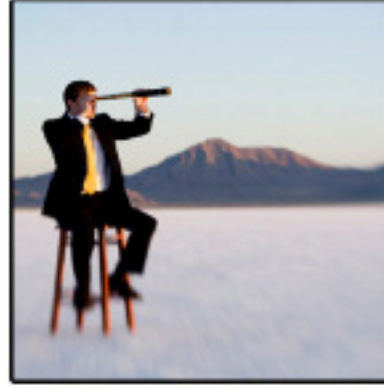






Günümüzde tüm dünyada iktisadi kalkınma anlayışı değişmekte ve kalkınma ancak yerelin potansiyelini harekete geçirerek gerçekleşmektedir. Bu bağlamda başta AB üyesi ülkeler olmak üzere dünyanın birçok gelişmiş ülkesinde “içsel kalkınma” yaklaşımı ön plana çıkmıştır. Bu yaklaşıma paralel olarak kalkınmanın yerel aktörlerin aktif katılımı ile sağlanması amacıyla kalkınma ajansları kurulmuştur.

22 Kasım 2008 tarihli Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulan Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı (KUDAKA), Aralık 2009’da Genel Sekreter’in atanması ile hızlı bir kurumsallaşma sürecine girmiş; yarışma sınavı ile istihdam edilen 29 uzman ve 6 destek personeli, 17 Şubat 2010 tarihinde görevine başlamıştır.

Bir yandan eğitim programları ile kendilerini geliştiren Ajans personeli diğer taraftan da bölgenin potansiyelini ve önceliklerini tespit etmek amacıyla plan hazırlama sürecini başlatmıştır. Plan hazırlık aşamasında Ajansımız, temel ilke olarak katılımcılığı benimsemiştir. Bu kapsamda il çalıştayları, sektörel toplantılar ve paydaş ziyaretleri yapılmıştır. Kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör temsilcilerinin katıldığı bu toplantılar, bölgede bir sinerji yaratmış, kalkınma ajanslarının kurumlar arası işbirliğini geliştirme hedefine katkıda bulunmuştur.

Ajansımız, 2010 yılı haziran ayı içerisinde düzenlediği ve tüm bölgeden takdir toplayan Anadolu’nun Zirvesinde Uluslararası Tanıtım ve İşbirliği Buluşması 1 (AZUTİB1) ile 15 farklı ülkeden 170 yatırımcıyı yereldeki işadamları ile buluşturmuştur. Böylelikle uluslararası alanda bölgenin tanıtımını yapmış, dış dünya ile iş bağlantıları kurulmasında öncü olmuştur.

“Anadolu’nun Zirvesinde Kalkınmanın Köprüsü” sloganı ile yola çıkan Ajans; bölgenin sosyal sermayesini canlandırmak, işbirliği ve tanıtım hamlesini başlatmak, potansiyelini harekete geçirmek ve bölgenin gelişmesine katkıda bulunacak projelere teknik ve mali destek vermek için faaliyetlerine hız vermiştir.

“Anadolu’nun zirvesinde kalkınmanın köprüsü...”



Ajansımız, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde bir ajansın sağlayabileceği tüm malî ve teknik destek mekanizmalarını aynı anda çalıştırmaktadır. Bu kapsamda, GÜDÜMLÜ Proje Desteği, Doğrudan Faaliyet Desteği, Teknik Destek ve 1 Eylül 2010 tarihi itibarıyla çıkılan Proje Teklif Çağrısı ile bölgemizin kalkınmasına yönelik gayretler desteklenmektedir.

2010 yılı ilk altı ayı içerisinde kurumsallaşma sürecini tamamlayan Ajansımız Bölgedeki ekonomik ve sosyal kalkınmayı sağlamak amacı ile katılımcı, yenilikçi, çevreye duyarlı, toplumsal sorumluluğa sahip ve çözüm odaklı bir anlayış ile çalışmalarına devam etmektedir.

Büyük bir şevk ve emek ile faaliyetlerini sürdüren Yönetim Kurulu üyelerini, Kalkınma Kurulu üyelerini, Ajansımız Genel Sekreterini, uzman ve destek personelini tebrik eder, bütün çalışmalarında başarılarının devamını dilerim.

Kerem AL
Bayburt Valisi
Yönetim Kurulu Başkanı



KUDAKA

KUZEYDOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI
NORTHEAST ANATOLIA DEVELOPMENT AGENCY

SUNUŞ

Türkiye'de kalkınma ajanslarının kuruluş süreci, 8 Şubat 2006 Tarih ve 26074 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren, 5449 Sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun” ile başlamıştır. Bu çerçevede, 81 ili kapsayacak şekilde İstatistikî Bölge Birimleri Sınıflandırması esas alınarak, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının (DPT) ulusal düzeyde koordinasyonunda, 26 Düzey 2 Bölgesi'nde Kalkınma Ajansları kurulmuştur.

Kalkınma Ajansları;

- Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek,
 - Kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek,
 - Ulusal Kalkınma Plânı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak,
 - Kalkınmada sürdürülebilirliği sağlamak,
 - Bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak,
- amacıyla kurulmuş kuruluşlardır.

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı (KUDAKA), 22.11.2008 tarih ve 27062 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Bakanlar Kurulu Kararnamesi ile TRA1 Düzey 2 Bölgesi'nde (Erzurum, Erzincan, Bayburt) kurulmuş, kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur.



I-	GENEL BİLGİLER	6
A-	MİSYON VE VİZYON	6
B-	AJANSIN YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI	7
C-	AJANSA İLİŞKİN BİLGİLER	9
1-	AJANSIN FİZİKİ YAPISI	9
2-	AJANSIN TEŞKİLAT YAPISI	10
3-	AJANSIN BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARI	11
4-	AJANSIN İNSAN KAYNAKLARI	11
5-	SUNULAN HİZMETLER	15
5.1.	<i>Çalışma Birimleri Görev ve Sorumlulukları</i>	17
D-	DİĞER HUSUSLAR	24
1.	AJANSIN KURUMSALLAŞMA ÇALIŞMALARI	24
2.	EĞİTİM, SEMİNER VE TOPLANTI FAALİYETLERİ	24
3.	PLANLAMA VE RAPORLAMA FAALİYETLER	28
3.1.	Planlama Faaliyetleri	28
3.2.	Raporlama Faaliyetleri	30
4.	TANITIM, İŞBİRLİĞİ VE HALKLA İLİŞKİLER FAALİYETLERİ	30
	<i>Saha Ziyaretleri</i>	33
II-	AMAÇ VE HEDEFLER	34
A-	AJANSIN AMAÇ VE HEDEFLERİ	34
B-	TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	36
III-	FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	37
A-	MALİ BİLGİLER	37
1.	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	37
2.	TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	41
3.	MALİ DENETİM SONUÇLARI	43
B-	PERFORMANS BİLGİLERİ	44
1.	PROJE VE FAALİYET BİLGİLERİ	44
2.	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	47
3.	PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ	49
IV-	KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	50
A-	ÜSTÜNLÜKLER	50
B-	ZAYIFLIKLAR	50
C-	DEĞERLENDİRME	50



Misyon;

Ajansımızın sorumluluk alanını oluşturan Erzurum-Erzincan-Bayburt illerini kapsayan bölgenin sürdürülebilir kalkınmasını sağlamak üzere, sosyal sermayeyi ve inovasyonu geliştirmek suretiyle yerel potansiyeli harekete geçirmek.

Vizyon;

Anadolu'nun zirvesinde, bilgi, teknik ve sosyal altyapısını geliştirmiş; sahip olduğu üstün teknoloji düzeyi, sosyal sermayesi ve yenilikçilik kapasitesinin yanı sıra, doğal yapısı ve sermaye birikimleriyle yatırımları cezbeden bir bölge olmaktır.





B- AJANSIN YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

25.01.2006 Tarih ve 5449 Sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun”un 5. maddesi gereğince, 22.11.2008 tarih ve 27062 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan kararname ile kurulan Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansının görev ve yetkileri şunlardır:

- Yerel yönetimlerin planlama çalışmalarına teknik destek sağlamak.
- Bölge plan ve programlarının uygulanmasını sağlayıcı faaliyet ve projelere destek olmak; bu kapsamda desteklenen faaliyet ve projelerin uygulama sürecini izlemek, değerlendirmek ve sonuçlarını Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına bildirmek.
- Bölge plan ve programlarına uygun olarak bölgenin kırsal ve yerel kalkınma ile ilgili kapasitesinin geliştirilmesine katkıda bulunmak ve bu kapsamdaki projelere destek sağlamak.
- Bölgede kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları tarafından yürütülen ve bölge plan ve programları açısından önemli görülen diğer projeleri izlemek.
- Bölgesel gelişme hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik olarak; kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek.
- 4’üncü maddenin ikinci fıkrasının (c) bendi çerçevesinde ajansa tahsis edilen kaynakları, bölge plan ve programlarına uygun olarak kullanmak veya kullandırmak.
- Bölgenin kaynak ve olanaklarını tespit etmeye, ekonomik ve sosyal gelişmeyi hızlandırmaya ve rekabet gücünü artırmaya yönelik araştırmalar yapmak, yaptırmak, baksa kişi, kurum ve kuruluşların yaptığı araştırmaları desteklemek.
- Bölgenin iş ve yatırım imkânlarının, ilgili kuruluşlarla işbirliği halinde ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımını yapmak veya yaptırmak.
- Bölge illerinde yatırımcıların, kamu kurum ve kuruluşlarının görev ve yetki alanına giren izin ve ruhsat işlemleri ile diğer idarî iş ve işlemlerini, ilgili mevzuatta belirtilen süre içinde sonuçlandırmak üzere tek elden takip ve koordine etmek.



- Yönetim, üretim, tanıtım, pazarlama, teknoloji, finansman, örgütlenme ve işgücü eğitimi gibi konularda, ilgili kuruluşlarla işbirliği sağlayarak küçük ve orta ölçekli işletmelerle yeni girişimcileri desteklemek.
- Türkiye'nin katıldığı ikili veya çok taraflı uluslararası programlara ilişkin faaliyetlerin bölgede tanıtımını yapmak ve bu programlar kapsamında proje geliştirilmesine katkı sağlamak.
- Ajansın faaliyetleri, malî yapısı ve ajansla ilgili diğer hususların güncel olarak yayınlanacağı bir internet sitesi oluşturmak.





C- AJANSA İLİŞKİN BİLGİLER

1- AJANSIN FİZİKİ YAPISI

Ajans, Gez Mahallesi Cumhuriyet Cad. No:3 Yakutiye/Erzurum adresinde hizmet vermektedir. TTA mülkiyetinde iken, Ajansın girişimleri ile ve Özelleştirme Yüksek Kurulu kararıyla Ajansa devri gerçekleştirilen Cumhuriyet Caddesi üzerinde bulunan hizmet binasının tadilat işlemleri ve ihtiyaca uygun bir şekilde dizayn ve tefriş edilmesi Haziran ayında tamamlanmıştır. Söz konusu bina Erzurum şehir merkezinde yer almakta olup, Ajans faydalanıcılarının kolayca ulaşabilecekleri bir konumdadır.



Ajans binasının eski görünümü



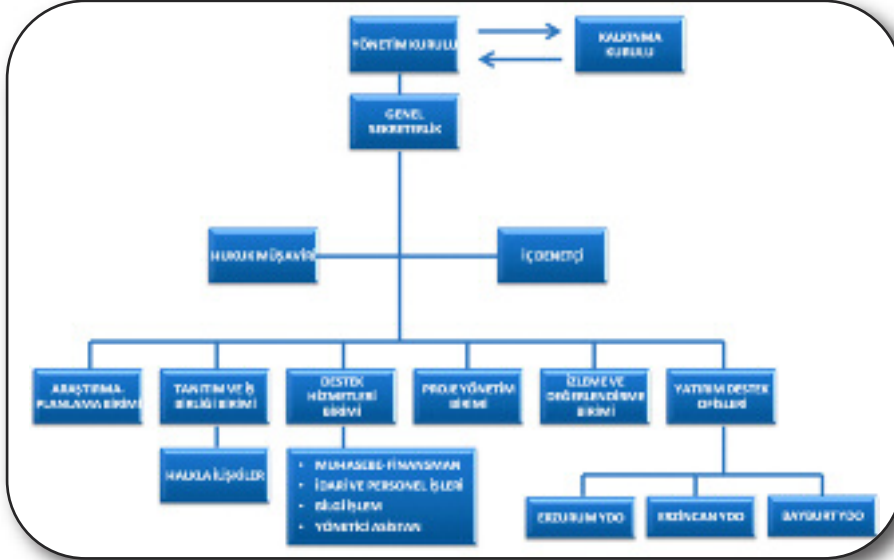
Ajans binasının yeni görünümü

Ajansın ulaşım hizmetlerine ilişkin Yönetim Kurulu'nun 17 Aralık 2009 tarihli toplantısının 9. Maddesi ve 17 Şubat 2010 tarihli toplantısının 8. Maddesi ile bir adet taşıt alınmış, hizmet alım sözleşmesiyle 2 adet binek otomobil kiralanmıştır.

Ajans faaliyetlerinin, mali yapısının ve ilgili diğer hususların güncel olarak yayınlanacağı bir internet sitesi kurulmuş olup, bu site ile kamuoyu zamanında ve doğru olarak bilgilendirilmektedir.



2- AJANSIN TEŞKİLAT YAPISI



Organizasyon Şeması

Kalkınma Kurulu

Bölgesel gelişme hedefine yönelik olarak; bölgedeki kamu kurum ve kuruluşları, özel kesim, sivil toplum kuruluşları, üniversiteler ve yerel yönetimler arasında işbirliğini geliştirmek ve ajansı yönlendirmek üzere oluşturulan kuruldur.



Yönetim Kurulu

Ayda en az bir kez toplanan Yönetim Kurulu, ajansın kararlarının alındığı organdır. Yönetim Kurulu, Erzurum-Erzincan-Bayburt valilerinden, İl Belediye Başkanlarından (Erzurum Büyükşehir Belediye Başkanı), İl Genel Meclisi Başkanlarından ve Ticaret ve Sanayi Odaları Başkanlarından oluşur.



Genel Sekreterlik

Genel sekreterlik Ajansın icra organıdır. Genel sekreterliğin ve yatırım destek ofislerinin en üst amiri genel sekreterdir.





3- AJANSIN BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARI

Ajans bilgi teknolojilerinden en üst düzeyde faydalanmayı amaç edinmiştir. Bu çerçevede Bilgi İşlem Bölümünün 1 adet sistem odası ile 1 adet çalışma odası mevcuttur. Sistem odasında telefon santrali, güvenlik kayıt sistemi, UyduNet ve GSHDSL hatları bulunmaktadır. Ayrıca 1 adet Active Directory sunucu, 1 adet web sunucu, 1 adet güvenlik duvarı, 1 adet storage sunucu bulunmaktadır. Bunlara ek olarak sistemi besleyen ve koruyan 1 adet UPS bulunmaktadır.

4- AJANSIN İNSAN KAYNAKLARI

Kuruluş Kararnamesinin yayımlanmasını müteakiben çalışmalarına başlayan Ajans, Genel Sekreter Dr. Rifat Altan'ın 17 Aralık 2009 tarihinde görevine başlamasıyla birlikte çalışmalarına hız vermiştir. 23 Aralık 2009 tarihinde 5449 sayılı kanunun 25.07.2006 tarih ve 26239 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Personel Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde uzman ve destek personel eleman alımı ilanına çıkmıştır. 25-29 Ocak 2010 tarihleri arasında yapılan sözlü yarışma sınavları çerçevesinde 29 uzman personel ve 6 destek personeli ajans bünyesinde istihdam edilmiştir.



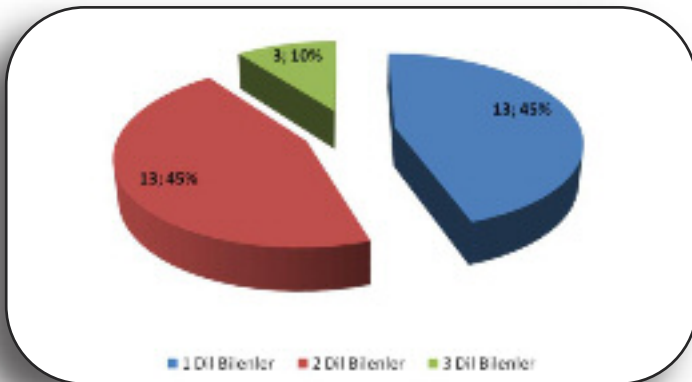
Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı Çalışanları

"Anadolu'nun zirvesinde kalkınmanın köprüsü..."



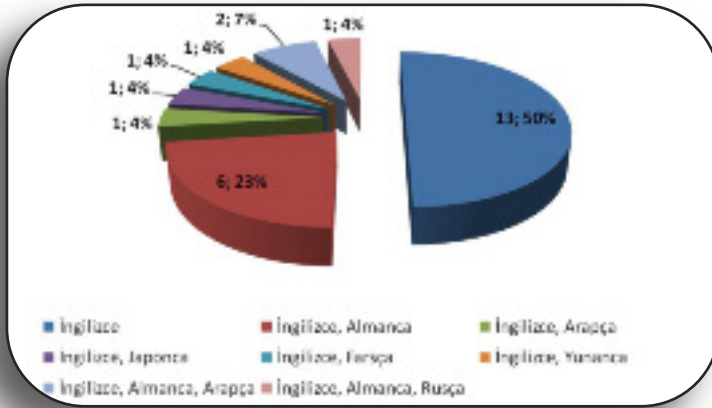
Ajans Personelinin Mesleki Dağılımları

Meslek Dağılımları	Uzman Personel Sayısı	Meslek Dağılımları	Destek Personel Sayısı
Uluslararası İlişkiler	7	İşletme	2
İktisat	3	İktisat	1
İnşaat Mühendisi	2	Uluslararası İlişkiler	1
İşletme	2	Halkla İlişkiler ve Tanıtım	1
Şehir ve Bölge Plancısı	1	Maliye	1
Makine Mühendisi	1		
Elektrik Mühendisi	1		
Bilgisayar- Matematik Mühendisi	1		
Ziraat Mühendisi	1		
Çevre Mühendisi	1		
Endüstri Mühendisi	1		
Maden Mühendisi	1		
Hukuk	1		
Kamu Yönetimi	1		
Peyzaj Mimarı	1		
Maliye	1		
İstatistik-Bilgisayar	1		
Gıda Mühendisi	1		
Su Ürünleri Mühendisi	1		



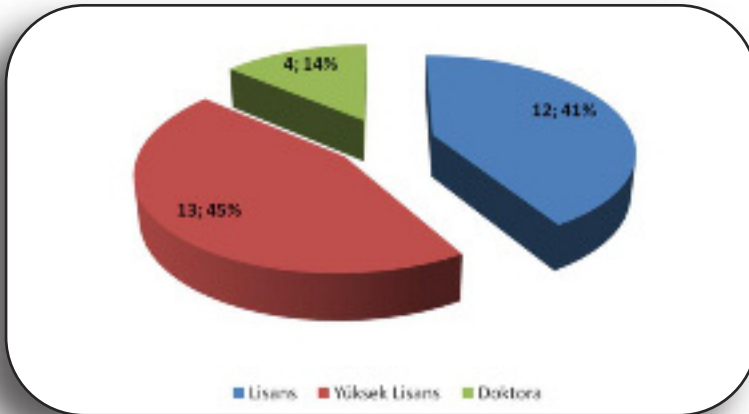
Ajans Personelinin Yabancı Dil Durumu

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı bünyesinde istihdam edilen uzman personelin % 45'i İngilizcenin yanında ikinci bir yabancı dil bilmektedir. % 10'luk bir kesim ise iki dilin yanında üçüncü bir dili bilmektedir.



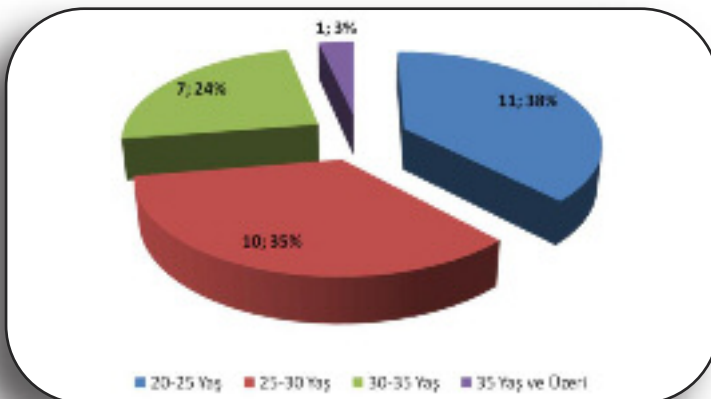
Yabancı Dillerin Dağılımları

KUDAKA bünyesinde istihdam edilen personelin bildiği yabancı diller, İngilizcenin yanında, Almanca, Arapça, Farsça, Japonca, Rusça ve Yunancadır.



Ajans Personelinin Eğitim Durumu

Ajans bünyesinde istihdam edilen personelin tamamı lisans derecesine sahipken, aynı zamanda bu personelin % 45'i yüksek lisansa ya devam etmekte ya da bitirmiş bulunmaktadır. %14'ü ise doktorasına devam etmektedir.



Ajans Personelinin Yaş Dağılımı

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansının yaş ortalaması 28,5'tir. Mevcut personelin yaş dağılımının 20-30 yaş grubu toplam personelin %73'ünü oluşturmaktadır.



17 Şubat 2010 tarihinde yapılan Yönetim Kurulu toplantısında; uzman ve destek personeli Yönetim Kurulu'na takdim edilmiş, Ajans bünyesinde kurulan çalışma birimleri ve birim başkanları Yönetim Kurulu'nun verdiği yetkiye dayanarak Genel Sekreter tarafından belirlenmiştir.

24 Şubat 2010 tarihinde Ajansın birimlerinde çalışacak personelin dağılımı yapılmıştır. Bu çerçevede;

Araştırma Planlama Birimi:

Ahmet BAŞ (Birim Başkanı)
Arda AKBULUT
Mehmet YÜCEL
Murat KARAPINAR
Sevilay ALKILIÇ
Müzeyyen İNCİ

Proje Yönetim Birimi:

Fatih YILMAZ (Birim Başkanı)
Berna DOLAR
Emir Olcay SAYIN
Hatice SAKARYA
İffet Gözde KOCATÜRK
Melih TAHANCI
Sinan BEYAZBULUT

Tanıtım-İşbirliği Birimi:

Talha Bekir ÖZMEN (Birim Başkanı)
Güvenç GÜRBÜZ

İzleme-Değerlendirme Birimi:

Ozan GÜNDÜZ (Birim Başkanı)
Emine Bilgen EYMİRLİ
Erdal ÇELİK
Onur Emre TEPE
Selim ÇATAKÇI
Süleyman TOY

Destek Hizmetleri Birimi:

Ertuğrul SEVİNÇ (Birim Başkanı)
Ahmet Kubilay ÇAĞLI

Destek Personeli:

Fatih BALTACI (Yönetici Asistanı)
Lokman AKÇAY (Muhasebe-Finansman)
Murat BATTAL (Personel ve İdari İşler)
Ömer DOLU (Muhasebe-Finansman)
Sait Sinan ATILGAN (Halkla İlişkiler)
Serdar KARAOĞLU (Bilgi İşlem)

Yatırım Destek Ofisleri:

Bölgedeki yatırımcılara yol göstermek, ücretsiz danışma hizmeti vermek ve yatırımcılarla ilgili alanlarda destek sağlamak amacıyla TRA1 Düzey 2 Bölgesi illerinde yatırım destek ofisleri açılmıştır. Bu çerçevede YDO birimlerinde görevlendirilen personeller şu şekildedir:

Erzurum Yatırım Destek Ofisi

Kenan KARATEKE (Koordinatör)
Fatih SERT





Erzincan Yatırım Destek Ofisi

Mustafa Emre AYDIN (Koordinatör)
Hüseyin OKTAR



Bayburt Yatırım Destek Ofisi

Hasan İSKENDER (Koordinatör)
Mubin Burak ÇELİK



5- SUNULAN HİZMETLER

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı aşağıdaki faaliyet alanlarında hizmet vermektedir;

- Yerel yönetimlerin planlama çalışmalarına teknik destek sağlamaktadır,
- Bölge plan ve programlarının uygulanmasını sağlayıcı faaliyet ve projelere destek olmakta; bu kapsamda desteklenen faaliyet ve projelerin uygulama sürecini izlemekte, değerlendirmekte ve sonuçlarını Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına bildirmektedir.

- Bölge plan ve programlarına uygun olarak bölgenin kırsal ve yerel kalkınma ile ilgili kapasitesinin geliştirilmesine katkıda bulunmakta ve bu kapsamdaki projelere destek sağlamaktadır.



- Bölgede kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları tarafından yürütülen ve bölge plan ve programları açısından önemli görülen diğer projeleri izlemektedir.
- Bölgesel gelişme hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik olarak; kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmeye yönelik faaliyetler yapmaktadır.
- 5449 sayılı kanunun 4 üncü maddenin ikinci fıkrasının (c) bendi çerçevesinde ajansa tahsis edilen kaynakları, bölge plan ve programlarına uygun olarak kullanmakta veya kullandırmaktadır.
- Bölgenin kaynak ve imkânlarını tespit etmeye, ekonomik ve sosyal gelişmeyi hızlandırmaya ve rekabet gücünü artırmaya yönelik araştırmalar yapmakta, yaptırmakta, başka kişi, kurum ve kuruluşların yaptığı araştırmaları desteklemektedir.

- Bölgenin iş ve yatırım imkânlarının, ilgili kuruluşlarla işbirliği halinde ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımını yapmakta veya yaptırmaktadır.
- Bölge illerinde yatırımcıların, kamu kurum ve kuruluşlarının görev ve yetki alanına giren izin ve ruhsat işlemleri ile diğer idarî iş ve işlemlerini, ilgili mevzuatta belirtilen süre içinde sonuçlandırmak üzere tek elden takip ve koordinasyonu sağlamaktadır.
- Yönetim, üretim, tanıtım, pazarlama, teknoloji, finansman, örgütlenme ve işgücü eğitimi gibi konularda, ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak küçük ve orta ölçekli işletmelerle yeni girişimcileri desteklemektedir.
- Türkiye'nin katıldığı ikili veya çok taraflı uluslararası programlara ilişkin faaliyetlerin bölgede tanıtımını yapmakta ve bu programlar kapsamında proje geliştirilmesine katkı sağlamaktadır.
- Ajansın faaliyetleri, malî yapısı ve ajansla ilgili diğer hususların güncel olarak yayınlanacağı bir internet sitesi oluşturmuştur.

KUDAKA bu başlıklarda bölgedeki faaliyetlerini yürütmekte ve bölgeye hizmet etmektedir.



Ajans sitesi www.kudaka.org.tr
internet adresinden hizmet
vermektedir.



Ajansın organizasyonunda, bölge çiftçilerinin katılımıyla Kayseri, Niğde ve Konya'da bulunan DANABANK işletmelerine yapılan çalışma gezisinden kareler.

"Anadolunun zirvesinde kalkınmanın köprüsü..."



5.1. Çalışma Birimleri Görev ve Sorumlulukları

Araştırma ve Planlama Birimi'nin Görev ve Sorumlulukları

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı Araştırma-Planlama Birimi sorumlu olduğu TRA1 Düzey 2 Bölgesi'nin kalkınmasını sağlamak amacıyla katılımcı ve şeffaf bir şekilde bölge planlarını hazırlayarak yerel kurum ve kuruluşlara öncülük etmeyi en temel şiar olarak kabul etmiştir. Bunun yanı sıra yapacağı araştırma ve geliştirme faaliyetleri ile bölgesinde faaliyet gösteren kurumlara öncülük yapacak ve hazırladığı raporlar ile bölgenin ihtiyaçlarını ve potansiyellerini tespit edecektir. Araştırma-Planlama Birimi görev ve sorumlulukları:

- Yerel aktörlerin katılımı ile bölge düzeyinde ve sektörel alanlarda plan ve programları hazırlamak,
 - Ulusal Kalkınma Planı ve aynı şekilde ulusal ölçekte hazırlanan diğer planlarla uyumlu olacak şekilde Bölge Planlarını katılımcı bir anlayış ile hazırlamak,
 - Bölgesel gelişme planına uygun olarak operasyonel programları hazırlamak,
 - Bölgenin ekonomik, sosyal ve kültürel gelişmesini hızlandırmaya ve rekabet gücünü artırmaya yönelik araştırmalar yapmak,
 - Bölgenin sorunlarına ve çözüm önerilerine, tanıtımına, potansiyeline ve önceliklerine yönelik araştırmalar yapmak,
 - Yerel, ulusal ve uluslararası kurumlarla işbirliği ve kapasite geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak,
 - Yerel yönetimlerin planlama çalışmalarına teknik destek hizmeti vermek,
 - Ajansın yıllık çalışma programını ve bütçe önerisini hazırlamak,
 - Ajansın altı aylık ara raporlarını ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak,
 - Bölge planı ve programları ile uyumlu olarak sağlanacak desteklerin çerçevesini oluşturmak, zamanlamasını ve mali desteklerin bütçe dağılımını planlamak,
 - Bölge ile ilgili düzenli olarak verileri toplamak, güncelleştirmek bunlarla ilgili veritabanı oluşturmak,
 - Bölgeye yönelik hazırlanan planların, verilerin, araştırma faaliyetlerinin ve diğer malzemelerin sonuçlarını yayınlamak üzere hazırlamak,
 - Ulusal ve uluslararası düzeyde yatırım programlarını incelemek ve takip etmek,
 - Ajansın kurumsal kapasitesini ve kaynaklarını geliştirmeye yönelik araştırmalar yapmak,
 - Ajansın yenilikçilik, AR-GE ve strateji geliştirme çalışmalarını gerçekleştirmek,
 - Doğrudan Faaliyet Desteği (DFD) Programını yürütmek,



Tanıtım ve İşbirliği Birimi'nin Görev ve Sorumlulukları

Tanıtım ve İşbirliği Birimi; Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'nın kuruluş amaçları, çalışma ilkeleri, bağlı bulunan mevzuat ve Ajans yönetiminin direktifleri doğrultusunda yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası çapta olmak üzere;

- Ajansın, misyonuna ve vizyonuna uygun olarak tanıtımını yapmak,
- Yurt içi-yurt dışı kalkınma ajansları, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, özel sektör temsilcileri ve diğer ilgililer arasında işbirliğini ve koordinasyonu sağlamak ve ortak projeler geliştirmek,
- Ajansın kurumsal ve işlevsel farkındalığını artırmak için saha ziyaretlerinde bulunmak,
- Ajans bünyesindeki birimlerin ve yatırım destek ofislerinin faaliyetleri ve görev alanları hakkında, ilgili birim ile koordinasyon içerisinde bilgilendirme ve tanıtım toplantıları düzenlemek,
- Bölgeyi tanıtmak ve bölgenin marka değerini arttırıcı faaliyetlerde bulunmak,
- Görünürlük faaliyetleri kapsamında, ajans hizmet binaları, valilikler, belediyeler, ticaret ve sanayi odaları ve benzeri mekânlarda dağıtımı yapılmak üzere broşür, dosya, ajanda vb. görsel materyal hazırlanmasını sağlamak,
- Ajansın ilgili olduğu konularda gerçek ve tüzel kişiler nezdinde olumlu bir kurum imajı oluşturmak,
- Kurumsal temelde ilgililer arasında işbirliği ve bilgi paylaşımı eksenli bir iletişim ortamı oluşturmak,
- Ajansın misyonu doğrultusunda; çalıştay, panel, konferans, sempozyum ve fuar gibi organizasyonları düzenlemek,
- Diğer kurum ve kuruluşlarca bölgenin sorunları ve kalkınmasıyla ilgili düzenlenen toplantılara katılmak ve katkı sağlamak,
- Ajansın tanıtımı amacıyla basın ve yayın organlarından yararlanmak; yazılı ve görsel medya takibi yapmak ve ilgili raporları hazırlamak,
- Sektörel, kültürel, iktisadî ve sosyal konularda çıkan çeşitli yayınların temin edilmesini sağlamak; söz konusu alanlardaki gelişmeleri ve işbirliği yapılan kurum ve kuruluşların yayınlarını takip etmek,
- Bilgi edinme ve şeffaflık ilkelerine riayet ederek kurumun iletişim politikasını oluşturmak ile görevlidir,

Birim bünyesinde yer alan Halkla İlişkiler personelinin görev alanı aşağıda belirtilen faaliyetleri kapsamaktadır:

- Ajansın İletişim Stratejisini belirlemek,
- Ajansın halkla ilişkiler faaliyetlerini yürütmek ve olumlu bir kurum imajı oluşturmak,
- Kurumsal açıdan haber değeri taşıyan yazılı ve görsel materyalleri toplamak,
- Web sayfasının editöryal içeriğini hazırlamak,



- Medya planlaması ve araştırması yapmak,
- Basınla ilişkileri yürütmek,
- İletişim araçlarını etkin kullanmak suretiyle doğru ve hızlı bilgi akışını sağlamak,
- Birim faaliyetleri kapsamında elde edilen kurumsal bilgilerin Ajans bünyesinde veri tabanına aktarmak,

Proje Yönetimi Birimi'nin Görev ve Sorumlulukları

5449 sayılı Kanun ve "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" kapsamında, ulusal ve bölgesel planlar doğrultusunda, Ajansın yürüteceği tüm destek programları ve faaliyetlerin yönetiminden sorumlu Proje Yönetimi Birimi'nin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Sağlanacak desteklerin uygulama mekanizmasının genel çerçevesini oluşturmak ve güncellemek,
- Destek programları kapsamında, Destekleme Yönetim Kılavuzu'nda belirlenen çerçeve içerisinde başvuru koşullarını ve değerlendirme kriterlerini belirlemek,
- Potansiyel yararlanıcılara yönelik başvuru rehberlerini hazırlamak ve dağıtmak, doğrudan faaliyet desteği ve teknik destek uygulamalarına yönelik başvuru rehberini Ajans internet sitesinde devamlı surette bulundurmak,
- Gündümlü proje desteğini, doğrudan faaliyet desteği ve teknik destek hizmetlerini uygulamak,
- Destek programlarının bölgede tanıtımı için Tanıtım ve İşbirliği Birimi ile koordinasyon içerisinde gerekli tedbirleri almak,
- Potansiyel başvuru sahiplerine yönelik proje hazırlama eğitimleri planlamak ve gerçekleştirmek,
- Potansiyel başvuru sahipleri tarafından yöneltilen soruları cevaplarıyla birlikte; Ajans internet sayfasında "Sıkça Sorulan Sorular (SSS)" bölümünde yayımlayarak herkesin aynı anda ve eşit düzeyde bilgi edinebilmesini sağlamak,
- Proje başvurularını kabul etmek ve kayıtlarını yapmak,
- Gerekli durumlarda, teklif çağrısına ilişkin düzeltmeler yapmak,
- Başvuruların değerlendirilmesinde görevlendirilecek bağımsız değerlendiricilerin seçim kriterlerini belirlemek, seçim sürecinde etkin rol oynamak,
- Bağımsız değerlendiricilerin performanslarını değerlendirmek,
- Proje değerlendirme süreçlerini planlamak ve yönetmek,
- Değerlendirme komitesince yapılan nihai değerlendirmeler sonucu belirlenen ve Yönetim Kurulunca onaylanan "destek almaya hak kazananlar ve kazanamayanlar listelerini" kamuoyuna ilan etmek,
- Proje teklifinde bulunan başvuru sahiplerine, yapılan değerlendirme sonucunda verilen kararları gerekçeleriyle birlikte bildirmek,
- Destek almaya hak kazanan projelerin bütçelerini değerlendirmeler ışığında revize etmek, proje sahiplerini sözleşme sürecinden önce konu ile ilgili olarak bilgilendirmek,
- Destek almaya hak kazanan projelerin sahiplerini sözleşme imzalamaya davet etmek,



- Proje başvuruları, değerlendirme süreci ve seçilen projelerle ilgili temel verilerin Bilgi Sisteminde tutulmasını temin etmek,
- Destek almaya hak kazanan projelere ilişkin gerekli bilgi ve belgeleri İzleme ve Değerlendirme Birimine devretmek,
- Programın genel mali yönetimini yürütmek,
- Sözleşme imzalanan projelerin ön ödeme, ara ve nihai ödemesini, ödeme taleplerini ve varsa denetim raporlarını inceleyerek yapmak,
- Faydalanıcıların zeyilname taleplerini sonuçlandırmak,
- Nihai mali raporları ve ödeme taleplerini kontrol ederek değişiklik gerekli ise faydalanıcıya geri göndermek,
- Program ve projeler hakkında tespit edilmiş veya bildirilmiş usulsüzlüklerle ilgili gerekli tedbirleri almak,
- Programlar hakkında SSS cevaplamak ve cevaplarını yayımlamak,
- Birimle ilgili görev ve faaliyetler kapsamında ilgili yerel, ulusal ve uluslararası kurumlarla işbirliği ve kapasite geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak,

İzleme ve Değerlendirme Birimi'nin Görev ve Sorumlulukları

- Sözleşmelerin imzalanması öncesinde, Genel Sekreter'in talebi doğrultusunda uygun görülen projelere ön izleme ziyareti yaparak projenin risk ve ihtiyaçlarını belirlemek,
- Teknik ve mali olarak desteklenen proje/faaliyetlerin uygulanması sürecinde sözleşme yükümlülüklerinin yerine getirilmesini, Ajans kaynaklarının yerinde ve etkin kullanımını sağlamak,
- Destek almaya hak kazanan projelerin sahipleri ile imzalanacak sözleşmeleri Proje Yönetimi Birimi ile birlikte hazırlamak, sözleşme imzalama sürecine katılmak,
- Sözleşmelerin imzalanmasını müteakip, sözleşme bilgilerinin doğruluğunu teyit etmek; yararlanıcının uygulama kapasitesini değerlendirerek yararlanıcı ile birlikte proje uygulamasına ilişkin bir yol haritası hazırlamak; proje risk ve ihtiyaç analizleri sonuçlarına göre ön ödeme yapılması ve ön ödeme miktarı ile ilgili Genel Sekreter'e görüş bildirmek,
- Desteklenen projelere izleme ziyaretleri gerçekleştirmek,
- Program ve projelere ilişkin düzenli risk analizleri yaparak düzeltici ve önleyici tedbirleri almak; gerektiğinde sözleşme değişikliği ve feshi; erken uyarı raporları, düzeltici tedbirler, usulsüzlük ile ilgili işlemleri gerçekleştirerek; geri ödemelerin temini ile ilgili Genel Sekreterliği bilgilendirmek,
- Proje yararlanıcılarının ödeme taleplerini teknik ve/veya mali açıdan değerlendirmek ve uygun bulunması durumunda ödemelerin zamanında yapılabilmesi için Genel Sekreterliğe görüş bildirmek,
- Desteklenen program ve projelerin değerlendirilmesine yönelik performans/başarı göstergelerini belirleyerek; program ve projelerin performansını ölçmek,
- Projelerin uygulama ve izleme sürecine ilişkin olarak yararlanıcılara satın alma usulleri, izleme bilgi sisteminin kullanımı, raporlama gibi konularda eğitimler vermek,



- Yürütülen destek programlarının ara dönem ve nihai etki değerlendirmelerini yapmak, değerlendirme sonuçlarını Yönetim Kuruluna ve DPT'ye sunulmak üzere Genel Sekretere raporlamak,
 - Altı aylık ve yıllık değerlendirme raporları hazırlamak, tamamlanan projelerin sonuçlarını ve etkilerini değerlendirmek,
 - Bilgi sisteminin genel koordinasyonunu sağlamak, proje uygulama ve izleme faaliyetleri kapsamında elde edilen verilerin bilgi sistemine aktarılmasını sağlamak,
 - Yararlanıcıların projelerin uygulama aşamasındaki sorularını derleyerek; Sıkça Sorulan Sorular başlığı altında bu soruları ve cevaplarını Ajansın internet sitesinde yayınlamak,
 - Proje/faaliyet uygulamalarının yoğun olduğu dönemlerde, gerekli görülmesi durumunda; yararlanıcı olmayan kamu kurumlarından izleme faaliyetlerinde görev yapmak üzere ilave personel görevlendirilmesini temin etmek,
 - Teknik Destek Programını yürütmek,
- Birim faaliyetlerinin verimliliğinin ve etkinliğinin ölçülmesine yönelik geri bildirimleri sağlamak, değerlendirmek ve raporlamak.

Destek Hizmetleri Birimi'nin Görev ve Sorumlulukları

Genel olarak,

- Ajans içi iletişim ve koordinasyonu sağlamak,
- Ajansın insan kaynakları politikasını yönetmek,
- Ajansın ilgili birimlerince tespit edilen ihtiyaçlarını temin etmek,
- Ajans personelinin görevlendirmeleriyle ilgili işlemlerini yürütmek,
- Hizmet alımı yoluyla yapılan işlerin takibini yapmak,
- Ajans Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kurulu toplantılarını organize etmek,
- Genel Sekreter tarafından verilen diğer işleri yapmak.

Yönetici Asistanı

- Genel Sekreterin Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kurulu toplantılarında yapacağı sunumları hazırlamak,
- Genel Sekreterin her türlü haberleşme ve yazışma işlerini yürütmek,
- Genel Sekreterin randevu ve ziyaret programlarını düzenlemek,
- Ajansın görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek,
- Ajansın toplantı, tören, protokol ve her türlü organizasyon işlerini yürütmek,
- Genel Sekreter tarafından verilen diğer işleri yapmak.

Personel ve İdari İşler

- Ajans adına gelen her türlü evrakı almak, kaydetmek ve ilgili kişi veya birimlere dağıtmak,
- Ajansa herhangi bir şekilde ulaşan dilekçelerle ilgili havale ve yazışmaları yapmak, sonuçlarını izlemek, gerekli hallerde ilgililere bilgi vermek,
- Ajans birimlerinden çıkan evrakı kaydetmek, dağıtmak ve postalamak,



- Evrak işlemleri ile ilgili her türlü işi yapıp, istatistiki bilgi ve raporları hazırlamak,
- Genel Sekreterlik tarafından hazırlanan düzenleyici işlemleri ve diğer Ajans mevzuatını personele ivedilikle tebliğ ve ilan etmek,

• Personelin izin, mal bildirim beyannameleri ve özlük haklarına ilişkin işlemleri yürütmek ve arşivlemek,

- Evrakların arşivlenmesini yapmak ve arşivi düzenli şekilde tutmak,
- Genel Sekreter ya da birim başkanı tarafından verilen diğer işleri yapmak.

Bilgi İşlem

• Ajansın tüm bilgi işlem faaliyetlerini planlamak, yönlendirmek ve koordinasyonunu sağlamak,

• Ajansın bilgisayar ve donanımlarını, internet ve ağ bağlantılarını, bakım, onarım ve kurulumlarını, sanal güvenliğini, bütün bunların altyapısını ve güncellenmesini, teknik ölçülere uygun olarak en iyi şekilde sağlamak,

• Ajansın internet sayfalarını hazırlamak, güncellemek ve bununla ilgili diğer işleri yapmak,

• Ajans bilgilerinin manyetik ve optik ortamlarda muhafazasını, güvenliğini ve yedeklenmesini sağlamak,

- Ajans birim ve personeline bilgi ve teknik destek sağlamak,
- Elektronik posta hizmetlerinin verilmesini sağlamak,
- Bilişim alanındaki gelişmeleri takip etmek ve Ajansın çalışma sürecine yansıtmak,
- Genel Sekreter ya da birim başkanı tarafından verilen diğer işleri yapmak.

Muhasebe-Finans

• Ajansın yıllık bütçesinin hazırlanmasına katkıda bulunmak, bütçeyi uygulamak, muhasebe kayıtlarını tutmak ve takibini yapmak,

• Personel ile ilgili maaş ve yolluk gibi ödemeleri yapmak, mutemet avansı işlerini yürütmek, damga vergisi, muhtasar ve KDV beyannamelerini hazırlamak, SGK primlerinin ödemelerini gerçekleştirmek ve denetimlerde ibraz etmek üzere belgelerin arşivlenmesini sağlamak,

• Ödeneği dahilinde olmak şartıyla her türlü masrafı, usulüne uygun olarak belgelendirip gerçekleştirmek, ödeneğin yeterli olmadığı durumlarda bunu yazılı olarak harcama yetkilisine bildirmek,

• Gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak,

- Harcama yetkilisinin uygun gördüğü durumlarda avans vermek,

• Muhasebe kayıtlarının tam doğru ve usulüne uygun olarak tutulmasını ve raporlanmasını, bu bilgilerin erişilebilirliğini ve muhafazasını sağlamak ve muhasebe ile ilgili diğer her türlü iş ve işlemleri yapmak,



- Mali konulara ilişkin olarak ilgililere gerekli bilgi ve danışmanlık hizmetini sağlamak,
- Yapılacak ulusal ve uluslararası her türlü bağış ve katkıların bütçeleştirilmesini ve takibini yapmak,
- İlgili diğer hizmetleri yürütmek,
- Genel Sekreter ya da birim başkanı tarafından verilen diğer işleri yapmak.

Yatırım Destek Ofisleri'nin (YDO) Görev ve Sorumlulukları

- Kalkınma Ajansının mali ve teknik destekleri hakkında yatırımcıya bilgi vermek ve yol göstermek,
- Yatırımcıya diğer ulusal ve uluslararası kurumlar tarafından sağlanabilecek teşvik ve destekler hakkında bilgi vermek,
- Bölgenin yatırım olanakları ve potansiyeli hakkında yatırımcıya bilgi vermek,
- Başvurular üzerinde ön inceleme yapmak,
- Yatırımcıların başvurularını kabul ve takip etmek,
- Yatırımcıların izin, ruhsat ve diğer idari işlemlerini ilgili makama iletmek ve yatırımcı adına takip etmek,
- Yatırımcıların karşılaştıkları sorunların yetkili mercilerce çözümünü takip etmek,
- Kabul edilen projeler ile ilgili belgeleri dosyalamak, 5 yıl süre ile muhafaza etmek,
- Yatırımcıların proje akıbeti hakkındaki sorularına tam ve doğru bir şekilde cevap vermek,
- Bölgenin iş ve yatırım imkânlarının ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımını yapmak veya yaptırmak,
- Aylık faaliyet raporları düzenlemek ve bunları genel sekreterliğe ve valiliğe iletmek
- Destek ve yatırım stratejileri konusunda yerel koordinasyonu sağlamak ve ilgili süreçlerde Ajansın planlamasına katkıda bulunmak,
- Uluslararası yatırım, destek ve tanıtım faaliyetlerini desteklemek ve ilde koordine etmek,
- Görev alanına giren konularda yayınlar çıkarmak,

Geniş bir kesime hitap etmek ve daha yoğun ilgi çekmek amacıyla, ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından proje finansmanı amacıyla sağlanan kredi ve hibe imkânlarını web sayfasında duyurmak ve ilgililerin bu hususlarda bilgilendirilmesini sağlamak,



D- DİĞER HUSUSLAR

1. AJANSIN KURUMSALLAŞMA ÇALIŞMALARI

Ajansın kuruluş kararnamesinin yayımlanmasından sonra Yönetim Kurulu ilk olarak 04.12.2008 tarihinde toplanmıştır. Kalkınma Ajansları ve kuruluşları ile ilgili bilgilendirme yapılan ilk toplantıda, Ajans logosunun, adının ve genel sekreterinin belirlenmesine yönelik usul ve esaslar üzerinde fikir alışverişinde bulunulmuş ve Kalkınma Kurulu'nun ilk toplantıya çağırılması kararlaştırılmıştır. Bu karar doğrultusunda; Kalkınma Kurulu 18.12.2008 tarihindeki ilk toplantısını yapmış; başkan, başkan vekili ve kâtip üyeleri seçerek çalışmalarına başlamıştır. 03.06.2009 tarihinde yapılan Kalkınma Kurulu toplantısında ise; gerçekleştirilen faaliyetler ve ilgili denetim raporları görüşülmüş, Ajans kuruluş sürecinin değerlendirmesi yapılmış ve alt sektörlerde çalışma grupları oluşturulmuştur. 21.12.2009 tarihindeki 3. Kalkınma Kurulu toplantısında bir önceki toplantıda oluşturulan sektör gruplarının faaliyetleri görüşülerek SWOT analizi çalışması yapılmıştır.

2. EĞİTİM, SEMİNER VE TOPLANTI FAALİYETLERİ

<i>Eğitici Kurum</i>	<i>Eğitimci</i>	<i>Konu</i>	<i>Tarih</i>
ABİGEM (Erzurum)	Prof. Dr. Bilal Ekmekçi	Proje Döngü Yönetimi	15-19.02.2010
Atatürk Ünv.	Arş.Gör. Dilek Polat	TRA1 Bölgesi Tanıtımı	22.02.2010
Atatürk Ünv.	Dr.Canan Nur Karabey	Girişimcilik	22.02.2010
Atatürk Ünv.	Yrd. Doç. Dr. Derya Tillan	Kişilerarası iletişim	22.02.2010
Atatürk Ünv.	Prof. Dr. Erkan Oktay	Bilimsel Araştırma Teknikleri	23.02.2010
Atatürk Ünv.	Yrd. Doç. Dr. Derya Tillan	Protokol Kuralları	23.02.2010
İŞKUR	Köksel Tiryaki	-Bölgedeki İstihdam Durumu -İŞKUR Destekleri	23.02.2010
ETSO	Sami Özakalın	Bölgede Sanayi	23.02.2010
Doğu Anadolu Tarımsal Araştırmalar Enstitüsü	Şerafettin Çakal	Bölgede Tarım	24.02.2010
KOSGEB	Ahmet Turanoğlu	KOSGEB Destekleri	24.02.2010
KUDAKA	Dr. Rifat Altan	Kalkınma Ajansları	25.02.2010
MFİB	Şinasi Demirbaş Gazali Çiçek	-Hibe Yönetimi -Başvuru Rehberi -Sözleşme Esasları	25.02.2010
MFİB	Şinasi Demirbaş Gazali Çiçek	-Proje İzleme Değerlendirme -Bütçe	26.02.2010



Ajans personeli eğitim çalışmalarında.

Sözleşmelerini imzalayarak görevlerine başlayan ajans personeli öncelikli olarak iki hafta süreyle aşağıdaki tabloda belirtilen program kapsamında oryantasyon eğitimine tabi tutulmuştur.

Oryantasyon eğitimi sonrası Avrupa Birliği Genel Sekreterliği tarafından AB'nin tanıtımı, verdiği hibeler ve destekler ve yapılan programlar ile ilgili olarak AB uzmanları tarafından tanıtıcı bilgilendirme eğitimi yapılmıştır.

29 Mart – 2 Nisan 2010 tarihlerinde Devlet Planlama Teşkilatının (DPT) organizasyonunda; Ajansların faaliyetleri ile ilgili bilgilerin, bölge planının hazırlanmasına yönelik eğitimlerin verildiği Modül 1 Eğitim Programı yapılmıştır.



29 Mart-2 Nisan 2010 Kartepe Modül 1 Eğitim Programından Ajans çalışanları.



29 Mart-2 Nisan 2010 Kartepe Modül 1 Eğitim Programından Ajans çalışanları.

31 Mayıs – 4 Haziran 2010 tarihlerinde DPT'nin organize ettiği ve KUDAKA'nın ev sahipliği yaptığı Modül 2 Eğitim Programı yapılmıştır. Bu program kapsamında Ajansların mali destek programlarının hazırlanışı, desteklerin verilmesi, bütçe ve muhasebe konuları ile ilgili eğitimler verilmiştir.



31 Mayıs-4 Haziran 2010 Palandöken Modül 2 Eğitim Programından kareler

"Anadolu'nun zirvesinde kalkınmanın köprüsü..."



31 Mayıs-4 Haziran 2010 Palandöken Modül 2 Eğitim Programından kareler



"Anadolu'nun zirvesinde kalkınmanın köprüsü..."



3. PLANLAMA VE RAPORLAMA FAALİYETLERİ

3.1. Planlama Faaliyetleri

Mevcut Durum Analizi Çalışmaları

İki haftalık eğitim sürecinden ve çalışma birimlerinin oluşturulmasından sonra 1 Mart 2010 tarihinde Bölge Planına altlık oluşturmaya yönelik Mevcut Durum Analizi'nin çalışmalarına başlanmıştır. Bu çerçevede öncelikli olarak bölgedeki çalışma alanları nüfus, doğal yapı, tarım, sanayi, turizm ve ulaşım konu başlıkları altında incelenmeye başlanmıştır.

Bu bağlamda yapılan literatür tarama ve veri temini çalışmaları sonucunda bölge kalkınmasında öncelikle öne çıkan tarım, turizm ve sanayi sektörlerinde daha detaylı çalışmalar yürütülmesi gerekliliği ortaya çıkmıştır. Bu amaçla Ajans Genel Sekreteri Dr. Rifat Altan'ın başkanlığında bu üç sektör için proje ekipleri oluşturulmuştur. Bu kapsamda, TRA1 Düzey 2 Bölgesinin tarım, turizm ve sanayi açısından önem teşkil eden kaynaklarının yazılı literatürden tespiti yapılmış, başta Doğu Anadolu Projesi (DAP) ve Erzurum-Erzincan-Bayburt Dar Bölgesi Polarize Model adlı çalışma olmak üzere bölge içi ve dışından hazırlanan bilimsel çalışmalar ve raporlar taranmış, her üç ilin Valiliklerinden, Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüklerinden, İl Tarım Müdürlüklerinden, Sanayi ve Ticaret Odalarından, İl Kültür ve Turizm Müdürlüklerinden ve TÜİK'ten ilgili veriler toplanmıştır. Elde edilen bilgiler ile bölgede tanımlanan üç sektörün sorunları ve çözüm önerilerine yönelik olarak GZFT analizi ve öneriler kısımları hazırlanarak "Mevcut Durum Analizi Raporu" taslak olarak tamamlanmıştır.

Mevcut Durum Analizi kapsamında yapılan çalışmalar, tespit edilen sorunlar, çözüm önerileri ve sektörel öncelikler, Yıldız Teknik Üniversitesinden Prof. Dr. Betül Şengezer ve Prof. Dr. Ayşe Nur Ökten ile DPT uzmanlarından Nuri Barış Tartıcı ve Günseli Erşahin'in katılımlarıyla Mart ayının 15, 16 ve 17'sinde sırasıyla Erzurum, Erzincan ve Bayburt'ta gerçekleştirilen çalıştaylarda; Ajans uzmanlarının yaptığı sunumlarla katılımcılarla paylaşılmıştır. 25 Mart 2010 tarihinde yapılan Kalkınma Kurulu Toplantısı'nda ise son haline getirilen Mevcut Durum Analiz Raporu, katılımcılara iletilmiş ve rapor ile ilgili eleştiriler ve görüşler alınmıştır. Mevcut Durum Analiz Raporu, elde edilen bu görüş ve öneriler dikkate alınarak tekrar analiz edilmiş, elde edilen daha somut verilerden hareketle, bölgeye ait GZFT analizi revize edilmiştir.

Sorun Analizi/Paydaş Analizi

Katılımcı bir yaklaşımla hazırlanması hedeflenen Bölge Planı çalışmaları kapsamında; turizm, tarım ve sanayi sektöründe paydaşlar tespit edilmiş ve saha çalışmalarında paydaşların sektör ile ilgili sorunları, çözümleri ve önceliklerinin tespit edilmesine altlık oluşturması amacıyla sorun analizi çalışması yapılmıştır. Sektörlerdeki paydaşlar, paydaş analizi çalışması ile tespit edilerek, etkileme ve etkilenme güçlerine göre önceliklendirilerek ilgili kişi ve iletişim bilgilerinin yer aldığı paydaş veri listeleri oluşturulmuştur.

Paydaş Görüşmeleri ve Sektörel Toplantılar

Paydaşların belirlenmesinden ve sorun analizinin yapılmasından sonra sektörel gruplar saha çalışmalarına başlamıştır. Bu kapsamda, her sektör için ayrı ayrı paydaş görüşmeleri ve sektörel toplantılar düzenlemiştir.



Paydaş Görüşmeleri ve Sektör Toplantılarından Kareler



Tarım sektörü toplantısı



Sanayi sektörü toplantısı



Universiade toplantısı



Turizm sektörü toplantısı



Uzundere ilçesi durum tespit toplantısı



Refahiye ilçesi durum tespit toplantısı



3.2. Raporlama Faaliyetleri

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı bölgenin potansiyellerini, güçlü ve zayıf yönlerini, fırsatlar ve tehditleri tespit etmeye yönelik olarak araştırma raporları hazırlamaktadır. Bu kapsamda, Doğu Anadolu Projesi'nin (DAP) uygulanabilirliğine yönelik olarak DAP Raporunu hazırlamıştır. Hazırlanan raporda DAP'ın hedefleri ile Ajans tarafından hazırlanan planın hedefleri karşılaştırılmış ve DAP'ın hazırlandığı günden bu yana bölgede ne gibi değişiklikler olduğu rapora yansıtılmıştır.



Bölgenin sahip olduğu kış turizmi ile ilgili avantajların incelendiği ve kış turizmine yönelik ne gibi faaliyetlerin yapılabileceği konusunda da yine Ajansımız tarafından Konaklı Kış Sporları Merkezi için bir rapor hazırlanmıştır.

5 Kalkınma Ajansı (KUDAKA, MARKA, BAKKA, KEKA, DOĞAKA) uzmanlarının katılımıyla düzenlenen ve Erzurum 2011 UNIVERSIADE Kış Sporları Organizasyonunun başarısının ve etkinliğinin sürdürülebilirliğinin tartışıldığı çalıştay raporu yazılmıştır.

4. TANITIM, İŞBİRLİĞİ VE HALKLA İLİŞKİLER FAALİYETLERİ

Anadolu'nun Zirvesinde Tanıtım ve İşbirliği Buluşması 1 (AZUTİB)

18-20 Haziran 2010 tarihlerinde 15 ülkeden 170 yabancı katılımcının yer aldığı uluslararası tanıtım ve işbirliği buluşması düzenlenmiştir.

Düzenlenen bu organizasyon ile birlikte yatırımcılara TRA1 Düzey 2 Bölgesini oluşturan Erzurum-Erzincan-Bayburt illerinde tarım, turizm ve sanayi alanlarındaki yatırım imkânları yerinde gösterilmiştir. Bu çerçevede sektörel geziler düzenlenmiş ve katılımcılara bölgede uygulanan teşviklerden bahsedilmiştir.





Farklı ülkelerden gelen katılımcılar Erzurum Atatürk Havalimanı'nda yerel oyunlarla karşılandı.

15 farklı ülkeden toplam 170 katılımcı TRA1 Bölgesinde ağırlandı. Katılımcılara, içinde bölgemizi tanıtan CD'lerin, broşürlerin, flashbelleklerin olduğu bir çanta takdim edildi.



Bölgede faaliyet gösteren kuruluşlara konu ile ilgili yatırımcılar tarafından yerinde ziyaretler yapıldı.



Yereldeki firmalar, katılımcılarla farklı alanlarda ihracat ve ithalat yapma konusunda anlaştılar.

Bölgenin potansiyelleri, yatırım imkânları, değerleri yerli ve yabancı katılımcılar arasında görüşüldü, fikir alışverişinde bulunuldu.



Düzenlenen organizasyona medya tarafından da büyük ilgi gösterildi.



Yerli halkın bu tür organizasyonları sahiplenmesini sağlamaya yönelik olarak, 170 yabancı katılımcı yerel halk tarafından ev ortamında kahvaltıda ağırlanmış ve katılımcıların yerli halk ile uzun vadeli ve daha yoğun kaynaşması sağlanmaya çalışılmıştır.



Saha Ziyaretleri

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı, Bölgenin kaynaklarını yerinde tespit etmek ve potansiyellerini harekete geçirebilmek amacıyla Erzurum-Erzincan-Bayburt illerinde kamu kurum ve kuruluşlarına, özel sektör temsilcilerine ve sivil toplum kuruluşlarına yerinde ziyaretler yapmaktadır. Bu çerçevede bugüne kadar yerel yönetimlerden özel şirketlere kadar 70'in üzerinde kurum ve kuruluş bu kapsamda ziyaret edilmiş, görüş ve önerileri alınmıştır.



Bayburt İl Planlama Müdürlüğünü Ziyaret



Tuğla Fabrikasını ziyaret.

"Anadolu'nun zirvesinde kalkınmanın köprüsü..."



II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- AJANSIN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Amaç;

Bu vizyon çerçevesinde, Bölge Planı'nın amacı ise, Plan ile tespit edilen öncelikler doğrultusunda 2013 yılına kadar TRA1 Düzey 2 Bölgesinde Tarım, Turizm ve Sanayi sektörlerindeki potansiyelini harekete geçirmek suretiyle bölgenin sosyo-ekonomik kalkınmışlık göstergelerinde ulusal artış ortalamasının üzerinde bir gelişme sağlamaktır.

Hedefler;

Bu amaca ulaşmak için, 2005 yılında hazırlanmış olan Erzurum-Erzincan-Bayburt Dar Bölgesi Polarize Model Planı'nın önerileri doğrultusunda, Bölge Planı'nda Bölge'nin kalkınmasına yönelik olarak 5 temel hedef belirlenmiştir. Bunlar bölgede;

- *Bilgi altyapısının geliştirilmesi,*
 - *Sosyal altyapının geliştirilmesi,*
 - *Teknik altyapının geliştirilmesi*
 - *Sermaye birikiminin ve doğrudan yatırımın sağlanması,*
 - *Bilgi düzeyinin ve teknolojik altyapının geliştirilmesi,*
- olarak sıralanmıştır.





KUZEYDOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI
NORTHEAST ANATOLIA DEVELOPMENT AGENCY
Anadolu'nun Zirvesinde Kalkınmanın Köprüsü

Kafkasya, İran ve Ortadoğu'ya Anadolu'nun Zirvesinden açılın.

Erzurum, Erzincan ve Bayburt illerine yatırım yapacak olan girişimcilere mali ve teknik destek ile bilgi desteği sunarak yatırım işlemlerini sizler için takip edeceğiz.

Hedefi zirve olan yatırımcılarla Anadolu'nun Zirvesi'nde buluşalım...





B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

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

- Anayasaya, kanunlara, genel hukuk kurallarına uygun olarak, ulusal plan ve programlar ile Türkiye'nin imzalamış olduğu uluslararası antlaşmalar çerçevesinde bölgesel plan ve programların etkili bir şekilde uygulanmasını desteklemek,
- Bölgedeki aktörlerin, kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesini destekleyerek ekonomik ve sosyal kalkınmayı sağlamak amacı ile katılımcı, yenilikçi, çevreye duyarlı, toplumsal sorumluluğa sahip ve çözüm odaklı ortak bir anlayış oluşturmak; merkezi ve yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğini geliştirmek ve aktörler arasında hızlı, etkin ve sürekli bir iletişim sürecinin oluşturulmasına katkı sağlamak,
- Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'nın faaliyet gösterdiği üç ilde (Erzurum, Erzincan, Bayburt) kurumsal, idari ve beşeri kapasitesinin gelişmesine katkıda bulunmak,
- Doğal ve kültürel varlıkların korunmasına, bölgenin beşeri sermayesi ve maddi kaynaklarının sürdürülebilir bir çerçevede, etkili ve verimli şekilde kullanılmasına, yatırım ortamının iyileştirilmesine, istihdam ve rekabet gücünün artırılmasına yönelik faaliyetlere destek vermek,
- Yürütülecek faaliyetlerin tamamında açıklık, adalet, hakkaniyet, tarafsızlık, şeffaflık, toplumsal mutabakat ve katılımcılık, eşit muamele, güvenilirlik, verimlilik, sürdürülebilirlik, bilimsellik, etkinlik, erişilebilirlik, öngörülebilirlik ve hesap verilebilirliğin sağlanması için gerekli tedbirleri almak,
- Belirtilen bütün bu amaçları gerçekleştirebilecek, planlama ve programlama yeterliliğini haiz, teknik kapasitesi yüksek, bölgesel gelişme politikalarını yerel bazda yönetebilecek etkin ve verimli bir kurumsal yapı oluşturmak amacıyla, teşkilatlanmak ve faaliyetlerde bulunmaktır.

- TRA1 Düzey 2 Bölgesi'nin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımını etkili bir şekilde yapmak ve bu çalışmalara destek vermek,

- Kurumsal organizasyon ile iletişim ve işbirliği stratejisinin belirlenmesi,





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

Ajansımızın 2010 yılı ilk altı ayına ait bütçe uygulama sonuçları, mali tablolara ilişkin değerlendirmeler ve mali denetim sonuçları şu şekildedir:

1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe, Ajansın bütçe yılı içindeki gelir ve gider tahminlerini gösteren ve bunlara ait uygulamanın yürütülmesine yetki veren bir karardır ve Yüksek Planlama Kurulunca her yıl haziran ayında merkezi yönetim bütçesinden Ajansa yapılacak transferlere ilişkin payların tavanları ile Ajansın diğer gelir kalemleri dikkate alınarak, ulusal ve bölgesel düzeyde plan ve programlara ve yıllık çalışma programına uygun olarak hazırlanır.

Ajansımızın 2010 yılı gelir bütçesi 29.361.450,00 TL olup, 18.952.374,00 TL'si merkezi yönetim bütçesinden, 613.798,00 TL'si İl Özel İdareleri bütçelerinden, 1.731.055,00 TL'si belediye bütçelerinden, 32.134,00 TL'si sanayi ve ticaret odalarının bütçelerinden aktarılan paylardan ve 8.032.090,00 TL'si (6.942.219,00 TL'si nakit ve 1.089.871,00 TL'si alacak olmak üzere) de önceki yıldan devreden gelirlerden oluşmaktadır.





Ajansımızın 2010 yılı I. dönemine ait bütçe gelir gerçekleşmeleri ise şu şekildedir:

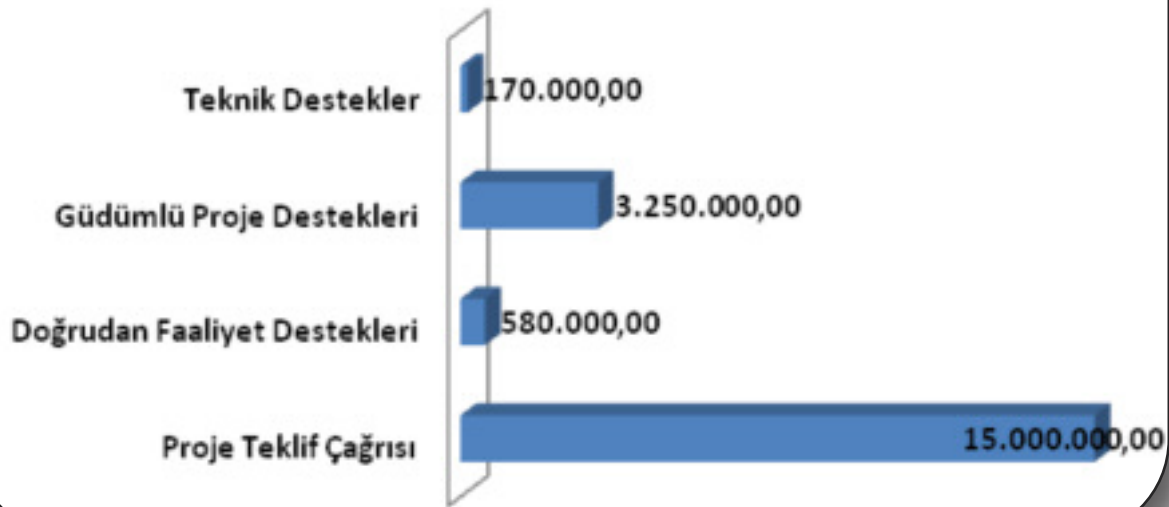
	2010 I. ÇEYREK			2010 II. ÇEYREK			2010 1.DÖNEM (OCAK - HAZİRAN)
	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	
GERÇEKLEŞEN GELİRLER							
MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNDEN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
İL ÖZEL İDARELERİNDEN	0,00	0,00	128.000,00	485.798,00	0,00	0,00	613.798,00
BELEDİYELENDEN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SANAYİ VE TİCARET ODALARINDAN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FAALİYET GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00	68.558,91	25.013,28	32.789,00	126.361,19
ÖNCEKİ YIL GELİRLERİNDEN	23.888,79	0,00	0,00	0,00	86,00	45.074,79	69.049,58
TOPLAM	23.888,79	0,00	128.000,00	554.356,91	25.099,28	77.863,79	809.208,77



2010 yılı I. dönem sonu itibariyle tahsil edilen toplam gelirler 809.208,77 TL'dir. Yerel yönetimler arasından sadece İl Özel İdarelerinden 613.798,00 TL tahsil edilmiş olup, belediyelerden Haziran 2010 sonu itibariyle herhangi bir tahsilat yapılmamıştır. Söz konusu dönem itibariyle 126.361,19 TL faaliyet geliri tahsil edilmiş olup, bunun 116.486,19 TL'si faiz gelirlerinden, 9.875,00 TL'si ise diğer faaliyetlerden elde edilen gelirlerden oluşmaktadır. 2009 yılından devreden 1.089.871,00'lik alacağın 69.049,58 TL'si ise yine 2010 yılı Ocak-Haziran döneminde tahsil edilmiştir. İlgili dönemde merkezi yönetim bütçesinden Ajans bütçesine herhangi bir aktarım gerçekleşmemiştir.

Ajansımızın 2010 yılı gider bütçesi 29.361.450,00 TL olup söz konusu ödeneğin 10.361.450,00 TL'si Genel Hizmetler için, 19.000.000,00 TL'si ise Proje ve Faaliyet Destekleme Hizmetleri için ayrılmıştır. Genel Hizmetler için ayrılan ödeneğin 9.320.452,00 TL'lik kısmı Genel Yönetim Hizmetlerine ayrılmıştır. Genel Yönetim Hizmetleri için ayrılan ödeneğin 2.750.000,00 TL'lik kısmı personel giderlerine, 5.416.002,00 TL'lik kısmı mal ve hizmet alım giderlerine, 1.154.450,00 TL'lik kısmı ise yedek ödenek olarak tahsis edilmiştir. Ayrıca Genel Hizmetler kapsamında İzleme –Değerlendirme ve Koordinasyon Hizmetleri için 90.000,00 TL, Plan-Program ve Proje Hizmetleri için 416.000,00 TL, Araştırma-Geliştirme Hizmetleri 150.000,00 TL, Tanıtım ve Eğitim Hizmetleri için 384.998,00 TL ödenek ayrılmıştır. Proje ve Faaliyet Destekleme Hizmetleri için ayrılan ödeneğin dağılımı şu şekildedir:

2010 YILI MALİ VE TEKNİK DESTEK FAALİYETLERİ ÖDENEKLERİ





Ajansımızın 2010 yılı I. dönemine ait bütçe gider gerçekleşmeleri ise şu şekildedir:

	2010 I. ÇEYREK			2010 II. ÇEYREK			
GERÇEKLEŞEN GİDERLER	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	2010 I. DÖNEM (OCAK-HAZİRAN)
1.PERSONEL GİDERLERİ	8.995,30	11.850,22	143.463,43	215.296,35	235.577,17	240.479,42	855.661,89
1.1 Personel Ücretleri	7.500,00	7.500,00	121.749,80	139.350,00	141.539,55	140.500,00	558.139,35
1.2 Sosyal Güvenlik Prim Giderleri	1.495,30	4.350,22	21.713,63	75.946,35	94.037,62	99.979,42	297.522,54
2. MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	32.364,43	251.855,13	2.175.752,18	47.563,84	299.628,98	105.334,95	2.912.499,51
2.1 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı	10.220,00	1.410,53	4.357,09	9.400,69	20.803,85	21.728,86	67.921,02
2.2 Yolluklar	467,75	0,00	5.185,57	2.446,65	3.208,18	903,00	12.211,15
2.3 Hizmet Alımları	17.571,14	3.382,20	6.274,77	27.300,52	4.588,25	65.107,49	124.224,37
2.4 Temsil ve Tanıtma Giderleri	4.105,54	2.362,40	1.419,98	2.114,00	887,53	2.047,76	12.937,21
2.5 Gayrimenkul Mal Alımı Giderleri	0,00	0,00	2.155.865,03	0,00	0,00	0,00	2.155.865,03
2.6 Menkul Mal ve Gayrimaddi Hak Alımı Giderleri	0,00	244.625,00	2.483,90	6.238,26	78.353,72	15.547,84	347.248,72
2.7 Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	75,00	165,84	63,72	191.787,45	0,00	192.092,01



2010 yılı Ocak-Haziran döneminde Genel Yönetim Hizmetleri kaleminden 3.768.161,40 TL'lik harcama gerçekleştirilmiştir. Söz konusu harcamanın 855.661,89 TL'lik kısmı ile personel giderleri, 2.912.499,51 TL'lik kısmı ile mal ve hizmet alımı giderleri finanse edilmiştir. Yılın ilk altı ayında Proje ve Faaliyet Destekleme Hizmetleri kapsamında herhangi bir harcama gerçekleştirilmemiştir.

2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

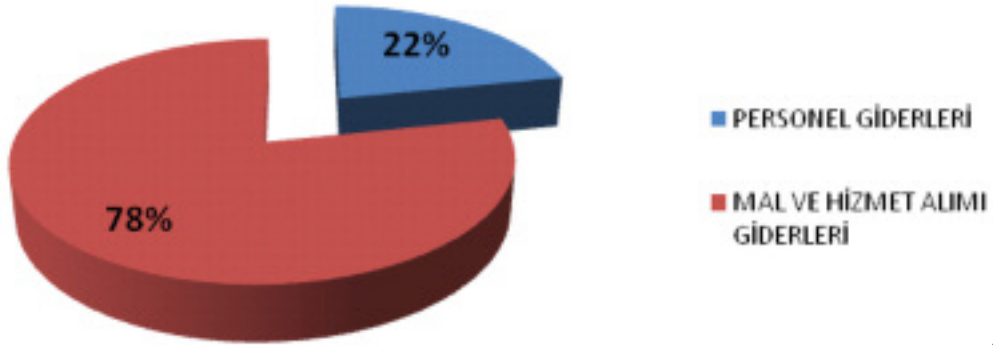
2010 yılı I. dönem sonu itibariyle tahsil edilen gelirler 809.208,77 TL'dir. Tahsil edilen gelirler (merkezi yönetim bütçesinden aktarılacak pay hariç) tahmini bütçe gelirlerinin yaklaşık %8'ini oluşturmaktadır. İl özel idarelerinden 2010 yılı katkılarının tamamı tahsil edilmiş olup, tahsil edilen tutar yerel yönetimler tarafından ödenmesi öngörülen toplam tutarın %26'sı oranındadır. Belediyeler ile Sanayi ve Ticaret Odalarından herhangi bir tahsilat yapılmamıştır. Tahsil edilen toplam gelirler arasında %76'lık oranla İl Özel İdareleri ilk sırada yer almaktadır. Bunu %16'lık oran ile faaliyet gelirleri ve %8'lik oran ile 2009 yılından devreden alacakların tahsilatı takip etmektedir. İlgili dönem itibariyle merkezi yönetim bütçesinden aktarım gerçekleşmemiştir.



2010 yılı ilk altı aylık dönem sonu itibariyle gerçekleştirilen toplam giderler 3.768.161,40 TL'dir. Söz konusu giderin %22'sini personel giderleri ve %78'ini mal ve hizmet alımı giderleri oluşturmaktadır.

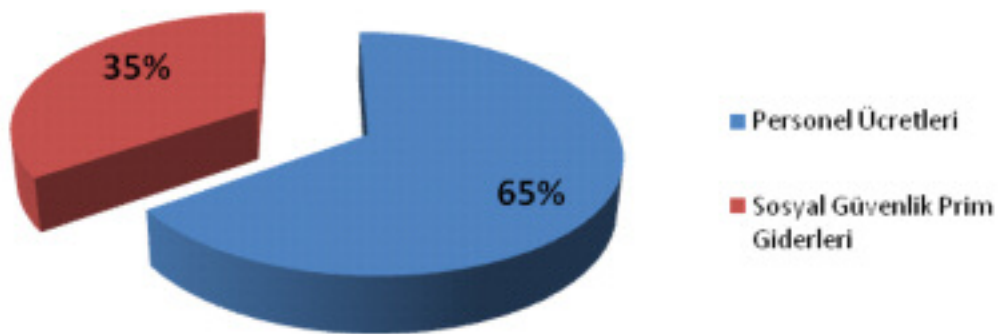


KUZEYDOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL YÖNETİM HİZMETLERİ HARCAMA ORANLARI



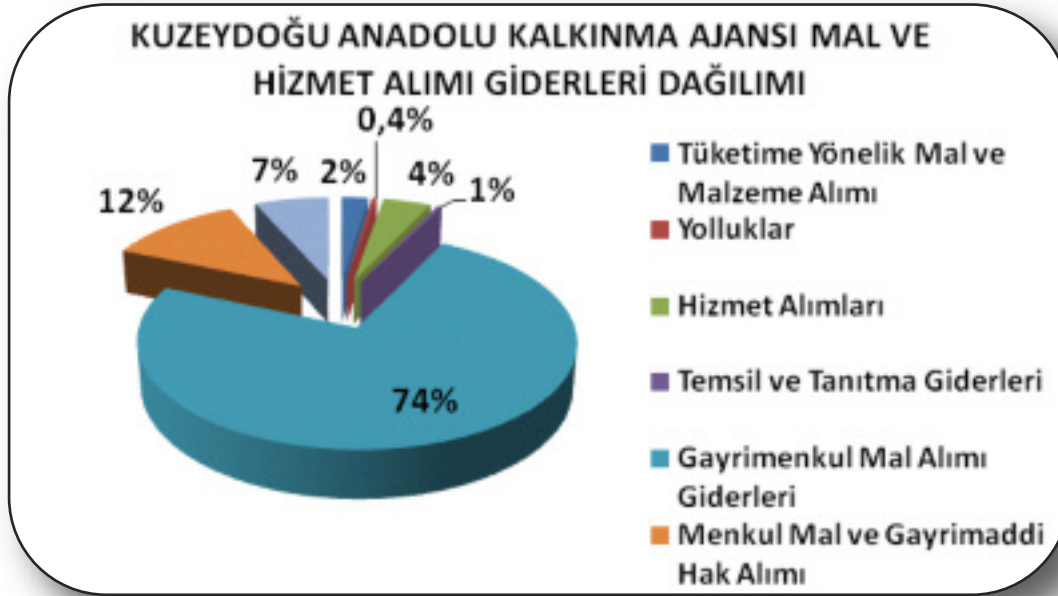
Personel giderlerinin %65'ini personel ücretleri ve %35'ini sosyal güvenlik prim giderleri oluşturmaktadır.

KUZEYDOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI PERSONEL GİDERLERİ DAĞILIMI



Mal ve Hizmet Alımı Giderlerinde %74'lük oranla gayrimenkul mal alımı giderleri ilk sırada yer almaktadır. Bunu %12'lik oranla menkul mal ve gayri maddi hak alımı giderleri, %7'lik oranla bakım ve onarım giderleri, %4'lük oranla hizmet alımı giderleri, %2'lik oranla tüketime yönelik mal ve malzeme alımı giderleri, %1'lik oranla temsil ve tanıtma giderleri ve %0.4'lık oranla yolluk giderleri izlemektedir.

"Anadolunun zirvesinde kalkınmanın köprüsü..."



3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

5449 Sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un 25. maddesi gereğince Ajansımız iç ve dış denetime tabidir.

Kalkınma Ajansları Denetim Yönetmeliği'nin 6. maddesine göre ;

İç denetim; Ajansın faaliyetleri, hesapları, işlemleri, performansı, yönetim ve kontrol yapıları ile finansal işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde yapılır.

İç denetim; yönetim kurulu başkanı veya genel sekreter ile bir iç denetçi tarafından yapılır.

Kalkınma Ajansları Denetim Yönetmeliği'nin 10. maddesine göre;

Dış denetim; ajansların faaliyet, karar ve işlemlerinin mevzuata, programlara, kurumsal amaç ve hedeflere uygunluğunun incelenmesini, iç kontrol sisteminin değerlendirilmesini, Müsteşarlıkça yapılacak performans değerlendirmelerinde dikkate alınacak bilgi ve belgelerin toplanmasını, bunların raporlanmasını kapsar.

Dış denetim; Sermaye Piyasası Kurulu mevzuatına göre kurulmuş bağımsız denetim kuruluşları tarafından yapılır.

İlgili mevzuat gereği, Ajansımızın bağımsız dış denetimi yıllık olarak yaptırılmaktadır.



B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1. PROJE VE FAALİYET BİLGİLERİ

25-29 Ocak 2010 tarihlerinde Ajanstaki istihdam edilecek personel için sözlü yarışma sınavı yapılmıştır ve 29 uzman ve 6 destek personel alınmıştır.

17 Şubat 2010 tarihindeki Yönetim Kurulu toplantısında Ajans personeli Yönetim Kurulu üyelerine tanıtılmış ve sözleşmeler imzalanarak görevlerine başlamışlardır.

Ajans personeli göreve başladıktan sonra 2 haftalık bir hizmet içi eğitim programından geçmiştir.

17 Şubat 2010 tarihinde yapılan Yönetim Kurulu'nda Ajansın logosu aşağıdaki haliyle kabul edilmiştir.



24 Şubat 2010 tarihinde Ajans içerisinde birimlerde görev yapacak personellerin dağılımı yapılmıştır.

01 Mart 2010 tarihinde Bölge Planına altlık oluşturması amacıyla Mevcut Durum Analizi çalışmalarına başlanmıştır.

15-16-17 Mart 2010 tarihlerinde sırasıyla Erzurum, Erzincan ve Bayburt'ta 3 adet çalıştay yapılmıştır.

25 Mart 2010 tarihinde yapılan Kalkınma Kurulu Toplantısı'nda ise son haline getirilen Mevcut Durum Analizi Raporu, katılımcılara iletilmiş ve rapor ile ilgili eleştiriler ve görüşler alınmıştır.

Mevcut Durum Analizi'nin bitmesine müteakip Bölge Planı'nın çalışmalarına başlanmıştır. Bu kapsamda Tarım, Turizm ve Sanayi sektörlerinde toplam 75 adet paydaş ziyareti, 9 adet sektörel toplantı ve oturum yapılmıştır.

8-21 Nisan 2010 tarihleri arasında Ajansın Başvuru Rehberleri hazırlanmış ve Yönetim Kurulu tarafından kabul edilmiştir.

21 Nisan 2010 tarihinde DPT'nin görüşleri doğrultusunda Ajans'ın 2010 yılı bütçesi Yönetim Kurulu tarafından kesinleştirilmiştir.

24 Nisan 2010 tarihinde Bölge Planı bitirilerek Devlet Planlama Teşkilatı'nın onayına gönderilmiştir.



9 Haziran 2010 tarihinde önceden onaylanması için DPT'ye gönderilen Bölge Planı kabul edilmiştir.

Ajansın Hizmet Binasının Hazırlanması

1-15 Şubat 2010 tarihleri arasında Erzurum Valilik binasının 3. katında Ajans'ın kullanımına yönelik olarak geçici hizmet yerinin teşrifi gerçekleştirilmiştir.

19 Mart 2010 tarihinde Ajans'ın Özelleştirme İdaresinden satın aldığı Tekel Müdürlüğü binasının açık ihale ile onarımının ihalesi yapıldı (649.000 TL + KDV)

1 Nisan – 1 Haziran 2010 tarihleri arasında ihale edilen binanın onarım işleri yapıldı.

27 Haziran 2010 tarihinde Ajans yeni hizmet binasına taşınmıştır.





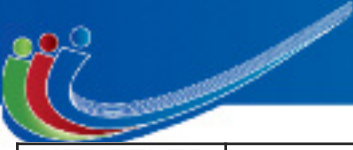
KUZEYDOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI
NORTHEAST ANATOLIA DEVELOPMENT AGENCY

Kafkasya, İran ve Ortadoğu'ya Anadolu'nun Zirvesinden açılın.

Erzurum, Erzincan ve Bayburt illerine yatırım yapacak olan girişimcilere teknik destek ve bilgi desteği sunarak yatırım işlemlerini sizler için takip edeceğiz.

Hedefi zirve olan yatırımcılarla Anadolu'nun Zirvesi'nde buluşalım.





2-PERFORMANS GÖSTERGELERİ

HEDEFLER	GÖSTERGELER	Birimi
BİLGİ ALTYAPISININ KURULMASI	Teklif edilen proje sayısı	Adet
	Desteklenen proje sayısı	Adet
	Uygulanan meslekî ve teknik eğitim programı sayısı	Adet
	Meslek kursları ve beceri geliştirme kurslarından yararlanan kişi sayısı	Kişi
	Oluşturulan veri tabanı sayısı	Adet
	Organize edilen eğitim, seminer ve konferanslara katılan kişi sayısı	Kişi
	Eğitim programlarını başarı ile bitiren kişi sayısı	Kişi
	Yapılan araştırma sayısı	Adet
	Kayıtlı istihdamdaki artış sayısı	Adet
	Sektörel/Yatırım rehberleri veya envanterlerindeki artış sayısı	Adet
	Bölgeyle ilgili yapılan akademik çalışma sayısı	Adet
SOSYAL ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ	Teklif edilen proje sayısı	Adet
	Desteklenen proje sayısı	Adet
	Uygulanan meslekî ve teknik eğitim programı sayısı	Adet
	Meslek kursları ve beceri geliştirme kurslarından yararlanan kişi sayısı	Kişi
	Uygulamalı eğitimi desteklenen öğrenci sayısı	Kişi
	Organize edilen eğitim, seminer ve konferansa katılan kişi sayısı	Kişi
	Eğitim programlarını başarı ile bitiren kişi sayısı	Kişi
	Bölgeye âidiyet bilinci kazandırmaya yönelik gerçekleştirilen toplantı,seminer ve konferans sayısı	Adet
	Dezavantajlı gruplara yönelik hazırlanan proje sayısı	Adet
	Eğitime katılan dezavantajlı gruplara mensup kişi sayısı	Kişi
	Hayat boyu öğrenme faaliyetleri sayısı	Adet
	Bölgede kurulan STK ve STK'lara üye olan kişi sayısı	Adet/Kişi
	Üniversite ile işbiriği yapan firma sayısı	Adet
	Kurulan işbirliği ağları ve bu ağlara katılan firma sayısı	Adet
	Sektörel örgütlenmedeki artış sayısı	Adet
	Nitelikli iş gücündeki artış	Kişi
TEKNİK ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ	Teklif edilen proje sayısı	Adet
	Desteklenen proje sayısı	Adet
	Uygulanan meslekî ve teknik eğitim programı sayısı	Adet
	Meslek kursları ve beceri geliştirme kurslarından yararlanan kişi sayısı	Kişi
	Uygulamalı eğitimi desteklenen öğrenci sayısı	Kişi
	Organize edilen eğitim, seminer ve konferansa katılan kişi sayısı	Kişi
	Eğitim programlarını başarı ile bitiren kişi sayısı	Kişi
	Meslekî ve teknik eğitime yönelik ilmî çalışma sayısı	Adet
	Projeler kapsamında alınan makine ve teçhizat sayısı	Adet
	Kapasite kullanım oranlarında artış sağlayan firma sayısı	Adet
	Yeni pazarlarda faaliyet gösteren firma sayısındaki artış	Adet
	Ortaklık kuran firma sayısındaki artış	Adet
	İş eğitimi amaçlı donatı geliştirme projesi sayısı	Adet



SERMAVE BİRİKİMİ VE DOĞRUDAN YATIRIMIN SAĞLANMASI	Teklif edilen proje sayısı	Adet
	Desteklenen proje sayısı	Adet
	Yatırım tanıtımı faaliyetleri sayısı	Adet
	Sektörel fuarlara katılan firma sayısı	Adet
	Oluşturulan yeni yatırım alanı sayısı	Adet
	Oluşturulan girişimci merkezi sayısı	Adet
	Yatırım çekme amaçlı yapılan ziyaret sayısı	Adet
	Bölgeyi tanıtan yazılı ve elektronik doküman sayısı	Adet
	Bölgenin tanıtımı amacıyla düzenlenen fuar ve kongre sayısı	Adet
	Fuarlara ve kongrelere katılan firma/kişi sayısı	Adet/Kişi
	Doğrudan YDO'lar tarafından bölgeye çekilen yatırımcı sayısı	Kişi
	YDO'lara yapılan başvuru sayısı	Adet
BÖLGENİN TEKNOLOJİ VE BİLGİ DÜZEYİNİN ARTIRILMASI	Teklif edilen proje sayısı	Adet
	Desteklenen proje sayısı	Adet
	Yenilik ve teknoloji geliştirme kapsamında düzenlenen eğitim sayısı	Kişi
	Yenilik ve teknoloji geliştirme kapsamında eğitim alan kişi sayısı	Kişi
	Desteklenen yeni girişimci sayısı	Adet
	AR-GE çalışması sayısı	Adet
	Bölge için geliştirilmiş ve patenti alınmış yeni ürün sayısı	Adet
	Teknolojisini yenileyen firma sayısı	Adet
	Alınan kalite belgesi sayısı	Adet
	Projeler kapsamında alınan makine ve teçhizat sayısı	Adet
	Ortak kullanıma açık kalite ünitelerindeki artış sayısı	Adet
	Tescilli marka sayısındaki artış	Adet
	Oluşturulan teknoloji transfer firma sayısı	Adet



"Anadolu'nun zirvesinde kalkınmanın köprüsü..."



3. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Doğrudan finansman desteği Ajansın esas olarak Proje Teklif Çağrısı yöntemiyle kullandığı desteklerden oluşmaktadır. Proje Teklif Çağrısı yöntemiyle Plan kapsamında belirlenen öncelik ve hedeflere yönelik olarak bölgede uygulanması önem arz eden projelere karşılıksız destek verilmektedir. Desteklenen projeler Ajans uzmanları tarafından belli aralıklarla izlenerek projelerin değerlendirmeleri yapılmaktadır. Öte yandan izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yoğun olduğu dönemlerde Ajansın izleme-değerlendirme biriminin yetersiz kalması halinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarından personel veya teknik destek sağlanabilmektedir. Ajans ayrıca, TRA1 Bölgesi'nde farklı kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenen program ve projeleri de izleyerek bunların bölge üzerindeki etkilerini değerlendirecektir.

Ajans tarafından verilecek doğrudan finansman desteği, Proje Teklif Çağrısı yöntemiyle sınırlı değildir. Ajans, bölgenin gelişimine katkıda bulunacak stratejik alanlarda 'Güdümlü Proje Desteği' ve 'Doğrudan Faaliyet Desteği' olmak üzere doğrudan mali destek verebilir. Güdümlü Proje Desteği, bölgesel gelişmeyi hızlandırmak amacıyla ilk fikrini Ajansın oluşturup genel çerçevesini ortaya koyduğu bir projenin proje uygulayıcısı aktör veya aktörlerce hayata geçirilmesidir. Doğrudan Faaliyet Desteği ise bölgenin kalkınmasına ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına ve bu anlamda karşılaşılabilecek risklerin önlenmesine; kritik öneme sahip araştırma ve planlama çalışmalarına; bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirmeye yönelik bölge için önemli olabilecek stratejik eylemlerin başlatılmasına ve gerçekleştirilmesine ve büyük hacimli yatırım kararlarına kısa vadede etki edilmesine ve yönlendirilmesine katkı sağlayacak faaliyetlere mali destek verilmesini kapsar.

Bölge Planının uygulanmasından sorumlu kuruluş Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'dır. Plan kapsamında belirtilen öncelik ve hedeflere uygun olarak desteklenen bütün projelerin süreçleri, çıktıları ve performans göstergeleri izlenerek etki analizleri ve diğer gerekli görülen araştırma ve analizler, Ajans uzmanları tarafından Ajans Genel Sekreterliği'ne ve Yönetim Kurulu'na rapor edilmektedir. Yapılan çalışmalar Ajans Kalkınma Kurulu'na da sunularak katkıları sağlanacaktır.



"Anadolu'nun zirvesinde kalkınmanın köprüsü..."



KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ ÜSTÜNLÜKLER

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı (KUDAKA) henüz yeni kurulan bir ajans olmasına rağmen kurumsallaşmasını hızla tamamlayarak Türkiye’de birçok ajansın gerçekleştiremediği faaliyetleri hayata geçirmiştir.

Türkiye’de bir ajansın aynı anda verebileceği bütün mali destek programlarını yürüten ilk ve tek ajanstır. Bu durum KUDAKA’ya diğer kurumlarla tanıtım ve işbirliği faaliyetlerini yapma, iletişim kurma, koordinasyonu sağlama gibi alanlarda ajansın temel görevlerini yerine getirme hususunda büyük bir kolaylık sağlamaktadır. Bölgede KUDAKA’ya yönelik büyük bir güven ve saygı oluşmuş durumdadır.

Bölgemiz ile ilgili daha önce farklı kurumların yaptığı araştırma ve planlama çalışmaları (DAP, Erzurum-Erzincan-Bayburt Dar Bölgesi Polarize Model) Ajans için uygun ve kaliteli veri oluşturmuştur.

ZAYIFLIKLAR

Bölge Türkiye’nin pazar alanlarına olan uzaklığından dolayı ciddi bir pazarlama ve ulaşım sorunu yaşamaktadır. Bunun yanında doğudaki ülkelerle yaşanan gümrük sorunları da bölgeyi diğer bölgelere kıyasla dezavantajlı bir konuma getirmektedir.

TRA1 Düzey 2 Bölgesi çok zengin yer altı ve yer üstü değerlere sahip olmasına rağmen yeterli seviyede bilgi ve teknoloji altyapısını geliştirememiştir. Bu durum strateji geliştirme noktasında bir eksiklik oluşturmaktadır.

DEĞERLENDİRME

Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı yeni kurulan bir ajans olmasına rağmen kurulduğu günden bu yana her zaman ilkleri başarmayı hedef edinmiş bir kurumdur. Bütün çalışmalarını bu çerçevede yürüten KUDAKA şu anda Türkiye’de verdiği desteklerle bu hedefini gerçekleştirmiştir. Bundan sonraki süreçte de aynı azim ve kararlılıkla hareket edecek olan KUDAKA bu süreçlerde üstün nitelikli personeli ve hızlı karar alma organları ile bölgeyi çok daha ilerilere taşıyacaktır.

Tanıtım ve işbirliğinin artırılması, rekabetçilik noktasında bilgi ve eğitim faaliyetlerinin yaygınlaştırılması, yatırımların bölgeye çekilmesi, yenilikçi yöntemlerin geliştirilmesi, girişimciliğin artırılması ve sürdürülebilirliğin sağlanması amacıyla KUDAKA en yeni ve modern teknikleri kullanarak yoluna devam edecektir.



KUZEYDOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI
NORTHEAST ANATOLIA DEVELOPMENT AGENCY

Anadolu'nun Zirvesinde Kalkınmanın Köprüsü

T.C. Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı
Cumhuriyet Cad. No:3 25100 Yakutiye-Erzurum
Tel: +90 442 235 61 11 Faks: +90 442 235 61 14
Info@kudaka.org.tr www.kudaka.org.tr



KUDAKA

KUZEYDOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI
NORTHEAST ANATOLIA DEVELOPMENT AGENCY