

**KUZEYDOĞU ANADOLU
KALKINMA AJANSI
(KUDAKA)
2010 YILI ÇALIŞMA PROGRAMI**

ARALIK 2009

29/12/ 2009

TRA1

İÇİNDEKİLER

1	TEMEL AMAÇLAR VE ÖNCELİKLER	6
2	MEVCUT DURUM	7
2.1	İNSAN KAYNAKLARI	7
2.2	FİZİKİ KAYNAKLAR	8
3	2010 YILI FAALİYETLERİ	9
3.1	KURUMSAL GELİŞİM VE YÖNETİM FAALİYETLERİ	9
3.1.1	İNSAN KAYNAKLARINA İLİŞKİN FAALİYETLER	9
3.1.2	TAŞINIR VE TAŞINMAZ MAL İLE HİZMET TEMİNİ	12
3.1.2.1	Taşınmaz Mal Teminine İlişkin Faaliyetler	12
3.1.2.2	Taşınır Mal Teminine İlişkin Faaliyetler	14
3.1.2.3	Hizmet Temin Faaliyetleri	17
3.1.3	AJANSIN TANITIMI VE EĞİTİM FAALİYETLERİ	21
3.1.3.1	Tanıtım Faaliyetleri	21
3.1.3.2	Eğitim Faaliyetleri	23
3.2	PLANLAMA, PROGRAMLAMA VE KOORDİNASYON	29
3.2.1	PLANLAMA, PROGRAMLAMA FAALİYETLERİ	29
3.2.1.1	Araştırma ve Geliştirme Faaliyetleri	29
3.2.1.1.1	Araştırma Faaliyetleri	29
3.2.1.1.2	İşbirliği Geliştirme Faaliyetleri	32
3.2.1.1.3	Strateji, Politika, Uygulama Geliştirme Faaliyetleri	34
3.3	PROJE VE FAALİYET DESTEKLEME	37
3.3.1	PROJE DESTEK FAALİYETLERİ	37
3.3.1.1	Ön Hazırlık Faaliyetleri	40
3.3.1.1.1	Başvuru Rehberlerinin Hazırlanması	40
3.3.1.1.2	Bilgilendirme Faaliyetleri	42
3.3.1.1.3	Eğitim Faaliyetleri	45
3.3.2	PROJE SEÇİM FAALİYETLERİ	47
3.3.2.1	Bağımsız Değerlendirici ve Değerlendirme Komitesi Üyelerinin Seçimi	47
3.3.2.2	Proje Tekliflerinin Alınması, Değerlendirilmesi ve Seçimi	49
3.3.3	PROJE UYGULAMA SÜRECİ	51
3.3.3.1	Bilgilendirme ve Eğitim Faaliyetleri	51
3.3.3.2	Proje Destek Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi	53
3.3.3.3	İzleme ve Değerlendirme Faaliyetleri	53
3.3.4	FAALİYET DESTEKLERİ	56
3.3.4.1	Destek Verilecek Alanlar, Destek Miktarları	56
3.3.5	GÜDÜMLÜ PROJE DESTEKLERİ KAPSAMINDAKİ FAALİYETLER	58
3.3.6	TEKNİK DESTEKLER	62

3.4	YATIRIM DESTEK VE TANITIM FAALİYETLERİ	64
3.4.1	YATIRIM DESTEK OFİSİ (YDO) YATIRIM TAKİP SÜRECİ	64
3.4.2	YATIRIMCI BİLGİLENDİRME SÜRECİ	66
3.4.3	BÖLGENİN TANITIMI	68
3.5	GELECEK İKİ YIL İÇİN ÖNGÖRÜLER	70
3.5.1	DEVAM EDECEK FAALİYETLER	70
3.5.1.1	Proje Destekleri	70
3.5.1.1.1	Uygulama ile İlgili Bilgilendirme ve Eğitim Faaliyetleri	70
3.5.1.1.2	Destekleme Süreci ile İlgili Faaliyetler	70
3.5.1.1.3	İzleme ve Değerlendirme Faaliyetleri	71
3.5.1.1.4	Projelerin Sonlandırılması ve Kapanış Faaliyetleri	71
3.5.1.2	Faaliyet Destekleri Kapsamındaki Faaliyetler	71
3.5.2	YENİ FAALİYETLER	72
3.5.2.1	Proje Destekleri	72
3.5.2.1.1	Uygulama ile İlgili Bilgilendirme ve Eğitim Faaliyetleri	72
3.5.2.1.2	Destekleme Süreci ile İlgili Faaliyetler	73
3.5.2.1.3	İzleme ve Değerlendirme Faaliyetleri	73
3.5.2.1.4	Projelerin Sonlandırılması ve Kapanış Faaliyetleri	73
3.5.2.2	Faaliyet Destekleri Kapsamındaki Faaliyetler	73

TABLolar

Tablo 1: İnsan Kaynakları Faaliyetleri	11
Tablo 2: Taşınmaz Mal Teminine İlişkin Faaliyetler	13
Tablo 3: Taşınır Mal Teminine İlişkin Faaliyetler	16
Tablo 4: Hizmet Teminine İlişkin Faaliyetler	19
Tablo 5: Yurtiçi ve Yurtdışı Tanıtım Faaliyetleri	22
Tablo 6: Eğitim Faaliyetleri	27
Tablo 7: Araştırma Faaliyetleri	31
Tablo 8: İşbirliği Geliştirme Faaliyetleri	33
Tablo 9: Strateji, Politika, Uygulama Geliştirme Faaliyetleri	36
Tablo 10: 2010 Yılı Göstergesel Doğrudan Finansman Destek Başlıkları ve Tahmini Maliyetleri	39
Tablo 11: Başvuru Rehberlerinin Hazırlanması ve Basımı	41
Tablo 12: Proje Teklif Çağrısının İlanı, Duyurulması ve Bilgilendirme Faaliyetleri	44
Tablo 13: Eğitim Faaliyetleri	46
Tablo 14: Bağımsız Değerlendirici ve Değerlendirme Komitesi Üyelerinin Seçimi ve Görevlendirilmesi Faaliyeti	48
Tablo 15: Proje Tekliflerinin Alınması, Değerlendirilmesi ve Seçimi	50
Tablo 16: Bilgilendirme ve Eğitim Faaliyetleri	52
Tablo 17: İzleme ve Değerlendirme Faaliyetleri	55
Tablo 18: Faaliyet Destekleri	57
Tablo 19: Güdümlü Proje Destekleri	61
Tablo 20: Teknik Destekler	63
Tablo 21: YDO Yatırım Takip Süreci	65

SUNUŞ

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı, 25.1.2006 tarih ve 5449 Sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun”un 3’üncü maddesine dayanılarak Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı'nın koordinasyonunda, 22 Kasım 2008 tarih ve 27062 Sayılı Resmî Gazete’de yayınlanan 10.11.2008 tarihli “Bazı Düzey II Bölgelerinde Kalkınma Ajansları Kurulması Hakkındaki Bakanlar Kurulu Kararı” ile kurulmuştur.

2010 Yılı Çalışma Programı, 5449 Sayılı Kanun’un amaç ve kapsam başlığında yer alan ilkeler çerçevesinde, ulusal kalkınma planı ve programlar doğrultusunda, bölgesel gelişmeyi hızlandırarak bölgeler arası gelişmişlik farklarını azaltmayı hedeflemektedir. Çalışma programının uygulanması ile yerel potansiyel harekete geçirilecek, kurumlar arası işbirliği geliştirilecek ve sürdürülebilir bir kalkınma için kaynakların yerinde ve etkin kullanımı sağlanacaktır. 2010 Yılı Çalışma Programı, “Kalkınma Ajansları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği”nin 21’inci maddesinin; kalkınma ajanslarının bütçe yılına ilişkin öncelik alanlarını, tedbirlerini, proje ve faaliyetlerini, bunlara ayrılacak tahmini mali kaynakları ve bunların Ajans bütçesi içindeki tahmini oranı ile faaliyetlerin gerekçelerini göstereceğine ilişkin hükmü çerçevesinde hazırlanmıştır.

5449 Sayılı Kanun'un 4’üncü maddesi ile Kalkınma Ajansları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 21’inci madde hükümleri doğrultusunda hazırlanan bu çalışma programı, Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'nın (KUDAKA) 2010 yılında yapılması planlanan çalışma ve faaliyetlerini 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.

2010 yılı içerisinde yapılması planlanan faaliyetler; 5449 Sayılı Kanunun 5, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 18, 19, 20’inci maddelerinde tespit edilen sınırlar dâhilinde belirlenmiştir. Bu doğrultuda, TRA1 Düzey II Bölgesi'nde kurulan Kalkınma Ajansının ilgili mevzuat çerçevesinde 2010 yılı sonuna kadar odaklanacağı faaliyetler temel olarak; Kanunun birinci maddesinde belirtilen amaçlara ulaşmayı mümkün kılacak bir kurumsal yapının tesis edilmesi amacıyla yürütülecek kurumsallaşma faaliyetleri, gerekli olan her çeşit fiziki altyapının kurulması, personel istihdamı ve eğitimi çalışmalarının tamamlanması, kurumsal çerçevede dışarıda kalan aktörlere yönelik tanıtım, farkındalık yaratma ve örgüsel (network) ağların tesis edilmesine ilişkin faaliyetler ile araştırma ve geliştirme faaliyetlerinde bulunulması, bölgenin ön gelişme ve uzun vadeli gelişme planlarının hazırlanması, potansiyel proje ve faaliyet yarananıcılara yönelik kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi, Ajansın proje teklif çağrısına çıkarak bölgenin gelişmesine katkıda bulunabilecek proje ve faaliyetleri desteklemesine yönelik planlama, programlama ve proje hizmetleri ile izleme değerlendirme ve koordinasyon hizmetleri şeklinde özetlenebilir.

1 TEMEL AMAÇLAR VE ÖNCELİKLER

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'nın benimsediği temel ilke ve amaçlar;

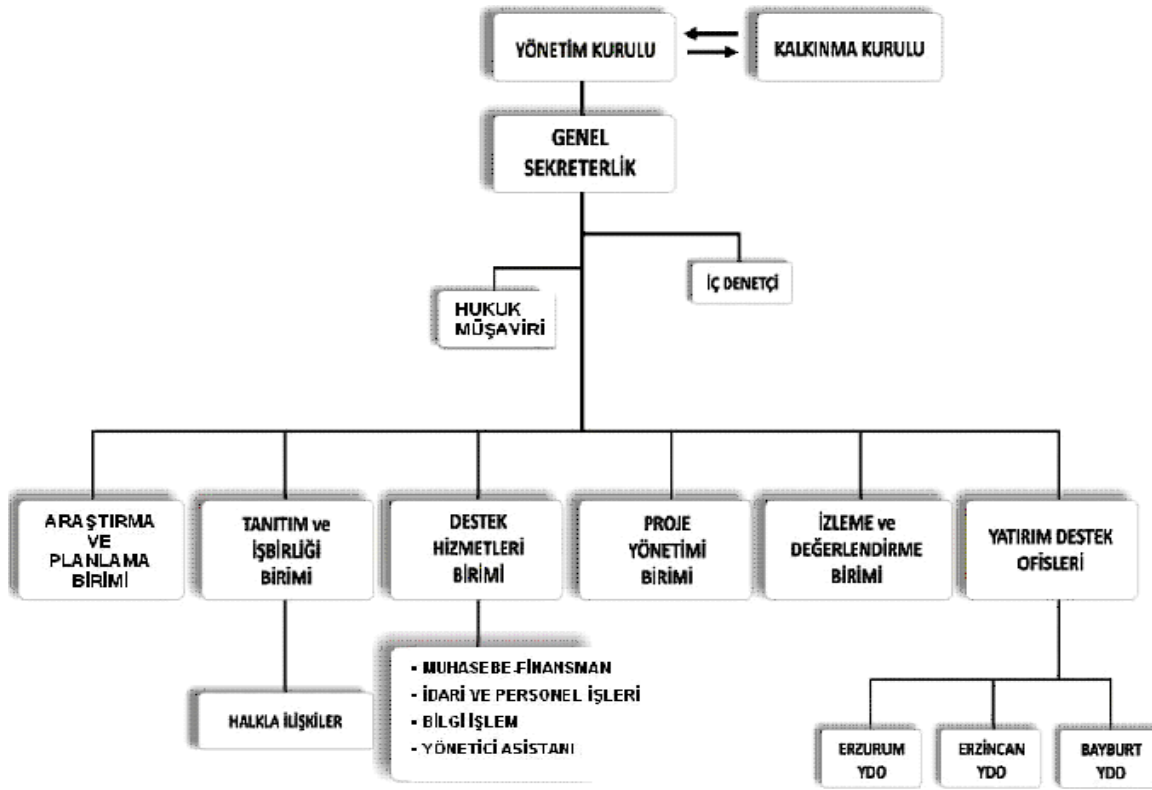
- Anayasaya, kanunlara, genel hukuk kurallarına uygun olarak, ulusal plan ve programlar çerçevesinde bölgesel plan ve programların etkili bir şekilde uygulanmasını desteklemek,
- Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'nın faaliyet gösterdiği üç ilde (Erzurum, Erzincan, Bayburt) kurumsal, idari ve beşeri kapasitesinin gelişmesine katkıda bulunmak,
- Katılımcı, yenilikçi, çevreye duyarlı, toplumsal sorumluluğa sahip ve çözüm odaklı bir anlayış çerçevesinde; yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin geliştirilmesine, vatandaş ile devlet 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, istihdam ve rekabet gücünün artırılmasına yönelik faaliyetlere destek vermek,
- Yürütülecek faaliyetlerin tamamında açıklık, adalet, hakkaniyet, tarafsızlık, şeffaflık, toplumsal mutabakat ve katılımcılık, eşit muamele, güvenilirlik, verimlilik, sürdürülebilirlik, bilimsellik, etkinlik, erişilebilirlik, öngörülebilirlik ve hesap verilebilirliğin sağlanması için gerekli tedbirleri almak,
- Belirtilen tüm bu amaçları gerçekleştirebilecek, planlama ve programlama yeterliliğini haiz, teknik kapasitesi yüksek, bölgesel gelişme politikalarını yerel bazda yönetebilecek etkin ve verimli bir kurumsal yapı oluşturmak amacıyla, teşkilatlanmak ve faaliyetlerde bulunmaktır.

2 MEVCUT DURUM

2.1 İNSAN KAYNAKLARI

Ajans merkezi Erzurum ili olup, Erzincan ve Bayburt illerini de kapsayan TRA1 Düzey II Bölgesi'nde hizmet vermektedir. Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı (KUDAKA), kamu tüzel kişiliğini haiz olup, bu bağlamda kamusal görev ve yetkiler ile donatılmıştır.

Ajans organizasyon şeması aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:



Ajans, Kalkınma Ajansları Personel Yönetmeliği hükümleri doğrutusunda görevini etkin bir şekilde yerine getirebilmek amacıyla, alanında uzmanlaşmış ulusal ve uluslararası alanda ihtiyaç duyulabilecek niteliklere sahip personel istihdam etmeyi ve bu personelin niteliklerini geliőtirmeyi amaçlamaktadır.

Ajans Genel Sekreteri 17 Aralık 2009 tarihi itibariyle görevine başlamıştır. KUDAKA bünyesinde 2010 yılı içerisinde, 30 Uzman ve 6 destek personeli istihdam edilmesi planlanmaktadır. Ajans bünyesinde 5 çalışma birimi oluşturulacak, 2010 yılı Haziran ayı içerisinde Erzurum, Erzincan ve Bayburt Yatırım Destek Ofisleri faaliyete geçirilecektir. Söz konusu beş çalışma birimi aşağıdaki gibidir:

- Araştırma ve Planlama Birimi,

- Proje Yönetimi Birimi,
- İzleme ve Değerlendirme Birimi,
- Destek Hizmetleri Birimi,
- Tanıtım ve İşbirliği Birimi.

Çalışma Birimleri'nin görev ve yetkilerini belirleyen bir genelge Genel Sekreterlik tarafından hazırlanmıştır. Her çalışma birimi için bir birim başkanı görevlendirilecektir. Buna göre; bölgesel planlama, veri toplama ve analizi, destek faaliyetlerinin planlanması gibi çalışmaları yürütecek "Araştırma ve Planlama Birimi"; Ajansın ve bölgenin tanıtımını yapma ve ulusal ve uluslar arası kurumlarla işbirliği zeminini hazırlama gibi çalışmaları yürütecek olan "Tanıtım ve İşbirliği Birimi"; Ajansın destek personelinin içinde bulunacağı ve Ajansın iç işleyişini sağlama ve idari ve mali işleri yerine getirme gibi çalışmaları yürütecek olan "Destek Hizmetleri Birimi"; Ajansın destek vereceği projelerin uygulanmasını ve sözleşmelerin imzalanmasını sağlama gibi çalışmaları yürütecek olan "Proje Yönetimi Birimi"; sözleşmelerin imzalanmasından sonraki süreci yürütecek, her aşamada izleme, değerlendirme ve raporlama hizmetleri gibi çalışmaları yürütecek olan "İzleme ve Değerlendirme Birimi" icra faaliyetlerini yürütecektir. 6 kişilik destek personeli ise, yönetici asistanı, halkla ilişkiler, muhasebe-finance, personel ve idari işler ve bilgi-işlem görevlileri olarak görev farklılaştırılması yapılarak çalıştırılacaktır. Yılın ikinci yarısında bir adet iç denetçi alımı için de ilana çıkılacaktır.

2.2 FİZİKİ KAYNAKLAR

KUDAKA, halen Erzurum Valiliği Hizmet Binası 3. katta faaliyetlerine devam etmektedir. TTA mülkiyetinde iken, Ajansımızın girişimleri ile ve Özelleştirme Yüksek Kurulu kararıyla tarafımıza devri gerçekleştirilen yeni hizmet binamızın tadilat işlemlerine Nisan ayı içerisinde başlanacaktır. 2010 yılı Haziran ayı sonunda Ajansımız, Cumhuriyet Caddesi üzerinde bulunan yeni hizmet binasında faaliyetlerini sürdürecektir. Yeni hizmet binası 3 katlı olup her katın kullanım alanı 320 m²'dir. Yeni hizmet binası içerisinde 2 toplantı salonu, 1 eğitim salonu, bilgi işlem odası ve çalışma ofislerine yer ayrılması planlanmaktadır. Ayrıca personelin kullanımına sunulmak üzere hizmet binası kampüsü içerisinde 10 dairelik bir de lojman binası bulunmaktadır. Söz konusu bina Erzurum şehir merkezinde yer almakta olup, ajans faydalanıcılarının kolayca ulaşabilecekleri müstakil bir gayrimenkuldür.

Ajans hizmetlerinde kullanılmak üzere bir adet araç satın alınacak olup bir adet araç da kiralanacaktır. Hazırlanacak olan sözleşme doğrultusunda; ihtiyaç olması durumunda otobüs, minibüs ve binek araçlar yüklenici firma vasıtasıyla ajans hizmetine sunulacaktır.

Ajans hizmetinde kullanılmak üzere bir web sitesi hazırlanacaktır. Ajans personeli tarafından söz konusu web sitesi sürekli olarak güncellenecektir. Ajans bilgi teknolojilerinden en üst düzeyde faydalanmayı amaç edinmiştir. Bu nedenle 40 adet masa üstü ve 6 adet diz üstü

bilgisayar, 16 adet çok fonksiyonlu yazıcı, 3 adet telefon santrali, 40 adet telefon, 3 adet projeksiyon cihazı, 1 adet server, 2 adet kağıt imha makinası, sunum cihazı, sunum perdeleri, 3 adet fotokopi makinesi, 3 adet tarayıcı, 8 adet kesintisiz güç kaynağı, 1 Jeneratör, video konferans sistemi ile güvenlik, yedekleme gibi uygulamalara imkan veren donanımlar ve yazılımlar, renkli ve merkezi yazıcılar, bir adet faks cihazı, 1 adet projektör, fotoğraf makineleri ve ses kayıt cihazları satın alınarak personelin kullanımına sunulacaktır. Ayrıca Ajans hizmet binasında kullanılmak üzere ofis ekipmanı alınacaktır. Yeni hizmet binası için güvenlik sistemleri, bilgi işlem sistemleri tasarlanacak olup, 2010 yılı Temmuz ayı itibarı ile örnek bir çalışma mekânı hizmete sunulmuş olacaktır.

3 2010 YILI FAALİYETLERİ

3.1 KURUMSAL GELİŞİM VE YÖNETİM FAALİYETLERİ

Kalkınma Ajansları ile ilgili mevzuat hükümlerinde ve Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı 2010 Yılı Çalışma Programı'nda öngörülen hedeflere ulaşılabilmesi amacıyla, kurumsal altyapının oluşturulması, insan kaynakları politikasının belirlenmesi, hizmet içi eğitimlerin yapılması, Kalkınma Kurulu ve Yönetim Kurulu Toplantıları'nın organize edilmesi, Ajans'ın iç kontrol mekanizmasının oluşturulması ve dış denetim hizmetinin alınması ve ayrıca Mali Yönetim Yeterliliği'nin alınması için gerekli çalışmaların yapılması bu başlık altında açıklanmıştır.

3.1.1 İNSAN KAYNAKLARINA İLİŞKİN FAALİYETLER

5449 Sayılı Kanun'un 18 ve 25'inci maddeleri ile Kalkınma Ajansları Personel Yönetmeliği'nin 4, 5 ve 6'ncı maddelerinde belirtilen ilkeler doğrultusunda, 2010 yılı içerisinde insan kaynakları politikası kapsamında:

- Öncelikle, Yönetim Kurulunun 17 Aralık 2009 tarihli kararı ile Ajansa istihdam edilmesi öngörülen 30 uzman personel ve 6 destek personelinin yarışma sınavı sonuçlandırılacak olup, personelin Şubat ayı içerisinde göreve başlaması sağlanacaktır.
- Ajans içi denetim faaliyetlerini yürütmek üzere, 2010 yılı ikinci yarısında, bir iç denetçinin istihdam edilmesi öngörülmektedir.
- Ajansta personelinin özlük hakları ile ilgili faaliyetler (personelin maaş, sosyal güvenlik primleri ve diğer ödemeleri), destek hizmetleri birimi bünyesinde ve performans yönetimi çerçevesinde gerçekleştirilecektir.
- Ajans personellerine yönelik olarak ihbar ve kıdem tazminatı karşılıkları ayrılacaktır.

- Ajans personelinin yukarıda belirtilen ilkeler çerçevesinde eğitilmesi ve yetiştirilmesi, Ajansa sadakat ve bağlılığının oluşturulması ve artırılması, Ajans çalışanları arasında işbirliği ve dayanışmanın geliştirilmesi ile motivasyonun sağlanması, Ajansta çalışmanın özendirilmesi, personelin bilgi ve yeteneklerinin geliştirilmesi amacıyla değişik eğitim, seminer ve ziyaretleri kapsayan bir dizi program uygulanacaktır.
- Bakanlar Kurulu 2009/15433 Sayılı Kararı Ek-1 Kalkınma Ajanslarının Çalışma Usul ve Esasları 4'üncü maddesi gereğince yılda en az iki sefer organize edilecek olan Kalkınma Kurulu Toplantısı için, aynı kararın 5'inci maddesi gereğince Kalkınma Kurulu üyelerinin toplantıya iştiraki ile ilgili ulaşım, iâşe, ibate giderleri Genel Sekreterlik tarafından karşılanacaktır.

Tablo 1: İnsan Kaynakları Faaliyetleri

Faaliyet Adı	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
İşgücü Temini	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu Sınav Kurulu	01/01/2010 17/02/2010	25.000	01.01.02.03 (%80) 01.01.02.04 (%20)
İç Denetçi İstihdamı	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01/06/2010 31/08/2010	8.000	01.01.02.03 (%100)
Personel giderlerinin karşılanması	Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/12/2010	2.543.750	01.01.01.01 (%75,67) 01.01.01.02 (%24,33)
İhbar ve kıdem tazminatı karşılıkları ayrılması	Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/12/2010	206.250	01.01.01.02 (%100)
Kurumsal bağlılığın artırılması	Genel Sekreterlik Tanıtım ve İşbirliği Birimi Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/12/2010	50.000	01.01.02.03 (%70) 01.01.02.06 (%30)
Kalkınma Kurulu ve Yönetim Kurulu Faaliyetleri	Kalkınma Kurulu Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01/01/2010 31/12/2010	35.000	01.01.02.02 (%100)

3.1.2 TAŞINIR VE TAŞINMAZ MAL İLE HİZMET TEMİNİ

3.1.2.1 Taşınmaz Mal Teminine İlişkin Faaliyetler

- Birinci Yönetim Kurulu Toplantısı'nda, Ajans faaliyetlerinin etkin bir şekilde yürütülebilmesi amacıyla uygun bir hizmet binasının temin edilmesi kararlaştırılmıştır.

- Tütün, Tütün Mamülleri, Tuz ve Alkol İşletmeleri A.Ş.'nin (TTA) mülkiyetinde olup, özelleştirme kapsam ve programına alınan, Erzurum ili Merkez İlçesi, Gez Mahallesi'nde bulunan, 2.800,00 m² yüzölçümlü, 2 katlı depo binası ve 10 dairelik lojman binasından müteşekkil olan bir hizmet binasının ajans hizmetinde kullanılmak üzere, satın alma yoluyla temin edilmesi uygun görülmüştür.

- 2008 tarihinde Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu tarafından “Kültür ve Tabiat Varlığı” olarak tescil edilen hizmet binasının, her türlü bakım ve onarım işlemleri Anıtlar Kurulu'nun iznine tabi olup, adı geçen binalarda onarım yapılabilmesi için özel olarak hazırlanacak rölöve, restitüsyon ve restorasyon projeleri kapsamında özel malzemeler ve imalatlarla binaların hizmet verebilir duruma getirilmesi sağlanacaktır. Bu faaliyetler sonrasında Ajansa kazandırılacak gayrimenkulün yaklaşık piyasa değerinin 10 (on) milyon TL olacağı öngörülmektedir.

- Hizmet binası olarak Ajansımıza devri yapılmış olan gayrimenkulün projelendirme, bakım, onarım ve tefriş süreci, bölgedeki iklim şartları ve inşaat sezonu göz önüne alındığında 6 ay süreceği öngörülmüştür.

- Bu süre zarfında Ajans çalışmaları için, Erzurum Valilik Binasının 3. Katında bir bölüm Ajansa tahsis edilmiş olup, bu mekan tefriş edilerek Ajansın geçici hizmet mekânı olarak kullanılacaktır.

Tablo 2: Taşınmaz Mal Teminine İlişkin Faaliyetler

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Ajans hizmet binasının temini ve hazırlanması	a) Hizmet Binasının satın alma yoluyla temini b) Bina tadilat (güçlendirme, onarım, bakım, mimari dizayn) ve tefriş projelerinin hazırlanması c) Tadilat ve tefriş projelerinin uygulanması	Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/09/2010	3.073.000	01.01.02.05 (% 70,15) 01.01.02.07 (% 29,85)

3.1.2.2 Taşınır Mal Teminine İlişkin Faaliyetler

5449 Sayılı Kanun'un ilgili maddeleri çerçevesinde, Ajansın 2010 yılında faaliyetlerini sürdürebilmesi için bazı destek hizmetlerine ve satın almalara ihtiyaç duymaktadır. Bu kapsamda:

- Genel Sekreterlik Makamı ve Ajansın diğer hizmetlerinde kullanılmak üzere bir adet araç satın alınacaktır.
- Ajansın bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısının geliştirilmesi için gerekli olan yeni yazılım ve donanımların alımı gerçekleştirilecektir.
- Personel alımlarına ve diğer ihtiyaçlara bağlı olarak Ajansta oluşacak masaüstü, dizüstü bilgisayar gereksinimleri karşılanacaktır.
- Ajansın yazılım ihtiyaçlarına uygun olarak bu yazılımların üzerinde çalışacağı sunucu (server) bilgisayar gereksinimleri karşılanacaktır.
- Ajansın ihtiyaçlarına uygun olarak yazıcı, tarayıcı, fotokopi cihazları, sunum cihazları, kesintisiz güç kaynakları, video konferans sistemleri, akıllı tahtalar, biyometrik veya kartlı güvenlik sistemleri uygulamalarına yönelik olarak donanım gereksinimleri karşılanacaktır.
- Ajans bilgisayarları üzerinde çalışacak işletim sistemi, ofis yazılımları, veritabanları, internet uygulamaları ile Müşteri İlişkileri Yönetimi, Doküman Yönetimi, E-imza, İstatistik Yazılımları, Coğrafi Bilgi Sistemi Yazılımları, Proje Yönetimi Yazılımları, İletişim Yazılımları gibi gereksinimler karşılanmaya ve güncellemeleri gerçekleştirilmeye çalışılacaktır.
- Ajans bünyesinde bilgi iletişim teknolojileri altyapısının sürdürülebilirliğinin sağlanması amacıyla gerekli bakım faaliyetleri yürütülecek, bu kapsamda hizmet alımı anlaşmaları yapılacaktır.
- Ajans hizmet binası hazırlandıktan sonra bu mekânı donatacak demirbaş (masa, sandalye, dolap, vb.), ofis ekipmanları (bilgisayar, yazıcı, faks, fotokopi, taşınabilir bellek, vb.) ve sarf malzemeleri (kırtasiye malzemeleri, temizlik malzemeleri vb.) ihtiyaçları belirlenerek temin edilecektir. Demirbaş, ofis ekipmanı, kırtasiye ve sarf malzemeleri temini için de gerekli satın almalar yapılacaktır.

- Ajansımızın sorumluluk alanı içerisinde yer alan Erzincan ve Bayburt illerinde kurulacak Yatırım Destek Ofisleri için hizmet mekânlarının tefrişi sağlanacaktır.
- Yıl içerisinde, Kalkınma ve Yönetim Kurulu tarafından yürütülecek olan faaliyetler kapsamında ortaya çıkan sarf malzemeleri ihtiyacı Bakanlar Kurulu 2009/15433 Sayılı Kararı Ek-1 Kalkınma Ajanslarının Çalışma Usul ve Esasları 4'üncü ve 5'inci maddesi gereğince ajans tarafından karşılanacaktır.

Tablo 3: Taşınır Mal Teminine İlişkin Faaliyetler

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Araç temini	-	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01/01/2010 31/01/2010	85.000	01.01.02.06 (% 100)
Demirbaş ve ofis ekipmanı temini	a) Ajansın ihtiyacı olan bilgi iletişim donanımlarının sağlanması	Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/07/2010	465.000	01.01.02.06 (% 100)
	b) Ofis demirbaşlarının satın alınması	Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/03/2010	520.000	01.01.02.06 (% 100)
	c) YDO'ların faaliyete geçirilmesi	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik Yatırım Destek Ofisleri	01/01/2010 31/08/2010	30.000	01.01.02.06 (% 100)
Sarf malzemelerinin temini	a) Ofis sarf malzemelerinin temini	Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/12/2010	175.000	01.01.02.01 (% 100)
	b) Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kurulunun yıl içinde faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi ve sekretaryasının yapılması	Kalkınma Kurulu Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01/01/2010 31/12/2010	25.000	01.01.02.01 (% 100)

3.1.2.3 Hizmet Temin Faaliyetleri

Ajans, ulaşım hizmeti, güvenlik, temizlik, münferit ve küçük nitelikli bakım ve onarımlar gibi ihtiyaç duyulan hizmetleri, hizmet alımı yoluyla temin edecektir.

- Ajans faaliyetleri kapsamında posta, kargo, kurye, internet ve telefon giderleri gibi iletişim hizmetleri karşılanacaktır.
- Kalkınma Ajansları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 88'inci maddesi çerçevesinde mali istatistiklerin toplanması, bütçe ve muhasebe işlemleri için Yönetim Bilgi Sistemi'nin kullanılması, Ajansın muhasebe defterlerinin tutulması ve diğer mali konuların takibi için serbest muhasebeci ve mali müşavirlik hizmeti satın alınacaktır.
- Ajans, faaliyetleri, mali yapısı ve Ajansla ilgili diğer hususların güncel olarak yayınlanacağı bir internet sitesi oluşturularak, kamuoyunu zamanında ve doğru olarak bilgilendirecektir. Burada kullanılacak olan başta Ajans amblemi olmak üzere banner gibi çeşitli grafik tasarımlar hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilecektir.
- Ajansın bilgi akışının en hızlı düzeyde olmasını sağlayacak uygun kablo altyapısı, kablosuz bağlantı altyapısı oluşturulacak ve Ajansın dış dünyaya açılan Internet bağlantısı yeterli hız, teknoloji ve güvenlik standartları ile hizmete alınacaktır.
- Ajansa donanımsal bir güvenlik duvarı kurularak, yıllık lisans yenilemesi ile sürdürülebilirliği sağlanacaktır. Ayrıca anti-virüs ve Internet içerik güvenliği yazılımı da hizmet alımı yoluyla alınacak olup, yıllık lisans yenilemesi ile sürdürülebilirliği sağlanacaktır.
- Yetkisiz Erişimler ve Saldırlara (Intrusion), Casus Yazılımlara (Spyware), İstenmeyen E-Postalara (Spam), bilgi hırsızlığına karşı gerekli önlemler alınacak, Gizlilik (Privacy) ve Afet Yedeklemesi (Disaster Recovery) ile ilgili gerekli çalışmalar yapılacaktır. Depolama ve Yedekleme (Back up) altyapısı oluşturulacaktır.
- Ajans için gerekli olan yazılım ve donanımların, Ajans personeli tarafından doğru ve verimli bir şekilde kullanılması için gerekli eğitim programları düzenlenecektir.
- Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'nın hizmet vereceği mekânın satın alınmasının ardından, gerekli tadilat ve tefrişat projeleri hazırlanarak uygulanacaktır. Tadilat ve

tefrişata yönelik projelendirme ve uygulama faaliyetlerinin hizmet alımı yolu ile gerçekleştirilmesi planlanmaktadır. Bu binanın ajansın ihtiyaçlarına uygun olarak hazırlanması faaliyeti en kısa sürede tamamlanacaktır.

- Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı, 5449 Sayılı Kanun'un 25'inci maddesi ve Kalkınma Ajansları Denetim Yönetmeliği kapsamında iç ve dış denetim ile mali yeterliliğe ilişkin standartlarını belirleyecektir. 2010 yılı çalışma döneminde iç denetim sistemi, Ajansın kaynaklarının ekonomiklik, etkinlik ve verimlilik esaslarına göre yönetilmesi amacıyla geliştirilecektir. İç denetim faaliyetlerinde Ajansın faaliyetleri, işlemleri, performansı, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek hususları esas alınacaktır. İstihdam edilecek bir iç denetçi tarafından iç denetim faaliyetleri yürütülecek, iç denetim sonucunda Ajans tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren bir eylem planı hazırlanacak ve uygulanacaktır.
- Ajansın geçmiş dönemlerine ilişkin hesap ve işlemleri, Sermaye Piyasası Kurulu Mevzuatı'na göre faaliyet gösteren yetkili bir bağımsız denetim kuruluşuna incelettirilecektir. Bu faaliyet, hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilecektir.
- Yatım Destek Ofisleri'nin faaliyete geçirilebilmesi için hizmet mekanlarının bakım, onarım, mimari dizayn, kira gibi giderleri karşılanacaktır.

Tablo 4: Hizmet Teminine İlişkin Faaliyetler

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Ulaşım Hizmetleri Temini	-	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/03/2010	300.000	01.01.02.03 (%100)
Destek Hizmetleri Temini	a) Ortak giderlere katılım ödemeleri b) İletişim, aydınlatma, iklimlendirme, su vb. hizmet bedellerinin ödenmesi	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/12/2010	50.000	01.01.02.03 (%100)
Genel Yönetimle İlgili Mimarlık, Mühendislik, Danışmanlık Hizmetleri Temini	a) Mali konuların takibi için müşavirlik hizmeti satın alınması	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/12/2010	10.000	01.01.02.03 (%100)
	b) Ajansın web sayfasının ve ajans amblemi gibi grafik tasarımlarının oluşturulması	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/03/2010	10.000	01.01.02.03 (%100)

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Genel Yönetimle İlgili Mimarlık, Mühendislik, Danışmanlık Hizmetleri Temini	c) Ajansın bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısının geliştirilmesi için gerekli danışmanlık ve eğitim hizmetlerinin temini	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/07/2010	35.000	01.01.02.03 (%100)
	d) Fiziki mekân ihtiyacının tespiti ve projelendirilmesi	Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/03/2010	40.000	01.01.02.03 (%100)
İç Kontrol ve Dış Denetim Hizmetleri Temini	a) İç denetim sistemini kurulması	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01/01/2009 31/12/2009	-	-
	b) Dış denetim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik Tüm Birimler	01/12/2010 31/03/2011	30.000	01.01.02.03(%100)
Kira Hizmetleri Temini	a) YDO'ların faaliyete geçirilmesi	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik Yatırım Destek Ofisleri	01/01/2010 31/08/2010	140.000	01.01.02.03 (%100)

3.1.3 AJANSIN TANITIMI VE EĞİTİM FAALİYETLERİ

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'nın faaliyetlerini şeffaf ve katılımcı bir şekilde yürütebilmesi, kurumun tanınırlığını arttırması ile mümkün olacaktır. Ajans için, bu iki olgunun oluşturulması ve geliştirilmesi öncelikle iletişim ve tanıtım faaliyetlerine bağlıdır.

Ajansın, faaliyetleri hakkında farkındalığı artırmak ve kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla, bölgede yer alan kamu kurum ve kuruluşları, meslek odaları, STK'lar ve özel sektörle yakın ilişkiler kurması için, bir iletişim stratejisi geliştirmesi gerekmektedir.

3.1.3.1 Tanıtım Faaliyetleri

- Bölge halkının Ajansın faaliyetleri konusundaki farkındalığını artırmak için il merkezleri ile ilçelerde Ajansın tanıtımına yönelik saha ziyaretlerinde bulunulacak, imkânlar ölçüsünde bilgilendirme toplantıları düzenlenecektir. Bu amaçla basın ve yayın organlarından yararlanılacak olup, yerel medyada yer alacak reklamlar verilecektir.
- Tanıtım faaliyetleri kapsamında hem Ajans hizmet binalarında hem de valilikler, belediyeler, ticaret ve sanayi odaları gibi kurumlardan dağıtımı yapılmak üzere broşür, dosya, ajanda ve benzeri görsel materyaller hazırlanacaktır.
- Bölgenin sorunları ve kalkınmasıyla ilgili olarak diğer kuruluşlarca düzenlenecek toplantılara katılım ve gerekli hallerde katkı sağlanacaktır.
- Daha geniş bir kesime hitap etmek ve daha yoğun ilgi çekmek amacıyla, ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından yatırım ve proje finansmanı amacıyla sağlanan kredi ve hibe imkânları da ajans web sayfasında yer vermek suretiyle duyurulacak, yerel aktörlerin bilgilendirilmesi sağlanacaktır.
- Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde gerçekleştirilecek panel, konferans, sempozyum ve fuar gibi organizasyonlara iştirak edilecektir.
- Sektörel, kültürel, iktisadi ve sosyal konularda çıkan çeşitli yayınlara abone olunacak ve bu konulardaki gelişmeler takip edilecektir. Başta DPT olmak üzere işbirliği yapılan kurum ve kuruluşların yayınları takip edilecektir.

Tablo 5: Yurtiçi ve Yurtdışı Tanıtım Faaliyetleri

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Tanıtım Faaliyetleri	a) İletişim stratejisinin geliştirilmesi, b) Ajans faaliyetleri tanıtımının gerçekleştirilmesi ve farkındalığın artırılması	Genel Sekreterlik Tanıtım ve İşbirliği Birimi	01/01/2010 31/12/2010	75.000	01.05.02.03 (%100)

3.1.3.2 Eğitim Faaliyetleri

Kalkınma Ajansları Personel Yönetmeliği'nin 5, 6 ve 19'uncu maddeleri çerçevesinde, Ajansta görev yapan personel başına 10 günden az olmamak üzere hizmet içi eğitim, çalışma ziyareti ve staj şeklinde aşağıdaki eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi öngörülmektedir. Bu kapsamda:

- Gerek ülkemizdeki gerekse uluslararası alandaki iyi uygulamalar, tecrübe ve birikimler dikkate alınmak suretiyle, Kalkınma Ajansları ile tesis edilmeye çalışılan yeni kalkınma yaklaşımı ve anlayışının daha iyi anlaşılması ve içselleştirilerek karar alma ve uygulama mekanizmalarında tezahür etme şansı bulması açısından, Ajansın yönetim ve danışma organlarında yer alanların bilgilendirilmesini sağlamaya yönelik çalışma ziyaretleri düzenlenmesi planlanmaktadır.
- Eğitim programlarının hayata geçirilmesinde, Devlet Planlama Teşkilatı (DPT), Merkezi Finans ve İhale Birimi Başkanlığı (MFİB) , Avrupa Birliği Genel Sekreterliği (ABGS), Türk İşbirliği ve Kalkınma İdaresi Başkanlığı (TİKA), Başbakanlık Yatırım Destek ve Tanıtım Ajansı (TYDTA) ve diğer uzman kurum ve kuruluşlar başta olmak üzere bölgemizde yer alan üniversiteler, Avrupa Birliği İş Geliştirme Merkezi (ABİGEM), İzmir ve Çukurova Kalkınma Ajansları'ndan destek alınması öngörülmektedir. Ayrıca eğitim faaliyetleri kapsamında öncelikle ülkemizde kurulan pilot kalkınma ajansları olmak üzere, yurt dışında faaliyet gösteren başarılı kalkınma ajanslarına da çalışma ziyaretleri düzenlenecektir.
- Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı personel alımının hemen ardından, istihdam edilen personel için bir oryantasyon eğitimi programı hazırlayacaktır. Tüm personele 15 gün sürecek olan “Kalkınma Ajansları Mevzuatı ve Uygulamaları”, “Proje Döngüsü Yönetimi”, “Satın Alma ve Sözleşme Yönetimi” ve kişisel gelişim eğitimleri verilecektir.
- Ajans, hizmete girmesinin ardından tüm personele DPT tarafından geliştirilecek olan “Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi” eğitimi verilecektir. Ayrıca her bir birim için özel eğitim ve çalışma ziyareti programı uygulanacaktır.
- Araştırma ve Planlama Birimi personeli için, Bölge Planı hazırlık faaliyeti olarak, “Bölgesel Planlama ve Mevcut Durum Analizi” ve “Stratejik Planlama” başlıkları

altında eğitim programları öngörülmektedir. Ayrıca bu birim personelinin DPT ve pilot ajanslarda 5 günlük çalışma ziyaretine katılması planlanmaktadır.

- Destek Hizmetleri Birimi'nde görev yapacak personel için, “Mali Mevzuat ve Mali Yönetim”, “Devlet Muhasebesi ve Mahalli İdareler Muhasebesi”, “Serbest Bölgeler ve Gümrük Uygulamaları” başlıkları altında eğitim programları öngörülmektedir. Birim personelinin teşvik uygulamaları konusunda bilgi almak için, Hazine Müsteşarlığı'nda 5 günlük çalışma ziyaretine katılması planlanmaktadır.
- Tanıtım ve İşbirliği Birimi ve Yatırım Destek Ofisleri'nde görev yapacak personel için, Ajans ve bölge tanıtım faaliyetlerinin ve stratejisinin yürütülmesi, bölgede Ajans çalışmaları hususunda farkındalık yaratılması hazırlık faaliyetleri olarak, “Tanıtım ve Görünürlük”, “Markalaşma”, “Kişisel ve Kurumsal İletişim Teknikleri” başlıkları altında eğitim programları öngörülmektedir. Birim personeli için, TYDTA, Dış Ticaret Müsteşarlığı ve TİKA'nın bu alandaki tecrübelerinden faydalanmak amacıyla 5 günlük çalışma ziyareti planlanmaktadır.
- Proje Yönetimi Birimi'nde görev yapacak personel için, Ajans tarafından, Bölge Planı doğrultusunda hazırlanacak olan programlara ve diğer destek faaliyetlerine yönelik hazırlık çalışması olarak, “Proje Döngüsü Yönetimi”, “Program ve Fon Yönetimi” başlıkları altında eğitim programları öngörülmektedir. Ayrıca bu birim personelinin DPT ve MFİB'de 5 günlük çalışma ziyaretine katılması planlanmaktadır.
- İzleme ve Değerlendirme Birimi'nde görev yapan personel için, uygulanacak olan programlara hazırlık olarak öngörülen “İzleme ve Değerlendirme”, “Veri Analizi ve Raporlama”, “Satın Alma” başlıkları altında eğitim programları öngörülmektedir. Birim personeli için, DPT, ABGS ve MFİB'nin bu alandaki tecrübelerinden faydalanmak amacıyla, 5 günlük çalışma ziyareti planlanmaktadır.
- Bütün personele Ajansın çalışma sahasına giren Avrupa Birliği (AB) Mevzuatı, AB Uyum Süreci ve Türkiye'nin Katılım Müzakereleri, Avrupa Birliği Bölgesel Kalkınma Politikaları ve ilgili konularda gerekli eğitimlerin verilmesi planlanmıştır. Ayrıca ilgili personele Sivil Toplum Kuruluşları (STK) ve bu kuruluşların Kalkınma Politikalarına Katılımı ile ilgili eğitimler verilmesi de planlanmaktadır.

- Ajans faaliyetleri çerçevesinde; malî ve finansal kaynaklarının elde edilmesi, kullanılması ve malî denetiminin sağlanmasında görevli ve yetkili olanların; kaynakları etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde etmesi, kullanması, muhasebeleştirilmesi, raporlaması ve kötüye kullanmamasını sağlamak, bölge ile ilgili verilerin toplanması, amaca uygun şekilde işlenmesi, alınan kararların bilimsel verilere dayandırılması, bu kararların sonuçlarının ve diğer bölge aktörlerinin bölge dinamiklerini etkileyecek faaliyetlerinin izlenmesi, kamuoyunun zamanında ve doğru olarak bilgilendirilmesi, işlem maliyetlerinin azaltılması ve süreçlerin kısaltılması amacıyla bir bilgi sisteminin kurulması hızla gerçekleştirilecektir.
- Ajans, Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nde belirlenen esas ve usullere uygun olarak, her yıl bütçesini hazırlamak ve uygulamak, mali kaynakları yönetmek ve kontrol etmek, hesap ve kayıtları usulüne uygun tutmak, raporlamak, mali tabloları zamanında, doğru ve uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişi ve kuruluşların bilgi ve ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde hazırlamak, destek verilen proje uygulamalarını izlemek ve raporlamak amacıyla DPT Müsteşarlığı'nın koordinasyonunda bir Bütçe ve Muhasebe Sistemi ile bir İzleme Bilgi Sistemi kurma çalışmalarını başlatacaktır.
- Yönetim Bilgi Sistemi, Ajansın işleyişi ile aşağıda belirtilen konularda verilerin toplanması, işlenmesi, analiz edilmesi yoluyla bilgi derleyecektir. Bu konular;
 - a) Personel İşlemleri,
 - b) Bütçe ve Muhasebe,
 - c) İzleme ve Değerlendirme,
 - d) Dokümantasyon ve Arşiv,
 - e) Diğer konular.
- Bu faaliyetler ışığında, Ajans yönetim ve danışma organlarında görev alan kişilerde ortak çalışma kültürü ve anlayışının geliştirilmesi, bilgi eksikliğinin giderilmesi, sahiplenmenin artırılması, çalışma ortamı ve çevreye uyumun sağlanması, pro-aktif bir şekilde ajansın amacına uygun kararlar alınması ve bu kararların etkin ve hızlı bir şekilde uygulamaya konulması hedeflenmektedir.

- Karar mekanizmalarında tecrübe ve bilgi bütünlüğü sağlanması için, yapılan çalışma ziyaretleri sonunda, Kalkınma Kurulu üyelerine kalkınma ajansları mevzuatı ve başarılı uygulama örnekleri gibi konularda bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi öngörülmektedir.

Tablo 6: Eğitim Faaliyetleri

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Personel oryantasyon eğitimi	-	Genel Sekreterlik	01/01/2010 31/03/2010	5.000	01.01.02.03(%100)
Birimlere yönelik eğitim çalışmaları	-	Genel Sekreterlik Tüm Birimler	01/04/2010 30/06/2010	90.000	01.01.02.03 (%45) 01.01.02.02 (%55)
Çalışma ziyaretleri	a) Yurtiçi çalışma ziyaretleri düzenlenmesi	Genel Sekreterlik İlgili Birimler	01/06/2010 31/12/2010	65.000	01.01.02.02(%100)
	b) Yurtdışı çalışma ziyaretinin düzenlenmesi	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu	01/06/2010 31/12/2010	100.000	01.01.02.02(%100)
Diğer Eğitim Faaliyetleri	a) Kalkınma Kurulu ve Yönetim Kuruluna yönelik olarak bilgilendirme toplantılarının düzenlenmesi	Kalkınma Kurulu Genel Sekreterlik Tüm Birimler	01/06/2010 31/12/2010	20.000	01.01.02.03(%100)

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Diğer Eğitim Faaliyetleri	b) Bütçe ve muhasebe sistemi ile izleme bilgi sisteminin kurulması	Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/12/2010	20.000	01.01.02.03 (%75) 01.01.02.06 (%25)

3.2 PLANLAMA, PROGRAMLAMA VE KOORDİNASYON

3.2.1 PLANLAMA, PROGRAMLAMA FAALİYETLERİ

Bölgeler arası gelişmişlik farklarını azaltmak ve sürdürülebilir kalkınmayı gerçekleştirmek, sektörel öncelikler ile mekânsal boyutların bütünleştirilmesine yönelik çalışmaların programlandığı bölge planlarının hazırlanması ile mümkün olabilecektir. Bölge planları ve programlarını hazırlamak, 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 8'inci maddesi ve 540 Sayılı Devlet Planlama Teşkilatı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 2'nci maddesi gereğince Devlet Planlama Teşkilatı'nın (DPT) sorumluluğundadır.

3.2.1.1 Araştırma ve Geliştirme Faaliyetleri

3.2.1.1.1 Araştırma Faaliyetleri

Kalkınma Kurulunda yapılan çalışmalar, bölgeyle ilgili yapılmış olan araştırma çalışmaları ve bölge planları 9. Kalkınma Planı öncelikleri içerisinde yer alan ve bölgede öne çıkan Tarım ve Hayvancılık, Turizm, Sanayi ve Ticaret sektörlerinin mevcut durumunu, sorunlarını, gelişme potansiyellerini güncel veriler ışığında analitik değerlendirmeler ile ortaya koyan, bunun yanı sıra sektörün yatırım potansiyelini inceleyen araştırmalar yapılacak ya da yaptırılacak, ortaya çıkan raporların basımı ve dağıtımını gerçekleştirilecektir.

- Bölgenin tarımsal alt alanların tespiti, mevcut tarımsal altyapısı, sektörel destekler ve bölge kapasitesi incelenerek, sorunlara yönelik çözüm önerileri, aktörler bazında alınması gereken tedbirler ve sektörün gelişme potansiyeli paydaşların katılımıyla ortaya konacaktır.
- Türkiye'de ve dünyada son yıllarda öne çıkan organik tarım uygulamaları üzerine araştırmalar yapılarak, bölgedeki uygulama durumu ve geleceğe yönelik uygulanabilirliği üzerine etütler gerçekleştirilecektir.
- Yüksek ekonomik getirisi olan tarım ürünlerinin bölgede ekilebilmesine ve seracılık faaliyetlerinin artırılmasına yönelik fizibilite çalışmaları yapılacaktır.
- Turizmde, önceliklerin saptanmasında bölgede yer alan kaynakların çekim yaratma potansiyelinin ne olduğunun, bu çekim kaynaklarına dayalı olarak hangi turistik faaliyetlerin geliştirilebileceğinin ve bu faaliyetlerin geliştirilebilmesi için fiziksel ve kurumsal alt / üst yapı durumunun tespit edilmesi gerekecektir.
- Bölgede çekim yaratabilecek turizm kaynakları araştırılacaktır.
- Başta kış turizmi olmak üzere mevcut pazar durumu ve bölgedeki turizm aktörlerini harekete geçirecek, Erzurum ilinde düzenlenecek olan 2011 Üniversiteler Arası Kış Sporları gibi organizasyonların bölgeye katacağı değerleri artırmaya yönelik faaliyetler ve araştırmalar yapılacaktır.

- Sektöre sağlanan destekler ve sektörün mevcut durumu gerek kaynak taraması gerekse saha araştırmaları ve nokta ziyaretler yoluyla incelenecek; sorunlar tespit edilerek bunlara yönelik çözüm önerileri, aktörler bazında alınması gereken tedbirler ve sektörün gelişme potansiyeli ortaya konacaktır.
- Bölgede, özellikle tarım ve hayvancılık sektörlerinde teknoloji açısından belirli bir düzeye ulaşılmış olmasına karşın, genel anlamda sanayi sektörü yeni ve ileri teknolojiye dayalı yatırımları gerçekleştirmekten uzak olup bölgedeki sanayinin geliştirilmesine yönelik fırsatlar incelenecek ve sektördeki aktörlerin ve paydaşların katılımıyla stratejik öncelikler belirlenecektir.
- Bölgenin yüksek tarım-hayvancılık potansiyeli ve stratejik konumundan kaynaklanan avantajı, Gürcistan, Ermenistan, İran başta olmak üzere diğer bölgeler ile ticaret için geniş fırsatlar sunmaktadır. Bu alanda ulusal düzeydeki kuruluşlarla işbirliği yapılarak mevcut durum analiz edilerek, öncelikle serbest bölge merkezlerinin etkinlikleri araştırılacak ve stratejiler geliştirilecektir.
- Dokuzuncu Kalkınma Planı'nda önemi vurgulanan bölgesel inovasyon, markalaşma ve kümelenme stratejilerinin bölgede uygulanabilirliği araştırılacaktır.
- Dokuzuncu Kalkınma Planı'nın temel gelişme eksenlerinden biri olan "Rekabet Gücünün Arttırılması" başlığı altındaki "AR-GE ve Yenilikçiliğin Desteklenmesi" hedefiyle uyumlu bir şekilde ve Bölgesel Gelişme Planı hazırlıkları kapsamında 2010 yılında Bölgesel İnovasyon Stratejisi'nin oluşturulmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.
- Sanayinin, bilim ve teknolojinin diğer bölgelere oranla daha az gelişmiş olması, mevcut teknolojiye erişim imkânlarının kısıtlı olması TRA1 Düzey II Bölgesi için bir dezavantaj olmakla birlikte, bölgede yeni üniversitelerin kurulmuş olması, bölgesel inovasyon ve AR-GE stratejisinin oluşturulması anlamında bir fırsat penceresi sunmakta olup, bölgeye teknoloji transferinin teşvik edilmesi için araştırmalar yapılacaktır.
- 2010 yılında Bölgesel İnovasyon Stratejisi'nin oluşturulması çalışmaları, hazırlık faaliyetleri aşamasında olacaktır. Hazırlık faaliyetleri, uzun vadeli bir stratejinin altyapısını oluşturmaya ve bölgedeki kilit aktörleri belirleyerek işbirliğini geliştirmeye yönelik olacaktır.
- Bölgede AR-GE ve inovasyon bilincini oluşturmaya, bu alanda farkındalık yaratmaya ve bu alanı geliştirmeye yönelik bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri düzenlenmesi planlanmaktadır.
- Bölgedeki KOBİ'ler ve üniversiteler ile işbirliği içerisinde çalıştaylar düzenlenecek, gerekirse bil-yap (know-how) transferi için bölge dışı aktörlerden destek alınacaktır.
- Ulusal düzeyde AR-GE ve inovasyon alanında çalışan kurum ve kuruluşlara fikir alışverişi amaçlı ziyaretler düzenlenecek, bu alandaki eğitim imkânları araştırılarak uzman personelin faydalanması sağlanacaktır.

Tablo 7: Araştırma Faaliyetleri

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Araştırma Faaliyetleri	a) Sektörel araştırmalar	Genel Sekreterlik Araştırma ve Planlama Birimi Yatırım Destek Ofisleri	01/05/2009 31/12/2009	50.000	01.04.02.02 (% 20) 01.04.02.03 (% 80)
	b) Bilim, teknoloji ve AR-GE araştırmaları	Genel Sekreterlik Araştırma ve Planlama Birimi	01/05/2009 31/12/2009	100.000	01.04.02.02 (% 15) 01.04.02.03 (% 85)

3.2.1.1.2 İşbirliği Geliştirme Faaliyetleri

Ajans, TRA1 Düzey II Bölgesi'nde ve diğer bölgelerde bulunan birçok kurum, kuruluş, örgüt ve inisiyatif ile ilişkide bulunacaktır. Bu ilişkinin dört boyutu olacaktır. Bu boyutlar;

- İşbirliği
- Yardım
- Veri, Enformasyon ve Bilgi Değişimi
- Yerel Kalkınma İnisiyatiflerinin Kurulmasına Öncülük

Ajans, katılımcı yöntemlerle birçok konuda kararlar alırken ve uygularken hangi kaynaklardan veri, enformasyon ve bilgi alacağını belirleyecektir. Ülkede ve bölgede yer alan kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliğinin tesis edilmesine ve bunlarla sağlam ilişkiler kurularak, bu kurumlarla gerekli veri ve bilgi akışının sağlanmasına ve ilişkilerde yaşanabilecek muhtemel sorunların çözümüne yönelik mekanizmaların altyapısı geliştirilecektir.

- Sanayi ve Ticaret Bakanlığı, Ulusal İnovasyon Girişimi, Uluslararası Rekabet Araştırmaları Kurumu, TÜBİTAK ve Türkiye Teknoloji Geliştirme Vakfı (TTGV) gibi kurumlarla iletişime geçilerek inovasyon bilincinin oluşması ve yaygınlaşması kapsamında bu kurum ve kuruluşlar tarafından yürütülmekte olan faaliyetler ve verdikleri destekler hakkında bilgi alınacak, verilen desteklerin Ajansın web sitesinde yayınlanması sağlanacak, ileriye yönelik işbirliği imkânları araştırılacaktır.
- Ülkemiz ve AB ülkelerindeki Bölgesel İnovasyon Stratejisi örnekleri hazırlık aşamaları, uyguladıkları yöntemler ve ulaşılan sonuçlar açısından araştırılarak başarılı örneklerin incelenmesi için yurtiçi ve yurtdışı geziler gerçekleştirilecektir.
- AR-GE faaliyetleri, inovasyon ve üniversite-sanayi işbirliği konularında gerçekleştirilen ulusal ve uluslararası etkinlikler (seminer, konferans, çalıştay) takip edilecektir.
- Ulusal ve uluslararası düzeyde AR-GE ve inovasyon faaliyetlerine mali destek sağlayan programlar, hibeler araştırılacak, yürütücü kuruluşlarla bağlantıya geçilerek nasıl işledikleri incelenerek elde edilen bilgiler raporlanacaktır.

Tablo 8: İşbirliği Geliştirme Faaliyetleri

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Ülke ve yerelde kurum ve kuruluşlarla işbirliği geliştirme faaliyetleri	-	Genel Sekreterlik Tüm Birimler	01/04/20103 0/06/2010	30.000	01.05.02.03 (% 66) 01.01.02.04 (% 34)

3.2.1.1.3 Strateji, Politika, Uygulama Geliştirme Faaliyetleri

Kuruluş amaçlarını yerine getirebilmek amacıyla 5449 Sayılı Kanun'un 4 ve 5'inci maddeleri gereğince, Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı, Devlet Planlama Teşkilatı'nın koordinasyonunda, bölge ölçeğinde bir Bölge Planı hazırlayacaktır. Bu kapsamda:

- Ajans Kalkınma Kurulu'nun 21 Aralık 2009 tarihindeki toplantısında Genel Sekreterlik tarafından kurul üyelerine SWOT (GZFT) analizi yaptırılarak sonuç bir rapor haline getirilmiştir.
- Kalkınma Kurulu tarafından 2009 yılındaki ilk toplantısında kurulan 5 adet çalışma grubunun sektörler bazında bölgenin potansiyeli ve kalkınma perspektifleri konusunda hazırlanmış olduğu raporları, 21 Aralık'taki Kalkınma Kurulu Toplantısı'nda tartışılmış ve son şekliyle Bölge Planı'nın hazırlanması sürecinde yararlanılmak üzere Genel Sekreterliğe teslim edilmiştir. Genel Sekreterlik bu çalışma raporlarından azami derecede yararlanacaktır.
- Bölge Planı hazırlanması çalışmaları kapsamında öncelikli olarak Ajans bünyesinde faaliyet gösterecek tüm çalışma birimlerinin katılımıyla uzmanlardan oluşan sektörel çalışma grupları oluşturularak bu gruplar tarafından bir taslak plan hazırlanacaktır.
- Bölge ve bölgedeki sektörlerle ilgili bilgi edinmek amacıyla Erzurum, Erzincan ve Bayburt illerinde toplantı ve çalıştaylar düzenlenecek olup, söz konusu toplantılara kamu sektörü, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları temsilcilerinin paydaş olarak katılımı sağlanacaktır.
- Plan hazırlık aşamasında, 2005 yılında DPT, UNDP, Yıldız Teknik Üniversitesi ve Atatürk Üniversitesi tarafından hazırlanan "*TRAI Düzey II Bölgesi (Erzurum-Erzincan-Bayburt) Bölgesel Gelişme Planı*"ndan da faydalanılacaktır.
- Söz konusu toplantı ve çalıştaylar sonrasında bölgedeki sektörlerle ilgili veri toplama ve değerlendirme çalışmaları yapılacak, değerlendirilen veriler ışığında bölgede öne çıkan sektörler belirlenecektir.
- Bu sektörlerinin mevcut durumunu, sorunlarını, gelişme potansiyellerini güncel veriler ışığında analitik değerlendirmeler ile ortaya koyan, bunun yanı sıra sektörün yatırım potansiyelini inceleyen araştırmalar yapılacak ya da yaptırılacaktır.

- Sektör sorunlarına yönelik çözüm önerileri, aktörler bazında alınması gereken tedbirler ve sektörlerin gelişme potansiyeli paydaşların katılımıyla ortaya konulacaktır. Bu doğrultuda öne çıkan sektör ve alt sektörlerle yönelik ayrıca toplantı ve çalıştaylar yapılacak olup, sektörlerle yönelik strateji ve öncelikler ile planın vizyonu belirlenecektir.
- Bütün bu çalışmalar doğrultusunda hazırlanacak Bölge Planı, görüşü alınmak üzere Kalkınma Kurulu'na sunulacak olup, belirtilecek görüşler doğrultusunda revizyonu gerçekleştirilecektir.
- Hazırlanan Bölge Planı, Yönetim Kurulu'nun onayına sunulacaktır.
- Planın Devlet Planlama Teşkilatı onayının alınması amacıyla, ilgili mercilerle görüşmeler yapılarak, Planın incelenmesi ve gerekli güncellemelerin yapılması konusunda DPT'nin de katkısının alınmasına özen gösterilecektir.

Tablo 9: Strateji, Politika, Uygulama Geliştirme Faaliyetleri

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Bölge Planı Hazırlama Faaliyetleri	a) Mevcut durum analizi ve raporu	Yönetim Kurulu Kalkınma Kurulu Genel Sekreterlik	01/01/2010 31/03/2010	45.000	01.03.02.02(%80) 01.03.02.03(%20)
	b) GZFT analizi	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01/01/2010 31/03/2010	5.000	01.03.02.02(%100)
	c) Ajans vizyonunun oluşturulması	Yönetim Kurulu Kalkınma Kurulu Genel Sekreterlik	01/03/2010 31/06/2010	2.000	01.03.02.03(%100)
	d) Temel amaç ve önceliklerin belirlenmesi	Genel Sekreterlik Tüm Birimler	01/03/2010 31/06/2010	2.000	01.03.02.03(%100)
	e) Stratejilerin belirlenmesi	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik Tanıtım ve İşbirliği	01/01/2010 31/12/2010	2.000	01.03.02.03(%100)

3.3 PROJE VE FAALİYET DESTEKLEME

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansının, Bölgesel Gelişmeyi hızlandırmak üzere 2010 yılında destek vereceği öncelikli alanlar ve tahmini destek miktarları;

- 2010 yılı içerisinde Genel Sekreterlik tarafından hazırlanarak Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı onayına sunulmak üzere olan 2010 Yılı Bölge Planı doğrultusunda,
- Birden çok sektörü kucaklayan ve bunlar arasında yatay ilişkileri en iyi şekilde kuran temalar (bileşenler) ve bölgemizin mekânsal öncelikleri ile proje üretme ve uygulama kapasitesinin geliştirilmesi, girişimciliğin desteklenmesi, insan kaynakları potansiyelinin artırılması ve değerlendirilmesi ile bölge cazibesinin geliştirilmesi ve tanıtılması gibi temel amaçlar da dikkate alınarak belirlenecektir.

3.3.1 PROJE DESTEK FAALİYETLERİ

Ajansın 2010 yılında gerçekleştireceği mali destek programları, destekleme faaliyetlerinin yönetsel çerçevesini oluşturan ve DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan “Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” esas ve usullerine göre uygulanacaktır.

Kalkınma Ajanslarının sorumluluk alanlarından olan proje ve faaliyet desteklerinde bulunma amacını yerine getirmek ve böylelikle daha sonraki çalışma dönemlerinde yürüteceği destek programlarına kurumsal ve stratejik olarak hazırlık yapmak amacıyla, Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı, 2010 yılı içerisinde pilot programlar uygulamayı öngörmektedir. Böylelikle Ajans program hazırlama ve uygulama, izleme ve değerlendirme, mali yönetim kapasitesini artıracaktır.

Mali destek programları ve başlıkları, DPT tarafından hazırlanan Dokuzuncu Kalkınma Planı (2007-2013) ve Bölge Planı öncelikleri doğrultusunda, bölgesel kalkınmanın aktörü konumundaki tüm paydaşların görüş ve önerileri dikkate alınarak hazırlanacaktır. Bölgemizde daha önce uygulanmış olan Samsun-Kastamonu-Erzurum (SKE) Bölgesel Kalkınma Hibe Programı sonuçları ve bölge için hazırlanmış bulunan rapor ve çalışmalar, Ajansın faaliyetlerini planlama aşamasında kullanacağı başvuru kaynaklarını teşkil edecektir.

Yukarıda bahsedilen başvuru kaynaklarının ön incelemesi sonucunda yapılan değerlendirme neticesinde, 2010 yılı içerisinde Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'nın “Doğrudan Finansman Desteği”, “Doğrudan Faaliyet Desteği”, “Güdümlü Proje Desteği” ve “Teknik Destek” alanlarında faaliyet göstermesi öngörülmektedir. Doğrudan Finansman Desteği başlığı altında ise bölge planının onaylanmasının ardından öncelik alanları, bütçeleri, uygun başvuru sahipleri gibi detayların belirleneceği programların uygulanması planlanmaktadır. 2010 yılı Çalışma Programı, DPT'nin Bölge Planı'nı onaylamasının ardından revize edilecek,

söz konusu planın öncelikleri ve Yönetim Kurulu'nun kararları doğrultusunda mali destek programları uygulamaya konulacaktır.

Tablo 10: 2010 Yılı Göstergesel Doğrudan Finansman Destek Başlıkları ve Tahmini Maliyetleri

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Mali Destek Programları	a) Program önceliklerinin belirlenmesi b) Proje teklif çağrısına çıkılması c) Başvuruların alınması d) Değerlendirme sürecinin tamamlanması e) Destek ödemelerinin yapılması	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01/05/2010 31/12/2010	18.250.000	02.01.01.01(%100)

3.3.1.1 Ön Hazırlık Faaliyetleri

3.3.1.1.1 Başvuru Rehberlerinin Hazırlanması

2010 yılında, Ajansın gerçekleştireceği teklif çağruları ile ilgili olarak, başvuru şekil ve şartlarını, öncelikli faaliyet alanlarını ve proje konularını, başvuru sahibinin, maliyet ve faaliyetlerle ilgili uygunluğunu, seçim ve değerlendirme kriterlerini, eş finansman yükümlülüklerini ve diğer gerekli bilgileri içeren başvuru rehberleri ile ilgili ön çalışmalar yapılacaktır.

- Yapılan çalışmaların genel değerlendirilmesi sonrasında konuyla ilgili tüm aktörlerden bilgi ve dokümantasyon desteği sağlanarak rehberlerin nihai formatı tespit edilecek, DPT'nin onay ve görüşleri ve Yönetim Kurulu Kararı'nın ardından basımları gerçekleştirilecektir.
- Rehberler hem yazılı formatta hem de görsel içerikli programlar halinde hazırlanacak olup, gerekli görüldüğü takdirde çeşitli iletişim araçları ile ilgililere ulaştırılması sağlanacaktır.
- Mali Destek Programları, doğrudan faaliyet desteği ve teknik destek ile ilgili başvuru rehberleri, görünürlük rehberi ve bağımsız değerlendiriciler rehberi hazırlanarak bastırılacaktır.

Tablo 11: Başvuru Rehberlerinin Hazırlanması ve Basımı

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Başvuru rehberlerinin hazırlanması ve basımı	-	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik Proje Yönetimi Birimi	01/05/2010 30/06/2010	50.000	01.03.02.03 (%100)

3.3.1.1.2 Bilgilendirme Faaliyetleri

Potansiyel başvuru sahiplerinin mali destek programları hakkında eşit, adil ve hızlı bir şekilde bilgilendirilmesi amacıyla ilan, duyuru ve tanıtım faaliyetleri mümkün olduğunca geniş kapsamlı bir şekilde yürütülecektir. Bu doğrultuda;

- Mali destek programlarına ve başvuru kılavuzuna ilişkin onaylar alındıktan sonra Teklif Çağrısı yerel ve ulusal yazılı, dijital, işitsel ve görsel basın kanalları yoluyla olduğu gibi sosyal ağlar ve mail grupları yardımıyla da duyurulacak, ilanlar yayınlanacaktır.
- Yönetim Kurulu'nu oluşturan tüm kurumların internet sitelerinde teklif çağrısı ilanının yayımlanması sağlanacak, Kalkınma Kurulu iletişim listesinde de teklif çağrısına ilişkin duyuru yapılarak yaygınlaştırılması istenecektir.
- Teklif çağrılarını ile ilgili tüm bilgi ve belgeler, potansiyel başvuru sahiplerinin kullanımına sunulmak üzere Ajansın ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı'nın internet sitelerinde ayrıntılı olarak yer alacak ve bu husus tüm ilanlarda vurgulanacaktır.
- Duyuru faaliyetleri kapsamında öncelikle teklif çağrısı ilanına ilişkin basın duyurusu basın yayın organlarına gönderilecektir. Ayrıca teklif çağrılarını ile ilgili haberlerin gazetelerde yer alması sağlanacaktır.
- Teklif çağrısı döneminde il ve kalabalık nüfusa sahip ilçe merkezlerinde, birçok noktada görünür yerlere ayaklı panolar konulacak, branda afişlerle teklif çağrısının bilinirliği artırılabilecektir.
- Kırsal kesime yönelik çağrılar ise muhtarlıklar aracılığı ile yaygınlaştırılacaktır.
- Tasarım ve basımları yaptırılacak afişlerin il merkezleri ve ilçelerdeki kamu kurum ve kuruluşlarının hizmet binalarına asılması sağlanacaktır. Bu afişler tren istasyonları, otobüs durakları, billboardlar gibi görünürlüğü yüksek noktalarda da dikkatlere sunulacaktır.
- Mali destek programının ana hatlarını özetleyen broşürlerin tasarımları yaptırılacak ve basıldıktan sonra dağıtımları gerçekleştirilecektir.
- Yerel televizyon kanallarına destek programlarıyla ilgili röportajlar verilecek ve bu kanallarda yayınlatılmak üzere birer tanıtım filmi hazırlanacak ve konu ile ilgili web sitelerine ilanlar verilecektir.

- Teklif çağrısının ilanından hemen sonra, potansiyel başvuru sahiplerinin teklif çağrısı ile ilgili olarak bilgilendirilmeleri ve istenilen format ve kalitede proje hazırlamalarının sağlanması için bilgilendirme ve eğitim toplantıları gerçekleştirilecektir.
- Bilgilendirme toplantıları kapsamında Ajans uzmanları, programın amaç ve öncelikleri ile uygunluk kriterleri hakkında genel bilgi verecek ve proje hazırlama eğitimlerinin takvimini duyuracaklardır.
- Teklif çağrısını takiben Erzurum, Erzincan ve Bayburt il merkezlerinde toplam 6 bilgilendirme toplantısı düzenlenecektir. Bölgede yer alan ilçelerde ise toplam 10 bilgilendirme toplantısı yapılacaktır. Bu toplantılar sonucunda yaklaşık 3.000 kişinin doğrudan bilgilendirilmesi planlanmaktadır.

Tablo 12: Proje Teklif Çağrısının İlanı, Duyurulması ve Bilgilendirme Faaliyetleri

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Proje teklif çağrısının ilanı ve duyurulması	-	Genel Sekreterlik Proje Yönetimi Birimi Tanıtım ve İşbirliği Birimi	01/06/2010 31/08/2010	75.000	01.03.02.03 (%100)
Teklif çağrısı ile ilgili bilgilendirme faaliyetleri	-	Genel Sekreterlik Proje Yönetimi Birimi Tanıtım ve İşbirliği Birimi	01/06/2010 31/08/2010	40.000	01.03.02.01 (% 18) 01.03.02.03 (% 65) 01.03.02.04 (% 17)

3.3.1.1.3 Eğitim Faaliyetleri

Teklif çağrısı kapsamında, potansiyel başvuru sahiplerine Ajansın belirlediği formata uygun olarak proje hazırlama ve sunma konusunda eğitimler verilecektir. Bu doğrultuda;

- Proje hazırlama eğitimleri, teklif çağrısına konu olan tüm bölgedeki potansiyel başvuru sahiplerine ulaşacak şekilde merkezde ve ilçelerde olmak üzere, Ajans uzmanları eliyle veya hizmet alımı yolu ile gerçekleştirilecektir.
- Teklif çağrısı süresince potansiyel başvuru sahipleri tarafından yöneltilen sorular kayıt altına alınacak ve Ajans uzmanlarınca cevaplandırıldıktan ve gerekli onaylar alındıktan sonra Ajans internet sayfasında yayınlanacaktır.

Tablo 13: Eğitim Faaliyetleri

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Proje hazırlama eğitimleri	-	Genel Sekreterlik Proje Yönetimi Birimi Tanıtım ve İşbirliği Birimi	01/06/2010 31/08/2010	75.000	01.05.02.03 (%100)

3.3.2 PROJE SEÇİM FAALİYETLERİ

3.3.2.1 Bağımsız Değerlendirici ve Değerlendirme Komitesi Üyelerinin Seçimi

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 veya dışarıdan hizmet alımı yoluyla görevlendirileceklerdir. Bu kapsamda;

- Yazılı basında ve Ajansın internet sayfasında verilecek ilanlarla alınacak olan bağımsız değerlendirici başvuruları Ajans uzmanlarından oluşan seçim komisyonu tarafından değerlendirmeye tabii tutulacaktır.
- Değerlendirme sürecinde görev alacak bağımsız değerlendiriciler Genel Sekreterin onayı ile çalıştırılacaktır.
- Bağımsız değerlendiricilerden, Ajans ile imzaladıkları sözleşmeye ek olarak, gizlilik ve tarafsızlık beyannamesi ve değerlendirme sürecinde tam zamanlı görev yapabileceklerini bildirdikleri uygunluk beyannamesi alınacaktır.
- Bağımsız değerlendiricilerin ücretleri, Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde belirlenen hususlar dâhilinde belirlenecek, başarılı ve yedek projeler listesinin Yönetim Kurulu tarafından onaylanmasını takiben ödenecektir.
- Bağımsız değerlendiriciler tarafından yapılan değerlendirmeleri inceleyerek desteklenmesi uygun görülen proje listesini öncelik sırasına göre hazırlamak ve raporlamak amacıyla bir değerlendirme komitesi oluşturulacaktır. Bu liste oluşturulurken bölgemizdeki illerde kurulu Atatürk Üniversitesi, Erzincan ve Bayburt Üniversitelerinin kaynakları azami ölçüde kullanılacaktır.
- Değerlendirme Komitesi üyelerinin ücretleri, Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde belirlenen hususlar dâhilinde belirlenecek, başarılı ve yedek projeler listesinin Yönetim Kurulu tarafından onaylanmasını takiben ödenecektir.

Tablo 14: Bağımsız Değerlendirici ve Değerlendirme Komitesi Üyelerinin Seçimi ve Görevlendirilmesi Faaliyeti

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Bağımsız değerlendiricilerin seçimi ve görevlendirilmesi	-	Genel Sekreterlik Proje Yönetimi Birimi	01/08/2010 31/10/2010	125.000	01.03.02.03 (% 96) 01.03.02.04 (% 4)
Değerlendirme Komitesinin oluşturulması ve görevlendirilmesi	-	Genel Sekreterlik Proje Yönetimi Birimi	01/09/2010 31/10/2010	30.000	01.03.02.03 (% 100)

3.3.2.2 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 dâhilinde gerçekleştirilecektir. Bu kapsamda;

- Ajans bünyesinde bir elektronik kayıt sistemi ve proje arşiv mekânı oluşturulacaktır.
- Elden yapılan başvurularda, başvuru sahibine bu bilgileri içeren bir alındı belgesi verilecektir. Zamanında ulaşmayan teklifler, yazılı gerekçesi ile birlikte başvuru sahiplerine taahhütlü posta yoluyla iade edilirken, zamanında ulaşan teklifler, açılış oturumunun ardından ön incelemeye alınacaktır.
- Ön incelemeden geçen projeler, teknik ve mali değerlendirme aşamasına alınacaktır. Bu aşamada projeler iki ayrı bağımsız değerlendirici tarafından değerlendirilerek, iki değerlendiricinin vermiş oldukları puanların ortalaması alınacaktır.
- Bağımsız değerlendiricilerin değerlendirmelerini müteakip Değerlendirme Komitesi tarafından gerekli incelemeler yapıldıktan sonra, başarılı ve yedek projeler listesi Yönetim Kurulu'nun onayına sunulacaktır.
- Genel Sekreter, Yönetim Kurulu onayına sunmadan önce görüş oluşturmak üzere, tekliflerin risk durumunu ölçmek amacıyla, Ajans personelini görevlendirerek ön izleme ziyaretleri yaptırabilecektir.
- Yönetim Kurulu tarafından onaylanan projeler yerel basında ve Ajansın internet sitesinde 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 sözleşme imzalamaya davet edilecektir.

Tablo 15: Proje Tekliflerinin Alınması, Değerlendirilmesi ve Seçimi

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Proje tekliflerinin alınması değerlendirilmesi ve seçimi	-	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik Proje Yönetimi Birimi	01/09/2010 31/10/2010	30.000	01.03.02.03 (%100)
Seçilen projelerin ilanı ve sözleşmelerin imzalanması	-	Genel Sekreterlik Proje Yönetimi Birimi	01/10/2010 30/11/2010	10.000	01.03.02.03 (%100)

3.3.3 PROJE UYGULAMA SÜRECİ

3.3.3.1 Bilgilendirme ve Eğitim Faaliyetleri

Sözleşmelerin imzalanmasından sonra İzleme ve Değerlendirme Birimi (İDB), yararlanıcıları uygulama süreci hakkında bilgilendirmek amacıyla Başlangıç Toplantıları düzenleyecektir. Bu toplantılarda aşağıdaki konularda yararlanıcılar bilgilendirilecektir:

- Proje uygulamaları hakkındaki genel kurallar ve mevzuat,
- Yardım masaları, danışmanlık ve küçük grup eğitimlerini de kapsayan destek hizmetleri ile bunlardan nasıl yararlanılacağı,
- Satın alma, izleme, raporlama ve bilgi sistemi konularında temel bilgiler.

Bu temel bilgileri müteakip İDB, yararlanıcılara uygulama süreci hakkında detaylı ve yardımcı bilgileri içeren uygulama eğitimleri verecektir. Bu eğitimler, yararlanıcıların proje uygulamaları ve izlenmesine yönelik sorumlulukları, satın alma kuralları, raporlama, izleme ve bilgi sistemi kullanımı konularını kapsayacaktır.

Tablo 16: Bilgilendirme ve Eğitim Faaliyetleri

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Başlangıç toplantıları	-	Genel Sekreterlik Proje Yönetimi Birimi İzleme ve Değerlendirme Birimi	01/11/2010 30/11/2010	20.000	01.02.02.01 (% 10) 01.02.02.03 (% 70) 01.02.02.04 (% 20)
Uygulama eğitimleri	-	Genel Sekreterlik Proje Yönetimi Birimi İzleme ve Değerlendirme Birimi	01/11/2010 31/12/2010	20.000	01.02.02.01 (% 30) 01.02.02.03 (% 65) 01.02.02.04 (% 5)

3.3.3.2 Proje Destek Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin desteğin ödenmesine ilişkin 26'ncı maddesine göre;

- Destek kapsamında yapılacak her türlü ödemeyi Ajans, kendi banka hesabından, faydalanıcının sözleşmede belirttiği bankada açılmış projeye özel hesap numarasına, transfer talimatı ile gerçekleştirilecektir.
- Sözleşmenin imzalanmasını müteakip, teminat şartının yerine getirilmiş olması koşuluyla ajans ön ödeme olarak faydalanıcının banka hesabına destek tutarının yüzde kırkını aktaracaktır.
- Yapılacak diğer ödemeler hak ediş esasına göre gerçekleştirilecektir.
- Faydalanıcının sunduğu harcama belgelerinin geçerli olması ve ara raporların ajans tarafından uygun bulunarak onaylanmasından sonra diğer ödemeler yapılacaktır.

3.3.3.3 İzleme ve Değerlendirme Faaliyetleri

5449 Sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un 21'inci maddesi ve Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 34'üncü maddesi doğrultusunda Ajansımız izleme ve değerlendirme faaliyetlerinde bulunacaktır. Bu faaliyetler Ajansımızın İzleme ve Değerlendirme Birimi (İDB) tarafından gerçekleştirilecektir.

Ajans hem kaynakların etkili ve verimli kullanılmasının sağlanması, hem de finansal olarak desteklenen proje uygulamalarının başarılarının artırılması amacıyla mali destek almaya hak kazanmış projelere yönelik izleme, değerlendirme ve raporlama faaliyetlerini DPT koordinasyonunda hazırlanan, Destek Yönetim Kılavuzu, Proje Uygulama ve Satın Alma Rehberleri ile İzleme Bilgi Sistemi'nde belirlenen esas ve usullere göre gerçekleştirecektir.

Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 21'inci maddesinin 9'uncu fıkrasına göre, İDB gerekirse yararlanıcılarla sözleşmelerin imzalanması öncesinde genel sekreterliğin talimatı doğrultusunda ön izleme ziyaretlerinde bulunacaktır. İDB yararlanıcılara, uygulamaya yönelik eğitimler verecek; gerekli yazılı materyalleri hazırlayıp tanıtacak; düzenli ve anlık izleme ziyaretlerinde bulunup yararlanıcıların raporlarını takip ederek projelerin performanslarını değerlendirecek ve ilgili raporları hazırlayarak gerektiğinde düzeltici tedbirlerin alınmasını sağlayıp sözleşmenin değiştirilmesi veya feshedilmesi halinde Kurumsal Koordinasyon Birimi'ni bilgilendirecektir.

Finanse edilen projelerin başarılı bir şekilde uygulanmasını ve sağlanan desteğin kurallara uygun harcanmasını sağlamak üzere, Ajans uzmanları tarafından düzenli ve anlık ziyaretler ile raporlar aracılığıyla izleme faaliyetleri gerçekleştirilecektir. Bu doğrultuda;

- İzleme faaliyetlerinin daha verimli bir şekilde yönetiminin sağlanması amacıyla web tabanlı bir İzleme Bilgi Sistemi kurulacaktır. DPT Müsteşarlığı tarafından kurulan ve koordine edilen bu sistemin Ajans tarafından etkin bir şekilde kullanılabilmesi için eğitim faaliyetleri gerçekleştirilecektir.
- DPT Müsteşarlığı'nın koordinasyonunda, proje uygulama sürecinde hibe faydalanıcılarının takip edecekleri sözleşme yükümlülüklerini, satın alma kurallarını, raporlama ve bilgilendirme sorumluluklarını düzenleyen Proje Uygulama Rehberi hazırlanacaktır.
- Gerekli ekipman ve araçların temini doğrultusunda izleme ziyaretleri gerçekleştirilecektir.

Tablo 17: İzleme ve Değerlendirme Faaliyetleri

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
İzleme Bilgi Sisteminin kurulması ve faaliyete geçirilmesi	a) DPT Müsteşarlığı koordinasyonunda sistemin kurulması, b) İzleme Bilgi Sisteminin kullanımına yönelik eğitimlerin alınması.	Genel Sekreterlik İzleme ve Değerlendirme Birimi	01/10/2010 31/12/2010	20.000	01.02.02.01 (%25) 01.02.02.03 (%75)
Proje uygulama rehberinin hazırlanması ve çoğaltılması	-	Genel Sekreterlik İzleme ve Değerlendirme Birimi	01/10/2010 31/12/2010	10.000	01.02.02.03 (%100)
İzleme Ziyaretleri	-	Genel Sekreterlik İzleme ve Değerlendirme Birimi	01/11/2010 31/12/2010	20.000	01.02.02.02 (%100)

3.3.4 FAALİYET DESTEKLERİ

3.3.4.1 Destek Verilecek Alanlar, Destek Miktarları

Bölgenin rekabet gücü ve kalkınması açısından önemli fırsatlardan yararlanılması, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesinde acil tedbirlerin alınması, kritik öneme sahip araştırma ve planlama çalışmaları gibi bölge için önemli olabilecek stratejik eylemlerin başlatılması ve gerçekleştirilmesi; büyük hacimli yatırım kararlarına kısa vadede etki edilmesi ve yönlendirilmesine katkı sağlayacak olan faaliyetlere, proje teklif çağrısı yöntemi dışında doğrudan mali destek verilebilmektedir.

2010 yılı Çalışma Programı, DPT'nin Bölge Planı'nı onaylamasının ardından revize edilecek, söz konusu planın öncelikleri ve Yönetim Kurulu'nun kararları doğrultusunda destek verilecek alanlar ve destek miktarları belirlenerek uygulamaya konulacaktır.

Doğrudan verilen faaliyet desteklerinde proje teklif çağrısı usulü uygulanmayacaktır. Ancak bu destekler, proje destekleri için geçerli olan izleme, değerlendirme ve denetim usul ve esaslarına tabi olacaktır. 2010 yılında doğrudan faaliyet desteğine ayrılacak bütçe tutarı, toplam bütçenin yüzde 2'sinden fazla olamaz, ancak Yönetim Kurulu kararıyla bütçenin yüzde 4'üne kadar artırılabilir. Bu kapsamda;

- Faaliyet teklifleri, Destek Yönetim Kılavuzu'nda belirlenen formata uygun olarak hazırlanacak ve Ajansa sunulacaktır.
- Sunulan teklifler başvuru tarihinden itibaren en fazla yedi gün içerisinde, Genel Sekreter başkanlığında ajans uzmanlarından oluşturulacak en az üç kişilik değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilecektir.
- Değerlendirilen teklifler Yönetim Kurulu'nun onayına sunulacaktır. Yönetim Kurulu, faaliyet tekliflerini öncelikli olarak ele alıp karara bağlayacaktır.
- Öncelikli olarak, eş finansman öngören tekliflerin desteklenmesi tercih edilecektir.
- Faydalanıcı, en fazla üç gün içerisinde sözleşme yükümlülüklerini tamamlayarak nihai raporunu ajansa sunacaktır.

İDB, projelere proje teklif çağrısı mekanizması ile verilecek desteklerin yanında, doğrudan verilen faaliyet desteklerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi görevini de yürütecektir. Doğrudan faaliyet desteklerinde de proje destekleri için geçerli olan izleme, değerlendirme ve denetim usul ve esasları uygulanacaktır. Bu nedenle desteklenmesi uygun görülen faaliyetler için imzalanacak sözleşmeleri müteakip izleme ve değerlendirme faaliyetleri yürütülecektir

Tablo 18: Faaliyet Destekleri

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Faaliyet Destekleri	-	Genel Sekreterlik Tüm Birimler	01/06/2010 31/12/2010	580.000	02.02.01.01(%100)

3.3.5 GÜDÜMLÜ PROJE DESTEKLERİ KAPSAMINDAKİ FAALİYETLER

Ajans tarafından sağlanacak güdümlü proje desteğinin amacı; bölgesel gelişmenin hızlandırılması, bölgenin rekabet edebilirliğinin güçlendirilmesi ve bölgedeki iş ortamının iyileştirilmesi açısından önem taşıyan projeleri, Ajansın öncülüğünde ve koordinasyonunda gerçekleştirmektir.

Bu amaç doğrultusunda; hazırlanmış olan Bölge Planı'nın DPT tarafından onaylanması ve uygulamaya geçmesi durumunda aşağıda yer alan konuların bir veya birkaçı için Güdümlü Proje Desteği'nin gerçekleştirilmesi öngörülmektedir.

2010 yılı Mart ayı içerisinde yapılan çalıştaylar ve saha çalışmaları neticesinde Güdümlü Proje Destekleri ile ilgili çeşitli fikirler ve öneriler belirlenmiş olup söz konusu fikirler üzerinde detaylı araştırmalar yapmak üzere Ajans bünyesinde aşağıdaki konulara bağlı olarak çalışma grupları oluşturulmuştur.

- 2010 yılı için TRA1 Düzey II Bölgesi'nde sosyal sermayenin ve yenilikçiliğin gelişmesine, farklı sektör ve mekânlar arasındaki bilgi ağının kurulmasına katkı sağlayacak “Sosyal Sermayeyi Geliştirme Projesi”;
- Erzurum ilinde bölgenin temel potansiyeli olan tarım sektörünün tanıtımı ve öncelliğini ön plana çıkaracak bir tarım fuarı;
- Bölgenin yatırım olanaklarının tanıtımını sağlayacak ve yerli ve yabancı yatırımcıları buluşturacak bir “Girişimci ve Yatırımcı İşadamları İşbirliği Etkinlikleri” sergi salonu;
- Teknokent geliştirme projesi;
- Organize sanayi bölgesindeki bütün işletmelerin girişimcilik ve yenilikçilik kapasitesini geliştirecek rehabilitasyon, tanıtım ve rehberlik projesi;
- Erzincan ilinde iş geliştirme merkezi;
- Bayburt ilinde ilin tanıtımını sağlayacak ve geleneksel hale gelmesine vesile olacak, ilin her alandaki potansiyelini sergileyecek bir fuar projesi.

Güdümlü proje desteği kapsamında kabul edilecek olan projelerin uygulama aşamaları aşağıdaki şekilde gerçekleşecektir:

- Ajansımız gerek hazırlanacak olan Bölge Planı'nda, gerekse saha çalışmaları sırasında tespit edilecek alanlar için bölgedeki girişimcilik ve yenilikçilik kapasitesini geliştirecek nitelikteki iş geliştirme merkezleri, teknoparklar, teknoloji geliştirme merkezleri ve işletmelerin ortak kullanımına açık fuar, ticaret merkezi, sergi salonu, laboratuvar ve atölye

gibi büyük bütçeli altyapı ve/veya işletme desteklerini içeren projelere, proje teklif çağrısı yöntemi uygulamadan doğrudan mali ve teknik destek sağlayabilecektir.

- Ajans, proje başına en fazla yüzde doksan oranında mali destek sağlayabilecektir. Bu oran, projenin hayata geçirilmesinde proje uygulayıcısı ve ortak olarak rol alacak kurum ve kuruluşlarla Ajans arasında imzalanacak sözleşmede belirlenecek olup, kalan kısım bu kurum ve kuruluşlar tarafından karşılanacaktır.
- GÜdümlü proje desteklerinde (GPD) projelerin paydaşlar tarafından sahiplenilmesi ve uygulama sürecinde etkinliğin artırılması amacıyla, kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarının işbirliği teşvik edilecektir.
- Ajans, ilk fikri oluşturma aşamasından itibaren genel çerçevesini ortaya koymuş olduğu projeyi uygulayacak muhtemel aktörleri belirlemek için gerekli koordinasyonu yürütecektir.
- Belirlenecek olan proje fikirleri için Ajans, ilgili kurum ve kuruluşları başlangıç toplantısına davet edecek olup başlangıç toplantısında söz konusu projenin gerekliliği, içeriği ve uygulamada yer alması gereken muhtemel aktörler, vb. hususlar görüşülecektir.
- Gerekli görüldüğü takdirde, projelerin genel çerçevesinin ortaya konması amacıyla ilgili aktörlerle ilave toplantılar yapılabilecektir.
- Başlangıç toplantısının ardından, belirlenen tüm aktörlerin katılımıyla, Ajansın koordinasyonunda, başlangıç toplantısından en geç bir ay sonra bir mutabakat toplantısı düzenlenecektir. Bu toplantıda tüm aktörlerin imzasının yer aldığı ve Ajans tarafından hazırlanan bir ön mutabakat metni oluşturulacaktır. Ön mutabakat metinlerinde proje uygulayıcısı ve ortak olarak belirlenen kurum ve kuruluşlar açıkça yer alacaktır.
- Oluşturulan mutabakat metni ve hazırlanan ön çalışma raporu mutabakat toplantısını müteakip, en geç bir ay içerisinde Yönetim Kurulu'nun onayına sunulacaktır. Yönetim Kurulu ilk toplantısında, ön mutabakat metni ve ön çalışma raporunun onayına ilişkin kararını verecektir.

- Yönetim Kurulu'nun onay vermesi durumunda, onayı müteakip en geç on beş gün içerisinde Ajans, proje uygulayıcısı ve ortaklarından güdümlü proje başvuru formu ile birlikte projeye ilişkin uygulama projeleri, detaylı iş planları, fizibilite, işletme modeli ve eş finansman temini ile diğer işbirliği esaslarına ilişkin taahhütnameler gibi gerekli bilgi, belge ve çalışmalarını talep edecektir.
- Güdümlü proje başvurusunun Ajansa teslimi için ilgili taraflara yüz seksen günü geçmemek üzere süre tanınacaktır.
- Ajansa sunulan güdümlü proje başvurusu ve ekleri, Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulacak, en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından, başvurunun Ajansa sunulmasından itibaren en geç kırk beş gün içerisinde değerlendirilecek ve Yönetim Kurulu'nun onayına sunulacaktır. Değerlendirme Komisyonu, uzmanlık gerektiren hususlarda, Ajans dışından bağımsız uzmanların görüşüne başvurabilecektir.
- Söz konusu proje başvurusu ve ekli çalışmalar, Yönetim Kurulu'nun onayını müteakip, Müsteşarlığın onayına sunulacaktır.
- Müsteşarlığın onayıyla desteklenmesi öngörülen projelerin uygulanmasına ilişkin ilke ve kurallar, proje uygulayıcısı ve ortakları ile Ajans adına Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu'nun yetkilendireceği Genel Sekreterin imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanacaktır.
- Proje teklif çağrısı yönteminde uygulama dönemi için DPT tarafından hazırlanan Destek Yönetimi Kılavuzunda belirtilen hükümler, GPD kapsamında desteklenen projeler için de aynen uygulanacaktır.

Tablo 19: GÜDÜMLÜ PROJE DESTEKLERİ

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Güdümlü proje destekleri	-	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik Tüm Birimler	01/06/2010 31/12/2010	-	-

3.3.6 TEKNİK DESTEKLER

Ajans 2010 yılında adalet, açıklık ve şeffaflık ilkelerine bağlı olarak ve herhangi bir proje teklif çağrısı ile ilişkilendirmeden, bölgede yer alan kamu kurum ve kuruluşlarına, yerel yönetimlere ve sivil toplum kuruluşlarına Ajans personeli eliyle veya gerektiğinde hizmet alımı yoluyla teknik destek sağlayacaktır. Teknik desteklerin uygulamaya konulabilmesi Bölge Planının DPT tarafından onaylanması ve Bölge Planında mevcut öncelikler doğrultusunda gerçekleştirilecektir. Bu kapsamda;

- Ajans 2010 yılı içerisinde üç defa iki aylık dönemler halinde teknik destek başvurularını alacaktır.
- Sağlanacak destek; eğitim verilmesi, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlanması, danışmanlık sağlanması, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma şeklinde olacaktır.

Tablo 20: Teknik Destekler

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Teknik Destekler	-	Genel Sekreterlik Tüm Birimler	01/06/2010 31/12/2010	170.000	02.02.01.03(% 100)

3.4 YATIRIM DESTEK VE TANITIM FAALİYETLERİ

3.4.1 YATIRIM DESTEK OFİSİ (YDO) YATIRIM TAKİP SÜRECİ

Yatırım Destek Ofisleri (YDO), 5449 Sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanununun 15'inci maddesine dayanarak kurulmaktadır. İlgili madde doğrultusunda Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı bünyesinde Erzurum, Erzincan ve Bayburt illerinde Yatırım Destek Ofisleri (YDO) kurulacaktır. Söz konusu ofisler yatırım takip sürecini Kalkınma Ajanslarının Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 19-30'uncu maddeleri doğrultusunda gerçekleştirir. Bu kapsamda;

- Yatırımcılar, bir dilekçe ve mevzuatta belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte YDO'lara başvurur.
- YDO'lar tarafından yapılan tüm başvuru ve işlemler arşivlenecektir.
- YDO'lar gelen başvuruları öncelikle ön incelemeye tabi tutar. Ön inceleme kapsamında; başvuruyu yapan kişinin yetkili olup olmadığına, başvurunun zamanında yapılıp yapılmadığına ve gerekli bilgi ve belgeleri içerip içermediğine bakılacak ve ön inceleme, başvuru sırasına göre en geç üç işgünü içerisinde sonuçlandırılacaktır.
- Ön inceleme sonucunda; yetkili kişilerce zamanında ve gerekli bütün bilgi ve belgelerle yapılan başvurular kabul edilecektir.
- Ön inceleme sonucunda kabul edilen başvurular, en geç iki iş günü içerisinde ilgili makamlara intikal ettirilecektir.
- İlgili makamlar YDO'larca kendilerine intikal ettirilen iş veya işlemleri öncelikle ve ivedilikle sonuçlandırmak zorundadırlar.
- YDO'lar iş ve işlemleri konusunda aylık faaliyet raporu düzenleyecek ve bunları Valiliğe ve Genel Sekreterliğe sunacaktır.

Tablo 21: YDO Yatırım Takip Süreci

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Yatırımcıların izin ve ruhsat gibi idari iş ve işlemlerinin tek elden koordine edilmesi	-	Genel Sekreterlik Yatırım Destek Ofisleri	01/07/2010 31/12/2010	15.000	01.05.02.01(%100)

3.4.2 YATIRIMCI BİLGİLENDİRME SÜRECİ

TRA1 Düzey II Bölgesi yatırım tanıtım stratejisinin oluşturulması, kurumlar arası koordinasyonun sağlanması, yatırım tanıtımı için veri sağlayacak araştırmalar yapılması ya da yaptırılması, yatırım alanlarının görünürlüğünün artırılmasına yönelik faaliyetler, yatırım tanıtım kapasitesinin oluşturulması ve geliştirilmesine yönelik faaliyetler, yatırım tanıtımına yönelik reklâm ve halkla ilişkiler çalışmaları yapılarak bölgenin tanıtımına katkı yapılması faaliyetleri yıl içerisinde gerçekleştirilecektir. Bu doğrultuda;

- Yurtiçi ve yurtdışı seyahatler vasıtası ile bölge yatırım olanakları yabancı yatırımcılara tanıtılacak ve bölgemizde yabancı yatırımcılar için uygun çalışma ortamları hazırlanması amacıyla araştırmalar yapılacaktır.
- Ajans personeli tarafından bölge yatırımcılarına teknik destek sağlanacaktır.
- Kurulacak olan ağlara, öz kaynakları ile bu seyahatlere katılamayan KOBİ'lerin dâhil edilmesi için fırsatlar araştırılacaktır.

Tablo 20: Yatırımcı Bilgilendirme Faaliyetleri

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Yerli ve yabancı yatırımcılara yönelik olarak bölge hakkında bilgi verilmesi	a) Bölgenin ve yatırım olanaklarının tanıtımına yönelik stratejilerin hazırlanarak uygulanması	Genel Sekreterlik Yatırım Destek Ofisleri	01/04/2010 30/06/2010	40.000	01.05.02.04(%100)

3.4.3 BÖLGENİN TANITIMI

- 2010 yılı içerisinde, bölgedeki yerel iş adamları ve girişimcilerin yabancı sermaye sahipleri ve yatırımcıları ile bir araya gelmesine olanak sağlayacak olan “Girişimci ve Yatırımcı İşadamları İşbirliği Etkinlikleri” düzenlenmesi öngörülmektedir.
- Yatırım Destek Ofislerinin yapacağı yurtdışı tanıtım ve bilgilendirme faaliyetleri için Başbakanlık Yatırım Destek ve Tanıtım Ajans’ı ile işbirliği halinde, doğrudan yabancı yatırımlardaki değişim süreci de dikkate alınarak, yurtdışı işbirliği faaliyetlerine katılım sağlanması öngörülmektedir.
- Bir yandan Erzurum, Erzincan ve Bayburt’ta uluslararası yatırımcılarla işbirliği günleri tertip edilirken, bir yandan da bölgedeki işadamlarıyla ortak bir organizasyon içerisinde oluşturulacak heyetler ile ABD, AB üye ülkeleri ve Rusya gibi gelişmiş sanayi ülkeleri ile İran, Gürcistan ve Azerbaycan gibi bölge ülkelerine iş seyahatleri gerçekleştirilecektir.
- Bölgenin önemli bir potansiyeli olan tarım sektörünün ulusal ve uluslararası arenada tanıtımı için güdümlü proje desteği yöntemiyle “Tarım Fuarı” düzenlenecektir.
- Bölgedeki yatırım olanaklarının tanıtılabilmesi amacıyla, bölgedeki her il için ayrı ayrı ve bir bölgesel tanıtım filmi hazırlatılarak ulusal ve yerel medyada yayınlaması sağlanacaktır.

Tablo 21: Bölgenin Tanıtımı

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Yerli ve yabancı yatırımcıların dikkatini bölgeye çekmek amacıyla etkili tanıtım faaliyetlerinin yapılması	-	Genel Sekreterlik Yatırım Destek Ofisleri	01/04/2010 30/06//2010	160.000	01.01.02.02(%37,5) 01.05.02.04(%25) 01.05.02.03(%37,5)

3.5 GELECEK İKİ YIL İÇİN ÖNGÖRÜLER

3.5.1 DEVAM EDECEK FAALİYETLER

2010 Mali Destek Programı sözleşmelerinin 2010 yılı dördüncü çeyreğinde imzalanacağı, proje uygulamalarının 2011 yılı içerisinde devam edeceği öngörülmektedir. 2011 yılı içerisinde devam eden programla ilgili olarak uygulama eğitimleri, izleme-değerlendirme ziyaretleri sürdürülecek, söz konusu program kapanışı ile ilgili uygulamalar yine 2011 yılı içerisinde tamamlanacaktır.

3.5.1.1 Proje Destekleri

3.5.1.1.1 Uygulama ile İlgili Bilgilendirme ve Eğitim Faaliyetleri

2011 yılı içerisinde devam eden projelere faydalanıcıların talepleri ve İzleme ve Değerlendirme Birimi'nin tavsiyeleri doğrultusunda teknik destek ve eğitim faaliyetleri verilmeye devam edilecektir. Bu kapsamda;

- Talep edileceği öngörülen satın alma, arşivleme, raporlama, muhasebeleştirme konularında 2010 yılı içerisinde yapılması öngörülen eğitim çalışmaları hazırlıkları, 2011 yılı içerisinde uygulamaya konulacaktır.
- Proje faydalanıcılarının hazırlamakla yükümlü oldukları ara ve nihai rapor süreçleri ile ilgili bilgilendirme toplantıları düzenlenecektir.
- Kurulacak olan yardım masaları, bu alanlarda proje faydalanıcılarına hizmet verecektir.

3.5.1.1.2 Destekleme Süreci ile İlgili Faaliyetler

2010 yılı içerisinde uygulamaya konulacak olan mali destek programlarının destekleme süreçleri 2011 yılını da kapsayacak olup, sözleşmesi imzalanan projelerin sözleşme hükümleri, Kalkınma Ajanslarının Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve Kalkınma Ajansları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda destek ödemeleri yapılacaktır. Proje uygulama süreçleri tamamlanan faydalanıcıların nihai raporlarının onaylanmasının ardından başarılı olan projelere yine 2011 yılı içerisinde nihai ödemeleri yapılacaktır.

3.5.1.1.3 İzleme ve Değerlendirme Faaliyetleri

2010 yılı içerisinde uygulamaya konulan mali destek programının izleme ve değerlendirme faaliyetleri Ajans bünyesinde kurulmuş olan İzleme ve Değerlendirme Birimi tarafından hazırlanacak izleme planı çerçevesinde 2011 yılı içerisinde de sürdürülecektir. Bu kapsamda;

- Üçer aylık dönemler halinde düzenlenmesi öngörülen düzenli izleme ziyaretleri ve anlık izleme ziyaretlerine, 2011 yılının ilk üçeyreğinde de devam edilecektir.
- Proje uygulama süreçlerinin tamamlanmasının ardından nihai raporları da kapsayan değerlendirme çalışmaları Proje Yönetimi Birimi tarafından gerçekleştirilecek olup bu değerlendirmelerden elde edilen sonuçlar 2011 yılı mali destek programı hazırlık ve uygulama aşamalarında kullanılacaktır.

3.5.1.1.4 Projelerin Sonlandırılması ve Kapanış Faaliyetleri

2010 yılı mali destek programlarının uygulama süreçleri 2011 yılı dördüncü çeyreğinde sona erecektir. Bu kapsamda;

- Öngörülen hedeflere ulaşmış projeler sonuçlandırılarak nihai ödemeleri yapılacaktır.
- 2011 yılı dördüncü çeyreğinde söz konusu programlar için bir kapanış toplantısı düzenlenecektir.
- Program faydalanıcıları ve bölgede yer alan potansiyel program faydalanıcıları arasında tecrübe paylaşımını amaçlayan organizasyonlar takip edilecektir.
- Planlanan organizasyonların DPT ve diğer bölgelerde faaliyet yürüten kalkınma ajansı yetkililerinin katılımı sağlanarak ulusal ölçekte elde edilen deneyimlerin bölge aktörlerine aktarılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.

3.5.1.2 Faaliyet Destekleri Kapsamındaki Faaliyetler

2010 yılına ait faaliyet desteği ile ilgili detaylar ve bütçeler, Bölge Planı'nın onaylanmasının ardından belirleneceği için söz konusu planın onaylanması müteakip 2010 yılı faaliyet destek programlarının detayları netleştirilecektir. Bu süreç sonrasında çalışma programı revize edilerek ilgili başlıklar Bölge Planı öncelikleri doğrultusunda yeniden hazırlanacaktır. Bu nedenle detayları henüz çalışma programımızda yer almayan ancak 2010 yılı içerisinde uygulamaya konulması düşünülen faaliyet desteklerine 2011 yılında da devam edilecektir. 2011 yılı içerisinde uygulanacak olan programların bütçesi, hazırlanacak olan 2011 yılı çalışma programında netleşecektir.

Yukarıda bahsedilen süreç, Güdümlü Proje Destekleri için de söz konusudur.

3.5.2 YENİ FAALİYETLER

Ajans; 2011 ve 2012 yıllarında proje destekleri, faaliyet destekleri, güdümlü proje destekleri ve teknik destek faaliyetlerini uygulamaya devam edecektir. Bu faaliyetler, 5449 Sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkındaki Kanun hükümleri ve Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği uyarınca sürdürülecektir. 2011 ve 2012 yıllarında mali destek programlarına yönelik olarak tahsis edilmesi öngörülen tutarlar aşağıda belirtilmiştir. Bu tutarlar göstergesel nitelikte olup ilgili yıl bütçelerinin ve çalışma programlarının Yönetim Kurulu ve DPT tarafından onaylanmasının ardından uygulamaya konulacaktır.

Tablo 22: Tahmini Mali Destek Tutarları

	Destekleme Bütçesine Oranı (2010) (%)	Tahmini Mali Destek Miktarı (x1000) TL		
		2010	2011	2012
		(TL)	(TL)	(TL)
Mali Destek Programı	61,00	18.837	20.000	30.000

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 16'ncı maddesinde; ajansların, şeffaflık, açıklık ve tam rekabet koşullarının sağlanması amacıyla, her bir proje teklif çağrısı döneminde, potansiyel başvuru sahiplerine proje tekliflerinin hazırlanması ve sunulması konularında bilgilendirme ve eğitim faaliyetlerini içeren teknik yardım hizmetlerini sağlayacağı belirtilmektedir. Bu kapsamda; Ajans 2011 yılı içerisinde uygulamayı öngördüğü mali destek programları için, 2010-2011 yıllarına yönelik olarak hazırlayacağı Bölge Planı ve bu planda belirteceği öncelikler doğrultusunda, 2012 yılı içerisinde uygulamayı öngördüğü mali destek programları için ise 2012-2014 yıllarına yönelik olarak hazırlayacağı Bölge Planı ve bu planda belirteceği öncelikler doğrultusunda başvuru rehberini hazırlayacak ve proje teklif çağrısına çıkacaktır.

3.5.2.1 Proje Destekleri

3.5.2.1.1 Uygulama ile İlgili Bilgilendirme ve Eğitim Faaliyetleri

Ajansımız 2011 ve 2012 yılları içerisinde, hazırlayacakları bölge planlarındaki öncelikler doğrultusunda yeni mali destek programları uygulamayı öngörmektedir. 2011 yılı için mali destek programı başlangıç tarihi olarak yılın ikinci çeyreği öngörülmektedir. Potansiyel başvuru sahiplerinin, başvuru rehberinde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak proje

tekliflerini hazırlayabilmelerini sağlamak amacıyla, ajans çeşitli eğitim hizmetleri ve atölye çalışmaları düzenleyecek olup, söz konusu eğitim faaliyetleri ajans personeli eliyle gerçekleştirilecektir. Eğitimlerin içeriğini, yararlanıcıların proje uygulamaları ve izlenmesine yönelik sorumlulukları, satın alma kuralları, raporlama, izleme ve bilgi sistemi kullanımı konularını oluşturacaktır.

3.5.2.1.2 Destekleme Süreci ile İlgili Faaliyetler

2011 ve 2012 yılları içerisinde uygulanacak mali destek programları kapsamında sözleşmesi imzalanan projelerin destek ödemeleri; sözleşme hükümleri, Kalkınma Ajanları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve Kalkınma Ajanları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ndeki ilgili hükümler göz önünde bulundurularak yapılacaktır. Bu projelerden teminat şartını yerine getiren proje sahiplerine ön ödemeleri yapılacak olup ara ödemeler hak ediş esasına göre gerçekleştirilecektir. Proje uygulama sürecini tamamlayıp nihai raporu onaylanan faydalanıcılara nihai ödemeleri yapıp destekleme süreci sonlandırılacaktır.

3.5.2.1.3 İzleme ve Değerlendirme Faaliyetleri

2011 ve 2012 yılları içerisinde uygulanacak olan mali destek programları kapsamında proje değerlendirme sürecini başarılı bir şekilde tamamlayıp sözleşme imzalayan projelere yönelik olarak Ajansımızın İzleme ve Değerlendirme Birimi tarafından izleme ziyaretleri gerçekleştirilecektir. İDB, bu faaliyetlerini bir izleme planı doğrultusunda yapacaktır. Proje uygulama sürecini tamamlayan projelerin nihai değerlendirme çalışmaları İzleme ve Değerlendirme Birimi ile Proje Yönetimi Birimi arasındaki koordinasyon sonucunda İzleme ve Değerlendirme Birimi tarafından hazırlanacaktır. Söz konusu programlar sonucunda mali destek almaya hak kazanacak projelere yönelik izleme, değerlendirme ve raporlama faaliyetleri Destek Yönetim Kılavuzu ve Proje Uygulama ve Satın Alma Rehberleri gözetilerek gerçekleştirilecektir.

3.5.2.1.4 Projelerin Sonlandırılması ve Kapanış Faaliyetleri

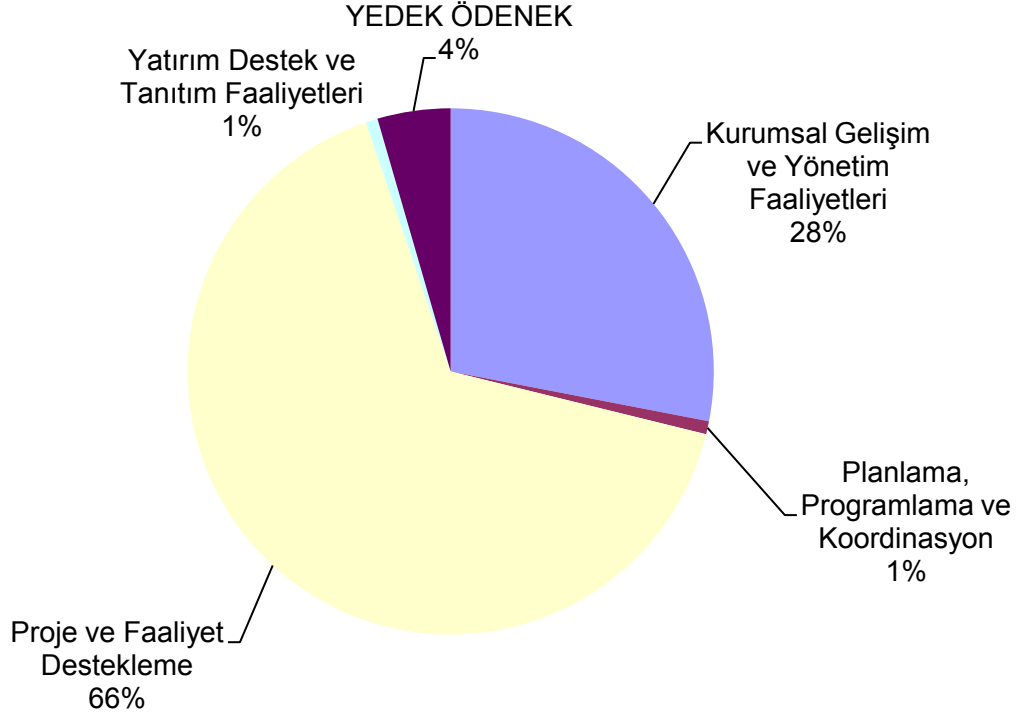
2011 ve 2012 yılları içerisinde uygulanması öngörülen mali destek programlarından sözleşme imzalayan projelerden belirlenen hedeflere ulaşan projeler sonuçlandırılacak ve nihai ödemeleri yapılacaktır. Söz konusu programlara yönelik bir kapanış toplantısı düzenlenecek olup program süresince elde edilen tecrübelerin ilgili diğer aktörlerle de paylaşımının sağlanmasına yönelik çalışmalar tertip edilecektir.

3.5.2.2 Faaliyet Destekleri Kapsamındaki Faaliyetler

2011 ve 2012 yıllarına ait faaliyet destekleri, ilgili yılları kapsayan bölge planlarının hazırlanıp onaylanmasından sonra ve bu planlar doğrultusunda belirlenecektir. Bu kapsamda; faaliyet konuları bölge planlarının onaylanmasından sonra çalışma programına yansıtılacak olup, söz konusu faaliyetlerin bütçeleri de ilgili yıl çalışma programlarında netleşecektir.

Yukarıda bahsedilen süreç, Güdümlü Proje Destekleri için de söz konusudur.

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı Ana Bütçe Kalemleri Dağılımı



TRA1 KALKINMA AJANSI 2010 YILI FAALİYETLERİ VE BÜTÇESİ (TL)			
Bölüm	Faaliyetler	Harcama Tahmini	Bütçe Payı
3	2010 YILI FAALİYETLERİ	28.207.000	96,07%
3.1	Kurumsal Gelişim ve Yönetim Faaliyetleri	8.231.000	28,03%
3.1.1	İnsan Kaynaklarına İlişkin Faaliyetler	2.868.000	9,77%
a	İşgücü Temini	25.000	0,09%
b	İç Denetçi İstihdamı	8.000	0,03%
c	Personel Giderlerinin Muhasebeleştirilmesi	2.543.750	8,66%
d	İhbar ve Kıdem Tazminatı Karşılıkları Ayrılması	206.250	0,70%
e	Kurumsal Bağlılığın Artırılması	50.000	0,17%
f	Kalkınma Kurulu ve Yönetim Kurulu Faaliyetleri	35.000	0,12%
3.1.2	Taşınır ve Taşınmaz Mal İle Hizmet Alımı	4.988.000	16,99%
3.1.2.1	Taşınmaz Mal Teminine İlişkin Faaliyetler	3.073.000	10,47%
a	Ajans Hizmet Binasının Temini ve Hazırlanması	3.073.000	10,47%
3.1.2.2	Taşınır Mal Teminine İlişkin Faaliyetler	1.300.000	4,43%
a	Araç Temini	85.000	0,29%
b	Demirbaş ve Ofis Ekipmanı Temini	1.015.000	3,46%
c	Sarf Malzemelerinin Temini	200.000	0,68%
3.1.2.3	Hizmet Temin Faaliyetleri	615.000	2,09%
a	Ulaşım Hizmetleri Temini	300.000	1,02%
b	Destek Hizmetleri Temini	50.000	0,17%
c	Genel Yönetimle İlgili Hizmetleri Temini	95.000	0,32%
d	Denetim Hizmetleri Temini	30.000	0,10%
e	Kira Hizmetleri Temini	140.000	0,48%
3.1.3	Ajansın Tanıtımı ve Eğitim Faaliyetleri	375.000	1,28%
3.1.3.1	Tanıtım Faaliyetleri	75.000	0,26%
a	Tanıtım Faaliyetleri	75.000	0,26%
3.1.3.2	Eğitim Faaliyetleri	300.000	1,02%
a	Personel Oryantasyon Eğitimi	5.000	0,02%
b	Birimlere Yönelik Eğitim Çalışmaları	90.000	0,31%
c	Çalışma Ziyaretleri	165.000	0,56%
d	Diğer Faaliyetler	40.000	0,14%
3.2	Planlama, Programlama ve Koordinasyon	236.000	0,80%
3.2.1	Planlama, Programlama Faaliyetleri	236.000	0,80%
3.2.1.1	Araştırma ve Geliştirme Faaliyetleri	236.000	0,80%
3.2.1.1.1	Araştırma Faaliyetleri	150.000	0,51%
a	Sektörel Araştırmalar	50.000	0,17%
b	Bilim Teknoloji ve AR-Ge Araştırmaları	100.000	0,34%
3.2.1.1.2	İşbirliği Geliştirme Faaliyetleri	30.000	0,10%
a	Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Geliştirme	30.000	0,10%
3.2.1.1.3	Strateji, Politika, Uygulama Geliştirme Faaliyetleri	56.000	0,19%
a	Bölge Planı Hazırlama Faaliyetleri	56.000	0,19%
3.3	Proje ve Faaliyet Destekleme	19.525.000	66,50%
3.3.1	Proje Destek Faaliyetleri	18.490.000	62,97%
a	Mali Destek Programları	18.250.000	62,16%
3.3.1.1	Ön Hazırlık Faaliyetleri	240.000	0,82%
3.3.1.1.1	Başvuru Rehberlerinin Hazırlanması	50.000	0,17%

a	Başvuru Rehberlerinin Hazırlanması ve Basımı	50.000	0,17%
3.3.1.1.2	Bilgilendirme Faaliyetleri	115.000	0,39%
a	Proje teklif çağrısının ilanı ve duyurulması	75.000	0,26%
b	Teklif çağrısı ile ilgili bilgilendirme faaliyetleri	40.000	0,14%
3.3.1.1.3	Eğitim Faaliyetleri	75.000	0,26%
a	Proje hazırlama eğitimleri	75.000	0,26%
3.3.2	Proje Seçim Faaliyetleri	195.000	0,66%
3.3.2.1	Bağımsız Değerlendirici ve Değerlendirme Komitesi Üyelerinin Seçimi	155.000	0,53%
a	Bağımsız Değerlendiricilerin Seçimi ve Görevlendirilmesi	125.000	0,43%
b	Değerlendirme Komitesinin Oluşturulması ve Görevlendirilmesi	30.000	0,10%
3.2.2.2	Proje Tekliflerinin Alınması, Değerlendirilmesi ve Seçimi	40.000	0,14%
a	Proje Tekliflerinin Alınması, Değerlendirilmesi ve Seçimi	30.000	0,10%
b	Seçilen Projelerin İlanı ve Sözleşmelerin İmzalanması	10.000	0,03%
3.3.3	Proje Uygulama Süreci	90.000	0,31%
3.3.3.1	Bilgilendirme ve Eğitim Faaliyetleri	40.000	0,14%
a	Başlangıç Toplantıları	20.000	0,07%
b	Uygulama Eğitimleri	20.000	0,07%
3.3.3.3	İzleme ve Değerlendirme Faaliyetleri	50.000	0,17%
a	İzleme Bilgi Sisteminin Kurulması ve Faaliyete Geçirilmesi	20.000	0,07%
b	Proje Uygulama Rehberinin Hazırlanması ve Çoğaltılması	10.000	0,03%
c	İzleme Ziyaretleri	20.000	0,07%
3.3.4	Faaliyet Destekleri	580.000	1,98%
3.3.6	Teknik Destekler	170.000	0,58%
3.4	Yatırım Destek ve Tanıtım Faaliyetleri	215.000	0,73%
3.4.1	Yatırım Destek Ofisi Yatırım Takip Süreci	15.000	0,05%
3.4.2	Yatırımcı Bilgilendirme Süreci	40.000	0,14%
3.4.3	Bölgenin Tanıtımı	160.000	0,54%
	YEDEK ÖDENEK	1.154.450	3,93%
	GENEL TOPLAM	29.361.450	100,00%

EKLER:

EK 1: KUDAKA 2010 YILI FAALİYET TAKVİMİ

EK 2: KUDAKA ÖZET FAALİYET RAPORU

EK 1: KUDAKA 2010 YILI FAALİYET TAKVİMİ

KUZEYDOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI 2010 YILI FAALİYETLERİ																
FAALİYET NO	BÖLÜM NO	FAALİYET	1.Ay	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	UYGULAMA BİRİMİ	
1	3.1.1	KURUMSAL GELİŞİM VE YÖNETİM FAALİYETLERİ	İşgücü Temini												Yönetim Kurulu, Genel Sekreterlik, Sınav Kurulu	
2	3.1.1		İç Denetçi İstihdamı												Yönetim Kurulu, Genel Sekreterlik, Sınav Kurulu	
3	3.1.1		Personel giderlerinin muhasebeleştirilmesi													Genel Sekreterlik, Destek Hizmetleri Birimi
4	3.1.1		İhbar ve kıdem tazminatı karşılıkları ayrılması													Genel Sekreterlik, Destek Hizmetleri Birimi
5	3.1.1		Kurumsal bağlılığın artırılması													Genel Sekreterlik, Tanıtım ve İşbirliği Birimi, Destek Hizmetleri Birimi
6	3.1.1		Kalkınma Kurulu ve Yönetim Kurulu Faaliyetleri													Kalkınma Kurulu, Yönetim Kurulu, Genel Sekreterlik
7	3.1.2.1		Ajans hizmet binasının temini ve hazırlanması													Genel Sekreterlik, Destek Hizmetleri Birimi
8	3.1.2.2		Araç temini													Yönetim Kurulu, Genel Sekreterlik
9	3.1.2.2		Demirbaş ve ofis ekipmanı temini													Yönetim Kurulu, Genel Sekreterlik, Destek Hizmetleri Birimi
10	3.1.2.2		Sarf malzemelerinin temini													Yönetim Kurulu, Genel Sekreterlik, Destek Hizmetleri Birimi
11	3.1.2.3		Ulaşım Hizmetleri Temini													Yönetim Kurulu, Genel Sekreterlik, Destek Hizmetleri Birimi
12	3.1.2.3		Destek Hizmetleri Temini													Yönetim Kurulu, Genel Sekreterlik, Destek Hizmetleri Birimi
13	3.1.2.3		Genel Yönetimle İlgili Mimarlık, Mühendislik, Danışmanlık Hizmetleri Temini													Yönetim Kurulu, Genel Sekreterlik, Destek Hizmetleri Birimi
14	3.1.2.3		İç Kontrol ve Dış Denetim Hizmetleri Temini													Yönetim Kurulu, Genel Sekreterlik, Tüm Birimler
15	3.1.2.3		Kira Hizmetleri Temini													Yönetim Kurulu, Genel Sekreterlik, Yatırım Destek Ofisleri
16	3.1.3.1		Tanıtım Faaliyetleri													Genel Sekreterlik, Tanıtım ve İşbirliği Birimi
17	3.1.3.2		Personel oryantasyon eğitimi													Genel Sekreterlik, Tüm Birimler
18	3.1.3.2		Birimlere yönelik eğitim çalışmaları													Genel Sekreterlik, Tüm Birimler
19	3.1.3.2		Çalışma ziyaretleri													Genel Sekreterlik, Tüm Birimler
20	3.1.3.2		Diğer eğitim faaliyetleri													Kalkınma Kurulu, Genel Sekreterlik, Tüm Birimler

FAALİYET NO	BÖLÜM NO	FAALİYET	1.Ay	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	UYGULAMA BİRİMİ
21	3.2.1.1.1	PLANLAMA PROGRAMLAMA VE KOORDİNASYON	Araştırma Faaliyetleri												Genel Sekreterlik, Araştırma ve Planlama Birimi
22	3.2.1.1.2		İşbirliği Geliştirme Faaliyetleri												Genel Sekreterlik, Tanıtım ve İşbirliği Birimi
23	3.2.1.1.3		Strateji, politika, uygulama geliştirme faaliyetleri												
24	3.3.1	PROJE VE FAALİYET DESTEKLEME	Mali Destek Programları												Yönetim Kurulu, Genel Sekreterlik
25	3.3.1.1		Başvuru rehberlerinin hazırlanması ve basımı												Yönetim Kurulu, Genel Sekreterlik, Proje Yönetimi Birimi
26	3.3.1.1.2		Proje teklif çağrısının ilanı ve duyurulması												Genel Sekreterlik, Proje Yönetimi Birimi, Tanıtım ve İşbirliği Birimi
27	3.3.1.1.2		Teklif çağrısı ile ilgili bilgilendirme faaliyetleri												Genel Sekreterlik, Proje Yönetimi Birimi, Tanıtım ve İşbirliği Birimi
28	3.3.1.1.3		Proje hazırlama eğitimleri												Genel Sekreterlik, Proje Yönetimi Birimi, Destek Hizmetleri Birimi
29	3.3.2.1		Bağımsız değerlendiricilerin seçimi ve görevlendirilmesi												Genel Sekreterlik, Proje Yönetimi Birimi
30	3.3.2.1		Değerlendirme Komitesinin oluşturulması ve görevlendirilmesi												Genel Sekreterlik, Proje Yönetimi Birimi
31	3.3.2.2		Proje tekliflerinin alınması, değerlendirilmesi ve seçimi												Yönetim Kurulu, Genel Sekreterlik, Proje Yönetimi Birimi
32	3.3.2.2		Seçilen projelerin ilanı ve sözleşmelerin imzalanması												Genel Sekreterlik, Proje Yönetimi Birimi
33	3.3.3.1		Başlangıç toplantıları												Genel Sekreterlik, Proje Yönetimi Birimi, İzleme ve Değerlendirme Birimi

FAALİYET NO	BÖLÜM NO	FAALİYET	1.Ay	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	UYGULAMA BİRİMİ
34	3.3.3.1	Uygulama eğitimleri													Genel Sekreterlik, Proje Yönetimi Birimi, İzleme ve Değerlendirme Birimi
35	3.3.3.3	İzleme Bilgi Sisteminin kurulması ve faaliyete geçirilmesi													Genel Sekreterlik, İzleme ve Değerlendirme Birimi
36	3.3.3.3	Proje uygulama rehberinin hazırlanması ve çoğaltılması													Genel Sekreterlik, İzleme ve Değerlendirme Birimi
37	3.3.3.3	İzleme Ziyaretleri													Genel Sekreterlik, İzleme ve Değerlendirme Birimi
38	3.3.4.1	Faaliyet Destekleri													Genel Sekreterlik, Tüm Birimler
39	3.3.5	Güdümlü proje destekleri													Yönetim Kurulu, Genel Sekreterlik, Tüm Birimler
40	3.3.6	Teknik Destekler													Genel Sekreterlik, Tüm Birimler
41	3.4.1	YDO' ların yatırımcılara yönelik olarak çalışmalar yapması													Genel Sekreterlik, Yatırım Destek Ofisleri
42	3.4.2	Yerli ve yabancı yatırımcılara yönelik olarak bölge hakkında bilgi verilmesi													Genel Sekreterlik, Yatırım Destek Ofisleri
43	3.4.3	Yatırımcıların dikkatini bölgeye çekmek amacıyla etkili tanıtım faaliyetlerinin yapılması													Genel Sekreterlik, Yatırım Destek Ofisleri

EK 2: KUDAKA ÖZET FAALİYET RAPORU

Faaliyet Adı	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)
İşgücü Temini	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu Sınav Kurulu	01/01/2010 17/02/2010	25.000
İç Denetçi İstihdamı	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01/06/2010 31/08/2010	8.000
Personel giderlerinin karşılanması	Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/12/2010	2.543.750
İhbar ve kıdem tazminatı karşılıkları ayrılması	Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/12/2010	206.250
Kurumsal bağlılığın artırılması	Genel Sekreterlik Tanıtım ve İşbirliği Birimi Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/12/2010	50.000
Kalkınma Kurulu ve Yönetim Kurulu Faaliyetleri	Kalkınma Kurulu Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01/01/2010 31/12/2010	35.000
Ajans hizmet binasının temini ve hazırlanması	Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/09/2010	3.073.000
Araç temini	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01/01/2010 31/01/2010	85.000
Demirbaş ve ofis ekipmanı temini	Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/08/2010	1.015.000

Faaliyet Adı	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)
Ulaşım Hizmetleri Temini	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/03/2010	300.000
Destek Hizmetleri Temini	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/12/2010	50.000
Genel Yönetimle İlgili Mimarlık, Mühendislik, Danışmanlık Hizmetleri Temini	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/12/2010	20.000
Genel Yönetimle İlgili Mimarlık, Mühendislik, Danışmanlık Hizmetleri Temini	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/07/2010	75.000
İç Kontrol ve Dış Denetim Hizmetleri Temini	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik Tüm Birimler	01/01/2009 31/12/2009	30.000
Kira Hizmetleri Temini	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik Yatırım Destek Ofisleri	01/01/2010 31/08/2010	140.000
Tanıtım Faaliyetleri	Genel Sekreterlik Tanıtım ve İşbirliği Birimi	01/01/2010 31/12/2010	75.000
Personel oryantasyon eğitimi	Genel Sekreterlik	01/01/2010 31/03/2010	5.000

Faaliyet Adı	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)
Çalışma ziyaretleri	Genel Sekreterlik İlgili Birimler Yönetim Kurulu	01/06/2010 31/12/2010	165.000
Diğer Eğitim Faaliyetleri	Kalkınma Kurulu Genel Sekreterlik Tüm Birimler	01/06/2010 31/12/2010	20.000
Diğer Eğitim Faaliyetleri	Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/12/2010	20.000
Araştırma Faaliyetleri	Genel Sekreterlik Araştırma ve Planlama Birimi Yatırım Destek Ofisleri	01/05/2009 31/12/2009	150.000
Ülke ve yerelde kurum ve kuruluşlarla işbirliği geliştirme faaliyetleri	Genel Sekreterlik Tüm Birimler	01/04/201030/06/2010	30.000
Bölge Planı Hazırlama Faaliyetleri	Yönetim Kurulu Kalkınma Kurulu Genel Sekreterlik	01/01/2010 31/12/2010	56.000
Mali Destek Programları	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01/05/2010 31/12/2010	18.000.000
Başvuru rehberlerinin hazırlanması ve basımı	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik Proje Yönetimi Birimi	01/05/2010 30/06/2010	50.000

Faaliyet Adı	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)
Teklif çağrısı ile ilgili bilgilendirme faaliyetleri	Genel Sekreterlik Proje Yönetimi Birimi Tanıtım ve İşbirliği	01/06/2010 31/08/2010	40.000
Proje hazırlama eğitimleri	Genel Sekreterlik Proje Yönetimi Birimi Tanıtım ve İşbirliği Birimi	01/06/2010 31/08/2010	75.000
Bağımsız değerlendiricilerin seçimi ve görevlendirilmesi	Genel Sekreterlik Proje Yönetimi Birimi	01/08/2010 31/10/2010	125.000
Değerlendirme Komitesinin oluşturulması ve görevlendirilmesi	Genel Sekreterlik Proje Yönetimi Birimi	01/09/2010 31/10/2010	30.000
Proje tekliflerinin alınması değerlendirilmesi ve seçimi	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik Proje Yönetimi Birimi	01/09/2010 31/10/2010	30.000
Seçilen projelerin ilanı ve sözleşmelerin imzalanması	Genel Sekreterlik Proje Yönetimi Birimi	01/10/2010 30/11/2010	10.000
Başlangıç toplantıları	Genel Sekreterlik Proje Yönetimi Birimi İzleme ve Değerlendirme Birimi	01/11/2010 30/11/2010	20.000
Uygulama eğitimleri	Genel Sekreterlik Proje Yönetimi Birimi İzleme ve Değerlendirme Birimi	01/11/2010 31/12/2010	20.000

Faaliyet Adı	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)
Proje uygulama rehberinin hazırlanması ve çoğaltılması	Genel Sekreterlik İzleme ve Değerlendirme Birimi	01/10/2010 31/12/2010	10.000
İzleme Ziyaretleri	Genel Sekreterlik İzleme ve Değerlendirme Birimi	01/11/2010 31/12/2010	20.000
Faaliyet Destekleri	Genel Sekreterlik Tüm Birimler	01/06/2010 31/12/2010	587.229
Güdümlü proje destekleri	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik Tüm Birimler	01/06/2010 31/12/2010	-
Teknik Destekler	Genel Sekreterlik Tüm Birimler	01/06/2010 31/12/2010	250.000
Yatırımcıların izin ve ruhsat gibi idari iş ve işlemlerinin tek elden koordine edilmesi	Genel Sekreterlik Yatırım Destek Ofisleri	01/07/2010 31/12/2010	15.000
Yerli ve yabancı yatırımcılara yönelik olarak bölge hakkında bilgi verilmesi	Genel Sekreterlik Yatırım Destek Ofisleri	01/04/2010 30/06/2010	40.000
Yerli ve yabancı yatırımcıların dikkatini bölgeye çekmek amacıyla etkili tanıtım faaliyetlerinin yapılması	Genel Sekreterlik Yatırım Destek Ofisleri	01/04/2010 30/06//2010	160.000