemek ve gerekli hallerde ilgililere bilgi vermek,
- Ajans birimlerinden gönderilen evrakı kaydetmek, da ıtmak ve postalamak,
- Ajansın insan kaynakları ile ilgili i ve i lemlerini yürütmek,
- Hizmet alımı yoluyla yapılan i leri takip etmek,

- Ajansın ar ivi lerini yürütmek,
- Genel Sekreter tarafından verilen di eri leri yapmak.

(1) Bilgi lem:

Bilgi lem sorumlusunun görev, yetki ve sorumlulukları a a ıdaki gibidir;

- Ajansın tüm bilgi lem faaliyetlerini planlamak, yönlendirmek ve koordinasyonunu sa lamak,
- Ajans bilgisayar sistemi güvenli inin sa lanması için yazılım ve donanım olarak gerekli önlemleri almak,
- Hizmet birimlerinde kullanılacak bilgisayarlar ve çevre donanımlarını ve internet ba lantılarını, çevre birimlerinin bakım, onarım ve kurulumlarını, bilgisayar a ı altyapısını, teknik ölçülere uygun olarak sa lamak,
- Ajans içerisindeki sistem, network ve ileti im a larının yönetimi ile ilgili problemleri çözmeye yönelik tedbirleri almak,
- Ajansın yazılım ihtiyaçlarının analizi/de erlendirilmesi,
- Bilgi teknolojileri uygulamaları ve kullanımı ile ilgili olarak ortaya çıkan sorunları üstüne rapor etmek ve faaliyetleri konusunda bilgi vermek,
- Ajansın bilgi teknolojileri ile ilgili bakım anla ması/danı manlık vb. takibi,
- Kurum bilgi-ileti im ve bilgi teknolojileri cihazları (faks, elektrik, telefon, fotokopi, bilgisayar, yazıcı, modem vb.) ve sarf malzemeleri ihtiyacını belirlemek ve teminini sa lamak,
- Bilgi güvenli i, ileti im ve veri gizlili i, yedekleme (backup) prosedürleri ile geriye dönük bilgilere ula ımı sa lamak,
- Bilgi teknolojileri bünyesinde bulunan bile enlerini, kullanıcıya teslim edilirken bir teslim ve sorumluluk tutana ı hazırlar ve kullanıcıya imzalatır. Bu teslim tutana ında donanımın özellikleri açıklanır ve üzerine Bilgi lem tarafından yüklenen yazılımlar eksiksiz belirtilir.
- Elektronik posta hizmetlerinin verilmesini sa lamak,
- Bilgi lem alanında kurum ve personel için olu turulan tüm güvenlik ve yetki ifrelerini zimmetinde bulundurarak, güncel ifreleri yönetime sunmak ve sistemlere izinsiz eri imi engellemek,
- Genel Sekreter tarafından verilen di eri leri yapmak.

(1) Tanıtım ve Halkla li kiler:

Tanıtım ve halkla ili kiler sorumlusunun görev, yetki ve sorumlulukları a a ıdaki gibidir;

- Ajansın internet sayfalarını hazırlamak, bilgilerin güncelli ini sa lamak,
- Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kurulu toplantılarının organizasyonunu gerçekle tirmek,
- Kurumsal kimlik çalı malarını yapmak ya da hizmet alımı yolu ile yaptırmak,
- Ajans ileti im stratejisini hazırlamak ve uygulanmasını sa lamak,
- Medyada yer alan Ajans ile ilgili haberleri izlemek ve dosyalamak, genel sekretere ve/veya birim ba kanlarına sunmak, yazılı ve görsel abonelik hizmetlerini yürütmek, basın ve halkla ili kiler ile ilgili ar ivleme i lemini yürütmek,
- Ajansın tüm ilân i lerini yürütmek,
- Ajansın basılı, yazılı ve görsel tüm faaliyetlerini yürütmek, bu materyallerin da ıtımını sa lamak,
- Promosyon materyallerinin hazırlanması, basımı ve da ıtımını sa lamak,
- Ajansın faaliyetleriyle ilgili temel tasarım i lerini yapmak ve firmalarla ileti im sa lamak,
- Genel Sekreter tarafından verilen di eri leri yapmak.

(1) Muhasebe:

Muhasebe yetkilisinin görev, yetki ve sorumlulukları a a ıdaki gibidir;

- DB tarafından uygunlu u bildirilen projelerin yararlanıcılarına ön ödemenin yapılması,
- Yararlanıcıların DB'nin teknik açıdan uygun buldu u ödeme taleplerini Genel Sekreter ve ilgili birim ba kanlarının uygun bulması ve talimat vermesi durumunda gerekli ödemeleri zamanında yapmak,
- Sözle me feshi, usulsüzlük vb. sebeplerden kaynaklanan geri ödemelerin DB ile birlikte takibini yapmak,
- Ajansların sa ladı ı desteklerle ilgili mali açıdan takip gerektiren i lemleri Ajans adına ilgili birimlerle birlikte yürütmek,
- Ajans tarafından yapılan mal veya hizmet alımı ve teslim alımına ili kin i lemlerin gerçekleştirilerek ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütmek,
- Bütçe kalemleri içerisinde olmak kaydıyla her türlü ödeme i lemini gerçekleştirerek,
- Ajansa ait tüm gelir ve giderlerin muhasebele tirilmesi ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun tutulmasını sa lamak,
- Ajansın gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek,
- Ödene i dahilinde gerçekleştirilen giderlerin hak sahibine ödenmesini sa lamak,
- Ajansın mali konularda danışmanlı ını yapmak,
- Bütçenin kesinle tirilmek üzere Yönetim Kurulunun onayına sunulmasını takip etmek,
- Bütçe ve muhasebe bilgi sisteminin i leyi ini yönetmek,
- Genel Sekreter tarafından verilen di eri i leri yapmak.

E - Yatırım Destek Ofisleri

Ahiler Kalkınma Ajansı bünyesinde, Aksaray, Kırıkkale, Kır ehir, Nev ehir ve Ni de illerinde Yatırım Destek Ofisleri kurulması için çalı malar son a amaya gelmi tir. Ocak 2011'de birer uzmanın görevlendirilmesiyle Yatırım Destek Ofisleri'nin faaliyete geçmesi öngörülmektedir. Görev ve sorumluluklarını gere i gibi yerine getirebilmeleri için 2011 yılı Mart ayında yapılacak olan personel alımıyla YDO'lara birer uzmanın daha alınması planlanmaktadır. YDO'ların görev, yetki ve sorumlulukları a a ıdaki gibidir:

- Bölge illerinde, özel kesimdeki yatırımcıların kamu kurum ve kurulu larının görev ve yetki alanına giren izin ve ruhsat i lemleri ile di er idarî i ve i lemlerini ilgili mevzuatta belirtilen süre içerisinde, ilgili mevzuatta bir süre belirtilmemi se öncelikle ve ivedilikle sonuçlandırmak üzere yönetim kurulu adına tek elden takip ve koordine etmek, yatırımları izlemek.
- İlgili mevzuattaki ba vuru ko ulları ve istenen belgeler do rultusunda yatırımcıya bilgi vermek ve yol göstermek.
- Ba vurular hakkında ön inceleme yapmak.
- 4 üncü madde uyarınca çıkarılacak olan düzenlemelerde belirtilen i lemleri yapmak.
- ve i lemler konusunda valili e ve genel sekreterli e bilgi vermek.

F -  Denetçi

2010 yılında ajansta i denetçi alımı için iki defa personel alım ilanına çıkıldı fakat personel istihdam edilemedi. 2011 yılında yapılacak olan personel alımında i denetçi istihdam edilmesi için yeniden ilan verilmesi planlanmaktadır.

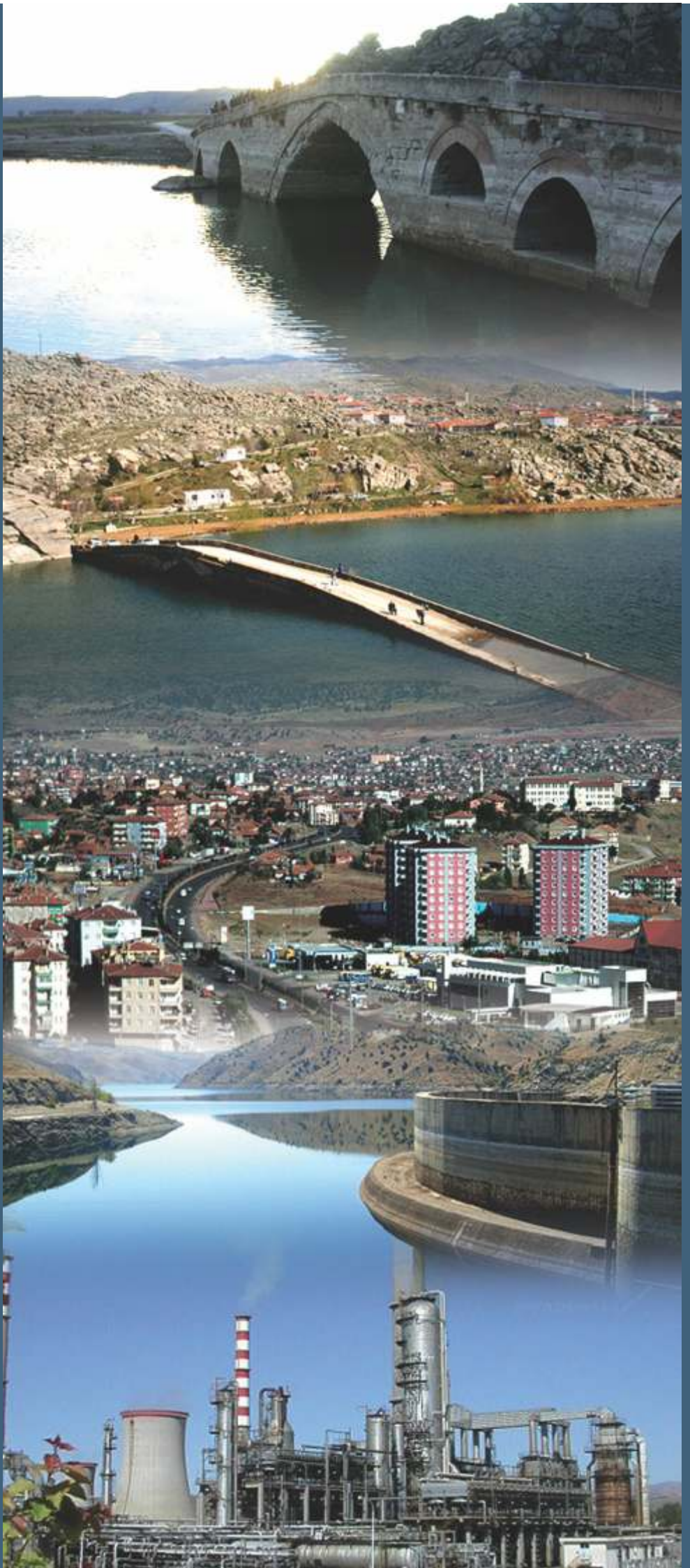
1.3.5. Yönetim ve  Kontrol Sistemleri

Ajans temel görev ve sorumluluklarını, dört birim ve beş ilde kurulmuş olan Yatırım Destek Ofisleri aracılığıyla yerine getirmektedir. Birim alımları yerine getirdikleri görev ve sorumlulukları açısından Birim Başkanlarına karşı sorumludurlar. Birim Başkanları, yapılan işlerden Genel Sekreter'e karşı sorumludurlar. Genel Sekreter ise Ajans faaliyetlerinden Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur. Ajans tarafından gerçekleştirilen faaliyetleri denetlemek için iç kontrol sisteminin kurulması gerekmektedir.

Kalkınma Ajansları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 11'inci maddesinde yazıldığı üzere iç kontrol sistemi, Ajans gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi, Ajansın mevzuata uygun olarak faaliyet göstermesi, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir bilgi edinilmesi amaçlarını gerçekleştirmek üzere, i denetçinin görüşü alınarak, Genel Sekreterin teklifi ve Yönetim Kurulunun kararı ile belirlenir.  kontrol sistemi, i ve dış denetim raporları, öneriler, ihtiyaçlar ve şikayetler çerçevesinde yılda en az bir defa Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir ve Müsteşarlık raporu hâlinde sunulur.

2010 yılında iki kez yapılan personel alımında  Denetçi istihdamı sağlanamadı fakat 2011 yılında ise  Denetçi istihdamına yönelik bir karar alınması planlanmaktadır.  Denetçinin sorumluluğunda yürütülmesi gereken  Kontrol Sistemi, istihdam sağlanamadığından henüz kurulmamıştır ancak 2011 yılında  Denetçi istihdamıyla birlikte bu yöndeki alımlar hız kazanacaktır. Buna ek olarak Ajans birimlerinin kendi içinde bir kontrol sistemi kurması öngörülmüştür.

AMAÇ VE HEDEFLER



2.1. Ajansın Amaç ve Hedefleri

Ahiler Kalkınma Ajansı, faaliyet gösterdiği TR71 Bölgesi'nde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) bölgesel (ekonomik ve sosyal) kalkınmayı sağlamayı amaçlamaktadır. Bu amacı gerçekleştirebilmek için Ulusal plan ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak hazırlanmış olan bölgesel plan ve programlarının etkili bir şekilde uygulanmasını sağlamayı hedeflemektedir. Bölge Plan ve programları ile bölgenin kurumsal, idari ve beşeri kapasitesinin gelişmesine katkıda bulunulması, bölgede kalkınmanın aktörleri olan yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları ve üniversiteler ile uluslararası kurum ve kuruluşları arasında işbirliklerinin geliştirilmesi Ajansın diğer hedefleri arasında bulunmaktadır.

Ayrıca bölgesel kalkınmayı sağlamak için bölgedeki aktörlerin sürdürülebilir, ekonomik, sosyal ve kültürel gelişimini hızlandırmak ve rekabetçilik güçlerini artırmak ve bu amaçla bölgelerarası gelişmişlik farklarının azaltılması ve iş yatırım ortamının iyileştirilmesi ajansın ana hedefleri arasında yer almaktadır. Bölgesel kalkınmayı gerçekleştirirken doğal ve kültürel varlıkların korunmasına, bölgenin beşeri sermayesi ve maddi kaynaklarının sürdürülebilir bir çerçevede, etkili ve verimli şekilde kullanılmasına önem verilmektedir.

2.2. Temel Politika ve Öncelikler

TR71 Bölgesi'nde bölgesel kalkınmayı gerçekleştirebilmek için; bölge içi ve bölgelerarası eşitsizlikleri önleyici, istihdam artırıcı, bölgenin bilgi toplumuna dönüşmesini sağlayan, katma değerli yüksek üretime olanak veren, bölgenin markalaşmasını sağlayan, insan kaynaklarını ve bölgedeki girişimciliği geliştiren ve bu sayede bölgenin ulusal ve uluslararası alanda rekabet edebilir güce ulaşmasını sağlayan politikalar Ahiler Kalkınma Ajansı'nın öncelikleri arasında yer almaktadır. Ajans tarafından hazırlanan TR71 Bölge Planı 2010-2013'te bölgenin kalkınması için yapılmasını öngörülen faaliyetler belirlenmiştir, 2011 yılında bu faaliyetler için önceliklendirme çalışmaları gerçekleştirilecektir. Bu doğrultuda Ajansa aşağıda belirtilen konulara öncelik vermiştir;

- Ajansın, yürüteceği faaliyetlerde kaynaklarını şeffaflık, hesap verebilirlik, açıklık, toplumsal mutabakat ve katılımcılık, tarafsızlık, eşit muamele, verimlilik, sürdürülebilirlik, erişilebilirlik ve hesap verebilirlik ilkesi doğrultusunda kullanılmak,
- Bölgedeki sektörlerin rekabetçilik güçlerinin artırılması ile oluşturulacak kümelenme stratejileri doğrultusunda yatırımların yönlendirilmesini sağlamak,
- Bölgede faaliyet gösteren işletmeleri katma değerli yüksek ürünlerin üretimine teşvik edecek ve ihracat kapasitelerini artıracak faaliyetlerde bulunmak,
- Bölgenin yatırım potansiyellerini belirleyerek ulusal ve uluslararası alanda tanıtımını sağlamak,
- Bölgedeki insan kaynaklarının gelişimi ve iş gücü kalitesinin artırılmasına yönelik faaliyetleri desteklemek,
- Bölgede iş yatırım ortamını geliştirici, girişimciliği destekleyen ve bölge içi eşitsizlikleri gidermeyi hedefleyen faaliyetler desteklemek.

FAAL YETLERE L K NBLG VE DE ERLEND RMELEER



mali bilgiler

3.2. PERFORMANS B LG LER

3.2.1. Proje ve Faaliyet Bilgileri

Ajans 2010 yılında Tanıtım ve farkındalık olu turma çalı maları, Bölge Planı hazırlama, sektörel çalı taylor, mali destek programı, hizmet içi e itimler, yönetsel raporlama çalı maları ve çalı ma ziyaretleri gibi faaliyetler gerçekle tirmi tir. Ahiler Kalkınma Ajansı'nın 2010 yılında gerçekle tirdi i proje ve faaliyet bilgilerine a a ıda yer verilmi tir.

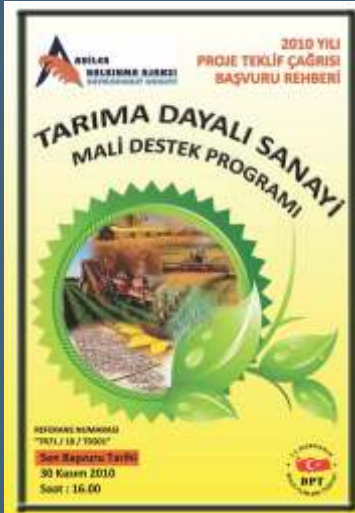
A - 2010 Yılı Proje Teklif Ça rısı ile lgili Faaliyetler

Ajansın 2010 yılında çıkmı oldu u Proje Teklif ça rısı bilgileri ve bu süreçte gerçekle tirilen faaliyetlere a a ıda yer verilmi tir.

(1) Proje Teklif Ça rılarının lanı ve Duyurulması

Ajans, 2010 yılı Çalı ma Programı ve Bütçesi çerçevesinde 15 Ekim 2010 tarihinde a a ıda belirtilen programlarda proje teklif ça rısı ilan etmi tir:

- Kırsal Kalkınma Mali Destek Programı (Program bütçesi: 4.700.000 TL)
- Tarıma Dayalı Sanayi Mali Destek Programı (Program bütçesi: 5.000.000 TL)
- Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı (Program bütçesi: 3.300.000 TL)



Mali Destek Programlarımızı tanıtım amacıyla 2.000 adet Ba vuru Rehberi, 3.000 adet bro ür, 2.000 adet kurumsal kimlik dosyası da ıtılmı tir. Aksaray, Kırıkkale, Kır ehir, Nev ehir ve Ni de il merkezlerinde 675 adet afi asılmı tir.

(2) - Proje Teklif Ça rıları ile lgili Bilgilendirme ve E itim Faaliyetleri

Bilgilendirme ve E itim Toplantıları kapsamında; açılı toplantısı için 200 davetiye da ıtılmı olup e-posta, telefon, faks yoluyla davetler yapılmı tir.

Kırsal Kalkınma, Tarıma Dayalı Sanayi ve Küçük Ölçekli Altyapı 2010 yılı Mali Destek Programları için bölgede proje hazırlama e itimleri yürütülmü tür. Bu kapsamda; be ilde iki er tur olmak üzere toplam 10 adet e itim programı düzenlenmi tir.



ki günlük yo un e itim programı kapsamında toplam 447 ki iye ba vuru rehberleri, mantıksal çerçeve yakla ımı ve ba vuru formu ve bütçenin doldurulmasına ili kin bilgilendirmeler yapılarak proje hazırlama kapasitelerinin artırılması hedeflenmi tir. AB GEM'den hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilen e itimlerin ilk turu 18-23 Ekim 2010 tarihleri arasında, ikinci turu ise 1-6 Kasım 2010 arasında yapılmı tir. E itimlerde kullanılan sunumlar Ajans web sitesinde yayınlanmı tir.

Ajansı ve 2010 yılında açılan mali destek programlarını tanıtmak üzere be ilde bilgilendirme toplantıları düzenlenmi tir. 21 Ekim 2010'da Nev ehir'de, 25 Ekim 2010'da Kırıkkale ve Aksaray'da, 26 Ekim 2010'da Kır ehir'de, 27 Ekim 2010'da Ni de'de düzenlenen toplantılara bölgeden toplam 539 ki i katılmı tir.



(3) Teknik Yardım Masaları

Proje yazma e itimlerine katılan potansiyel ba vuru sahiplerine proje hazırlama konusunda teknik destek sa lanması amacıyla, hizmet satın alımı yapılarak AB GEM uzmanları tarafından hizmet verilmi tir. Bu do rultuda hazırlanmakta olan projeler üzerinden potansiyel ba vuru sahiplerine 5 ilde üç tur halinde düzenlenen yardım masalarında toplam 194 ki iye hizmet verilmi tir.

1.Tur yardım masaları 8 Kasım'da Nev ehir'de, 9 Kasım'da Ni de'de, 10 Kasım'da Aksaray ve Nev ehir'de, 11 Kasım'da Kır ehir'de, 12 Kasım'da Kırıkkale'de; 2.Tur yardım masaları ise 22 Kasım'da Nev ehir'de, 23 Kasım'da Ni de'de, 24 Kasım'da Aksaray'da, 25 Kasım'da Kır ehir'de, 26 Kasım'da Kırıkkale'de düzenlenmi tir. Ajansa gelen yo un talep üzerine düzenlenen 3. Tur ise 29 Kasım'da Nev ehir'de, 30 Kasım'da Ni de'de, 1 Aralık'ta Aksaray'da, 2 Aralık'ta Kırıkkale'de ve 3 Aralık'ta Kır ehir'de yapılmı tir.

Kırsal Kalkınma, Tarıma Dayalı Sanayi ve Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programları kapsamında potansiyel ba vuru sahipleri tarafından Ajansa bilgilendirme toplantılarında ve e itimlerde sözel olarak ve elektronik posta yoluyla yazılı olarak oldukça yo un bir ekilde sorular yöneltilmi tir. Tüm mali destek programları kapsamında potansiyel ba vuru sahipleri tarafından yöneltilen toplam 119 adet soru cevaplanarak Ajansın internet sayfasında bulunan Sıkça Sorulan Sorular ba lı ı altında 4 bölüm olarak yayınlanmı tir.

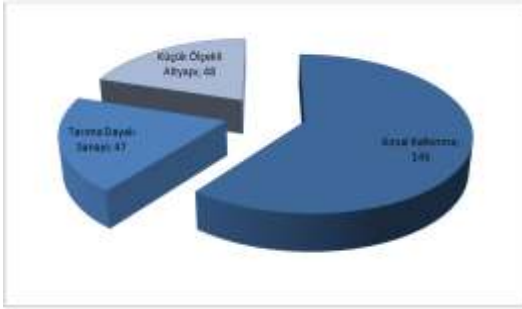
(4) Proje Tekliflerinin Alınması

Proje tekliflerinin alınmasına ve de erlendirilmesine ili kin gerekli hazırlıkların yapılma a amasında kullanılmak üzere GranTurco adlı program satın alınmıştır. Merkezi Finans ve hale Birimi'nden, proje teklif çağırısı ilanından sözleşmelerin imzalanmasına kadar geçen süreç ve GranTurco ile ilgili 2 günlük eğitim alınmıştır.

Mali Destek Programları Proje Teslimleri 10 Aralık 2010 Saat 18.00'de noter onayı ile sonlandırılmıştır. Toplam 240 projeden ve posta yoluyla teslim alınmıştır. Kırsal Kalkınma Mali Destek Programına 145, Tarıma Dayalı Sanayi Mali Destek Programına 47, Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programına ise 48 proje başvurusu kabul edilmiştir.



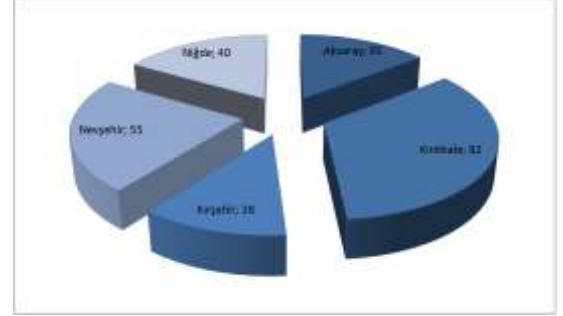
Grafik: Programlara Göre Mali Destek Başvuru Sayıları



(5) Ön inceleme - dari ve Uygunluk Kontrolü

11-15 Aralık 2010 tarihleri arasında projelerin idari ve uygunluk kontrolünü kapsayan ön inceleme a masası gerçekleştirilmiştir. Ön inceleme esnasında 17 proje elenmiştir. Bu sürecin ardından eksik evrakların bildirilmesi ve takibi süreçleri yürütülmüştür.

Grafik: İlere Göre Mali Destek Başvuru Sayıları



(6) Başvurusuz De erlendirici ncelemesi - Teknik ve Mali De erlendirme

Ön inceleme a masasını geçen projelerin de erlendirilmesi amacıyla 20.12.2010 tarihinde 8 gün süren başvurusuz de erlendirici a masası başlatılmıştır. Üniversiteler, kamu ve özel sektör çalışanları arasından gerekli kriterleri sağlayan 35 başvurusuz de erlendirici görev almıştır. Ajans uzmanları tarafından de erlendiricilere mali destek programlarına ve de erlendirme sürecine ili kin eğitim verilmiştir.



Kırsal Kalkınma Mali Destek Programının kapsamında 18, Tarıma Dayalı Sanayi Mali Destek Programının kapsamında 7 ve Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı kapsamında 10 de erlendirici görev almıştır.

(7) Projelerin Desteklenmesi, Uygulanmasının Koordinasyonu, İzleme ve Değerlendirme Faaliyetleri

- 2011 yılı izleme ve Değerlendirme Yıllık Faaliyet Planı hazırlanmıştır.
- Destek Yönetim Kılavuzu ve Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği esas alınarak izleme ve Değerlendirme Birimi Operasyonel Planı hazırlanmasına başlanmıştır.
- İzleme Ziyaretleri planlanmıştır olup, bu amaçla beyanların doğrulanması, proje faaliyetlerinin kontrolü hedeflenmiştir.
- Raporlama süreci ile ilgili olarak; yararlanıcı beyan raporu, ara/nihai raporlar, izleme ziyareti raporları vb. standart formları oluşturulmuştur.
- Destek Faaliyetleri kapsamında teknik ve mali dokümantasyon, satın alma usulleri, maliyetlerin uygunluğu konularında hareket planları oluşturulmuştur.

A - Tanıtım ve Farkındalık Oluşturma Faaliyetleri

- Bölgede öne çıkan sektörlerde farkındalık yaratmak amacıyla çalışmalar düzenlenmiştir ve bölgeyle ilgili toplantılara Ajans düzeyinde katılım sağlanmıştır.
- 09 Temmuz'da Kırıkkale'de ve Kırşehir'de, 12 Temmuz'da Aksaray'da ve Niğde'de, 15 Temmuz'da Nevşehir'de Turizm Çalışmaları düzenlenmiştir.
- 12 Temmuz'da Aksaray'da ve Niğde'de, 13 Temmuz'da Kırşehir ve Kırıkkale'de ve 21 Temmuz'da Nevşehir'de Sosyal Yapı Çalışmaları düzenlenmiştir.



- 12 Temmuz'da Niğde ve Aksaray'da, 13 Temmuz'da Kırşehir'de ve Kırıkkale'de, 14 Temmuz'da Nevşehir'de Sanayi Çalışmaları düzenlenmiştir.
- 12 Temmuz'da, Aksaray ve Niğde'de, 13 Temmuz'da Kırşehir ve Kırıkkale'de, 14 Temmuz'da Nevşehir'de Çevre, Altyapı Ulaştırma konusunda birebir görüşmeler yapılmıştır.
- 13 Temmuz'da Kırşehir ve Nevşehir'de, 14 Temmuz'da Niğde'de, 15 Temmuz'da Kırıkkale'de ve 16 Temmuz'da Aksaray'da Tarım Çalışmaları düzenlenmiştir.
- 22 Aralık 2010'da Konya'da Sanayi ve Ticaret Bakanlığı tarafından düzenlenen Niğde ve Nevşehir'i de içeren kümelenme çalışmasına katılım sağlanmıştır.
- Niğde Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü Parsel Tahsisat Komisyonu toplantısına katılım sağlanmıştır.
- Devlet Planlama Teşkilatı'nda (DPT) yapılan Konya Ovaları Projesi (KOP) toplantısına katılım sağlanmıştır.

B- 2010-2013 TR71 Bölge Planı Hazırlama Faaliyetleri

- TR71 Bölge Planı 2010-2013 ajans uzmanları tarafından hazırlanmıştır.
- TR71 Bölgesi illeri olan Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir ve Niğde'de plan hazırlık sürecinde Turizm, Ulaştırma-Çevre ve Altyapı, Sanayi ve Ticaret, Tarım ve Hayvancılık ve Sosyal Yapı bakanlıkları altında çalışmalar düzenlenmiştir. Çalışmalar sonucunda hazırlanan raporlar bölgenin mevcut durum analizi ve GZFT analizinde kullanılmıştır.
- Plan hazırlık sürecinden ilgili tüm kamu kurum ve kuruluşlarından, belediyelerden ve üniversitelerden briefing raporları istenerek kurumların bölgede sorumlu oldukları alanlarda güncel bilgiye ulaştırılmıştır.
- Kalkınma Kurulu'nda üyelerden çalışmaların grupları oluşturulmuş ve planda da önce çıkan beş ana konu altında; Turizm, Ulaştırma-Çevre ve Altyapı, Sanayi ve Ticaret, Tarım ve Hayvancılık ve Sosyal Yapı Mevcut Durum ve GZFT çalışmaları yapılmıştır.
- Kalkınma kurulu çalışmalarını grupları, çalışmalar, istatistikî veriler ve kurumlardan gelen briefingler sonucunda GZFT analizi hazırlanmıştır.
- Bölge Planı vizyonu kalkınma Kurulu'nda üyelerin ortak çalışmasının sonucunda oluşturulmuş ve üyeler tarafından kabul edilmiştir.
- Mevcut Durum Analizinde kullanılmak üzere ulusal ve bölgesel düzeyde yapılmış olan çalışmaların tanıtımı



C - Yönetmelik Raporlama Çalışmaları

- Haftalık Faaliyet Raporları Düzenli olarak Kalkınma Ajansları Bilgi Giriş sistemine girilmektedir.
- 2010 Yılı Çalışma Programı ve Bütçesi hazırlanarak, Yönetim Kurulunda kabul edilmesine müteakip DPT Müsteşarlığı'na sunulmuştur. Transfer ödeneği ve yerel katılım paylarından oluşan 2010 yılı bütçesi 16.780.255,10 TL olarak belirlenmiştir.
- TR71 2010-2013 Bölge Planı hazırlanarak DPT Müsteşarlığı'na sunulmuş ve 08 Ekim 2010 yılında onaylanmıştır.
- 24-25 Haziran 2010 tarihinde Nevşehir'de ve 23 Eylül 2010 tarihinde Niğde'de düzenlenen Kalkınma Kurulu Toplantılarının sekretaryası yapılarak toplantı sonuçları ve karar özetleri DPT Müsteşarlığı'na sunulmuştur.
- Ajansın ilgili mevzuatta öngörüldüğü üzere aylık harcama programları hazırlanarak üçer aylık dönemler itibarıyla DPT'ye gönderilmiştir.

D - Çalışma Ziyaretleri

- 25-26 Ekim 2010'da Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı tarafından organize edilen EURADA Toplantısına katılım sağlanmıştır.
- 1-2-3 Aralık 2010'da İzmir Kalkınma Ajansı'na bilgi ve tecrübe paylaşımı amacıyla ziyarette bulunulmuştur.
- 6-7 Aralık 2010'da Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı'na (OKA), 17 Aralık 2010'da Çukurova Kalkınma Ajansı'na, 23-24 Aralık 2010'da Dicle Kalkınma Ajansı'na (DİKA) ve 22-23 Aralık 2010'da Mevlana Kalkınma Ajansı'na (MEVKA) tecrübe paylaşımı ve işbirliği gezileri gerçekleştirilmiştir.
- 22 Aralık 2010'da Sanayi ve Ticaret Bakanlığı tarafından düzenlenen rekabetçilik alanında kümelenme destek programı toplantısına katılım sağlanmıştır.
- 28 Aralık 2010'da Orta Anadolu Kalkınma Ajansı'na (ORAN) Kapadokya Bölgesi ortak turizm çalışmaları organizasyonu için bir çalışma ziyareti yapılmıştır.



E - Hizmetçi Eğitim Programları

(1) Tüm Ajans Personelinin Aldığı Eğitimler

- 30 Kasım 2010'da Aksaray Organize Sanayi Bölge Müdürü tarafından Dış Ticaret Müsteşarlığı'nın sağladığı tevkifler hakkında eğitim alınmıştır.
- 01 Aralık 2010'da Aksaray Ticaret ve Sanayi Odası tarafından tevkif sistemleri konusunda ve Sosyal Güvenlik Kurumu Nevşehir İl Müdürlüğü tarafından borçların yapılandırılması, kayıtlı işsizlik ve tevkif sistemleri konularında eğitim alınmıştır.
- 6 Aralık 2010'da Aksaray Çevre ve Orman Müdürlüğü'nden ÇED Yönetmeliği ve Çevre Kanunu'nun alınması gereken izin ve lisanslar hakkında eğitim alınmıştır.
- 07 Aralık 2010'da Nevşehir Defterdarlığı'ndan vergi ve vergisel tevkifler hakkında eğitim alınmıştır.
- 7 Aralık 2010'da Ürgüp Gümrük Müdürlüğü tarafından gümrük uygulamaları ve dış ticaret konularında eğitim alınmıştır.



F - Diğer Faaliyetler

(1) Bims - Pomza Çalı tayı

Bölgedeki sektör temsilcileri ile yapılan görüşmeler sonucunda 2 kez bir araya gelinmi ve 1,5 aylık bir çalı ma yürütölmü tür. Bu kapsamda firma ve saha ziyaretleri yapılmı tır. Bims ve Pomza alanında kooperatif kurulmasına yönelik Ajans tarafından fizibilite çalı maları yapılmı tır.

(2) Kapadokya Bölgesi Turizm Çalı tayı

Ahiler Kalkınma Ajansı ve Orta Anadolu Kalkınma Ajansı'nın ortak giri imi ile turizm konusunda ortak çalı malara ba lanmı tır. Bu amaçla bölgedeki turizm aktörleri ziyaret edilerek saha ara tırmaları yapılmı , turizm alt ba lıklara ayrılarak detaylı ara tırmalar gerçekleştirilmi tir. Bu girişimler sonucunda yapılacak turizm çalı tayının hazırlık faaliyetlerine ba lanmı tır.

(3) Ziraat Bankası ile Protokol imzalanması

Ahiler Kalkınma Ajansı'nın yürütmekte oldu u 2010 Mali Destek Programları kapsamında destekleyece i projelere yapılacak ödemeler için T.C. Ziraat Bankası A. . ile bir protokol imzalanması için hazırlık yapılmı tır.



3.2.2. Performans Sonuçları Tablosu

Ahiler Kalkınma Ajansı tarafından geli tirilen 2010 yılı Mali Destek Programları'nın 2010-2013 TR71 Bölge Planı'nın da i aret etti i hedeflere ula ması için, her bir Mali Destek Programı'nın kendi özel amaç ve önceliklerine ula ması için "program düzeyi performans göstergeleri", bu programlar kapsamında Ajansa sunulan projelerde ba vuru sahipleri tarafından Mali Destek Programlarının amaç ve önceliklerini temel alarak geli tirdikleri hedeflere ba arılı bir eilde ula ıp ula madıklarını ölçmek için de "proje düzeyi performans göstergeleri" belirlenmi tir.

A - Program Düzeyi Performans Göstergeleri

2010 yılı Mali Destek Programı çerçevesinde Ahiler Kalkınma Ajansı üç ayrı ba lıkta teklif ça rısına çıkmı tır. Bunlar Kırsal Kalkınma, Tarıma Dayalı Sanayi ve Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programlarıdır. Her bir mali destek programı için bir amaç ve bir veya birden fazla öncelik geli tirilmi , program düzeyi performans göstergeleri de bu amaç ve önceliklere göre belirlenmi tir. Programlar çerçevesinde uygulanacak her projede ayrı ayrı bu amaç ve önceliklere katkı sa layacaktır. Böylece bölge planının ve mali destek programlarının ba arısını ölçmek için ihtiyaç duyulan veriler sa lanmı olacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELER

NSAN KAYNAKLARININ GELİTİRLMESİ			
Gösterge	Mevcut Durum	Kaynak	Hedef 2013
Kişi Başına Gayri Safi Katma Değeri (\$)	4.654	TÜİK, 2006	7.000
Mesleki beceri kurslarına katılanların istihdam oranı (%)	11	-Kur	17
Okuryazarlık Oranı (%)	14,9	TÜİK, 2009	10
İnternete Katılma Oranı (%)	44,3	TÜİK, 2009	46
Kadın Nüfusun İnternete Katılım Oranı (%)	19,8	TÜİK, 2009	26
10-49 Arası İnce Çalıtıran KOB Sayısı (Adet)	2.741	SGK, 2010	3.200
Bölgede Sanayide İstihdam Oranı (%)	15.1	TÜİK, 2009	17.0
Gıda ve İçecek Malatı Sanayinde Toplam İstihdam (Adet)	6.459	TÜİK, 2007	8.000
OSB'lerdeki Firma Sayısı (Adet)	297	OSBUK, 2010	360

TURİZM FAALİYETLERİNİN GELİTİRLMESİ			
Gösterge	Mevcut Durum	Kaynak	Hedef 2013
Turistik Tesislerde Ortalama Kalı Süresi (Gece)	1.8	T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı, 2008	2.2
Bölgeye gelen turist sayısı (Kişi)	1.015.173	TÜİK, 2009	1.250.000

BÖLGENİN REKABET EDEBİLİRLİK GÜCÜNÜN ARTIRILMASI			
Gösterge	Mevcut Durum	Kaynak	Hedef 2013
Alınan Marka (Adet)	160	TPE, 2009	180
Alınan Patent Tescil Belgesi (Adet)	1	TPE, 2009	4
Alınan Faydalı Model (Adet)	9	TPE, 2009	13
Gerçekleştirilen Endüstriyel Tasarım (Adet)	12	TPE, 2009	20
Coğrafi İşaretli Ürün (Adet)	0	TPE, 2009	3
İhracatçı Firma (Adet)	179	TÜİK, 2009	200
Örtü Altı Sebze Üretim Miktarı (Ton)	377	TÜİK, 2009	500
Damla Sulama Sistemi Sayısı (Adet)	1.036	TÜİK, 2009	1.750
Yem Hazırlama Makinesi (Adet)	507	TÜİK, 2009	550
Süt İletmelerinin Kullanım Kapasitesi (%)	40	İT Tarım Müd. (2009)	50

YA AM KAL TES N N ARTIRILMASI

Gösterge	Mevcut Durum	Kaynak	Hedef 2013
çme Suyu Arıtma Tesisi le Hizmet Verilen Nüfusun Belediye Nüfusu içindeki Oranı (%)	31	TÜ K, 2008	60
Havadaki SO ₂ Konsantrasyonu (µg/m ³)	28	TÜ K, 2009	25
PM ₁₀ Konsantrasyonu (µg/m ³)	57	TÜ K, 2009	48

B - Proje Düzeyi Performans Göstergeleri

Mali destek programları için hazırlanan eklerde ba vuru sahiplerinden projenin etkileyece i göstergeleri belirlemeleri istenmiştir. Hâlihazırda en az bir program önceli ini i aret eden projelerde ayrıca projenin uygulanması ile ba vuru sahibinin kendisine, TR71 Bölgesi'ne ve dolayısıyla Türkiye'ye sa layacağı katkıları anlatılmıştır. Uygulama sırasında amaçlara ve önceliklere ulaşılması için proje düzeyi performans göstergeleri belirlenirken bu göstergelerin yapılacak faaliyetlerle, amaç ve önceliklerle uyumlu olması, farklı zamanlarda ölçülebilir olması ve projenin performansını açıkça ortaya koyması beklenmektedir. Projelerin izleme a masında göstergelere göre yapılan ölçümler ve tespitler izleme uzmanları tarafından de erlendirmelerin yapılması için kayıt altında tutulacaktır.

TR71/10/KK01 KIRSAL KALKINMA MAL DESTEK PROGRAMI Ç N ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELER

	Gösterge	Birim
1.	Tarımsal Ar-Ge Yatırımları	TL
2.	Yeni Teknoloji Uygulanan Tarım Alanı	Adet
3.	Organik Ürünlerin Pazarlanmasına Yönelik Yapılan Proje Sayısı	Adet
4.	Gıda İletmelerindeki Üretim Kapasitesindeki Artı Yüzdesi	Yüzde
5.	Modernizasyonu Gerçekleştirilen Ahır, A ıl, Kümes Sayısı	Adet
6.	Olu turulan Ve Modernize Edilen Toplam Sera Alanı	Metrekare
7.	Ortak Makine Parkurundan Faydalanan Kurum/Kurulu Sayısı	Adet
8.	Örtü Altı Sebzeçilikle Üretilen Ürün Miktarı	Ton
9.	Faaliyete Geçen Süt Sa ım Tesisi Sayısı	Adet
10.	Yeni Kullanılmaya Ba lanan Mısır Silaj Makinesi Sayısı	Adet
11.	Yeni Kullanılmaya Ba lanan Yem Hazırlama Makinesi Sayısı	Adet
12.	Süt İletmelerinin Üretim Kapasitelerindeki Artı Miktarı	Yüzde
13.	Kültür ve Kültür Melezi Sı ır Oranındaki Artı Miktarı	Yüzde
14.	So uk Zincirle Toplanan Süt Oranındaki Artı Miktarı	Yüzde
15.	Co rafı aretli Ürün Sayısı	Adet
16.	Meslek Edindirme Kurslarına Katılan Ki i Sayısı	Adet
17.	Kırsal Alanda Kadınların gücüne Katılma Oranı	Yüzde
18.	Mesleki Bilgi ve Becerilerinin Geli tirilmesine Yönelik E itimlere Katılan Üretici Sayısı	Adet
19.	Yöresel El Sanatlarına Yönelik Kurslara Katılan Ki i Sayısı	Adet

TR71/10/KÖA01 KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MAL DESTEK PROGRAMI Ç N ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ

	Gösterge	Birim
1.	çme ve kullanma suyu ula tırılan nüfus	Ki i
2.	çme suyu arıtma kapasitesinde artırılan miktar	Metreküp/Saat
3.	Kanalizasyon ebekesine ba lanan nüfus	Ki i
4.	Katı atık deponi alanı/transfer istasyonu kapasitesi	Ton/Yıl
5.	Geri dönü türülen/geri kazanılan atık miktarı	Ton/Yıl
6.	Düzenlenen veya rehabilite edilen levha, pano, tabela sayısı	Adet
7.	Üretilen yenilenebilir enerji miktarı	Kwh/Yıl

TR71/10/TDS01 TARIMA DAYALI SANAY MAL DESTEK PROGRAMI Ç N ÖRNEK PROJE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

	Gösterge	Birim
1.	Projenin uygulamaya ba lanmasıyla ile üretim kapasitesindeki artı yüzdesi	Yüzde
2.	Projenin uygulamaya ba lanmasıyla ile üretim miktarındaki artı yüzdesi	Yüzde
3.	Proje kapsamında KOB 'lerin üretti i veya pazarladı ı yeni ürün sayısı	Adet
4.	Proje kapsamında daha önce bölgede üretilmeyen yeni ürün sayısı	Adet
5.	Projenin uygulanması ile birlikte kurulan paketleme/ambalajlama tesisi sayısı	Adet
6.	Projenin uygulanması ile birlikte iyile tirilen/geli tirilen ambalajlama/paketleme tesisi sayısı	Adet
7.	Projenin uygulanması ile birlikte kurulan depolama tesisi sayısı	Adet
8.	Proje kapsamında yapılacak olan depolama tesisinin hacim olarak büyüklü ü	Metreküp
9.	Projenin uygulanması ile birlikte iyile tirilen/geli tirilen depolama tesisi sayısı	Adet
10.	Proje kapsamında temin edilen ve firma için yeni makina sayısı	Adet
11.	Proje kapsamında temin edilen ve bölgede daha önceden olmayan makina sayısı	Adet
12.	Proje kapsamında istihdam edilen ki i sayısı (proje ekibi dı ında)	Ki i
13.	Proje ile birlikte ilk defa ihracata ba layan firmaların sayısı	Adet
14.	Proje kapsamında KOB 'nin daha önce ihracat yapmadı ı yeni ülke sayısı	Adet
15.	KOB 'lerin proje kapsamında yaptı ı ihracatın parasal artı oranı	Yüzde
16.	Proje kapsamında mü teri sayısındaki artı oranı	Yüzde
17.	Proje kapsamında katılan sergi, fuar sayısı	Adet
18.	Proje kapsamında düzenlenen seminer, toplantı, konferans, çalı tay sayısı	Adet
19.	Proje ile birlikte basılan ve da ıtılan tanıtıcı bro ür, poster, ilan, afi , pano vb. materyallerin sayısı	Adet
20.	Proje kapsamında teknik ve kalite standartlarına göre alınan sertifikalarının (ISO, HACCP, vb) sayısı	Adet
21.	Proje kapsamındaki faaliyetlerle alınan yeni patent, faydalı model, marka, endüstriyel tasarım, co rafi i aret vb. sayısı	Adet
22.	Proje kapsamında hizmet ve üretim kalitesini arttırma, verimlili i yükseltme amaçlı temin edilen yazılım, paket program sayısı	Adet
23.	Proje kapsamında kurumsalla ma, insan kaynaklarının geli tirilmesi vb. çalı malar kapsamında danı manlık alan firma sayısı	Adet
24.	Proje kapsamında AR-GE için yapılan harcamalar	TL
25.	Proje kapsamında ula ılan pazar sayısı	Adet
26.	Proje kapsamında pazarlama faaliyetlerine yönelik harcamalar	TL
27.	Proje kapsamında birim maliyetlerdeki dü ü	Yüzde

3.2.3. Performans Sonuçlarının De erlendirilmesi

Projelerin uygulanması esnasında ve uygulama sonrasında performans göstergelerine göre elde edilen veriler, Bölge Planı hazırlanırken elde edilen ve program uygulamasının başlamadan önce tespit edilen mevcut durum verileri ile karşılaştırılacak, böylece hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı anlaşılabilecektir. Bu de erlendirmeler sonucunda ortaya çıkan sonuçlara göre yeni yöntemler geliştirilecek, yeni analizler yapılarak uygulanacak programlar için yol haritaları oluşturulacaktır. Bütün bu tespitlerin yapılmasında izlemeler sırasında elde edilen veriler, de erlendirme raporları, ara ve nihai raporlar, program kapanı raporları kaynak niteliğinde olacaktır.

Ayrıca, Bölge Planı'nın izleme ve de erlendirme çalışmaları Yönetim Kurulu, Kalkınma Kurulu, Genel Sekreterlik ile Ajansın uzman personeli tarafından yapılacak olup oluşturulacak bir Danışma Kurulu'ndan alınacak destekleri yürütülecektir. Danışma Kurulu'nun, bölgeyle ilgili bilgi sahibi ve bölgenin kalkınmasına katkıda bulunabilecek kişilerden oluşması, Bölge Planı'nın de erlendirilmesinde rol alması öngörülmektedir.

3.2.4. Performans Bilgi Sisteminin De erlendirilmesi

2010 yılı Mali Destek Programı bölgede uygulanacak ilk programdır. Uygulama sürecinde kullanılacak raporların hazırlanması ile yakın zamanda faaliyete geçecek olan izleme bilgi sistemine aktarılması ile program sonuçları de erlendirilebilecektir.

3.2.5. Diğer Hususlar

Projelerin uygulamasına başladıktan sonra elde edilecek veriler kullanılarak uygulanmakta olan programın ayrıntılı de erlendirmeleri yapılacak ve ilerleyen zamanlarda geliştirilecek programlar için önemli bir kaynak olacaktır.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ



4.1. Üstünlük

Ajans bölgede ihtisas alanı birbirinden farklı, nitelikli kişilerden oluşur ve kalkınma konusunda uzman bir kadro oluşturur. Söz konusu kadro bölgedeki kurumlarla işbirliği içinde sinerji oluşturularak bölgenin bütününe kalkınmasına katkıda bulunacaktır. Bu kadronun tecrübeli ve genç çalışan sayısında kurulan denge sayesinde hem deneyimlerin hem de yeni ve dinamik fikirlerin bir araya gelerek çalışması mümkün kılınmıştır. Ajans kamu kurumu niteliğinde olmasına rağmen çabuk karar alabilen özerk yapısı sayesinde bölgede yönlendirici olabilmektedir. Ayrıca ihtiyaç duyulan personel ve hizmetin sağlanmasında esnek bir yapıda olması ve bölge kurumları arasında koordinasyon kurma gibi asli görevlerinin olması Ajansın bölgenin gelecek planını yapmasında ve bu plana uygun faaliyetlerde bulunmasında avantaj sağlamaktadır.

Ayrıca Ahiler Kalkınma Ajansı'nın en güçlü yanı markalaşmaya uygun turizm, modernleştirilebilecek tarım ve önemli ulaşımlarına eklenilebilecek coğrafi konuma sahip bir bölgede kurulmuş olmasıdır. Bu bölge birçok medeniyete ev sahipliği yapmış ve Ahilik gibi önemli tarihi ve kültürel değerleri barındırmaktadır.

4.2. Zayıflıklar

Ahiler Kalkınma Ajansı'nın zayıf yanı ise kurumsallaşma sürecinin başlangıç aşamasında bulunmasıdır. Ayrıca Ajansın kurulduğu bölgede genel olarak sanayi, Ar-Ge, bilim endüstrisi ve yenilikçiliğin gelişmesi, eğitim seviyesinin düşük olması ve demiryolu ağının olmaması Ajans için bir dezavantaj olmaktadır. Ajansın yeni bir kurum olması ve bölgede işbirliği kültürünün gelişmesi Ajans için geçerli olan diğer olumsuz faktörlerdir. Ayrıca Ajansın yeni kurulmuş olmasından kaynaklanan Bölgede yer alan kurumlar tarafından tanınmaması ya da görev alanının iyi bilinmemesi çalışmaların yavaş ilerlemesine sebep olmaktadır. Ajansa tahsis edilen uzman kadronun tamamının istihdam edilememesinden kaynaklanan iş yükünün fazla olması çalışmaları yavaşlatan diğer bir unsurdur.

4.3. Değerlendirme

2010 yılının ikinci yarısında faaliyetlerine başlamış olan Ahiler Kalkınma Ajansı kısa sürede Bölge Planı'nı tamamlamış ve bu planda belirlenen üç öncelikli alanda Proje Teklif Çağrısı'na çıkmıştır. Ajans kuruluştan bu yana bölgeyi tanıma çalışmalarını azim ve gayretle sürdürmektedir. Bu çerçevede otuz yakın çalıştay ve çok sayıda toplantılar yapmıştır. Yapılan çalıştaylar aynı zamanda kamu kurum, kuruluşları, STK'lar ve özel sektörün bölge planına katkısını amaçlamıştır. Bu şekilde Bölge Planı katılımcı bir yaklaşımla bölgede yaşayan ve bölgeyi tanıyan kişilerin de katılımıyla hazırlanmıştır.

Kuruluşunu tamamlayan Ajansın kurumsallaşması da başlangıç aşamasını tamamlamış ve bu çerçevede Ajans Çalışma Birimlerini oluşturup görev tanımlarını belirlemiştir. Ayrıca Ajans, bölge illerinin her birinde YDO kurulması çalışmalarını başlatmıştır.

5. ÖNERİLER VE TEDBİRLER

Bölgede hem sektörel ve hem de yerleşik bazında uzmanlaşmanın sağlanabilmesi ve yapılması planlanan çalışmalara hız verilmesi yapılacak yeni personel alımları ile Ajansın uzman kadrosunun tamamlanması ile mümkün olacaktır.

Ajans bölgeye ait bilgileri daha sağlıklı analiz edebilmek ve bölgenin yerel dinamiklerinden daha etkili yararlanabilmek için bölgede bulunan üniversiteler, belediyeler, sanayi ve ticaret odaları gibi kuruluşlarla işbirlikleri oluşturulmalıdır. Ülkemizde yeni bir oluşum içinde bulunan Kalkınma Ajansları kendi aralarında ve daha önce kurulmuş olan diğer bölge ajansları ile daha etkili işbirliği ve bilgi-tecrübe paylaşımı yapmalıdır. Yapılacak tanıtım çalışmaları, toplantılar ve işbirlikleri aracılığıyla Ajans'ın amaçlarının ve faaliyetlerinin paydaşlarla paylaşılması Ajans'ın tanınırlığını ve etkililiğini artıracaktır.