

T.C
TRB1 DÜZEY 2 BÖLGESİ
KALKINMA AJANSI

2009 YILI
GEÇİCİ ÇALIŞMA PROGRAMI

08 Aralık – 31 Aralık 2009

TRB1
(Bingöl, Elazığ, Malatya, Tunceli)
Düzyey 2 Bölgesi
2009

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	3
1. TEMEL AMAÇLAR VE ÖNCELİKLER	4
2. 2009 YILI FAALİYETLERİ	5
2.1 KURUMSALLAŞMA FAALİYETLERİ	5
2.1.1 Ajansın Yönetim ve Kalkınma Kurulu Üyelerinin Oryantasyonu	6
2.1.2 Fiziki Mekanın (Hizmet Binası) Temini ve Tefrişi	7
2.1.3 Personel İstihdamı ve Eğitimi	8
2.1.4 Organizasyon Yapısının Tanımlanması ve Oluşturulması	10
2.1.5 Bilgi Sistem ve İletişim Altyapısının Kurulması	11
2.1.6 Destek Hizmetleri ve Donanım İhtiyaçlarının Karşlanması	13
2.2 TANITIM VE FARKINDALIK YARATMA FAALİYETLERİ	14
2.2.1 Yerel ve Genel Kurumsal Ağların Kurulması	14
2.3 PROJE VE FAALİYET DESTEKLERİ KAPSAMINDA DESTEKLENECEK ÖNCELİKLİ ALANLAR VE DESTEK MİKTARLARI	14
2.4 YÖNETSEL RAPORLAMA ÇALIŞMALARI	15
2.4.1 2009 Yılı Harcama Programının Hazırlanması	15
2.4.2 2010 Yılı Çalışma Programı ve Bütçenin Hazırlanması	15

SUNUŞ

TRB1 (Bingöl, Elazığ, Malatya, Tunceli) Düzey 2 Bölgesi 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, 14 Temmuz 2009 tarih ve 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. Kanunda Ajansların kuruluş amacı “*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 azaltmak*” olarak ifade edilmiştir. Söz konusu amaca ulaşılması ve kanunla verilen görevlerin etkin olarak yerine getirilmesi, öncelikle ihtiyaç duyulan kurumsal altyapının süratle oluşturulması ile mümkün olabilecektir.

Esas itibarıyla, hazırlanacak bölge plan ve programlarıyla bölgelerin ekonomik ve sosyal gelişmelerini hızlandıracak yönde kaynakların yerinde ve etkin kullanımı sağlayacak kalkınma ajanslarımız, kendinden beklenen hizmetleri üretmesi için de iyi bir planlama yapması, kuruluş aşaması ile ilgili iş ve eylemleri net olarak belirlemesi, önceliklendirmesi ve hızlı bir şekilde uygulamaya geçirmesi gerekmektedir.

2009 yılı geçici çalışma programı, Kanunun 4 üncü maddesi ile Kalkınma Ajansları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 21 inci ve Geçici 2 nci madde hükümleri doğrultusunda, TRB1 Düzey 2 Bölgesi Kalkınma Ajansı'nın faaliyete geçebilmesi için yılın geri kalan kısmında yapılması planlanan asgari faaliyetleri, bu bütçe yılına ilişkin öncelik alanlarını, tedbirleri, bunlara ayrılacak tahmini mali kaynakları ve bunların Ajans bütçesi içindeki tahmini oranı ile belirtilen faaliyetlerin gerekçelerini ortaya koymak üzere hazırlanmıştır.

TRB1 Düzey 2 Bölgesi Kalkınma Ajansı çalışma programında temel olarak, 2009 yılında geri kalan sürenin kısıtlı olması da dikkate alarak, ajansın faaliyet göstereceği fiziki mekanın temini, ihtiyaca uygun bir şekilde dizayn ve tefriş edilmesi ile bölgedeki aktörlere ajansın tanıtılması, farkındalık yaratılması, kurumsal (network) ağların tesis edilmesi faaliyetlerine yoğunlaşmıştır. Programda ayrıca, Ajansta istihdam edilecek uzman ve destek personelin alınımına yönelik hazırlık çalışmaları faaliyetlerine yer verilmiştir.

1. TEMEL AMAÇLAR VE ÖNCELİKLER

TRB1 Düzey 2 Bölgesi Kalkınma Ajansının temel politikası;

- Anayasaya, kanunlara, genel hukuk kurallarına uygun olarak, ulusal plan ve programlar çerçevesinde bölge planı ve programların etkili bir şekilde uygulanmasını desteklemek,
- TRB1 (Bingöl, Elazığ, Malatya, Tunceli) Düzey 2 Bölgesinin kurumsal, idari ve beşeri kapasitesinin gelişmesine katkıda bulunmak,
- Katılımcı, yenilikçi, çevreye duyarlı, toplumsal sorumluluğa sahip ve çözüm ve insan 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 ve 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 yeterliliğine haiz, teknik kapasitesi yüksek, bölgesel gelişme politikalarını yerel bazda yönetebilecek etkin ve verimli bir kurumsal yapı oluşturmak amacıyla, teşkilatlanmaktır.

2. 2009 YILI FAALİYETLERİ

Ajans çalışma programında, faaliyetlerin belirlenmesi ve önceliklendirilmesi için temel alınacak ana doküman TRB1 Bölgesi için hazırlanacak “Bölge Planı” olacaktır. Ancak, Ajansın henüz kuruluş aşamasında olması ve bölge planının hazırlanmamış olmasından dolayı faaliyetler ve öncelikler, ajansların ulusal düzeyde koordinasyonundan sorumlu Devlet Planlama Teşkilatı'nın önerileri, daha önce kurularak faaliyete geçmiş ajansların faaliyet ve uygulamaları, tecrübe, ortak akıl ve genel geçerli hususları dikkate alınmak suretiyle belirlenmiştir.

Bu çerçevede Ajans, 2009 yılı sonuna kadar kurumlaşma faaliyetleri, tanıtım ve farkındalık yaratma faaliyetleri ile 2010 yılında yürütülecek faaliyetlere ön hazırlık çalışmalarını yürütecektir.

Kurumsallaşma faaliyetleri kapsamında; danışma ve yönetim organları (kalkınma ve yönetim kurulları) mensuplarının oryantasyonu, uzman ve destek personelin istihdamı ve bunların eğitimine yönelik hazırlık çalışmaları, Ajansın faaliyet göstereceği fiziki mekanın temini ve bu mekanın tefrişinin sağlanması, yatırım destek ofislerinin öncelikle kurulacağı illerin tespiti faaliyetleri ile tanıtım, bilgilendirme, duyuru ve interaktif uygulamalara imkan 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 ile hazırlıklar yapılacaktır. Tanıtım ve farkındalık yaratma faaliyetleri kapsamında, bölgedeki kişi ve kurumların ajansın varlığından, amacından, faaliyetlerinden, sağlayacağı imkanlardan haberdar edilerek, bilgilendirilmesi sağlanacaktır.

Bunlar dışında, 2009 yılı sonuna kadar ilgili mevzuat çerçevesinde hazırlanıp onaylanmak ve görüş alınmak amacıyla Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına sunmakla yükümlü olunan 2010 yılı Çalışma Programı ile 2010 yılı Bütçe metninin hazırlanması, Ajansın ambleminin belirlenmesi gibi çalışmaların tamamlanması sağlanacaktır.

2.1 KURUMSALLAŞMA FAALİYETLERİ

Ajansın Kanun'da belirtilen amaçlara ulaşması büyük ölçüde, kurumsal altyapısının amaca uygun bir şekilde oluşturulmasına bağlı olacaktır. Bu yüzden Ajansın kuruluş aşamasında en üst seviyede hassasiyet gösterilecek ve kurumsal altyapının oluşturulması ile ilgili olarak özellikle ülkemizde Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ile pilot olarak kurulan İzmir ve Çukurova Kalkınma Ajansları oluşan kapasite ve tecrübelerden azami derecede faydalanılacaktır.

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

2.1.1 Ajansın Yönetim ve Kalkınma Kurulu Üyelerinin Oryantasyonu

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 oryantasyonunu sağlamaya yönelik bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi, önce ülkemizdeki pilot ajanslara 2010 yılında ise başarılı Kalkınma Ajansı deneyimi olan ülkelerdeki Ajanslara ziyaretler yapılması planlanmaktadır. 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.

Bu çalışmaların, başta Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı olmak üzere, İzmir ve Çukurova Kalkınma Ajansları ile ajans deneyimi olan ülkelerden uzmanların koordinasyonunda gerçekleştirilmesi sağlanacak, gerektiğinde hizmet alımı yoluyla da destek sağlanacaktır.

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

Bunlar dışında, ajansın doğru bir şekilde algılanması, misyonuna uygun bir izlenim ve etki yaratabilmesi amacıyla, ajansın karar ve icra faaliyetleri sırasında, kabul edeceği, ağırlayacağı, görüşeceği kurum, kuruluş ve kişi temsilcilerine yönelik teamüllere uygun bir temsilin 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
Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kurulu Olağan Toplantı Organizasyonu	a) Uygun toplantı mekanının tespiti, b) Organizasyon detaylarının tespiti c) Faaliyetin gerçekleştirilmesi	Genel Sekreterlik	07/12/09 31/12/09	10.000 TL	01.01.02.03 (% 100)
Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kurulunda Görev Alanlara Yönelik Bilgilendirmeler	Kalkınma Kurulu ile ilgili faaliyetler 2010 yılında yapılacaktır.	Genel Sekreterlik	07/12/09 31/12/09	- TL	01.05.02.03 (% 100)
Ülkemizdeki Pilot Ajanslar ile Başarılı Ülke Örneklerinin Yerinde İncelenmesi	a) İncelenecek konuların belirlenmesi b) İnceleme Yapılacak Ajansların Tespiti c) Ajanslarla koordinasyon sağlanması, ç) İncelemeye katılacakların belirlenmesi d) Ziyaretlerin gerçekleştirilmesi, e) Raporların Yapılması	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu	07/12/09 31/12/09	20.000 TL	01.01.02.02 (% 100)
Diğer Temsil ve Tanıtım Faaliyetleri	a) Yönetim Kurulu temsil ve tanıtım faaliyetleri b) Genel Sekreterlik temsil ve tanıtım faaliyetleri	Genel Sekterlik	07/12/09 31/12/09	20.000 TL	01.01.02.04 (% 100)

2.1.2 Fiziki Mekanın (Hizmet Binası) Temini ve Tefrişi

Ajansın faaliyetlerine uygun, önümüzdeki dönemlerde istihdam edilecek personele ve uzun vadede sunacağı hizmetlere uygun bir hizmet binasının seçimi ile bu binanın ajansın ihtiyaçları doğrultusunda hazırlanması faaliyeti en kısa sürede tamamlanacaktır.

Ajansın hizmet vereceği mekanın satın alma ve kiralama alternatifleri değerlendirilip uygun yerin kararlaştırılmasından sonra tespit edilen mekanın ajansın hizmetine tahsisatı için gerekli sözleşmeler yapılacak, yapının mevcut durumunun ve Ajansın mekansal ihtiyaçlarının belirlenmesi ile birlikte, gerekli tadilat ve tefrişat projeleri hazırlanarak uygulanacaktır. Tadilat ve tefrişata yönelik projelendirme ve uygulama faaliyetlerinin hizmet alımı yolu ile gerçekleştirilmesi planlanmaktadır.

Benzer şekilde, Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılacak illerde kurulacak Yatırım Destek Ofisleri için de aynı ihtiyaçlar temin edilecektir.

Mekan temin edildikten sonra bu mekanı 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.

Tablo 2. Fiziki Mekanların Temin ve Tefrişine İlişkin Faaliyetler

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
Fiziki Mekan İhtiyacının Tespiti	a) Çalışanlar İçin ofis sayısı ve salonlarının (m ²) belirlenmesi b) Toplantı salonlarının belirlenmesi c) Arşiv ve depo için alanların (m ²) belirlenmesi ç) Diğer ortak kullanım alanları ihtiyacının belirlenmesi	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	07/12/09 31/12/09	50.000 TL	01.01.02.03 (% 100)
Ajansın ve YDO'ların hizmet binasının seçimi ve hazırlanması	a) Binanın temini , b) Yapının mevcut durumunun tespiti c) Ajansın kullanımına yönelik ihtiyaçların tespiti ç) Uygulamaya yönelik ilana çıkılması ve hizmet alımı yapılması d) Bina tadilat (güçlendirme, onarım, bakım, mimari dizayn) ve tefriş projelerinin hazırlanması e) Tadilat ve tefriş projelerinin uygulanması	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	07/12/09 31/12/09	5.260.111 TL.	01.01.02.05 (% 100)
Demirbaş, Ofis Ekipmanı İhtiyaç Tespit ve Temini	a) İhtiyaçların tespiti b) Teknik şartnamenin hazırlanması c) İlane çıkılması ç) Tekliflerin değerlendirilmesi ve seçimi d) Sözleşmenin yapılması, yükümlülüklerin yerine getirilmesi	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	07/12/09 31/12/09	300.000 TL	01.01.02.06 (% 100)

2.1.3 Personel İstihdamı ve Eğitimi

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, Ajans tarafından etkin bir insan kaynakları politikası

belirlenecektir. 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, kanunda zikredilen asgari niteliklerin yanısıra, mesleki bilgi ve beceri, alanındaki uzmanlık düzeyi ve ilgili konulardaki tecrübesi, takım çalışmasına yatkınlığı gibi diğer hususlar da gözönünde bulundurularak liyakat esaslı seçim yapılacaktır.

Genel Sekreterin görüşleri çerçevesinde belirlenecek insan kaynakları politikasının temel amacı; Ajansın görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmesi için, alanında uzmanlaşmış, ulusal ve uluslararası 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 personel olmak dört grupta personel istihdam edilecektir.

Genel Sekreterin atanmasını müteakip oluşturulan ‘İnsan Kaynakları Politikası’ doğrultusunda, ihtiyaç duyulan branşlarda 2009 yılı sonuna kadar 30 uzman, 6 destek personeli olmak üzere 36 kişilik personel alımı için ilana çıkılması, 2010 yılı ilk ayında ise personel alım sürecinin sonuçlandırılması planlanmaktadır.

Kalkınma Ajansları Personel Yönetmeliğinin 5, 6 ve 19 uncu maddeleri çerçevesinde Ajans personelinin gelişimine yönelik eğitim programları uygulanacaktır. Bu kapsamda mevzuatta belirtildiği üzere personel başına 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, TİKA ve Kalkınma Bankası gibi kuruluşlar ve yurtdışındaki kalkınma ajansları ve benzeri kuruluşlarla işbirliği yapılabilecektir. 2009 yılı sonuna kadar söz konusu eğitimlerin planlaması yapılacak ve 2010 yılında personel alımı akabinde eğitimler ivedilikle gerçekleştirilecektir. Bu nedenle eğitim ile ilgili giderlerin 2010 yılında gerçekleşmesi beklendiğinden herhangi bir harcama öngörülmemiştir.

5449 sayılı Kanununun 18. maddesi, Kalkınma Ajansları Personel Yönetmeliğinin 17, 22 ve 23. maddeleri ile Yüksek Planlama Kurulu Kararı ve Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda personele ücret ve gerekli hallerde ihbar, kıdem vb. yasal tazminat ödemeleri ile ilgili olarak 2009 yılında personel alımı gerçekleştirilemeyeceği herhangi bir gider öngörülmemiştir.

Tablo 3 : Personel İstihdamı ve Eğitimi ile İlgili Faaliyetler

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
İnsan Kaynakları Politikası'nın Oluşturulması ve İşgücü Temini	a) İnsan Kaynakları Politikasının Oluşturulması b) İnsan kaynakları Planlaması (Personel ihtiyacının belirlenmesi) c) İlanı çıkılması	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu Sınav Komisyonu	07/12/09 31/12/09	50.000 TL	01.01.02.03 (%85) 01.01.02.04 (%15)

2.1.4 Organizasyon Yapısının Tanımlanması ve Oluşturulması

5449 sayılı Kanun Kalkınma Ajanslarının amaçları, görevleri, organları, gelirleri gibi hususları ayrıntılı bir şekilde tanımlamasına rağmen Düzey 2 İstatistik Bölge Birimi temlinde kurulmasını öngördüğü Ajansların organizasyonel yapısı hakkında bir düzenleme öngörmemiş bu hususu Ajansın Genel Sekreteri ile Yönetim Kuruluna bırakmıştır. Her bölgenin dinamikleri, yerel potansiyeli, sorunları, gelişmişlik düzeyinin farklı olması münasebetiyle farklı yapılarda Ajans örgütlenmesine ihtiyaç duyulacağı anlayışı içerisindeki bu yaklaşım çerçevesinde TRB1 Düzey 2 Bölgesi Kalkınma Ajansı gereksinimlerine 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 gösterecektir. Böylece yetki karmaşası, çatışmalar gibi başarıyı engelleyen durumların aşılması hedeflenmektedir.

Bu kapsamda, 14.09.2009 tarih ve 2009/15433 sayılı Bakanlar Kurulu Kararının ilgili maddeleri çerçevesinde, bölgemizin yerel potansiyel (kaynak) ve dinamiklerine (yetenek) uygun bir şekilde icra organı olan Genel Sekreterin teklifi, karar organı olan Yönetim Kurulunun onayı ile Genel Sekreterlik bünyesinde çalışma birimleri kurulacak ve DPT Müsteşarlığına bildirilecektir.

Keza, çalışma birimleri arasındaki işbölümü yapılarak ve uzman personel arasından çalışma birimi başkanları Genel Sekreter tarafından belirlenerek Yönetim Kurulu onayına sunulacak ve personelin birimlerde görevlendirilmeleri sağlanacaktır.

Yine Yönetim Kurulu kararı ile belirlenecek bölge illerinde Yatırım Destek Ofislerinin kurulması çalışmalarına başlanacaktır. Bu kapsamda, hangi illerde Yatırım Destek Ofislerinin (YDO) kurulacağı, bunların faaliyet göstereceği fiziki mekanlar ile bu YDO'larda çalışacak

personel sayısının belirlenmesi konusunda da Genel Sekreterin görüşleri çerçevesinde gerekli çalışmalar yapılacaktır.

Başlatılacak olan organizasyon yapısının belirlenmesi çalışmaları en geç yıl sonuna kadar tamamlanacaktır. 2010 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” yapılacak ve 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
Organizasyon Yapısının Belirlenmesi	a) Bölge potansiyel ve dinamiklerinin belirlenmesi b) Organizasyon yapısının tespiti ve Yönetim Kurulu'na onaylanması c) Görev tanımlarının yapılması	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	07/12/09 31/12/09	5.000 TL	01.01.02.03 (%100)
Yatırım Destek Ofisi (YDO) kurulması	a) YDO kurulacak illerin belirlenmesi b) YDO'larda görevlendirilecek personel sayısının belirlenmesi	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	07/12/09 31/12/09	5.000 TL	01.01.02.03 (%100)

2.1.5 Bilgi Sistem ve İletişim Altyapısının Kurulması

Ajansımız, bölgenin yerel potansiyelinin harekete geçirilmesi için gerekli esnek ve dinamik bir kurumsal altyapı oluştururken belirlenen hedeflere daha hızlı ulaşılması için bilgi ve iletişim alanındaki en son teknolojilerden azami şekilde faydalanacaktır. Kurulacak bilgi sistem ve iletişim altyapısının etkin kullanımı ile bölgedeki diğer kurum ve kuruluşlara örnek olunması hedeflenmektedir.

Bu kapsamda; 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 bir Bilgi Sistemi kurulması planlanmaktadır. 2009 yılında bu amaca yönelik ihtiyaç analizi ve sistem

gereksinimleri belirlenerek, 2010 yılında uygulamaya geçilmesi için gerekli planlama yapılacaktır.

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 bir bütçe ve muhasebe sistemi kurulması ile başlanan "e-KA" bilgi sisteminin kurulması çalışmalarına katkı verilecek olup, sistemin uygulamaya geçilmesi akabinde ajansımız tarafından hemen kullanılabilmesi için gerekli tedbirler alınacaktır.

Sistem, 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 da gerçekleştirilecektir.

Bakım

Ajans bünyesinde kurulacak bilgi iletişim teknolojileri altyapısının sürdürülebilirliğinin sağlanması amacıyla gerekli bakım faaliyetleri yürütülecek, bu kapsamda ihtiyaç olması halinde 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: Bilgi Sistemi Altyapısının Oluşturulması ile ilgili Faaliyetler

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
Ajansın Web Sayfasının Oluşturulması	a) Sayfa içeriğinin belirlenmesi b) Web sayfası tasarımının yapılması c) Domain adının alınması, sayfanın açılması ve güncellenmesi	Genel Sekreterlik	07/12/09 31/12/09	75.000 TL	01.01.02.03 (%100)
Bilgi ve İletişim Teknolojileri Faaliyetleri	a) Ajansın ihtiyacı olan yazılım ve donanımların belirlenmesi ve alınması b) Ajansın yazılım ve donanımlarının sürdürülebilirliği için gerekli bakım hizmetlerinin belirlenmesi c) Ajansın bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısının geliştirilmesi için gerekli danışmanlık ve eğitim hizmetlerinin belirlenmesi	Genel Sekreterlik	07/12/09 31/12/09	450.000 TL	01.01.02.06 (%95) 01.01.02.07 (%5)
Bütçe ve Muhasebe Sistemi ile İzleme Bilgi Sisteminin Kurulması	a) DPT koordinasyonunda sisteminin kurulması çalışmalarına başlanması b) Sistem kullanıcılarının tespiti, eğitimi, yetki ve sorumluluk düzeylerinin belirlenmesi çalışmalarının başlatılması	Genel Sekreterlik	07/12/09 31/12/09	20.000 TL	01.01.02.03 (%70) 01.01.02.06 (%30)

2.1.6 Destek Hizmetleri ve Donanım İhtiyaçlarının Karşlanması

5449 sayılı Kanunun ilgili maddeleri çerçevesinde Ajansın 2009 yılında faaliyetlerini başlatması ve sürdürebilmesi için bazı destek hizmetlerine ve satınalmalara ihtiyaç duymaktadır.

Ajans, ulaşım hizmeti, güvenlik, temizlik, 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 satınalmalar yapılacaktır.

Tablo 6: Destek Hizmetleri ve Donanım İhtiyaçlarının Karşılmasına Yönelik Faaliyetler

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
Ulaşım ve Diğer Destek Hizmetlerinin Tespiti ve Temini	a) Teknik şartnamenin hazırlanması b) İlan çıkılması c) Tekliflerin değerlendirilmesi ve seçimi ç) Sözleşmenin yapılması	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	07/12/09 31/12/09	150.000 TL	01.01.02.03 (%100)
Mevcut Hizmet Mekanlarının Kira ve Diğer Hizmet Giderlerinin Ödenmesi	a) Ofis Kira bedelinin ödenmesi b) Ortak giderlere katılım ödemeleri c) İletişim, aydınlatma, iklimlendirme, su vb hizmet bedellerinin ödenmesi	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	07/12/09 31/12/09	30.000 TL	01.01.02.03 (%100)
Sarf Malzemeleri İhtiyaç Tespit ve Temini	a) İhtiyaçların tespiti b) Şartnamelerin hazırlanması c) İlan çıkılması ç) Tekliflerin değerlendirilmesi ve seçimi d) Sözleşmenin yapılması, yükümlülüklerin yerine getirilmesi	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	07/12/09 31/12/09	100.000 TL	01.01.02.01 (%100)

2.2 TANITIM VE FARKINDALIK YARATMA FAALİYETLERİ

Ajans'ın faaliyetleri hakkında farkındalığı artırmak ve kamuoyunu bilgilendirmek için bölgede yer alan kamu kurum ve kuruluşları, meslek odaları, STK'lar ile özel sektörle yakın ilişkilerin kurulması için bir iletişim stratejisi geliştirilecek ve bu stratejiye uygun tanıtım faaliyetleri yapılacaktır. Ancak bu çalışmalara 2009 yılında yeterli zaman kalmadığından 2010 yılında gerçekleştirilmesi planlanmaktadır.

2.2.1 Yerel ve Genel Kurumsal Ağların Kurulması

Ajansın kurumsal ağların kurulması ile ilgili faaliyetlerini 2010 yılında gerçekleştirmesi beklenmektedir.

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

TRB1 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

tarafından 2010 yılında ‘Bölgesel Strateji Belgesi’ tamamlanarak, bu belgede tespit edilecek amaçlar ve öncelikler doğrultusunda proje destek faaliyetlerine başlayacaktır.

2.4 YÖNETSEL RAPORLAMA ÇALIŞMALARI

2.4.1 2009 Yılı Harcama Programının Hazırlanması

5449 sayılı Kanunun 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.

2.4.2 2010 Yılı Çalışma Programı ve Bütçenin Hazırlanması

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.

TRB1 DÜZEY 2 BÖLGESİ 2009 YILI FAALİYETLERİ VE BÜTÇESİ (TL)			
Bölüm	Faaliyetler	Harcama Tahmini	Bütçe Payı (%)
2	2009 YILI FAALİYETLERİ	6.545.111	95,06
2.1.	Kurumsallaşma Faaliyetleri	6.545.111	95,06
2.1.1.	Ajansın Yönetim ve Kalkınma Kurulu Üyelerinin Bilgilendirilmesi	50.000	0,73
a.	Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kurulu Olağan Toplantı Organizasyonları	10.000	0,15
b.	Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kuruluna Görev Alanlara Yönelik Bilgilendirmeler	-	0,00
c.	Ülkemizdeki Pilot Ajanslar ile Başarılı Ülke Örneklerinin Yerinde İncelenmesi	20.000	0,29
ç.	Diğer Temsil ve Tanıtım Faaliyetleri	20.000	0,29
2.1.2.	Fiziki Mekanların Temin ve Tefrişi	5.610.111	81,48
a.	Fiziki Mekan İhtiyacının Tespiti	50.000	0,73
b.	Ajansın ve YDO'ların hizmet binasının seçimi ve hazırlanması	5.260.111	76,40
c.	Demirbaş, Ofis Ekipmanı İhtiyaç Tespit ve Temini	300.000	4,36
2.1.3.	Personel İstihdamı ve Eğitimi	50.000	0,73
a.	İnsan Kaynakları Politikasının Oluşturulması ,Genel Sekreter ve Personel Alımı	50.000	0,73
b.	Eğitim (Hizmet içi Eğitimler)	-	0,00
c.	Personel Ödemeleri	-	0,00
2.1.4.	Organizasyon Yapısının Tanımlanması ve Oluşturulması	10.000	0,15
a.	Organizasyon Yapısının Belirlenmesi	5.000	0,07
b.	Yatırım Destek Ofisleri (YDO) Organizasyon Yapısının Belirlenmesi	5.000	0,07
2.1.5.	Yönetim Bilgi Sistemi Altyapısının Kurulması	545.000	7,92
a.	Ajansın Web Sayfasının Oluşturulması	75.000	1,09
b.	Bilgi ve İletişim Teknolojileri Altyapısının Oluşturulması	450.000	6,54
c.	Bütçe ve Muhasebe Sistemi ile İzleme Bilgi Sistemini Altyapısının Kurulması	20.000	0,29
2.1.6.	Destek Hizmetleri ve Donanım İhtiyaçların Karşlanması	280.000	4,07
a	Ulaşım ve Diğer Destek Hizmetlerinin Tespiti ve Temini	150.000	2,18
b.	Mevcut Hizmet Mekanlarının Kira ve Diğer Hizmet Giderlerinin Ödenmesi	30.000	0,44
c.	Sarf Malzemeleri İhtiyaç Tespit ve Temini	100.000	1,45
2.2.	Tanıtım ve Farkındalık Oluşturma Faaliyetleri	-	0,00
2.2.1.	Tanıtım Faaliyetleri	-	0,00
a.	Tanıtım ve Farkındalık,Sahiplendirme Faaliyetleri	-	0,00
2.2.2.	Yerel ve Genel Kurumsal Ağların Kurulması	-	0,00
a.	Ülke ve Yerelde Kurum ve Kuruluşlarla İlişki	-	0,00
2.3.	Bölgesel Gelişme Planının Hazırlanması	-	0,00
2.4.	Yönetimsel Raporlama Çalışmaları	-	0,00
2.4.1.	2009 Yılı Harcama Programının Hazırlanması	-	0,00
a.	Harcama Programının Hazırlanması (2009)	-	0,00
2.4.2.	2010 Yılı Çalışma Programı ve Bütçesinin Hazırlanması	-	0,00
a.	Çalışma Programı Hazırlanması (2010)	-	0,00
b.	Bütçe Hazırlanması (2010)	-	0,00
	YEDEK ÖDENEK	340.000	4,94
GENEL TOPLAM		6.885.111	

T.C
TRB1 DÜZEY 2 BÖLGESİ
KALKINMA AJANSI

TRB1 (Bingöl, Elazığ, Malatya, Tunceli) Düzey 2 Bölgesi Kalkınma Ajansı Yönetim Kurulu'nun 09 Aralık 2009 tarihinde yapılan toplantısında kabul edilen TRB1 Düzey 2 Bölgesi Kalkınma Ajansı 2009 Yılı Geçici Çalışma Programının uygun olduğu tasdik olunur.

..../12/2009

Doç.Dr. Ulvi SARAN

Malatya Valisi

TRB1 Kalkınma Ajansı Yönetim Kurulu Başkanı