



Bazı Düzey 2 Bölgelerinde Kalkınma Ajansları Kurulmasına Dair Bakanlar Kurulu Kararlarında Değişiklik Yapılması Hakkında Karar

BKK Yıl/No:2009/15433  
Kabul Tarihi:14.09.2009  
R.G. Tarihi:18.09.2009  
R.G. No:27353

Bazı Düzey 2 Bölgelerinde Kalkınma Ajansları Kurulmasına Dair Bakanlar Kurulu Kararlarında Değişiklik Yapılması Hakkında Karar

BKK Yıl/No: 2009/15433  
Kabul Tarihi: 14.09.2009  
RGT: 18.09.2009  
RG NO: 27353

MADDE 1 - 31/5/2006 tarihli ve 2006/10550 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Bazı Düzey 2 Bölgelerinde Kalkınma Ajansları Kurulmasına Dair Karara a) a) daki ek madde eklenmiş ve aynı Karara ekte yer alan "Kalkınma Ajansları Çalışma Usul ve Esasları" Ek-1 olarak ilave edilmiştir.

"Çalışma usul ve esasları

EK MADDE 1- Bu Kararla kurulan kalkınma ajanslarında kalkınma kurulunun, yönetim kurulunun ve genel sekreterliğin çalışma usul ve esasları ile diğer hususlara ilişkin olarak Ek-1'de yer alan Kalkınma Ajansları Çalışma Usul ve Esasları uygulanır."

MADDE 2 - 10/11/2008 tarihli ve 2008/14306 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Bazı Düzey 2 Bölgelerinde Kalkınma Ajansları Kurulması Hakkında Kararın 3 üncü maddesine a) a) daki fıkralar eklenmiştir.

"(6) Kalkınma ve yönetim kurulu üyelikleri, aynı anda aynı kişide birleşmez.

(7) Kalkınma kurulu üyelerinden herhangi birinin izin, geçici hastalık, yurt dışında bulunma gibi sebeplerle görevinin başında bulunmadığı durumlarda, söz konusu üyeye vekâlet eden kişi, ilgili üyeye vekâleten kurul toplantılarına katılamaz.

(8) Kalkınma kurulunda temsil edilen kurum ve kuruluşlar ile bunların temsilcilerine ve kurul toplantılarına katılım durumlarına ilişkin bilgiler, ajansın internet sitesinde güncel olarak yayınlanır."

MADDE 3 - 10/11/2008 tarihli ve 2008/14306 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Bazı Düzey 2 Bölgelerinde Kalkınma Ajansları Kurulması Hakkında Karara a) a) daki ek madde eklenmiştir.

"Çalışma usul ve esasları

EK MADDE 1- Bu Kararla kurulan kalkınma ajanslarında kalkınma kurulunun, yönetim kurulunun ve genel sekreterliğin çalışma usul ve esasları ile diğer hususlara ilişkin olarak 31/5/2006 tarihli ve 2006/10550 sayılı Bakanlar Kurulu Kararının ekinde yer alan Kalkınma Ajansları Çalışma Usul ve Esasları uygulanır."

MADDE 4 - 14/7/2009 tarihli ve 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe

konulan Bazı Düzey 2 Bölgelerinde Kalkınma Ajansları Kurulması Hakkında Kararın 3 üncü maddesine a a ıdaki fıkralar eklenmiştir.

"(6) Kalkınma ve yönetim kurulu üyelikleri, aynı anda aynı ki ide birle emez.

(7) Kalkınma kurulu üyelerinden herhangi birinin izin, geçici hastalık, yurt dı ında bulunma gibi sebeplerle görevinin ba ında bulunamadı ı durumlarda, söz konusu üyeye vekâlet eden ki i, ilgili üyeye vekâleten kurul toplantılarına katılamaz.

(8) Kalkınma kurulunda temsil edilen kurum ve kurulu lar ile bunların temsilcilerine ve kurul toplantılarına katılım durumlarına ili kin bilgiler, ajansın internet sitesinde güncel olarak yayınlanır."

MADDE 5 - 14/7/2009 tarihli ve 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlü e konulan Bazı Düzey 2 Bölgelerinde Kalkınma Ajansları Kurulması Hakkında Karara a a ıdaki ek madde eklenmiştir.

"Çalı ma usul ve esasları

EK MADDE 1- Bu Kararla kurulan kalkınma ajanslarında kalkınma kurulunun, yönetim kurulunun ve genel sekreterli in çalı ma usul ve esasları ile di er hususlara ili kin olarak 31/5/2006 tarihli ve 2006/10550 sayılı Bakanlar Kurulu Kararının ekinde yer alan Kalkınma Ajansları Çalı ma Usul ve Esasları uygulanır."

MADDE 6 - Bu Karar yayımı tarihinde yürürlü e girer.

MADDE 7 - Bu Karar hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

EK - 1

KALKINMA AJANSLARI ÇALI MA USUL VE ESASLARI

B R NC BÖLÜM

Kalkınma Kurulu

Temel ilkeler

MADDE 1- (1) Kalkınma kurulunun i leyi inde demokratik ilkeler do rultusunda adalet, e itlik, dü ünçe ve ifade özgürlü ü ve katılımcılık ile iller ve kesimler arasında dayanı ma ve uzla ma esastır.

Görev ve yetkiler

MADDE 2- (1) Bölgesel geli me hedefine yönelik olarak; bölgedeki kamu kurum ve kurulu ları, özel kesim, sivil toplum kurulu ları, üniversiteler ve yerel yönetimler arasında i birli ini geli tirmek ve ajansı yönlendirmek üzere olu turulan kalkınma kurulunun görev ve yetkileri unlardır:

a) Tek ilden olu an bölgelerde yönetim kurulunda yer alacak özel kesim ve/veya sivil toplum kurulu ları temsilcilerini ve iki katı yedeklerini sırasıyla seçmek,

b) Ajansın yıllık faaliyet ve iç denetim raporlarını görü mek, de erlendirmek ve yönetim kuruluna önerilerde bulunmak,

c) Bölgenin sorunlarına ve çözüm önerilerine, tanıtımına, potansiyeline ve önceliklerine

yönelik olarak yönetim kuruluna tavsiyelerde bulunmak,

ç) Toplantı sonuçlarını Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına raporlamak ve toplantıya ilişkin bir sonuç bildirisi yayımlamak.

(2) Kalkınma kurulu, özellikle bölge kalkınma stratejisinin, bölgenin potansiyellerini ortaya çıkaracak ve bölgenin kalkınması yönünde etkili ve verimli bir biçimde kullanılmasını sağlayacak, bölgenin sorunlarına makul ve etkili çözümler üretecek ve bölgenin geleceğine yönelik güçlü bir perspektif sunacak şekilde hazırlanması yönünde aktif ve yönlendirici olarak çalışır. Bu çalışmaların yürütülmesi sırasında, alt komisyon ve benzeri mekanizmaları kullanarak, bölgenin tüm toplum kesimlerinin görüş ve önerilerini azami düzeyde alır.

İlk toplantı

MADDE 3- (1) Kalkınma kurulu, kurulu kararnamesinin yayımlandığı tarihten itibaren en geç bir ay içinde, ajans merkezi olarak tespit edilen ilde ve ajans merkezi olarak tespit edilen ilin valisinin başkanlığında ilk toplantısını yapar.

(2) Kalkınma kurulunun ilk toplantı tarihi ve yeri, başkan tarafından tespit edilerek, temsilci gönderecek ilgili kurullara toplantı gününden en az bir hafta önce yazılı olarak bildirilir ve kalkınma kurulu ilk toplantıya çağırılır.

(3) Başkan tarafından yoklama yapılarak çoğunluğu tespit edildikten sonra kurulun en genç iki üyesi geçici kâtip olarak davet olunur ve toplantı gündemi başkan tarafından okunur.

(4) Kisi yedek olmak üzere dört kâtip üye oy çokluğuyla seçilir ve geçici kâtipler yerlerini seçilen asıl kâtip üyelere bırakırlar. Kâtip üyeliği için yeterli sayıda aday çıkmaması halinde başkan, boş olan kâtip üyeliği sayısının iki katı oranında aday belirler ve bu kişiler üzerinden aynı usulde seçime gidilerek geri kalan üyeler belirlenir. Kâtip üyeler iki yıl için görev yapar.

(5) Kalkınma kurulu, asıl kâtip üyelerin seçimini müteakiben, kendi üyeleri arasından bir başkan ve bir başkan vekili ile tek ilden oluşan bölgelerde yönetim kurulunda görev yapmak üzere, özel kesim ve/veya sivil toplum kurullarından üç asıl temsilci ve sıralı olarak altı yedek temsilci seçer.

(6) Kalkınma kurulu başkan ve başkan vekilinin seçiminde aday sayısının ikiden fazla olması halinde seçim iki turlu yapılır. İlk turda adaylar arasından en fazla oyu alan iki kişiyi ikinci turdaki oylamaya katılır. İkinci turda, toplantıya katılanların çoğunluğunun oyunu alan aday başkan, diğer aday ise başkan vekili olarak seçilir. İkinci turda katılanların çoğunluğu sağlanamazsa, tekrar ikinci tur oylama yapılır ve bu oylamada en çok oyu alan kişiyi başkan, diğer aday ise başkan vekili seçilir.

(7) Kalkınma kurulu başkan ve başkan vekilinin görev süresi iki yıl olup, başkan veya başkan vekilinin temsil ettiği kurum ile mensubiyeti sona erdiği ya da ölüm, istifa, iflas, kısıtlanma ile bir yıl süreli hürriyeti baskılayıcı mahkûmiyet cezası alması durumlarında, bunların kuruldaki görevleri de sona erer ve takip eden ilk toplantıda yeniden bu pozisyonlar için seçim yapılır.

(8) Bir ilden oluşan bölgelerde yönetim kurulunda asıl üye olarak görev alacak özel kesim ve/veya sivil toplum kurulu temsilcilerinin her birisi için ayrı ayrı seçim yapılır. Bu seçimlerde toplantıya katılanların çoğunluğundan az olmamak üzere en fazla oyu alan adaylar yönetim kuruluna seçilirler. Toplantıya katılanların çoğunluğunun sağlanamadığı durumlarda, en fazla oy alan iki aday arasında yeniden seçime gidilir ve bu turda en fazla oy alan aday yönetim kuruluna seçilir. Yedek üyeler için ise ayrı ve tek

bir seçim yapılır ve bu seçimde katılanların ço unlu unun oyunu alması olmak artı aranmaz. Yedek üye seçiminde e it oy çıkması halinde kuraya ba vurulur.

(9) Ba kan ve ba kan vekili seçiminde kâtip üyeler, tek ilden olu an bölgelerde yönetim kurulunda görev yapmak üzere yapılacak temsilci seçiminde ise ba kan ve ba kan vekili ile kâtip üyeler de aday olabilirler. Ba kan ve ba kan vekili seçiminde kâtip üyeler, tek ilden olu an bölgelerde yönetim kurulunda görev yapacak temsilcinin seçiminde ise ba kan ve ba kan vekili ile kâtip üyeler de oy kullanır.

Toplantı zamanı ve toplantı ve karar yeter sayısı

MADDE 4- (1) Kalkınma kurulu, kurul ba kanının daveti üzerine yılda en az iki defa toplanır. Kurulun toplantı tarihleri kurul ba kanı tarafından belirlenir. Kurulun toplantı tarihi ve yeri, ajansın kurulu oldu u bölgeye dâhil illerin her birindeki en az bir yerel gazetede, ajansın ve valiliklerin internet sitelerinde ilan edilir.

(2) Kurul, yönetim kurulunun iste i, toplam üye sayısının en az be te birinin yazılı talebi üzerine, kurul ba kanı tarafından ola anüstü gündemle toplantıya ça rılır. Bu toplantıda, ça rıda belirtilen konuların dı nda ba ka bir husus görü ülemez.

(3) Birden fazla ilden olu an bölgelerde kurul toplantıları, zorunlu haller dı nda, alfabetik sıraya göre bölge illerinde yapılır.

(4) Kalkınma kurulu, üye tam sayısının yarısından bir fazlası ile toplanır. Toplantı yeter sayısı sa lanamayan hallerde onbe günü a mayacak ekilde yeni toplantı tarihi ba kan tarafından belirlenir ve bu yeni toplantıda toplantı yeter sayısı aranmaz. Yapılacak ikinci toplantıda üye tam sayısının yarısından bir fazlası sa lanamadı ı takdirde bu durum Devlet Planlama Te kilatı Müste arlı na bildirilir.

(5) Kalkınma kurulu, katılanların ço unlu u ile karar alır. aretle ve açık oylamalarda e itlik halinde ba kanın kullandı ı oy yönünde karar alınması sayılır. Ba kan çekimser oy kullanamaz. Toplantı ve karar yeter sayılarının hesabında kesirli sayılar tam sayıya yükseltilir. Katılanların ço unlu unun sa lanamadı ı durumlarda yeniden oylama yapılır ve bu turda çekimser oy kullanılamaz.

Toplantı gündemi ve ça rı usulü

MADDE 5- (1) Toplantının tarihi, yeri, saati ve gündemi, toplantının yapılaca ı günden en az bir hafta önce üyelere bildirilir. Toplantının tarihi, yeri, saati ve gündemine ili kin bilgilerde meydana gelen de i iklikler uygun vasıtalarla üyelere derhal bildirilir ve ilan olunur. Toplantının yeri ve saatinde yapılan de i ikliklerde en az bir hafta önceden bildirim zorunlulu u uygulanmaz.

(2) Kalkınma kurulu toplantılarının tarihi, saati, yeri ve gündemi ile bunlarda meydana gelen de i iklikler, bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen süreler içinde ç i leri Bakanlı na ve Devlet Planlama Te kilatı Müste arlı na bildirilir.

(3) Ola anüstü toplantının, buna ili kin talebin ba kanlı a intikalinden itibaren en geç on gün içinde yapılması zorunludur.

(4) Toplantı gündemi, bir önceki kalkınma kurulu toplantısında kararla tırılabilir. Bunun yanı sıra toplantıdan önce kurul ba kanı gündeme konu ekleyebilece i gibi, toplam üye sayısının be te birinin yazılı talebi üzerine de gündeme konu eklenir. Ayrıca yönetim kurulunun veya Devlet Planlama Te kilatı Müste arlı nın görü ülmesini istedi i konular, takip eden ilk kalkınma kurulu toplantısında gündeme alınarak öncelikle görü ülür.

(5) Kalkınma kurulunda gündeme ba lılık esastır. Toplantı sırasında, gündem de i ikli i

yapmak, gündemden konu çıkarmak veya gündeme konu eklemek, toplantıya katılan üyelerin çoğunluğunun kararı ile mümkündür.

(6) Kalkınma kurulu üyelerinin toplantılara iştiraki ile ilgili ulam, ia e ve ibate giderleri genel sekreterlikçe karulanır.

Ba kanlık divanı

MADDE 6- (1) Ba kanlık divanı, ba kan ve iki kâtip üyeden oluşur. Ba kanın bulunmadığı durumlarda ba kan vekili kurula ba kanlık eder. Ba kan vekilinin de bulunmaması durumunda, varsa kâtip üyeler, yoksa hazır bulunan en az iki kurul üyesi tarafından imzalanmış tutanakla durum tespit edilerek toplantı yapılmaksızın kurul kapatılır ve durum en geç bir hafta içerisinde Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına bildirilir.

Görüşmeler ve yönetim

MADDE 7- (1) Gündeme geçilmeden önce, ba kan tarafından görevlendirilen kâtip üye, bir önceki birleimde alınan kararları kurula okur. Ayrıca ba kan, kurula sunulacak konular varsa bildirir, üyelerce kurul ba kanlığına hitaben verilmemiş olan dilekçeleri kurula sunar.

(2) Toplantıda gündem maddeleri sırasıyla okunur ve görüşmeye başlanılır. Ancak kurul ba kanı gündemin sırasında de iştiraklik yapabilir. Görüşmelerde konu yapmak için önceden ba kanlıktan söz istenmesi gerekir.

(3) Üyelerin gündem dışı konu maa iste i yazılı olarak ba kana bildirilir. Üyelere söz verilip verilmemesi ile konu ma süresi ve zamanını belirleme yetkisi ba kana aittir.

(4) Kurul, ajansı ilgilendirmeyen konular ile ahsı, etnik veya siyasi konularda dilek ve temennilerde bulunamaz, görüşme yapamaz ve karar alamaz.

(5) Kalkınma kurulu, ba ta strateji geliştirme ve planlama çalışmaları olmak üzere, detaylı olarak ele alınması gereken hususlarda, üyeleri arasından komisyonlar veya ara tırma grupları kurabilir. Bunların yapısı ve çalışma usulleri kurul tarafından belirlenir.

(6) Kurul görüşmeleri herkese açık olup toplantı yeri seçiminde bu husus da göz önüne alınır. Ancak kurul görüşmelerini olumsuz yönde etkilemekte ısrar eden kişiler toplantı salonundan çıkarılır ve haklarında suç duyurusunda bulunulur.

(7) Kalkınma kurulu, yurt içinde veya yurtdışında eğitim, meslek yahut iştirak kariyeri açısından önemli başarılar elde edenlerden bölgenin kalkınmasına katkı sağlayacak ünlüleri, görüşme ve önerilerini almak üzere toplantılarına davet edebilir. Kalkınma kurulu gerek gördüğünde, gündemdeki konularla ilgili olarak, uzman kişiler veya kurulu temsilcilerini davet edip görüşmelerine baş vurabilir.

(8) Kalkınma kurulu, gündemiyle ilgili olmak ve ajansın tarafsızlık ve gizlilik kurallarını ihlal etmemek kaydıyla, ajans faaliyetleriyle ilgili bilgi ve belgeleri yönetim kurulundan veya genel sekreterden isteyebilir.

(9) Kalkınma kurulunun sekreteryası emelleri, genel sekreterlik tarafından yürütülür.

(10) Yönetim kurulunu temsilen en az iki üye ile ajans genel sekreteri, kalkınma kurulu toplantılarına katılırlar ve alınacak kararlar hakkında görüşme bildirirler; ancak oylamalara katılmazlar. Çıkarları Bakanlık ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına gerek gördüğünde kalkınma kurulu toplantılarına temsilci gönderebilir.

## Kurulda düzenin sağlanması

MADDE 8- (1) Kurul başkanları, kurul çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür. Kurul görüşmeleri sırasında; söz alan üyeler konularına çıkmaz, tahsis, etnik veya siyasi konularda dilek ve temenniler dile getiremez, kişilik haklarını zedeleyici ifadeler kullanamaz ve kurulun düzenini bozacak davranışta bulunamazlar. Bu şekilde davranışta bulunmakta ısrar eden üye toplantıdan çıkarılır.

## Oylama usulleri

MADDE 9- (1) Kalkınma kurulunda açık sayım kuralları geçerli olup oylama usulleri gizli oylama, örtülü oylama ve açık oylama olmak üzere üç türdür.

a) Gizli oylama; kurul üyelerinin oy pusulasına seçeceği işleri veya kişilerin adlarını veya kabul, ret veya çekimser kelimelerini yazıp, tanıtıcı hiçbir örtülü ifade koymadan sandığa atmasıdır. Gizli oylamalarda kullanılacak oy pusulaları zarfla birlikte başkanlıkça mühürlü şekilde düzenlenir. Üyeler, seçimlerde oy pusulasına isim yazmak, oylama konusu görüşmeler hakkında ise kabul, ret veya çekimser kelimesini yazmak suretiyle oylarını kullanırlar. Bundan sonra kâtip üyeler tarafından başkanın gözetimi altında sandıktaki oy pusulaları sayılır ve üye adedince olduğu tespit edildikten sonra zarflar açılır. Bunlarda yazılı isimler veya kabul, ret veya çekimser kelimeleri sayı olarak tespit edilir. Sonuç başkan tarafından kurula bildirilir. Gizli oylamalarda, oylarda örtülü halinde oylama bir defa daha tekrarlanır, yine örtülü olursa kuraya baş vurulur. Kura birbirinin aynı olan ve üzerinde adlar veya kabul veya ret kelimeleri yazılı bulunan kâğıtlar bir torbaya konularak kâtip üyelerden biri tarafından çekilir. Torbadan çekilen isim veya görüşün kazanımı olur.

b) Örtülü oylama; kurul üyesinin elini kaldırarak veya ayağa kalkarak oyunu kullanmasıdır. Örtülü oylamada alınan oyları tespit etmek başkanlık divanına aittir. Çoğunluk olup olmadığından üphe ve tereddüt edilirse, bir defa daha oya baş vurulur. Yine üphe giderilemediği takdirde ad okunmak suretiyle açık oya baş vurulur.

c) Açık oylama; üzerinde üyelerin ad ve soyadları yazılı oy pusulalarının sandığa atılması veya varsa elektronik oylama mekanizmasının çalıştırılması ya da üyelerin adlarının okunması üzerine, adı okunan üyenin ayağa kalkarak oyunu beyan etmesi suretiyle yapılan oylamadır. Sandığa atılmak suretiyle yapılan oylamalarda sandık, başkanın gözetiminde ve kurul önünde kâtip üyeler tarafından açılır. Oy pusulaları sayılır ve çeşitleri ayrı ayrı tutanaklara geçirildikten sonra başkan sonucu kurula bildirir.

(2) Kalkınma kurulunda, tekilden oluşan bölgelerde yönetim kurulunda yer alacak özel kesim ve/veya sivil toplum kuruluşları temsilcilerini ve iki katı yedeklerini sırasıyla seçmek işleri gizli oylama ile karara başlanır. Bunun dışındaki işlemler ve kararlarda oylama usulüne karar vermek yetkisi başkana aittir.

## Tutanak düzenlenmesi ve birleşime son verilmesi

MADDE 10- (1) Kurul görüşmeleri ve karara başlanan konular, kâtip üyeler tarafından tutanağa geçirilir. Tutanak düzenlenmesinde, görüşmelerin doğru ve zamanında tutanağa geçirilmesini teminen her türlü teknik araç ve gereçten faydalanılır.

(2) Alınan kararlara ilişkin tutanaklar toplantı sonunda başkanlık divanınca kurula bildirilir. Tutanaklarda esas etkileyen hatalar kurul kararı ile esas etkilemeyen hatalar ise başkanın onayıyla düzeltilir. Tutanaklar toplantı sonunda başkan ve kâtip üyelerce imzalanır.

(3) Birleşime son verme yetkisi başkana aittir.

## Kurul kararları

MADDE 11- (1) Kalkınma kurulu kararları, ajansın internet sitesinde kamuoyuna duyurulur ve toplantıya ili kin bir sonuç bildirgesi yayımlanır. Toplantı sonuçları, karar özetleri ile birlikte en geç bir hafta içerisinde ç i leri Bakanlı ına ve Devlet Planlama Te kilatı Müste arlı ına gönderilir.

## K NC BÖLÜM

### Yönetim Kurulu

#### Yapısı ve olu umu

MADDE 12- (1) Yönetim kurulu, ajansın karar organıdır.

(2) Yönetim kurulu, tek ilden olu an bölgelerde vali, büyük ehir belediye ba kanı, il genel meclisi ba kanı, sanayi odası ba kanı, ticaret odası ba kanı ile kalkınma kurulu tarafından özel kesim ve/veya sivil toplum kurulu larından seçilecek üç temsilciden; birden fazla ilden olu an bölgelerde il valileri, büyük ehir belediye ba kanları veya büyük ehir olmayan illerde il merkez belediye ba kanları, il genel meclisi ba kanları ve her ilden birer ki i olmak kaydıyla ticaret ve sanayi odası ba kanlarından olu ur.

(3) Birden fazla ilden olu an bölgelerdeki illerde, ticaret ve sanayi odalarının ayrı ayrı kurulmu bulunması halinde, yönetim kurulunda yer alacak temsilci, her iki yılda bir Türkiye Odalar ve Borsalar Birli i Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve ilgili ajans ile Devlet Planlama Te kilatı Müste arlı ına bildirilir. Görevi sona eren üyeler tekrar seçilebilir.

(4) Ajansı, yönetim kurulu ba kanı temsil eder. Yönetim kurulunun ba kanı validir. Yönetim kurulu ilk toplantısında üyeleri arasından bir ba kan vekili seçer.

(5) Birden fazla ilden olu an bölgelerde yönetim kurulu ba kanlı ı; ilk yıl ajans merkezi olarak tespit edilen ilin valisi tarafından, müteakip yıllarda illerin alfabetik sırasına göre bölgedeki valiler tarafından birer yıl süreyle dönü ümlü olarak yürütülür.

#### Yönetim kurulu üyeli i

MADDE 13- (1) Tek ilden olu an bölgelerde kalkınma kurulu tarafından seçilen yönetim kurulu üyelerinin görev süresi iki yıldır. Görevi sona eren üyeler tekrar seçilebilir. Bu üyelerden birinin ölümü, istifası, iflası, kısıtlanması, bir yılı a an hürriyeti ba layıcı bir ceza alması, temsil etti i kurulu un kalkınma kurulu üyeli inin sona ermesi veya temsil etti i kurulu a mensubiyetinin herhangi bir ekilde ortadan kalkması halinde, üyelik kendili inden sona erer. Ayrıca geçerli bir mazereti olmaksızın üst üste üç defa ve her halükarda toplam altı defa yönetim kurulu toplantısına katılmayan üyelerin üyelikleri de kendili inden dü er. Bu durumda söz konusu üyenin kalan görev süresi sırasına göre yedek üyelerce tamamlanır.

(2) Yönetim kurulu üyeli i, üyelerin temsil ettikleri kurum ve kurulu lardaki görevlerini sürdürmelerine engel te kil etmez. Ancak yönetim kurulu üyeli i, kalkınma kurulu üyeli i ile birle emez. Tek ilden olu an bölgelerde yönetim kuruluna seçilen kalkınma kurulu üyesi üyelikten istifa etmi sayılır. Bununla birlikte yönetim kurulundaki görev süresi dolan üye, ilgili kurulu tarafından kalkınma kuruluna yeniden temsilci olarak gönderilebilir.

(3) Yönetim kurulu ba kan ve üyelerinin bütün toplantılarda hazır bulunmaları esastır. Ancak üyelerden herhangi birinin izin, geçici hastalık, yurt dı nda bulunma gibi

sebeplerle görevinin ba ında bulunamadı ı durumlarda, söz konusu üyeye vekâlet eden ki i, ilgili üyeye vekâleten kurul toplantılarına katılamaz. Bununla birlikte yönetim kurulu üyelerinden herhangi birinin ölüm, emeklilik, istifa, azil, ba ka yere tayin, geçici olarak görevden uzaklaştırılma gibi sebeplerle görevinin sona erdi i veya yeni atanmı olmakla birlikte henüz göreve ba lamamı oldu u durumlarda, söz konusu üyeye vekâlet eden ki i kurul toplantılarına katılabilir. Yönetim kurulu üyelerinden mazeretleri nedeniyle toplantıya katılamayacak olanlar, mazeretlerini toplantıdan önce yazılı olarak yönetim kuruluna sunar. Acele hallerde, yazılı bildirim sonradan yapılmak kaydıyla, di er ileti im araçlarıyla durum ba kan veya ba kan vekiline bildirilebilir.

(4) Yönetim kurulu üyeleri, ajans ile ilgili gizlilik ta ıyan bilgileri ve ajansla ilgili çalı maları sırasında ö rendikleri çalı ma alanlarındaki sırları, görevlerinden ayrılmı olsalar bile if a edemezler, kendilerinin veya ba kalarının menfaatine kullanamazlar.

(5) Yönetim kurulu üyeleri, kendileri, e leri ve ikinci dereceye kadar kan ve kayın hısımlarını do rudan ilgilendiren konular ile sahibi ya da orta ı oldukları ticari i letmelere veya temsil ettikleri kurulu a verilecek desteklere ili kin toplantıya ve oylamaya katılamazlar. Böyle bir durumda söz konusu üye, durumunu en kısa süre içerisinde yönetim kuruluna bildirmek zorundadır.

#### Görev ve yetkileri

MADDE 14- (1) Yönetim kurulunun görev ve yetkileri unlardır:

- a) Yıllık çalı ma programını kabul etmek ve Devlet Planlama Te kilatı Müste arlı ının onayına sunmak,
- b) Yıl içinde ihtiyaçlara göre bütçeyi revize etmek,
- c) Yıllık mali raporu ve kesinle en bütçe sonuçlarını onaylamak,
- ç) Ta ınır ve ta ınmaz mal alımı, satımı ve kiralanması ile hizmet alımına karar vermek,
- d) Altı aylık ara rapor ile yıllık faaliyet raporunu Devlet Planlama Te kilatı Müste arlı na göndermek,
- e) Ajans bütçesini onaylamak ve Devlet Planlama Te kilatı Müste arlı na göndermek,
- f) Genel sekreterlik tarafından sunulan program, proje ve faaliyetlerin desteklenmesine ili kin teklifler ile ki i ve kurulu lara yapılacak yardımları onaylamak,
- g) Ajansa yapılacak ba ı ve hibeleri kabul etmek,
  - ) Personelin i e alınması ve i ine son verilmesi konularında karar vermek,
- h) Genel sekreterce belirlenen çalı ma birimlerini, bunlar arasındaki i bölümünü onaylamak,
- ı) Genel sekreteri belirlemek ve Devlet Planlama Te kilatı Müste arlı ının onayına sunmak,
- i) Ta ıt dı ındaki ta ınır malların alımı, satımı ve kiralanması ile hizmet alımı konularında genel sekreterin yetkili olaca ı sınırları tespit etmek,
- j) Özel kesimdeki yatırımcıların, kamu kurum ve kurulu larının görev ve yetki alanına giren izin ve ruhsat i lemleri ile di er idari i ve i lemlerini ilgili mevzuatta belirtilen süre içerisinde, ilgili mevzuatta bir süre belirtilmemi se öncelikle ve ivedilikle sonuçlandırmak



üzere tek elden takip ve koordine etmek ve bunun için ajansın kurulu oldu u bölge illerinde yatırım destek ofisleri te kil etmek.

(2) Yönetim kurulu, gerekli gördü ü hallerde, yukarıda sayılan görev ve yetkilerinden bir kısmını, sınırlarını açıkça belirlemek artıyla genel sekretere devredebilir. Bu çerçevede, ajans faaliyetlerinin hızlı, etkili ve verimli bir ekilde yürütülmesi amacıyla, taraflarca en kısa sürede gerekli i lemler yapılır.

İlk toplantı

MADDE 15- (1) Yönetim kurulu, bir ilden olu an bölgelerde ilk kalkınma kurulu toplantısından itibaren, birden fazla ilden olu an bölgelerde ise kurulu kararnamesinin yayımlandı ı tarihten itibaren en geç onbe gün içerisinde ilk toplantısını yapar.

Toplantı ve karar yeter sayısı

MADDE 16- (1) Yönetim kurulu, üye tam sayısının yarısından en az bir fazlası ile her ay asgari bir kez toplanır. Yönetim kurulu tarafından mutlak bir toplantı zamanı belirlenmi se kurul davete ihtiyaç olmaksızın kendili inden toplanır. Böyle bir toplantı günü öngörülmemi se toplantı tarihi, yönetim kurulu ba kanı veya onun yoklu unda ba kan vekili tarafından tespit edilir ve toplantıdan en az bir hafta önce üyelere genel sekreterlik tarafından bildirilir.

(2) Yönetim kurulu, ajans merkezinin bulundu u il dı ndaki bölge illerinde de toplantı yapar. Buna göre, yönetim kurulunun ajans merkezinin bulundu u il dı ndaki bölge illerinin her birinde; iki ilden olu an bölgeler için yılda en az dört defa, üç ilden olu an bölgeler için yılda en az üç defa, dört ve be ilden olu an bölgeler için yılda en az iki defa ve altı ilden olu an bölgeler için yılda en az bir defa toplanması gerekir.

(3) Yönetim kurulu toplantılarına ba kanın yoklu unda ba kan vekili ba kanlık eder.

(4) Yönetim kurulu, toplantıya katılanların oy çoklu u ile karar alır. E itlik durumunda, ba kanın kullandı ı oy yönünde karar alınmı sayılır. Karara kar ı görü te olan üyeler bunun sebeplerini açıkça ve detaylı olarak yazarlar ve imza ederler.

(5) Ajans genel sekreteri, oy hakkı olmamak kaydı ile yönetim kurulu toplantılarına katılır. Yönetim kurulu gerek gördü ü takdirde, ba ta kalkınma kurulu ba kan ve ba kan vekili olmak üzere, belli bir konuda uzman ki ileri, gündemdeki konu ile ilgili kimseleri veya kurulu temsilcilerini toplantılara davet edip görü lerine ba vurabilir. Ayrıca ç i leri Bakanlı ı ve Devlet Planlama Te kilatı Müste arlı ı da gerekli gördü ü durumlarda yönetim kuruluna temsilci gönderebilir.

Yönetim kurulunun çalı ma usulleri

MADDE 17- (1) Yönetim kurulu çalı malarını a a ıdaki usul ve esaslara göre yürütür:

a) Yönetim kurulu toplantılarında gündem, genel sekreterin görü ü alınmak suretiyle ba kan tarafından belirlenir ve toplantı tarihinden en az üç gün önce ekleri ile birlikte yönetim kurulu üyelerine bildirilir. Genel sekreterli in gündemdeki konulara ili kin inceleme, sonuç ve önerilerini içeren raporlar da gündemle birlikte üyelere da ıtılır.

b) Kalkınma kurulunun ve Devlet Planlama Te kilatı Müste arlı ının görü ülmesini istedi i konular, ilk yönetim kurulu toplantısında gündeme alınarak öncelikle görü ülür. Yönetim kurulu, kalkınma kurulu tarafından alınan tavsiye niteli indeki kararlara katılmadı ı takdirde bunun gerekçesini açık ve detaylı bir biçimde kararında gösterir.

c) Yönetim kurulu tarafından alınan kararlar yazılır ve birbirini izleyen sayfa numaralı bir

deftere tarih ve numara sırasıyla geçirilir. Ayrıca toplantıda görü lülen konuları ve alınan kararları özetleyen toplantı tutana ı tutulur ve toplantı sonunda üyeler tarafından imzalanır.

d) Yönetim kurulunun sekretarya i lemleri genel sekreterlikçe yürütülür. Karar örneklerinin aslına uygunlu u yönetim kurulu ba kanı veya ba kan vekili tarafından onaylanır.

(2) Yönetim kurulu toplantısında görü lülen konular ve alınan kararlar hakkında basın ve yayın organlarına yönetim kurulu ba kanı ya da yetkilendirdi i durumlarda yönetim kurulu üyelerinden birisi veya genel sekreter tarafından açıklama yapılabilir.

(3) Yönetim kurulu toplantısında alınan kararlar, en geç bir hafta içerisinde Devlet Planlama Te kilatı Müste arlı ına ve kalkınma kuruluna gönderilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Genel Sekreterlik

#### Genel sekreter

MADDE 18- (1) Genel sekreter, genel sekreterli in en üst amiridir. Genel sekreterin görevde bulunmadı ı durumlarda, genel sekreterin uygun gördü ü çalı ma birimi ba kanlarından birisi vekaleten görev yapar.

(2) Genel sekreter, yönetim kuruluna kar ı sorumludur.

#### Genel sekreterin görev ve yetkileri

MADDE 19- (1) Genel sekreterin görev ve yetkileri unlardır;

a) Yönetim kurulu kararlarını uygulamak,

b) Yıllık çalı ma programı ile bütçeyi hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak,

c) Ajans gelirlerini toplamak, 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kurulu u, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanunun 4 üncü maddesine göre belirlenen usul ve esaslar ile ilgili di er mevzuata ve bütçe ve yönetim kurulu kararlarına uygun olarak harcamaları yapmak,

ç) Yönetim kurulu tarafından tespit edilecek sınırlar içerisinde, ta ıt dı ındaki ta ınır malların alımına, satımına, kiralanmasına ve hizmet alımına karar vermek,

d) Bölgedeki ki i, kurum ve kurulu ların proje üretme ve uygulama kapasitesini geli tirici faaliyetlerde bulunmak,

e) Özel kesim, sivil toplum kurulu ları ve yerel yönetimlerin proje ve faaliyet tekliflerini de erlendirerek, mali destek sa lamak üzere yönetim kuruluna öneri götürmek,

f) Desteklenen proje ve faaliyetleri izlemek, de erlendirmek, denetlemek ve raporlamak,

g) Bölgesel kalkınmayla ilgili yurt içindeki ve dı ındaki ajans ve kurulu larla i birli i yapmak ve ortak projeler geli tirmek,

) Yerel yönetimlerin plânlama çalı malarına teknik destek sa lamak,

- h) Personelin performans ölçütlerini belirlemek ve performansını de erlendirmek,
- i) Personelin i e alınması ve i ine son verilmesini yönetim kuruluna teklif etmek,
- i) Ajans genel sekreterli ini temsilen, bölgesel geli me ile ilgili ulusal ve uluslararası toplantılara katılmak ve yurt dı ı temaslarda bulunmak,
- j) Ajansın sekretarya i lerini ve görev alanına giren di er hizmetleri yürütmek,
- k) Yönetim kurulunun devretti i yetkileri kullanmak,
- l) Yönetim kurulu toplantılarına katılmak,
- m) Program, proje ve faaliyetlerin desteklenmesi ile ki i ve kurulu lara yapılacak yardımlara ili kin olarak yönetim kuruluna teklif sunmak,
- n) Bütçe sonuçlarını bütçe döneminin bitiminden sonraki Mart ayı içinde yönetim kuruluna sunmak,
- o) Ajansın faaliyetleri, hesapları, i lemleri ve performansını denetlemek ve kalkınma kuruluna ve yönetim kuruluna iç denetim raporu sunmak.

#### Çalı ma birimleri

MADDE 20- (1) Genel sekreterin teklifi ve yönetim kurulunun onayı ile genel sekreterlik bünyesinde çalı ma birimleri kurulur ve Devlet Planlama Te kilatı Müste arlı ına bildirilir. Çalı ma birimlerinin sayısı be ten fazla olamaz.

(2) Çalı ma birimleri arasındaki i bölümü, genel sekreter tarafından belirlenerek, yönetim kurulunun onayına sunulur ve Devlet Planlama Te kilatı Müste arlı ına bildirilir.

(3) Çalı ma birimi ba kanları, uzman personel arasından genel sekreterin teklifi ve yönetim kurulu kararı ile belirlenir.

#### DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

##### Di er Hususlar

##### Ajansın sekretarya i lemleri

MADDE 21- (1) Genel sekreter görevlendirilinceye kadar ajansın sekretarya i lemleri, ajans merkezi olarak gösterilen ilin valili i tarafından yürütülür.

##### Ajansın ismi ve amblemi

MADDE 22- (1) Yönetim kurulu, kurulu kararnamesinin yayımlandı ı tarihten itibaren en geç üç ay içerisinde, kısaltması ile birlikte ajansın ismini ve amblemini belirler ve Devlet Planlama Te kilatı Müste arlı ının onayına sunar.

(2) sim ve amblemin, kurumsal kimlik ve itibar ile bölgenin tanıtımı ve imajı açısından ta ıdı ı önemle uyumlu ve bölgenin tamamını temsil ve ifade edebilir nitelikte olması gözetilir. sim ve amblem, siyasi veya etnik bir görü veya dü ünçeyi ifade edemez, ça rı tıramaz. sim ve amblemin tespitinde, ba ta kalkınma kurulu olmak üzere, ilgili tarafların katılımına, akademik ve uzmanlık kurulu larının görü ve katkılarının alınmasına özen gösterilir.

(3) Zorunlu haller dı ında, kısaltması ile birlikte ajansın ismi ve amblemi, en az be yıl

geçmedikçe de i tirilemez.

Kurum ve kurulu larla ili kiler

MADDE 23- (1) Ajans, bütün organlarıyla birlikte bölgedeki kurum ve kurulu lar ile yakın i birli i ve koordinasyon tesis eder ve bunun geli tirilmesi yönünde aktif olarak çalı ır.

(2) Ajansın, ba ta Türkiye Yatırım Destek ve Tanıtım Ajansı olmak üzere, merkezi veya yabancı kurulu larla i birli i ve koordinasyonuna ili kin ana faaliyetler Devlet Planlama Te kilatı Müste arlı ı koordinasyonunda yürütülür.

Yetkili makamlar

MADDE 24- (1) Ajansta izin ve disiplin i lemleri için;

a) Uzman ve destek personeli bakımından ilgili çalı ma birimi ba kanı,

b) Yatırım destek ofisi koordinatörü, çalı ma birimi ba kanları, iç denetçi ve hukuk mü avirli i hizmetinden sorumlu uzman personel bakımından genel sekreter,

c) Genel sekreter bakımından yönetim kurulu ba kanı,

yetkilidir.

(2) Ajans personelinin görev yaptı ı il dı ında bir yerde görevlendirilmesi;

a) Uzman ve destek personeli bakımından bir haftayı geçmeyen yurt içi görevlendirmelerde ilgili çalı ma birimi ba kanının, bu süreyi geçen yurt içi görevlendirmelerle yurt dı ı görevlendirmelerde genel sekreterin,

b) Yatırım destek ofisi koordinatörü, çalı ma birimi ba kanları, iç denetçi ve hukuk mü avirli i hizmetinden sorumlu uzman personel bakımından genel sekreterin,

izni ile mümkündür.

(3) Genel sekreter bakımından ise görev amaçlı bölge dı ına seyahatlerde yönetim kurulu ba kanına önceden bilgi verilmesi, görev amaçlı yurt dı ına seyahatlerde yönetim kurulu ba kanından izin alınması gerekir.

Gizlilik ve tarafsızlık beyanı

MADDE 25- (1) Yönetim kurulu üyeleri, kalkınma kurulu ba kan ve ba kan vekili ile genel sekreter, ajanstaki görevlerine ba larken, ajans ile ilgili gizlilik ta ıyan bilgileri if a etmeyeceklerine, görevlerini yerine getirirken herkese e it muamelede bulunacaklarına, liyakat esaslarına ba lı kalacaklarına, ajans menfaatlerini kendi menfaatleri veya ba kasının menfaatlerinden üstün tutacaklarına dair gizlilik ve tarafsızlık beyanı belgesi imzalarlar.

Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi

MADDE 26- (1) Ajansların faaliyet ve i lemlerine ili kin bilgiler, ajans organlarında görev alanlara dair bilgiler ve Devlet Planlama Te kilatı Müste arlı ı tarafından gerekli görülen di er hususlar, ajanslar tarafından gecikmeye mahal vermeksizin Devlet Planlama Te kilatı Müste arlı ınca olu turulan Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine kaydedilir.