

**T.C.
TRC3 DÜZEY2 BÖLGESİ
KALKINMA AJANSI**

2009 YILI ÇALIŞMA PROGRAMI

**Batman-Mardin-Siirt-Şırnak (TRC3)
2009**

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ

1. TEMEL AMAÇLAR VE ÖNCELİKLER	5
2. 2009 YILI FAALİYETLERİ	6
2.1 KURUMSALLAŞMA FAALİYETLERİ	6
2.1.1 Ajansın Yönetim ve Kalkınma Kurulu Üyelerinin Oryantasyonu	7
2.1.2 Fiziki Mekanın (Hizmet Binası) Temini ve Tefrişi	9
2.1.3 Personel İstihdamı ve Eğitimi	11
2.1.4 Organizasyon Yapısının Tanımlanması ve Oluşturulması	14
2.1.5 Yönetim Bilgi Sisteminin (YBS) Kurulması	16
2.1.6 Destek Hizmetleri ve Donanım İhtiyaçlarının Karşlanması	20
2.2 TANITIM VE FARKINDALIK YARATMA FAALİYETLERİ	22
2.2.1 Tanıtım Faaliyetleri	22
2.2.2 Yerel ve Genel Kurumsal Ağların Kurulması	24
2.3 ÖN BÖLGESEL GELİŞME PLANININ HAZIRLANMASI	26
2.4 PROJE VE FAALİYET DESTEKLERİ KAPSAMINDA DESTEKLENECEK ÖNCELİKLİ ALANLAR VE DESTEK MİKTARLARI	29
2.5 YÖNETSEL RAPORLAMA ÇALIŞMALARI	29
2.5.1 2009 Yılı Harcama Programının Hazırlanması	29
2.5.2 2010 Yılı Çalışma Programı ve Bütçenin Hazırlanması	29

SUNUŞ

TRC3 Düzey2 (Mardin, Batman, Siirt, Şırnak) Kalkınma Ajansı, 25.01.2006 tarih ve 5449 sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun”un 3’üncü maddesine dayanılarak Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının koordinasyonunda, 10 Kasım 2008 tarih ve 2008/14306 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur.

TRC3 Düzey2 Bölgesi(Mardin, Batman, Siirt, Şırnak) Kalkınma Ajansının temel amacı, Kanunun birinci maddesinde bütün Kalkınma Ajansları için ortak bir biçimde ifade edildiği üzere; “Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma plânı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak, bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.”

Bu amaca ulaşılması uzun bir zaman ve iyi bir planlamaya dayanan kurumsal çerçeveye ihtiyaç duyduğundan; kuruluş aşamasındaki iş ve eylemlerin özenle belirlenmesi, önceliklendirilmesi, hızla ve itina ile uygulanması ve Ajansın bir an önce faaliyete sokularak hizmet sunar hale getirilmesi büyük önem arz etmektedir.

Bu çerçevede, Kanunun 4, 11 ve 14’üncü maddeleri ile Kalkınma Ajansları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 21’inci madde hükümleri doğrultusunda hazırlanan bu çalışma programı, TRC3 Düzey2 Bölgesi(Mardin, Batman, Siirt, Şırnak) Kalkınma Ajansı’nın (Ajans) faaliyete geçebilmesi için 2009 yılında yapılması planlanan faaliyetleri düzenlemektedir. Ajans Çalışma Programı; bütçe yılına ilişkin öncelik alanlarını, tedbirleri, bunlara ayrılacak tahmini mali kaynakları ve bunların Ajans bütçesi içindeki tahmini oranı ile belirtilen faaliyetlerin gerekçelerini ortaya koymaktadır.

2009 yılı içerisinde Ajans tarafından yapılması planlanan faaliyetler; 5449 sayılı Kanunda tespit edilen sınırlar dâhilinde belirlenmiştir. Bu doğrultuda, Mardin, Batman, Siirt ve Şırnak illerini kapsayan TRC3 Düzey2 Bölgesinde kurulan Kalkınma Ajansının ilgili mevzuat çerçevesinde 2009 yılı sonuna kadar odaklanacağı faaliyetler temel olarak; Kanunun birinci maddesinde belirtilen amaçlara ulaşmayı mümkün kılacak bir kurumsal yapının ve kimliğin tesis edilmesi amacıyla yürütülecek kurumsallaşma faaliyetleri ile kurumsal çerçeve dışında kalan aktörlere yönelik; tanıtım, farkındalık oluşturma ve kurumsal(network) ağların tesis edilmesi ile diğer faaliyetler şeklinde özetlenebilir.

Bu bağlamda, programın ilk kısmında daha çok ajansın kurumsal kapasitesinin oluşturulmasına yönelik olarak; uygun niteliklere haiz uzman ve destek personelin istihdamı, ajansın amaç ve hedefleri doğrultusunda eğitimi ve Ajansın ve bölge illerinde kurulacak Yatırım Destek Ofislerinin faaliyetlerini sürdürecekleri geçici ve/veya kati mekan ihtiyaçlarının temini, ihtiyaca cevap verecek şekilde dizayn, tadil ve tefrişinin yapılması faaliyetleri üzerine yoğunlaşmıştır.

Ajansın kurumsal yapılanması dışında kalan temel faaliyetlerin başında ise, bölgenin tamamında tanıtılması, farkındalığın yaratılarak sahiplenmenin artırılması, başta yerel kalkınma inisiyatifleri olmak üzere ilgili tüm paydaşların bilgilendirilmesi ve işbirliğine teşvik edilmesi amacıyla ihtiyaç duyulan tanıtım ve iletişim faaliyetlerine girişilmesi ile DPT’den alınan talimat doğrultusunda, Ajansımız dâhil olmak üzere bütün bölge aktörleri için

Bölgesel Kalkınma faaliyetlerinin ana çerçevesini belirleyecek ve ajansın destek faaliyetlerine esas teşkil edecek olan Ön Bölgesel Gelişme Planının (2009-2010) DPT Müsteşarlığı koordinasyonunda hazırlanması şeklinde ortaya konulmuştur.

2009-2010 yıllarını kapsayacak söz konusu Ön Bölgesel Gelişme Planı (ÖBGP)'nin Ulusal Plan ile uyumu sağlanarak DPT tarafından onaylanmasını müteakip, planda belirtilen stratejik önceliklere uygun olarak Ajansımız tarafından destek sağlanacak öncelikli faaliyet alanlarının ve destek miktarlarının belirlenmesi çalışmaları da bu çalışma programı dönemde yürütülecektir.

1. TEMEL AMAÇLAR ve ÖNCELİKLER

TRC3 Düzey 2 Bölgesi (Mardin, Batman, Siirt, Şırnak) Kalkınma Ajansının temel politikası;

— Anayasaya, kanunlara, genel hukuk kurallarına uygun olarak faaliyetlerini sürdürmek, ulusal plan ve programlar çerçevesinde bölge plan ve programlarının oluşturulmasına etkin bir şekilde katkıda bulunmak ve bunların etkili bir biçimde uygulanmasını sağlayıcı proje ve faaliyetleri desteklemek,

— TRC3 Düzey 2 Bölgesinde (Batman, Mardin, Siirt, Şırnak) faaliyet gösteren aktörlerin kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesini desteklemek suretiyle ekonomik ve sosyal kalkınmaya katkıda bulunmak

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

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

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

— Bölgenin ihtiyaçlarını gözeterek, belirtilen tüm bu amaçları gerçekleştirebilecek, planlama ve programlama faaliyetlerini destekleyebilecek, gerekli koordinasyon kabiliyetini haiz, teknik kapasitesi yüksek, bölgenin gelişme strateji ve politikalarının oluşturulmasını ve uygulanmasını desteklemek üzere yönetim ilkeleri temelinde ilgili bütün aktörlerin desteği ile etkin ve verimli bir kurumsal yapı oluşturmak amacıyla teşkilatlanmaktır.

2. 2009 YILI ÖNCELİK ALANLARI VE TEDBİRLER

Kaynakların amaca uygun, etkin ve verimli bir şekilde kullanılarak bölgenin ekonomik ve sosyal gelişmesine azami katkıyı sağlamasını temin etmek için, Ajansın vakit kaybetmeksizin teşkilatlanması ve faaliyete geçirilerek belirtilen amaçlara uygun şekilde hizmet sunar hale getirilmesi gerekmektedir. Aynı zamanda 2009 yılı sonuna kadar yürütülecek faaliyetlerin önceliklendirilmesi de kaynak israfının önlenmesi açısından kaçınılmaz olarak önem arz etmektedir. Zira planlama ve programlamadan yoksun bir şekilde hareket edilmesi zaman ve finansal kayıplara yol açacağı gibi verimlilik, etkinlik, öngörülebilirlik ve ölçülebilirlik ilkelerinin zedelenmesine de yol açacaktır. Asli fonksiyonları bakımından orta ve uzun vadede kapsamlı bir stratejik çerçevede hizmet sunması beklenen Ajansın, faaliyetlerini önceliklendirmede esas alacağı temel doküman bölge planı olacaktır. Ancak Ajans henüz kuruluş aşamasında olduğundan ve bölge için bahsi geçen nitelikte bir stratejik doküman mevcut olmadığından, 2009 yılı faaliyetlerini önceliklendirmede, görünür

nitelikteki ihtiyaçlar, mevcut mevzuattan kaynaklanan gereklilikler, tecrübe, ortak akıl ve genel geçerli hususlar dikkate alınmıştır.

Bu çerçevede TRC3 Düzey 2 Bölgesi (Batman, Mardin, Siirt, Şırnak) Kalkınma Ajansı, 2009 yılı sonuna kadar kurumsallaşma faaliyetleri, tanıtım ve farkındalık oluşturma faaliyetleri ile Ajansımız dahil olmak üzere bütün bölge aktörleri için bölgesel kalkınma faaliyetlerinin ana çerçevesini belirleyecek ve ajansın destek faaliyetlerine esas teşkil edecek olan Ön Bölgesel Gelişme Planının (2009-2010) DPT Müsteşarlığı koordinasyonunda hazırlanması ve söz konusu bölge planında belirlenen öncelik alanları kapsamında düzenlenecek mali destek programlarına yönelik hazırlık çalışmalarını yürütecektir.

Kurumsallaşma faaliyetleri kapsamında; kalkınma ve yönetim kurulları mensuplarının bilgilendirilmesi, görsel kimlik standartlarının belirlenerek, kurumsal kimlik çalışmalarının profesyonel yardım almak suretiyle oluşturulması, Genel Sekreterin göreve başlaması, kuruluş kararnamesinde belirtildiği üzere ilk yıl için en fazla 30 uzman ve 6 destek personelinin istihdamı ve bunların eğitimi, Ajansın faaliyet göstereceği fiziki mekânın temini ve bu mekânın tefrişinin sağlanması, yatırım destek ofislerinin kurulması, farkındalık yaratma, tanıtma faaliyetleri ile bilgilendirme, duyuru ve interaktif uygulamalara imkân verebilen ajansa ait bir web sayfasının oluşturulmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.

Bu kapsamda gerekli olan alanlarda; eğitim, danışmanlık, ilan hizmetleri ile ulaşım, güvenlik, temizlik ve diğer destek hizmetlerinin alımı gerçekleştirilecektir.

Tanıtım ve farkındalık oluşturma faaliyetleri kapsamında bir iletişim stratejisi belirlenecektir. Bu çerçevede bölgedeki bütün iller ziyaret edilecek, bölgedeki kişi ve kurumlar ajansın varlığından, amacından, faaliyetlerinden, sunacağı hizmetlerden haberdar edilerek, bilgilendirilecektir. Bu amaçla ulusal ve uluslar arası aktörlerle işbirliği imkânları araştırılacak, medya desteği ile tanıtım programları düzenlenecektir. Ayrıca bu kapsamda; ajansın faaliyet alanı çerçevesinde hedef kitleye yönelik olarak bilgilendirme toplantıları, eğitim programları, sektörel toplantılar, yuvarlak masa toplantıları, anket, fikir önderleri ile mülakat, arama ve diyalog konferansları, seminer ve paneller şeklinde aktivitelere katkı ve katılım sağlanabileceği gibi bu tip aktivitelerin doğrudan ajans tarafından organize edilmesi imkânlarından da faydalanılacaktır.

Bunlar dışında, 2009 yılı sonuna kadar ilgili mevzuat çerçevesinde; 2010 yılı Çalışma Programının hazırlanıp onaylanması, 2010 yılı Bütçesinin ise görüş alınması için Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına sunumu gerçekleştirilecektir.

2.1. KURUMSALLAŞMA FAALİYETLERİ

Ajansın 5449 sayılı Kanun'da belirtilen amaçlara ulaşması büyük ölçüde, kurumsal altyapısının amaca uygun bir şekilde oluşturulmasına bağlıdır. Bu itibarla, TRC3 Düzey 2 Bölgesi (Batman, Mardin, Siirt, Şırnak) Kalkınma Ajansının kuruluş aşamasında en üst seviyede hassasiyet gösterilecektir. Kurumsal altyapının oluşturulması ile ilgili olarak Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığından, pilot olarak kurulan İzmir ve Çukurova Kalkınma Ajanslarından ve Türkiye-Avrupa Birliği Mali İşbirliği kapsamında yürütülen bölgesel kalkınma programları çerçevesinde oluşan kapasite ve tecrübelerden azami derecede faydalanılacaktır.

Bu çerçevede, kurumsallaşma faaliyetleri kapsamında aşağıda belirtilen başlıklar altında yürütülecek faaliyetler açıklanmıştır.

2.1.1. AJANSIN YÖNETİM VE KALKINMA KURULU ÜYELERİNİN BİLGİLENDİRİLMESİ

Ülkemizde bölgesel gelişme alanında Kalkınma Ajanslarının bir politika aracı olarak kullanılması nispeten yeni bir olgudur. Bu alanda ülkemizde oluşan kapasite; merkezde Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı, yerelde ise pilot uygulama alanı olmaları münasebetiyle İzmir ve Çukurova bölgelerindeki birikimler ile Türkiye-AB eş finansmanı ile yürütülen bölgesel programlar kapsamında uygulanan hibe programları çerçevesinde elde edilen bilgi ve tecrübelerden ibarettir. Bununla birlikte, dünyada özellikle gelişmiş batı ülkelerinde kalkınma ajanslarının uzun yıllardır etkin bir politika aracı olarak kullanılmalarına bağlı olarak geniş bir uygulama birikimi mevcuttur.

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, yerel ve bölgesel aktörlerce de içselleştirilerek karar alma ve uygulama mekanizmalarında tezahür etme şansı bulması açısından, Ajansın Yönetim ve Danışma organlarına yönelik bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi, başta ülkemizdeki pilot ajanslar olmak üzere başarılı Kalkınma Ajansı deneyimi olan ülkelerdeki uygulamalar hakkında tanıtıcı programlar ve gerektiğinde temsili ziyaretler yapılması planlanmaktadır. Bu faaliyetler ışığında, Ajans yönetim ve danışma organlarında görev alan ve bunlar nezdinde temsil edilen kuruluşlarda ortak çalışma kültürü ve anlayışının geliştirilmesi, doğru bilgilendirmenin sağlanması, 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.

Yönetim ve Danışma Organlarının bilgilendirme amaçlı faaliyetlerinin dışında, olağan toplantılarının gerçekleştirilmesine yönelik organizasyonlar da ajans tarafından koordine edilecek olup, bu amaçla gerektiğinde hizmet alımları yapılacaktır.

Ayrıca, ajansın doğru bir şekilde algılanması, misyonuna uygun bir izlenim ve etki oluşturabilmesi amacıyla, Ajansın karar ve icra faaliyetleri sırasında, düzenleyeceği toplantılarda ve kabul edeceği ve görüşeceği kişiler ile kurum, kuruluş temsilcilerine yönelik teamüllere uygun bir ağırlama ve karşılamanın sağlanmasına yönelik mal ve hizmet alımları faaliyetleri de yürütülecektir.

Tablo 1. Ajans Yönetim Organları Üyelerine İlişkin Faaliyetler

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
A) Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kurulu Olağan Toplantı Organizasyonu	a) Uygun toplantı mekânının tespiti, b) Organizasyon detaylarının tespiti, c) Fiyat tekliflerinin alınması, değerlendirilmesi ve sözleşme yapılması, d) Faaliyetin gerçekleştirilmesi.	Genel Sekreterlik	01/07/09 – 31/12/09	200.000 TL	01.01.02.03 (%100)
B) Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kurulunda Görev Alanlara Yönelik Bilgilendirmeler	a) İhtiyaç analizi, b) Bilgilendirme konularının ve takviminin tespiti, c) Bilgilendirme programının koordinasyonu, d) Programların takvime uygun olarak gerçekleştirilmesi.	Genel Sekreterlik	01/07/09 – 31/12/09	200.000 TL	01.05.02.03 (%100)
C) Ülkemizdeki Pilot Ajanslar ile Başarılı Ülke Örneklerinin Yerinde İncelenmesi	a) İncelenecek konuların belirlenmesi, b) İnceleme yapılacak ajansların tespiti, c) Ajanslarla koordinasyon sağlanması, d) İncelemeye katılacakların belirlenmesi, e) Ziyaretlerin gerçekleştirilmesi, f) Raporlama yapılması.	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu	01/07/09 – 31/12/09	200.000 TL	01.01.02.02 (%100)
D) Diğer Temsil ve ağırlama Faaliyetleri	a) Yönetim Kurulu temsil ve ağırlama faaliyetleri, b) Genel Sekreterlik temsil ve ağırlama faaliyetleri.	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu	01/07/09 – 31/12/09	300.000 TL	01.01.02.04 (%100)

2.1.2. FİZİKİ MEKÂNIN (HİZMET BİNASI) TEMİNİ VE TEFRİŞİ

Ajansın faaliyetlerine, önümüzdeki dönemlerde istihdam edilecek personele ve uzun vadede sunacağı hizmetlere uygun bir hizmet binasının seçimi ile bu binanın ajansın ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde hazırlanmasına yönelik faaliyetler en kısa sürede tamamlanacaktır. Fizibilite çalışmasının tamamlanmasını müteakip, kiralama veya satın alma yöntemlerinden biriyle hizmet binası temin edilecektir.

Ajans Yönetim Kurulunun 05.12.2008 tarihli toplantısında Mardin merkezde Maliye Bakanlığına ait bir bina hizmet binası olarak kararlaştırılmıştır. Bunun için Maliye Bakanlığında tahsis talebinde bulunulmuştur. Ancak bu talebin uygun görülmediğinin anlaşılması üzerine aynı bina için Genel Sekreter atamasının hemen akabinde ilgili kurumlarla irtibata geçilerek 49 yıllığına irtifak hakkı tesisi talebinde bulunulmuştur. Mezkûr binanın Ajansa tahsisi şifahen uygun görülmüş olup, resmi cevap beklenmektedir.

Hizmet binası olarak düşünülen binanın 1. ve 2. derecede tescilli kültür varlığı olması ve restorasyon işlemlerinin kapsamlı ve oldukça zaman alan bir idari prosedür ve teknik çalışmayı gerektirmesi ajansın aktif olarak faaliyete geçmesini ve çalışma programında yer alan diğer işleri de aksatacağı düşünülmektedir. Ajansın daimi hizmet binası ile ilgili çalışmalar tamamlanincaya kadar Yönetim Kurulunca da uygun görülecek geçici bir hizmet binası temin edilecektir. Ayrıca bu binanın onarılması ve tefrişi öngörülmektedir.

Daimi hizmet binası ile ilgili olarak alınacak izinlerden hemen sonra Ajansın mekânsal ihtiyaçları da dikkate alınarak, gerekli tadilat ve tefrişat projeleri hazırlanarak uygulanacaktır. Tadilat ve tefrişata yönelik projelendirme ve uygulama faaliyetlerinin hizmet alımı yolu ile gerçekleştirilmesi planlanmaktadır. Benzer şekilde, Batman, Siirt ve Şırnak illeri Yatırım Destek Ofisleri için de aynı ihtiyaçlar temin edilecektir.

Mekân temin edildikten 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. Fiziki mekânların temin ve tefrişine ilişkin faaliyetler Tablo 2'de gösterilmektedir.

Tablo 2. Fiziki Mekânların Temin ve Tefrişine İlişkin Faaliyetler

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
A) Fiziki Mekân İhtiyacının Tespiti	a) Çalışanlar için ofis sayısı ve alanlarının (m2) belirlenmesi, b) Toplantı salonlarının (Yönetim Kurulu, Kalkınma Kurulu, Eğitim Salonu vb) (m2) belirlenmesi, c) Arşiv ve depo için alanlarının (m2) belirlenmesi, d) Diğer ortak kullanım alanları (m2) ihtiyacının belirlenmesi.	Genel Sekreterlik	01/07/09 – 31/07/09	20.000 TL	01.01.02.03 (%100)
B) Ajansın ve Batman, Siirt, Şırnak YDO'larının hizmet binalarının seçimi ve hazırlanması	1) Ajans ve YDO çalışma alanının tespiti a) Ajansın geçici hizmet binasının tespiti, tadilatı ve tefrişi	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01/07/09 – 31/07/09	980.000 TL	01.01.02.03 (%100)
	2) Ajansın ve YDO'ların sürekli hizmet binaları a) Binanın temini, b) Yapının mevcut durumunun tespiti, c) Ajansın kullanımına yönelik ihtiyaçların tespiti, d) Uygulamaya yönelik ilana çıkılması ve hizmet alımı yapılması, e) Bina tadilat, restorasyon (güçlendirme, onarım, bakım, mimari dizayn) ve tefriş projelerinin hazırlanması, f) Restorasyon ve tefriş projelerinin uygulanması.	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01/07/09 – 31/12/09	3.500.000 TL 2.000.000 TL	01.01.02.05 (%63,63) 01.01.02.03 (%36,36)
C) Demirbaş, Ofis Ekipmanı İhtiyaç Tespit ve Temini	a) İhtiyaçların tespiti, b) Teknik şartnamenin hazırlanması, c) İlane çıkılması, d) Tekliflerin değerlendirilmesi ve seçimi, e) Sözleşmenin yapılması, faaliyetlerin gerçekleştirilmesi.	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01/07/09 – 31/12/09	1.800.000 YTL	01.01.02.06 (%100)

2.1.3. PERSONEL İSTİHDAMI VE EĞİTİMİ

2.1.3.1. PERSONEL İSTİHDAMI

Dünyada yaşanan değişimler ışığında son 20–30 yılda, bölgesel gelişmenin ülke içi ve dışı çok yönlü bir etkileşim sürecini gerektirdiği anlaşılmış, yerel aktörlerin hem planlama, hem de uygulama safhalarında sürekli aktif olması, sahiplenme göstermesi, araştırma ve proje üretme kapasitesini geliştirmesi ve bunu kurumsallaştırması gerektiği başarılı bölgesel/yerel kalkınma modellerinden görülmüştür. Bu bağlamda, yeni bölgesel gelişme ve planlama anlayışının; katılımcı olması ve yerel aktörlerin çabaları, yerel potansiyeller ve dinamikler, stratejik planlama yaklaşımı ve öğrenmeye dayalı uygulamalar içermesi gerektiği anlaşılmıştır.

Bu bakımdan, yerel/bölgesel dinamiklerin ve potansiyelin tespiti, bunların ulusal öncelikler ile uyumlu olarak yerinde ve katılımcı bir anlayışla, ortak akıl kullanılarak planlanması, esnek, aksiyona dayalı, rol paylaşımına açık ve insan odaklı programlar, gelişme politikaları ve rekabetçi projeler ile desteklenmesi amacıyla yerelde teknik kapasitesi yüksek kurumsal yapılar olarak Kalkınma Ajansları modeli ülkemizde de benimsenmiştir.

Bölgenin yeni ulusal ve yerel rekabet koşullarına ayak uydurma yeteneğini geliştirmek ve uygun altyapıyı hazırlayabilmek amacıyla, çabuk karar alıp uygulayabilen, esnek ve dinamik bir kurumsal örgütlenmeyi sağlamak üzere, söz konusu model çerçevesinde Ajans tarafından etkin bir insan kaynakları rejimi ve politikası belirlenecektir. Zira Kalkınma Ajanslarının temel ürünü “hizmet”tir. Hizmet üretiminde ise anahtar rol, personel tarafından oynanmaktadır. Bu yüzden istihdam edilecek personelin nitelikleri hayati derecede önem kazanmaktadır. Bu nedenle Kanunda Ajansta çalışacak personelin asgari düzeydeki bazı nitelikleri (yabancı dil bilgisi, eğitim düzeyi vb.) açıkça belirtilmiştir. Ajansta istihdam edilecek kişilerde bu niteliklerin yanında bölgenin ihtiyaçları da göz önünde bulundurularak seçim yapılacaktır.

Genel Sekreterin görüşleri çerçevesinde belirlenecek insan kaynakları rejimi ve politikasının temel amacı; Ajansın görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmesi için, alanında uzmanlaşmış, ulusal ve uluslar arası düzeyde ihtiyaç duyulan niteliklere sahip personelin istihdamını ve bu personelin niteliklerinin geliştirilmesini ve sürdürülebilirliğini sağlamak olacaktır.

Ajansta; Genel Sekreter, uzman personel, iç denetçi ve destek personeli olmak dört grupta personel istihdam edilecektir. Kuruluş Kararnamesinde de belirtildiği üzere, ilk yıl Ajansa en fazla 30 uzman ve 6 destek personeli olmak üzere toplam 36 personel alınabilecektir.

Genel Sekreterin oluşturulacağı ‘İnsan Kaynakları Politikası’ doğrultusunda, ihtiyaç duyulan branşlarda 2009 yılında 30 uzman, 6 destek personeli olmak üzere 36 kişilik personel alımı için ilan ve sınav yapılması planlanmaktadır. Genel Sekreter yönetiminde Ajans, ortak çalışma kültürünü haiz, teknik kapasitesi, motivasyonu, sorumluluk bilinci ve güvenilirliği yüksek, bölgenin ihtiyaç duyduğu uzman ve destek personeli ile teçhiz edilecektir.

Kalkınma Ajansları Personel Yönetmeliği’nin ilgili maddeleri çerçevesinde, gerçekleştirilecek yarışma sınavı sonucunda başarılı olan adaylar, ilk iki ayı deneme süresi

olmak üzere, Genel Sekreterin önerisi üzerine Yönetim Kurulu kararı ile iş mevzuatı hükümlerine göre istihdam edileceklerdir.

2.1.3.2. PERSONEL EĞİTİMİ

Kalkınma Ajansları ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Ajans personelinin gelişimine yönelik eğitim programları uygulanacaktır. Bu kapsamda Personel Yönetmeliğinde de belirtildiği üzere personel için asgari 10 gün hizmet içi eğitim planlanmıştır. Personelin uzmanlık alanlarındaki mesleki becerilerini geliştirmek üzere staj ve işbaşı eğitimi konusunda DPT, Ulusal Ajans, Merkezi Finans ve İhale Birimi, Yatırım Destek ve Tanıtım Ajansı, KOSGEB, TİKA ve Kalkınma Bankası gibi kuruluşlar, yurtdışındaki kalkınma ajansları ve benzeri uzman kuruluşlarla işbirliği yapılabilecektir.

5449 sayılı Kanununun 18. maddesi ve Kalkınma Ajansları Personel Yönetmeliği çerçevesinde istihdam edilen personele, Yüksek Planlama Kurulu Kararı ve Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda ücret ve gerekli hallerde ihbar, kıdem vb. yasal tazminat ödemeleri yapılacaktır.

Tablo 3. Personel İstihdamı ve Eğitimiyle İlgili Faaliyetler

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
A) İnsan Kaynakları Politikası'nın Oluşturulması ve Personel Alımı	a) İnsan Kaynakları Politikasının Oluşturulması, b) İnsan kaynakları Planlaması (Personel ihtiyacının belirlenmesi), c) İlan çıkılması, d) Adayların değerlendirilmesi, e) Sözlü sınavın yapılması, f) Kazanan adayların belirlenmesi, g) Sözleşmenin yapılması.	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu Sınav Komisyonu	01/07/09 – 05/09/09	10.000 TL	01.01.02.03 (%100)
B) Eğitim (Hizmet içi Eğitimler)	a) Eğitimin planlanması ve programlanması, b) Eğitim için hizmet alımı ihale şartnamesinin hazırlanması, c) Eğitim ihalesi ilanı ve sözleşmesinin imzalanması, d) Eğitim programının uygulanması, e) Eğitim amaçlı, süreli süresiz yayınlara abone olunması.	Genel Sekreterlik	06/09/09 – 15/10/09	890.000 TL	01.05.02.03 (%50,2) 01.01.02.02 (%49,8)
C) Personel Ödemeleri	a) Maaş ödemeleri, b) Sosyal Güvenlik prim ödemeleri, c) Tazminat ve diğer ödemeler.	Genel Sekreterlik	01/06/09 – 31/12/09	2.000.000 TL	01.01.01.01 (%80) 01.01.01.02 (%20)

2.1.4. ORGANİZASYON YAPISININ TANIMLANMASI VE OLUŞTURULMASI

5449 sayılı Kanun, Kalkınma Ajanslarının amaçları, görevleri, organları, gelirleri gibi hususları ayrıntılı bir şekilde tanımlamasına rağmen Düzey 2 İstatistikî Bölge Birimi temelinde kurulmasını öngördüğü Ajansların organizasyonel yapısı hakkında bir düzenleme öngörmemiş, bu hususun her bölgenin dinamikleri ve ihtiyaçları doğrultusunda Ajansların karar mekanizması tarafından şekillendirilmesine müsaade etmiştir. Her bölgenin dinamikleri, yerel potansiyeli, sorunları, gelişmişlik düzeyinin farklı olması münasebetiyle farklı yapılarda Ajans örgütlenmesine ihtiyaç duyulacağı anlayışı içerisindeki bu yaklaşım çerçevesinde TRC3 Düzey 2 Bölgesi (Batman, Mardin, Siirt, Şırnak) Kalkınma Ajansı da bölgenin ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde bir organizasyon yapısı belirleyecektir.

Organizasyon yapısı bir kurumun örgütlenme biçimini, bu kurumda çalışan personelin konumlarını, yatay ve dikey ilişkilerini, iş tanımlarını, yetki ve sorumluluklarını, yedekleme ve kariyer planlamasını açıkça göstermelidir. Böylece koordinasyonsuzluk, yetki karmaşası, çatışmalar, yüksek işlem maliyetleri gibi başarıyı engelleyen durumların aşılması hedeflenmektedir.

Bu kapsamda, Kalkınma Ajanslarının Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin ilgili maddeleri çerçevesinde, bölgemizin yerel potansiyellerine (kaynak) ve dinamiklerine (yetenek) uygun bir şekilde, icra organı olan Genel Sekreterin teklifi, karar organı olan Yönetim Kurulunun onayı ile Genel Sekreterlik bünyesinde sayısı beşi geçmemek üzere çalışma birimleri kurulacak ve DPT Müsteşarlığına bildirilecektir.

Keza, çalışma birimleri arasındaki işbölümü tanımlanacak, uzman personel arasından çalışma birimi başkanları Genel Sekreter tarafından belirlenerek Yönetim Kurulu onayına sunulacak ve personelin birimlerde görevlendirilmeleri sağlanacaktır. Ayrıca Yatırım Destek Ofislerinin kurulması çalışmalarına başlanacaktır.

Organizasyon yapısının belirlenmesi çalışmaları, 2009 yılı sonuna kadar tamamlanacaktır. 2009 yılında, organizasyon yapısında yer alacak birimlerin alt çalışma grupları oluşturularak görev tanımları ile ajansın faaliyetlerine yönelik iş akışları belirlenecektir.

Ajansın organizasyon yapısının kesinleştirilmesini müteakip, organizasyon yapısını görselleştiren bir “Organizasyon Şeması” düzenlenerek, yukarıda belirtilen tüm hususlar ayrıntıları ile belirtilecektir.

Tablo 4. Organizasyon Yapısının Tanımlanması ve Oluşturulması ile İlgili Faaliyetler

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
A) Organizasyon Yapısının Belirlenmesi	a) Bölge potansiyelinin ve dinamiklerinin belirlenmesi, b) Organizasyon yapısının tespiti ve Yönetim Kurulu'na onaylanması, c) Görev tanımlarının yapılması, d) Çalışma Birimi Başkanlarının tespiti ve onaya sunulması, e) İş tanımlarının yapılması, f) Yedekleme ve kariyer planlamasının yapılması, g) Performans yönetim sisteminin kurulması.	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01/08/09 – 31/08/09	5.000 TL	01.01.02.03 (%100)
B) Yatırım Destek Ofisi (YDO) kurulması	a) YDO'larda görevlendirilecek personel sayısının belirlenmesi, b) Personelin görevlendirilmesi.	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	31/08/09 – 31/12/09	5.000 TL	01.01.02.03 (%100)

2.1.5. YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİNİN (YBS) KURULMASI

Kalkınma Ajansları'nın kuruluş amaçları, misyonu ve faaliyetleri dikkate alındığında; bunların, bölge ekonomilerinin ulusal ve uluslararası rekabet koşullarına ayak uydurma yeteneğini geliştirmek ve bunun için gerekli her türlü altyapının hazırlanmasına yardımcı olmak üzere yerelde teknik kapasitesi yüksek, çabuk karar alıp uygulayabilen, esnek ve dinamik kurumsal yapılar olarak tasarlandığı görülmektedir. Bu bakımdan ekonomik ve sosyal hayatın dönüşüm sürecinin temel aktörleri olarak öngörülen ajansların, bu dönüşüm sürecinin yönlendirilmesinde aktif görev almalarının gerekliliği açıkça görülmektedir.

Ajansımız da, bölgemiz dinamiklerinin dönüşüm sürecini yönlendirirken, bölgedeki diğer kurum ve kuruluşlara örnek teşkil edecek şekilde öncelikle kendi bilgi ve iletişim teknolojileri stratejisini oluşturarak faaliyetlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanacak ve azami faydayı elde edecektir.

Ajans; malî ve finansal kaynakların 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 DPT Müsteşarlığı koordinasyonunda pilot olarak kurulan İzmir ve Çukurova Kalkınma Ajansları işbirliğinde yürütülmekte olan bilgi sisteminin kurulması çalışmalarına aktif olarak katılacak ve gerekli desteği sağlayacaktır. Bu sistem kullanıcılara zamanında, geçerli ve güvenilir bilgileri en az maliyetle sunacak şekilde tasarlanmaktadır.

Ajans, Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde 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 kurulmakta olan sistemin bütçe ve muhasebe modülü ile bir İzleme Bilgi Sistemi modülünü etkin bir şekilde kullanacaktır.

Ancak söz konusu sistemin işlerliğinin gecikmesi halinde ajans bütçe ve muhasebe sistemi ile uyumlu bir program temin edilerek, kuruluştan itibaren faaliyetlerin düzenli bir şekilde muhasebeleştirilmesi ve takibi sağlanacaktır.

Yönetim Bilgi Sistemi, Ajansın işleyişi ile aşağıda belirtilen konularda verilerin toplanması, işlenmesi, analiz edilmesi yoluyla bilgi üretecektir.

Bu konular;

- a) Personel İşlemleri,
- b) Bütçe ve Muhasebe,
- c) İzleme ve Değerlendirme,
- ç) Dokümantasyon ve Arşiv,
- d) Diğer konular.

Bu çerçevede ajansın bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısının geliştirilmesi için gerekli olan yeni yazılım ve donanımların, bunların bakım ve onarımı için gerekli hizmetlerin ve danışmanlık hizmetlerinin alımı gerçekleştirilecektir.

Altyapı ve Donanımlar

Web Sayfası

Ajans, faaliyetleri, mali yapısı ve ajansla ilgili diğer hususların güncel olarak yayınlanacağı bir internet sitesi oluşturarak, kamuoyunu zamanında ve doğru olarak bilgilendirecektir.

Ağ (Network)

Ajansın bilgi akışının en hızlı düzeyde olmasını sağlayacak uygun kablolu altyapısı, kablosuz bağlantı altyapısı oluşturulacak ve Ajansın dış dünyaya açılan Internet bağlantısı yeterli hız, teknoloji ve güvenlik standartları ile hizmete alınacaktır.

Güvenlik

Ajansa donanımsal bir güvenlik duvarı kurularak, yıllık lisans yenilemesi ile sürdürülebilirliği sağlanacaktır. Ayrıca anti-virus ve Internet içerik güvenliği yazılımı da mal/hizmet alımı yoluyla alınacak olup, yıllık lisans yenilemesi ile sürdürülebilirliği sağlanacaktır.

Bunlara ek olarak, Yetkisiz erişimler ve saldırılara (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 (Backup) altyapısı oluşturulacaktır.

Bilgisayarlar (İstemci ve Sunucu)

Personel alımlarına ve diğer ihtiyaçlara bağlı olarak Ajanssta oluşacak masaüstü, dizüstü bilgisayar gereksinimleri karşılanacaktır.

Ajansın yazılım ihtiyaçlarına uygun olarak bu yazılımların üzerinde çalışacağı sunucu (server) bilgisayar gereksinimleri karşılanacaktır.

Diğer Donanımlar

Ajansın ihtiyaçlarına uygun olarak aşağıdaki donanım gereksinimleri karşılanacaktır.

Yazıcı, Tarayıcı, Fotokopi Cihazları

Sunum Cihazları

Kesintisiz Güç Kaynakları
Video Konferans Sistemleri
Akıllı Tahtalar
Biometrik veya Kartlı Güvenlik Sistemleri Uygulamaları.

Ajans bilgisayarları üzerinde çalışacak işletim sistemi, ofis yazılımları, veritabanları, internet uygulamaları ile Müşteri İlişkileri Yönetimi (Customer Relationship Management), Doküman Yönetimi, E-imza, İstatistik Yazılımları, Coğrafi Bilgi Sistemi Yazılımları, Proje Yönetimi Yazılımları, İletişim Yazılımları gibi gereksinimler yılın geri kalan süresi içerisinde karşılanmaya ve güncellemeleri gerçekleştirilmeye çalışılacaktır.

Bakım

Ajans bünyesinde mevcut bilgi iletişim teknolojileri altyapısının sürdürülebilirliğinin sağlanması amacıyla gerekli bakım faaliyetleri yürütülecek, bu kapsamda hizmet alımı anlaşmaları yapılacaktır.

Eğitimler

Ajans bünyesinde kullanıma alınan yazılım ve donanımların, Ajans personeli tarafından doğru ve verimli bir şekilde kullanılması için gerekli eğitimler sağlanacaktır.

Tablo 5. Yönetim Bilgi Sistemi Altyapısının Oluşturulması ile İlgili Faaliyetler

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
A) Ajansın isim, logo ve Web Sayfasının Oluşturulması	a) Ajans isim ve logosunun tasarımı ve seçimi b) Sayfa içeriğinin belirlenmesi, b) Web sayfası tasarımının yapılması, c) Domain adının alınması, sayfanın açılması ve güncellenmesi.	Genel Sekreterlik	01/07/09 – 31/07/09	50.000 TL	01.01.02.03 (%100)
B) Bilgi ve İletişim Teknolojileri Faaliyetleri	a) Ajansın ihtiyacı olan yazılım ve donanımların sağlanması, b) Ajansın yazılım ve donanımlarının sürdürülebilirliği için gerekli bakım hizmetlerinin temini, c) Ajansın bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısının geliştirilmesi için gerekli danışmanlık ve eğitim hizmetlerinin temini.	Genel Sekreterlik	01/07/09 – 31/07/09	100.000 TL	01.01.02.06 (%95) 01.01.02.07 (%5)
C) Bütçe ve Muhasebe Sistemi ile İzleme Bilgi Sisteminin Kurulması	a) DPT koordinasyonunda sisteminin kurulması çalışmalarına başlanması, b) Yazılım sistemi satın alınması, sistem kullanıcılarının tespiti, eğitimi, yetki ve sorumluluk düzeylerinin belirlenmesi çalışmalarının başlatılması.	Genel Sekreterlik	01/07/09 - 31/12/09	100.000 TL	01.01.02.03 (%95) 01.01.02.07 (%5)

2.1.6. DESTEK HİZMETLERİ VE DONANIM İHTİYAÇLARININ KARŞILANMASI

5449 sayılı Kanunun ilgili maddeleri çerçevesinde Ajans, 2009 yılında faaliyetlerini başlatması ve sürdürebilmesi için bazı destek hizmetlerine ve satın almalara ihtiyaç duymaktadır.

Ajans; güvenlik, temizlik, ikram, ağırlama, destek hizmetleri, münferit ve küçük nitelikli bakım ve onarımlar gibi ihtiyaç duyulan hizmetleri, hizmet alımı yoluyla temin edecektir. Demirbaş, ofis ekipmanı, kırtasiye ve sarf malzemeleri temini için de gerekli satın almalar yapılacaktır.

Ulaşım hizmetleri ise ajansın faaliyet bölgesinin kendisine has özellikleri ve rekabet koşulları da dikkate alınarak yapılacak maliyet kıyaslaması sonrası, Yönetim Kurulunca verilecek karara göre satın alma veya kiralama yoluyla karşılanması sağlanacaktır.

Tablo 6. Destek Hizmetleri ve Donanım İhtiyaçlarının Karşılanmasına Yönelik Faaliyetler

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
A) Ulaşım ve Diğer Destek Hizmetlerinin Tespiti ve Temini	a) Teknik şartnamenin hazırlanması, b) İlane çıkılması, c) Tekliflerin değerlendirilmesi ve seçimi, d) Sözleşmenin yapılması.	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01/07/09 – 31/12/09	550.000 TL	01.01.02.03 (%100)
B) Destek Hizmetlerine ait giderlerin ödenmesi	a) Ortak giderlere katılım ödemeleri, b) İletişim, aydınlatma, güvenlik, temizlik, münferit ve küçük nitelikli bakım ve onarımların yaptırılması, iklimlendirme, su vb hizmet bedellerinin ödenmesi.	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01/07/09 – 31/12/09	450.000 TL	01.01.02.03 (%100)
C) Sarf Malzemeleri İhtiyaç Tespit ve Temini	a) İhtiyaçların tespiti, b) Şartnamelerin hazırlanması, c) İlane çıkılması, d) Tekliflerin değerlendirilmesi ve seçimi, e) Sözleşmenin yapılması, yükümlülüklerin yerine getirilmesi.	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01/07/09 – 30/08/09	470.000 TL	01.01.02.01 (%100)

2.2. TANITIM VE FARKINDALIK OLUŞTURMA FAALİYETLERİ

Ajans'ın faaliyetleri hakkında farkındalığı artırmak ve kamuoyunu bilgilendirmek için bölgede yer alan kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, meslek odaları, STK'lar ile özel sektörle yakın ilişkilerin kurulması için bir iletişim stratejisi geliştirilecektir.

2.2.1. TANITIM FAALİYETLERİ

Bölge halkının Ajansın faaliyetleri konusundaki farkında lığını artırmak için il merkezleri ile ilçelerde ajansın tanıtımına yönelik saha ziyaretlerinde bulunulacak, imkanlar ölçüsünde bilgilendirme toplantıları düzenlenecektir. Bu amaçla basın ve yayın organlarından da yararlanılacak, yerel medyada yer alacak reklamlar verilecektir. Tanıtım faaliyetleri kapsamında hem Ajans hizmet binalarında ve hem de valilikler, belediyeler, ticaret ve sanayi odaları gibi yerlerden dağıtım yapılmak üzere broőür, dosya, ajanda ve benzeri görsel materyal hazırlanacaktır. Diğer kuruluşlarca bölgenin sorunları ve kalkınmasıyla ilgili düzenlenen toplantılara, organizasyonlara katılım ve gerekli hallerde katkı da sağlanacaktır.

Daha geniş bir kesime hitap etmek ve daha yoğun ilgi çekmek amacıyla, ulusal ve uluslar arası kuruluşlar tarafından yatırım ve proje finansmanı amacıyla sağlanan kredi ve hibe imkanları da web sayfasında yer vermek suretiyle duyurulacak, yerel aktörlerin bilgilendirilmesi sağlanacaktır.

Tablo 7. Tanıtım Faaliyetleri

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
A) Tanıtım Faaliyetleri	a) Tanıtım toplantıları (Kurumlar, ilçeler vs.), b) Oluşturulan internet sayfasının içeriğinin zenginleştirilmesi, c) Basın toplantıları, broşürler, reklamlar, ilanlar vs., d) Yatırım Destek Ofisleri faaliyetleri hakkında farkındalık ve tanıtım hizmetleri, e) Yerel organizasyonlara katılım.	Genel Sekreterlik	01/07/09 – 31/12/09	1.800.000 TL	01.05.02.01 (%30) 01.05.02.03 (%70)

2.2.2. YEREL VE GENEL KURUMSAL AĞLARIN KURULMASI

Ajans, bölgesinde (Batman, Mardin, Siirt, Şırnak) ve diğer bölgelerde bulunan birçok kurum, kuruluş, örgüt ve inisiyatif ile ilişkide bulunacaktır. Bu ilişkinin dört boyutu olacaktır. Bu boyutlar;

- a) İşbirliği
- b) Yardım
- c) Veri, Enformasyon ve Bilgi Değişimi
- ç) Yerel Kalkınma İnişiyatiflerinin Kurulmasına Öncülük

Ajans daha önce de vurgulandığı gibi, yerel potansiyeli ve dinamikleri harekete geçirmek suretiyle bölgenin kalkınmasında önemli roller üstlenecektir. Ancak Ajansın bu hareketi tek başına başlatması oldukça zordur. Bu yüzden Ajans gerek bölgede var olan, gerekse ülkemizdeki diğer kurum ve kuruluşlar ile ilişki kuracaktır. Bu ilişki sayesinde Ajans işbirlikleri yaparak kaynakları etkin ve verimli kullanacaktır.

Ajans önümüzdeki dönemlerde ihtiyacı olan kurumlara teknik ve mali desteklerde bulunacaktır. Böylece var olan ancak kaynak yetersizliği yüzünden atıl kalan potansiyel harekete geçirilecektir.

Ajans birçok konuda kararlar alacak ve uygulayacaktır. Bu kararları katılımcı yöntemlerle alırken ve uygularken hangi kaynaklardan veri, enformasyon ve bilgi alacağını belirleyecektir.

Bu çerçevede 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 çözümlenme yollarına yönelik mekanizmaların altyapısı geliştirilecektir.

Yatırımcıların başvuru kabul etme ve işlemlerin takip edilmesi sorumluluğunu üstlenecek Yatırım Destek Ofislerinin, işlemlerini ivedilikle yürütmesi amacıyla karar verme konusunda yetki sahibi kurum ve kuruluşlarla işbirliği mekanizmalarının tesis edilmesi için bir strateji geliştirilecektir.

Güneydoğu Anadolu Projesi (GAP) Bölge Kalkınma İdaresi'nin Mardin, Batman, Siirt ve Şırnak İllerinde GAP Eylem Planı ve diğer uygulamaları çerçevesinde yürütülen faaliyetlerin yerinde incelenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanması amacıyla ilgili kuruluşlarla işbirliği yapılacak, gerekli mekanizmalar tesis edilecektir.

Tablo 8. Yerel ve Genel Kurumsal Ağların Kurulması Faaliyetleri

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
A) Ülke ve Yerelde Kurum ve Kuruluşlarla İlişki	a) İletişim stratejisi geliştirilmesi, b) İlişki kurulacak kurumların tespit, c) İlişkinin muhtevasının belirlenmesi, d) Kurum ve kuruluşlar ile temasa geçilmesi, e) Formel ilişki ağlarının tesis edilmesi.	Genel Sekreterlik	01/07/09 – 30/09/09	300.000 YTL	01.02.02.03 (%100)

2.3. ÖN BÖLGESEL GELİŞME PLANININ HAZIRLANMASI (2009-2010)

5449 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat gereğince Ajansın, ancak bölge plan ve programları ile bu plan ve programlarda belirlenen bölgesel gelişme stratejilerine uygun olan proje ve faaliyetlere destek sağlayabilmesi mümkün olduğundan, bölge plan ve programları ile bölgesel gelişme stratejilerinin varlığı ajans faaliyetleri bakımından hayati önem arz etmektedir. Ancak, TR3 Düzey 2 Bölgesi'ni de içeren GAP Master Planı bulunmakla birlikte, münhasıran bölgemiz için uygulamaya hazır, mevcut bir bölge planı bulunmamaktadır. Bu itibarla, Batman, Mardin, Siirt ve Şırnak illerini kapsayan bir bölgesel gelişme planının hazırlanması 2009 yılının en önemli faaliyetlerinden birini oluşturmaktadır.

Bununla birlikte, bölge plan ve programlarını yapma ve yaptırma yetkisi, 3194 sayılı İmar Kanununun 8 inci maddesi ve 540 sayılı Devlet Planlama Teşkilatı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 2'nci maddesi gereğince Devlet Planlama Teşkilatı'na (DPT) ait olduğu bilinmektedir.

Kalkınma Ajanslarının kuruluş gerekçelerinden biri olan; 'yerelde planlama ve programlama kapasitesi ile kaynak tahsis mekanizmasına da sahip bir kurumsal yapının oluşturulması' doğrultusunda, DPT tarafından yürütülen bölge planlama çalışmaları kapsamında alınacak talimat çerçevesinde, Müsteşarlık uzmanları desteğinde Ajansımız önderliğinde yerelin etkin katılımı sağlanarak bölgemiz için bir bölgesel gelişme planı hazırlama faaliyeti yürütülecektir. Plan çalışmaları kapsamında GAP Master planından azami ölçüde istifade edilecek, GAP Bölge Kalkınma İdaresi ile de işbirliği yapılacaktır.

Ancak, 2007-2013 Ulusal Kalkınma Planı dönemine uyum sağlayacak kapsamlı bir bölge planının hazırlanması uzun zaman alacağından, 2009 yılında, 2010 yılında hazırlanması planlanan dönem itibarıyla ulusal Kalkınma Planı ile tam bir uyum sağlayacak olan 2011-2013 'Bölgesel Gelişme Planı'na da temel oluşturacak, 2009-2010 dönemini kapsayan, kısa vadeli, dar kapsamlı bir "Ön Bölgesel Gelişme Planı"nın, Ajans uzmanlarının oryantasyonu, planlama ve programlama ile ilgili eğitim ve çalışmalarının tamamlanmasını müteakip en kısa sürede hazırlanması amaçlanmaktadır.

Bu çerçevede, Ajansın 2009 yılında gerçekleştireceği en önemli faaliyetlerden biri, Ajans ile birlikte bölgedeki bütün aktörlerin 2009-2010 yılları arasındaki faaliyetlerine yön verecek ana doküman olan "Ön Bölgesel Gelişme Planı"nın hazırlanmasıdır. Devlet Planlama Teşkilatı (DPT) Müsteşarlığı koordinasyonunda ilgili bütün kuruluş ve paydaşlarla işbirliği içinde hazırlanacak olan bu plana, özellikle Kalkınma Kurulunda temsil edilen kamuoyunun, sivil toplum kuruluşlarının ve yerel yönetimlerin katkısı sağlanacaktır. 2009 yılı içerisinde tamamlanarak DPT'nin onayına sunulacak olan Ön Bölgesel Gelişme Planının oluşturulması çalışmaları kapsamında aşağıda belirtilen faaliyetler gerçekleştirilecektir.

- Mevcut Durum Raporu ve Analizi
- GZFT Analizi
- Bölge Vizyonunun Oluşturulması
- Vizyona Yönelik Temel Amaç ve Önceliklerin Belirlenmesi
- Temel Amaçlara Yönelik Öncelik ve Tedbirlerin Belirlenmesi
- Eylem Planının Belirlenmesi

Ajans, ön bölgesel gelişme planının hazırlanmasında, kendi imkanlarıyla veya hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilecek araştırma, tespit, analiz ve değerlendirme çalışmalarının yanı

sıra, yerel paydaşların görüşlerine başvurmak üzere, anket, ikili görüşmeler, konferanslar, seminer, panel ve yuvarlak masa toplantılarından faydalanabilecektir.

Kalkınma Kurulunun önerileri de dikkate alınarak, Ajans tarafından nihai şekli verilecek Ön Bölgesel Gelişme Planı, Ajans Yönetim Kurulu tarafından kabul edildikten sonra Devlet Planlama Teşkilatı'nın onayına sunulacaktır.

Tablo 9. Ön Bölgesel Gelişme Planının Hazırlanmasına İlişkin Faaliyetler

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
A) Mevcut Durum Raporu ve Analizi	a) Verilerin toplanması ve sınıflandırılması, b) Verilerin analizi ve değerlendirilmesi, c) Kalkınma Kurulu tavsiyelerinin alınması, d) Bölge sorunları ve potansiyellerinin belirlenmesi, e) Ulusal ve Bölgesel Üst Ölçekli Tüm Strateji Belgelerinin İncelenmesi.	Genel Sekreterlik	31/08/2009 - 30/09/2009	400.000 TL	01.03.02.03 (%100)
B) GZFT Analizi	a) Geniş katımlı GZFT analizinin anket, yüzyüze görüşme ve internet yoluyla yapılması, b) Kalkınma Kurulu tavsiyelerinin alınması.	Genel Sekreterlik	01/10/2009 - 31/10/2009	300.000 TL	01.03.02.03 (% 100)
C) Bölge Vizyonun Oluşturulması	a) Vizyon alternatiflerinin oluşturulması, b) Kalkınma Kurulu tavsiyeleri ile vizyon ifadelerinin değerlendirilmesi, c) Vizyon ifadesinin belirlenmesi.	Genel Sekreterlik	01/11/2009 - 15/11/2009	170.000 TL	01.03.02.03 (% 100)
D) Temel Amaç ve Önceliklerin Belirlenmesi	a) Uzman çalışma gruplarının oluşturulması, b) Belirlenen vizyona uygun olarak temel amaçların belirlenmesi, c) Temel amaçlara uygun olarak öncelikli alanların belirlenmesi.	Genel Sekreterlik	16/11/2009 - 30/11/2009	250.000 TL	01.03.02.03 (%100)
E) Stratejilerin Belirlenmesi	a) Stratejik alternatiflerin belirlenmesi, b) Stratejik alternatiflerin değerlendirilmesi, c) Stratejik Önceliklerin DPT onayına sunulması, d) DPT görüşleri doğrultusunda revizyon, e) Stratejilerin belirlenmesi ve ilan.	Genel Sekreterlik	01/12/2009 - 30/12/2009	50.000 TL	01.03.02.03 (%100)

2.4 PROJE VE FAALİYET DESTEKLERİ KAPSAMINDA DESTEKLENECEK ÖNCELİKLİ ALANLAR VE DESTEK MİKTARLARI

TRC3 Düzey 2 Bölgesi Kalkınma Ajansı, henüz kurumsallaşma aşamasında olduğundan 2009 yılında proje ve faaliyet desteğinde bulunması planlanmamaktadır. Diğer taraftan, gerekli fizibilite çalışmaları, bölgesel strateji ve gelişme planı mevcut olmadığından, Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin Çalışma Programını düzenleyen 21 inci maddesi gereğince bütçe yılını izleyen iki yıla ilişkin olarak gösterge niteliğinde mali destek tahminleri de verilememektedir. Ajans DPT Müsteşarlığından alınacak talimat çerçevesinde 2009 yılında ‘Ön Bölgesel Gelişme Planı’ hazırlayarak, bu belgede tespit edilecek amaçlar ve öncelikler doğrultusunda müteakip yıllarda proje destek faaliyetlerine başlayacaktır.

Tablo 9. Mali Destek Verilecek Öncelikli Alanlar ve Tahmini Mali Destek Tutarları

Öncelikli Alanlar ⁽¹⁾	Destekleme Bütçesine Oranı (2009) (%)	Tahmini Mali Destek Miktarı (x1000)YTL		
		2009 ⁽²⁾ (YTL)	2010 ⁽²⁾ (YTL)	2011 ⁽²⁾ (YTL)
..... Mali Destek Programı	0	0	0	0
.....Mali Destek Programı	0	0	0	0
TOPLAM	0	0	0	0

(1) Öncelikli Alanlar kendi içerisinde ayrıca önceliklendirilmemiştir.

(2) Tahmini Mali Destek Miktarı 2008 yılı için öngörü olup 2009 ve 2010 yılları için gösterge niteliğindedir. 2009 ve 2010 öncelikleri kesinleşecek Bölgesel Gelişme Planına (2009-2013) uygun olarak revize edilecektir.

2.5. YÖNETSEL RAPORLAMA ÇALIŞMALARI

2.5.1. 2009 YILI HARCAMA PROGRAMININ HAZIRLANMASI

5449 sayılı Kanununun 23. maddesi çerçevesinde Ajans, yılın geri kalanı için 2009 yılına ait aylık harcama programını hazırlayacak ve en kısa sürede Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı'na gönderecektir.

2.5.2. 2010 YILI ÇALIŞMA PROGRAMI VE BÜTÇESİNİN HAZIRLANMASI

5449 sayılı Kanunun ilgili maddeleri ile Kalkınma Ajansları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde 2010 yılı için çalışma programı ve bütçe en kısa sürede hazırlanarak, Yönetim Kurulunca kabul edildikten sonra, çalışma programı onaylanmak ve bütçe taslağı ise görüş alınmak üzere, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına gönderilecektir. Bütçe, daha sonra kesinleştirilerek Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına sunulacaktır.

2010 Bütçesi, Genel Bütçe Kanununun yürürlüğe girmesini müteakip 15 gün içerisinde kesinleştirilerek Müsteşarlığa sunulacaktır.

Tablo 10. Yönetmelik Raporlarının Hazırlanması ile İlgili Faaliyetler

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
A) Harcama Programının Hazırlanması (2009)	a) Aylık olarak harcama programının hazırlanması, b) DPT'ye gönderilmesi.	Genel Sekreterlik	01/06/09-31/12/09	-	-
B) Çalışma Programı Hazırlanması (2010)	a) Çalışma Programının hazırlanması, b) Yönetim Kurulu'na sunulması ve onay alınması, c) Onaylanmış çalışma programının DPT'ye sunulması, d) DPT onayının alınması.	Genel Sekreterlik	01/07/09-30/09/09	-	-
C) Bütçe Hazırlanması (2010)	a) Bütçenin hazırlanması, b) Yönetim Kurulu'na sunulması, c) Onaylanmış bütçenin DPT'ye sunulması, d) DPT görüşü alınması, e) Bütçenin DPT onayını almış Çalışma Programına göre revize edilmesi, f) Yönetim Kurulu'na sunulması ve kesinleştirilmesi, g) Aylık harcama programının hazırlanması, h) Bütçe ve Harcama Programının DPT'ye sunulması.	Genel Sekreterlik	01/07/09-30/09/09	-	-

TRC3 Düzey 2 Bölgesi (Batman, Mardin, Siirt, Şırnak) KALKINMA AJANSI 2009 YILI FAALİYETLERİ VE BÜTÇESİ (TL)			
Bölüm	Faaliyetler	Harcama Tahmini	Bütçe Payı (%)
2	2009 Yılı Faaliyetleri	18.000.000	100.00
2.1.	Kurumsallaşma Faaliyetleri	13.830.000	76.83
2.1.1.	Ajansın Yönetim ve Kalkınma Kurulu Üyelerinin Bilgilendirilmesi	900.000	5.00
a.	Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kurulu Olağan Toplantı Organizasyonu	200.000	1.11
b.	Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kurulunda Görev Alanlara Yönelik Bilgilendirmeler	200.000	1.11
c.	Ülkemizdeki Pilot Ajanslar ile Başarılı Ülke Örneklerinin Yerinde İncelenmesi	200.000	1.11
d.	Diğer Temsil ve Tanıtım Faaliyetleri	300.000	1.67
2.1.2.	Fiziki Mekanların Temin ve Tefrişi	8.300.000	46.11
a.	Fiziki Mekan İhtiyacının Tespiti	20.000	0.11
b.	Ajansın Geçici Hizmet Mekanının Tadilatı ve Tefrişi	980.000	5.44
c.	Ajans/YDO Sürekli Hizmet Binasının Seçimi, Tefrişi	3.500.000	19.44
d.	Ajans/YDO Sürekli Hizmet Mekanları için müşavirlik ve müteahhitlik hizmetleri	2.000.000	11.11
e.	Demirbaş, Ofis Ekipmanı İhtiyaç Tespit ve Temini	1.800.000	10.00
2.1.3.	Personel İstihdamı ve Eğitimi	2.900.000	16.11
a.	İnsan Kaynakları Politikasının Oluşturulması ve Personel Alımı	10.000	0.06
b.	Eğitim (Hizmet içi Eğitimler)	890.000	4.94
c.	Personel Ödemeleri	2.000.000	11.11
2.1.4.	Organizasyon Yapısının Tanımlanması ve Oluşturulması	10.000	0.06
a.	Organizasyon Yapısının Belirlenmesi	5.000	0.03
b.	Yatırım Destek Ofisleri (YDO) Kurulması	5.000	0.03
2.1.5.	Yönetim Bilgi Sistemi Altyapısının Kurulması	250.000	1.39
a.	Ajansın Web Sayfasının Oluşturulması	50.000	0.28
b.	Bilgi ve İletişim Teknolojileri Faaliyetleri	100.000	0.56
c.	Bütçe ve Muhasebe Sistemi ile İzleme Bilgi Sistemi Altyapısının Kurulması	100.000	0.56
2.1.6.	Destek Hizmetleri ve Donanım İhtiyaçlarının Karşlanması	1.470.000	8.17
a.	Ulaşım ve Diğer Destek Hizmetlerinin Tespiti ve Temini	550.000	3.06
b.	Geçici Hizmet Mekanlarının Kira ve Diğer Hizmet Giderlerinin Ödenmesi	450.000	2.50
c.	Sarf Malzemeleri İhtiyaç Tespiti ve Temini	470.000	2.61
2.2.	Tanıtım ve Farkındalık Oluşturma Faaliyetleri	2.100.000	11.67
2.2.1.	Tanıtım Faaliyetleri	1.800.000	10.00
a.	Tanıtım Faaliyetleri	1.800.000	10.00
2.2.2.	Yerel ve Genel Kurumsal Ağların Kurulması	300.000	1.67
a.	Ülke ve Yerelde Kurum ve Kuruluşlarla İlişki	300.000	1.67
2.3.	Bölgesel Gelişme Planının Hazırlanması	1.170.000	6.50
a.	Mevcut Durum Raporu ve Analizi	400.000	2.22
b.	GZFT Analizi	300.000	1.67
c.	Bölge Vizyonunun Oluşturulması	170.000	0.94
d.	Temel Amaç ve Önceliklerin Belirlenmesi	250.000	1.39
e.	Stratejilerin Belirlenmesi	50.000	0.28
2.4.	Yönetimsel Raporlama Çalışmaları	0	0.00
2.4.1.	2009 Yılı Harcama Programının Hazırlanması	0	0.00
a.	Harcama Programının Hazırlanması (2009)	0	0.00
2.4.2.	2010 Yılı Çalışma Programı ve Bütçesinin Hazırlanması	0	0.00
a.	Çalışma Programı Hazırlanması (2010)	0	0.00
b.	Bütçe Hazırlanması (2010)	0	0.00
	Yedek Ödenek	900.000	5.00