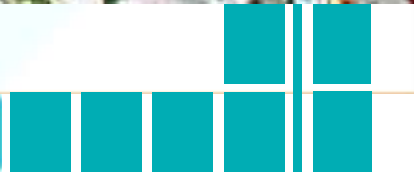


"Ulusal Kalkınmanın Yerel Öncüsü"

T.C. MEVLANA KALKINMA AJANSI

2010 YILI ARA FAALİYET RAPORU







“Medeniyet yolunda başarı, yenileşmeye bağlıdır.”

M. Kemal ATATÜRK



SUNUŞ

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



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

Bu amaca yönelik olarak 2010 yılı ilk 6 aylık dönemde 2009 yılında çıkılan Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı ve Kırsal Kalkınma Mali Destek Programlarına yönelik çalışmalar sürdürülmüş, tarafsızlık ve gizlilik prensipleri çerçevesinde, Kırsal Kalkınma Mali Destek Programında 46, Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programında ise 12 projenin desteklenmesine karar verilmiştir. Ayrıca bunun yanında planlama çalışmaları kapsamında 2010-2013 dönemini kapsayan Bölge Planı çalışmalarına devam edilmektedir.

MEVKA, 2010 yılının ikinci döneminde uygulanacak mali destek programlarına yönelik hazırlık çalışmalarına ara vermeden devam ederek Konya ve Karaman’da “Ulusal Kalkınmanın Yerel Öncüsü” olmanın azim ve gayretiyle faaliyetlerini sürdürecektir.

Süleyman KAHRAMAN
Karaman Valisi
Yönetim Kurulu Başkanı

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	1
A) Misyon ve Vizyon.....	1
B) Yetki, Görev ve Sorumluluklar	1
C) Ajansa İlişkin Bilgiler	2
1) Fiziksel Yapı	2
2) Teşkilat Yapısı.....	3
3) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
4) İnsan Kaynakları.....	8
5) Sunulan Hizmetler	11
6) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	19
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	21
A) Ajansın Amaç ve Hedefleri	21
B) Temel Politika ve Öncelikler	22
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	23
A) MALİ BİLGİLER	23
1) Bütçe Uygulama Sonuçları	23
2) Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	26
3) Mali Denetim Sonuçları	27
B) PERFORMANS BİLGİLERİ.....	28
1) Proje Faaliyet Bilgileri	28
2) Performans Sonuçları Tablosu.....	45
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	46
A) Üstünlükler	46
B) Zayıflıklar	46



C) Değerlendirme.....	46
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	48

TABLO DİZİNİ

Tablo 1. Personel Statü ve Lisans Düzeyine Göre Dağılımı	11
Tablo 2. Altı Aylık Bütçe Giderleri	24
Tablo 3. Altı Aylık Bütçe Gelirleri	25
Tablo 4. Tahmini ve Fiili Gelir Bütçesi	26

I. GENEL BİLGİLER

22 Kasım 2008 tarih ve 27062 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2008/14306 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulan Mevlana Kalkınma Ajansı (MEVKA), faaliyetlerini 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun ile belirlenen görev ve yetkiler dâhilinde gerçekleştirmektedir.

MEVKA, tüm proje ve faaliyetlerini Kanun ile belirlenen yasal görevleri çerçevesinde katılımcılık, şeffaflık, tarafsızlık, güvenilirlik, verimlilik, etkinlik, çevreye ve kültürel değerlere duyarlılık, sürdürülebilirlik ve toplumsal sorumluluk gibi temel ilke ve değerler doğrultusunda gerçekleştirmektedir.

A) Misyon ve Vizyon

MİSYON: Ulusal ve uluslar arası düzeyde inovasyon, kümelenme, kalite, markalaşma, kurumsallaşma temellerinde rekabetçi üretim yapılan, sağlıklı, eğitilmiş ve kültürlü bireylerin yaşadığı, medeniyet değerlerinin korunduğu ve küresel paylaşımına açıldığı bir bölgede lider kuruluş olmaktır.

VİZYON: Ulusal kalkınmanın yerel öncüsü olmaktır.

B) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un 5'inci maddesine göre MEVKA aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir:

- a) Yerel yönetimlerin plânlama çalışmalarına teknik destek sağlamak.
- b) Bölge plân 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.
- c) Bölge plân ve programlarına uygun olarak bölgenin kırsal ve yerel kalkınma ile ilgili kapasitesinin geliştirilmesine katkıda bulunmak ve bu kapsamdaki projelere destek sağlamak.



- d) Bölgede kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları tarafından yürütülen ve bölge plân ve programları açısından önemli görülen diğer projeleri izlemek.
- e) Bölgesel gelişme hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik olarak; kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek.
- f) 4'üncü maddenin ikinci fıkrasının (c) bendi çerçevesinde ajansa tahsis edilen kaynakları, bölge plân ve programlarına uygun olarak kullanmak veya kullandırmak.
- g) Bölgenin kaynak ve olanaklarını tespit etmeye, ekonomik ve sosyal gelişmeyi hızlandırmaya ve rekabet gücünü artırmaya yönelik araştırmalar yapmak, yaptırmak, başka kişi, kurum ve kuruluşların yaptığı araştırmaları desteklemek.
- h) Bölgenin iş ve yatırım imkânlarının, ilgili kuruluşlarla işbirliği halinde ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımını yapmak veya yaptırmak.
- i) 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.
- j) Yönetim, üretim, tanıtım, pazarlama, teknoloji, finansman, örgütlenme ve işgücü eğitimi gibi konularda, ilgili kuruluşlarla işbirliği sağlayarak küçük ve orta ölçekli işletmelerle yeni girişimcileri desteklemek.
- k) Türkiye'nin katıldığı ikili veya çok taraflı uluslararası programlara ilişkin faaliyetlerin bölgede tanıtımını yapmak ve bu programlar kapsamında proje geliştirilmesine katkı sağlamak.
- l) Ajansın faaliyetleri, malî yapısı ve ajansla ilgili diğer hususların güncel olarak yayınlanacağı bir internet sitesi oluşturmak.

C) Ajansa İlişkin Bilgiler

1) Fiziksel Yapı

Ajans Medrese Mahallesi Ulaşbaba Cad. No:28 Selçuklu / Konya adresinde hizmet vermektedir. Ajans merkezinde (Konya) kullanılmak üzere iki adet, Karaman Yatırım Destek ofisinde kullanılmak üzere bir adet olmak üzere toplam üç adet araç hizmet alım sözleşmesi yoluyla kiralanmıştır.



2) Teşkilat Yapısı

5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un 3'üncü bölümünde yer alan 7'inci maddesine göre MEVKA'nın Teşkilat Yapısı Kalkınma Kurulu, Yönetim Kurulu, Genel Sekreterlik, Yatırım Destek Ofisleri şeklinde teşekkül etmiştir.

Kalkınma Kurulu: Ajansın danışma organıdır. 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 oluşturulur.

Kalkınma Kurulu, illerin dengeli şekilde temsilini sağlayacak yapıda, en fazla yüz üyeden oluşur. Kalkınma Kurulu'na temsilci gönderecek kamu kurum ve kuruluşları ile özel kesim ve sivil toplum kuruluşlarının gönderecekleri temsilcilerin sayısı, görev süresi ve diğer hususlar kuruluş kararnamesi ile belirlenir.

5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un 9'uncu maddesinde Kalkınma Kurulu'nun görev ve yetkileri aşağıdaki gibi belirtilmiştir:

- Tek ilden oluşan bölgelerde yönetim kurulunda yer alacak özel kesim ve/veya sivil toplum kuruluşları temsilcilerini ve iki katı yedeklerini sırasıyla seçmek.
- Ajansın yıllık faaliyet ve iç denetim raporlarını görüşmek, değerlendirmek ve yönetim kuruluna önerilerde bulunmak.

- c) Bölgenin sorunlarına ve çözüm önerilerine, tanıtımına, potansiyeline ve önceliklerine yönelik olarak yönetim kuruluna tavsiyelerde bulunmak.
- d) Toplantı sonuçlarını Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına raporlamak ve toplantıya ilişkin bir sonuç bildirisi yayımlamak.

22 Kasım 2008 tarih ve 27062 Sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 2008/14306 sayılı Bazı Düzey 2 Bölgelerinde Kalkınma Ajansları Kurulması Hakkındaki Bakanlar Kurulu Kararı ile belirlenen MEVKA’nın Kalkınma Kurulu, 30’u Karaman’dan ve 70’i Konya’dan olmak üzere toplam 100 üyeden oluşmaktadır. 2008 yılında yapılan ilk Kalkınma Kurulu toplantısında, kurul başkanı olarak seçilen Nurettin BAY 2010 yılı ilk altı ayında da görevine devam etmiştir.

2009 yılı Kasım ayında yapılmış olan Kalkınma Kurulu Toplantısında alınan karar gereği kurulmuş olan Kalkınma Kurulu İhtisas Komisyonları ile 17 Mart 2010 tarihinde toplantı yapılmıştır, toplantıda İhtisas Komisyonlarının çalışma usul ve esasları belirlenmiştir. 2010 yılı ilk dönemindeki Kalkınma Kurulu toplantısı 27 Mayıs 2010 tarihinde yapılmıştır.

Yönetim Kurulu: Ajansın karar organıdır. Yönetim kurulu birden fazla ilden oluşan bölgelerde il valileri, büyükşehir belediye başkanları veya büyükşehir olmayan illerde il merkez belediye başkanları, il genel meclisi başkanları ve her ilden birer kişi olmak kaydıyla ticaret ve sanayi odası başkanlarından oluşur. Ancak, birden fazla ilden oluşan bölgelerdeki illerde; ticaret ve sanayi odalarının ayrı ayrı kurulmuş bulunması halinde, yönetim kurulunda yer alacak temsilci Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Birden fazla ilden oluşan bölgelerde yönetim kurulu başkanlığı; ilk yıl ajans merkezi olarak tespit edilen ilin valisi tarafından, müteakip yıllarda illerin alfabetik sırasına göre bölgedeki valiler tarafından birer yıl süreyle dönüşümlü olarak yürütülür.

5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun’un 11’inci maddesinde Yönetim Kurulu’nun görev ve yetkileri aşağıdaki gibi belirtilmiştir:

- a) Yıllık çalışma programını kabul etmek ve DPT Müsteşarlığının onayına sunmak.
- b) Yıl içinde ihtiyaçlara göre bütçeyi revize etmek.
- c) Yıllık malî raporu ve kesinleşen bütçe sonuçlarını onaylamak.
- d) Taşınır ve taşınmaz mal alımı, satımı ve kiralanması ile hizmet alımına karar vermek.

- e) Altı aylık ara rapor ile yıllık faaliyet raporunu Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına göndermek.
- f) Ajans bütçesini onaylamak ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına göndermek.
- g) Genel sekreterlik tarafından sunulan program, proje ve faaliyetlerin desteklenmesine ilişkin teklifler ile kişi ve kuruluşlara yapılacak yardımları onaylamak.
- h) Ajansa yapılacak bağış ve hibeleri kabul etmek.
- i) Personelin işe alınması ve işine son verilmesine karar vermek.
- j) Genel sekreterce belirlenen çalışma birimlerini ve bunlar arasındaki işbölümünü onaylamak.
- k) Genel sekreteri belirlemek ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının onayına sunmak.
- l) Taahhüt dışındaki taşınır malların alımı, satımı ve kiralanması ile hizmet alımı konularında Genel Sekreterin yetkili olacağı sınırları tespit etmek.

Ayrıca Yönetim Kurulu gerekli gördüğü hallerde yukarıda sayılan yetkilerinden bir kısmını, sınırlarını açıkça belirlemek şartıyla Genel Sekretere devretme yetkisine sahiptir.

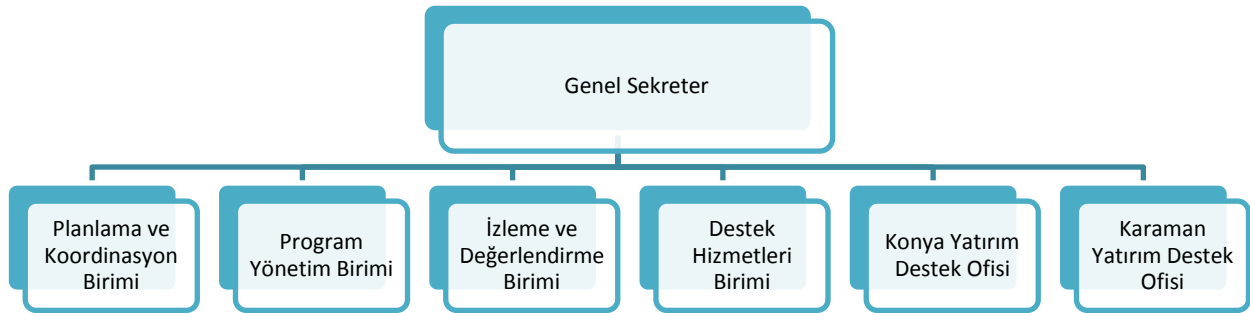
Bu bağlamda MEVKA Yönetim Kurulu; Konya Valisi Sayın Aydın Nezh DOĞAN, Karaman Valisi Sayın Süleyman KAHRAMAN, Konya Büyükşehir Belediye Başkanı Sayın Tahir AKYÜREK, Karaman Belediye Başkanı Sayın Kamil UĞURLU, Konya İl Genel Meclisi Başkanı Sayın Ali SELVİ, Karaman İl Genel Meclis Başkanı Sayın Ertuğrul ÇALIŞKAN, Konya Ticaret Odası Başkanı Sayın Hüseyin ÜZÜLMEZ ve Karaman Ticaret ve Sanayi Odası Başkanı Sayın Mustafa TOKTAY'dan oluşmaktadır.



Ajansı, yönetim kurulu başkanı temsil eder. Yönetim Kurulu'nun başkanı validir. MEVKA Yönetim Kurulu Başkanlığı'nı 2010 yılının ilk 5 ayında dönemin Karaman Valisi Sayın Fatih ŞAHİN yürütmüş; 31.05.2010 tarihinden itibaren 2010/407 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Karaman Valiliğine atanan Sayın Süleyman KAHRAMAN görevi devralmıştır. 2010 yılı için MEVKA Yönetim Kurulu Başkan Vekili ise Konya Valisi Sayın Aydın Nezh DOĞAN'dır.

Genel Sekreterlik: Genel Sekreterlik Ajansın icra organıdır. Genel Sekreterliğin ve yatırım destek ofislerinin en üst amiri Genel Sekreterdir. Genel Sekreter yönetim kuruluna karşı sorumludur.

MEVKA Genel Sekreterliği, Planlama ve Koordinasyon (PKB), Program Yönetimi(PYB), İzleme ve Değerlendirme (İDB), Destek Hizmetleri Birimleri ile Konya ve Karaman Yatırım Destek Ofisleri'nden (YDO) oluşmaktadır.



5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un 14'üncü maddesinde Genel Sekreter'in görev ve yetkileri aşağıdaki gibi belirtilmiştir:

- Yönetim kurulu kararlarını uygulamak.
- Yıllık çalışma programı ile bütçeyi hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.
- Ajans gelirlerini toplamak, 4'üncü maddeye göre belirlenecek usûl ve esaslar ile bütçe ve yönetim kurulu kararlarına uygun olarak harcamaları yapmak.
- Yönetim kurulu tarafından tespit edilecek sınırlar içerisinde, taşıt dışındaki taşınır malların alımına, satımına, kiralanmasına ve hizmet alımına karar vermek.

- e) Bölgedeki kişi, kurum ve kuruluşların proje üretme ve uygulama kapasitesini geliştirici faaliyetlerde bulunmak.
- f) Özel kesim, sivil toplum kuruluşları ve yerel yönetimlerin proje ve faaliyet tekliflerini değerlendirerek malî destek sağlamak üzere yönetim kuruluna öneri götürmek
- g) Desteklenen proje ve faaliyetleri izlemek, değerlendirmek, denetlemek ve raporlamak.
- h) Bölgesel kalkınmayla ilgili yurt içindeki ve dışındaki ajans ve kuruluşlarla işbirliği yapmak ve ortak projeler geliştirmek.
- i) Yerel yönetimlerin plânlama çalışmalarına teknik destek sağlamak.
- j) Personelin performans ölçütlerini belirlemek ve performansını değerlendirmek.
- k) Personelin işe alınması ve işine son verilmesini yönetim kuruluna teklif etmek.
- l) Ajans genel sekreterliğini temsilen, bölgesel gelişme ile ilgili ulusal ve uluslararası toplantılara katılmak ve yurt dışı temaslarda bulunmak.
- m) Ajansın sekretarya işlerini ve görev alanına giren diğer hizmetleri yürütmek.
- n) Yönetim kurulunun devrettiği yetkileri kullanmak.

3) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi İşlem Bölümünün 1 adet sistem odası, 1 adet depo odası ile 1 adet çalışma odası mevcuttur. Sistem odasında telefon santrali, güvenlik kayıt sistemi, ADSL ve GSHDSL hatları bulunmaktadır.

1 adet Active Directory sunucu, 1 adet web sunucu, 1 adet güvenlik duvarı, 1 adet storage sunucu bulunmaktadır. Ayrıca tüm sistemi besleyen ve koruyan 1 adet UPS bulunmaktadır.

Bina alt yapısı 5 şaft olarak ayrılmış her şafttan sunucu odasına bağlantı, cat6 kablo ile sağlanmıştır. Buradan terminallere cat5 ile bağlanmıştır.



4) İnsan Kaynakları

❖ MEVKA'nın İnsan Kaynakları Politikasının 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 sağlamaktır.

İnsan kaynakları politikasının temel ilkeleri şunlardır:

- İşin gerektirdiği niteliklere sahip kişilerin seçimini, işe alınmasını ve görevlendirilmesini gerçekleştirmek ve personeli işin gereğine göre eğitmek ve yetiştirmek,
- Personelin yaratıcılığını, girişimciliğini, başarı ve çabasını maddi ve manevi olarak desteklemek, buna ilişkin sistemler geliştirmek, personelin Ajansın amaçları doğrultusunda etkin ve verimli çalışmasını sağlayacak, Ajansın hizmet kalitesini yükseltecek ve yapılan işin niteliğine uygun rahat ve güvenli bir iş ortamı ve çalışma şartları sağlamak,
- Personeli, etkinlik ve verimlilik ilkelerine bağlı olarak, maliyet ve tasarruf bilinci içinde çalıştırmak, kendilerini ilgilendiren konularda zamanında bilgilendirmek,
- Personelin Ajansa sadakat ve bağlılığını artırmak, aynı Ajansta çalışma bilincinin oluşturulması ve güçlendirilmesi için Ajans çalışanları arasında işbirliği ve dayanışmayı geliştirici ve motivasyon sağlayıcı tedbirler almak, Ajansta çalışmayı özendirici hale getirmek,
- Personelin kişiliğine saygılı olmak, personele, mesleki ve kişisel yönden yetiştirme ve gelişme bakımından eşit ve uygun imkânlar sağlamak,
- İstihdam edilecek personelin seçiminde, Ajansın çalışma esas ve usullerine ilişkin ilkeler ve görevin gerektirdiği uzmanlık bilgisine öncelik vermek, personelin bilgi ve yeteneklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlamak,
- İnsan kaynakları politikasının oluşturulması sürecine personelin katılımını sağlamak, personelin düşünce, görüş ve önerilerini Ajans yönetimine kolaylıkla aktarabilmesini sağlamak, bu çerçevede haberleşme usul ve imkânlarını geliştirmek ve diğer tedbirleri almak.

❖ MEVKA'nın İnsan Kaynakları İhtiyacının Planlanması

İnsan kaynakları planlaması, Ajansın hedefleri doğrultusunda ihtiyaç duyulan insan kaynağını belirlemek amacıyla yapılmıştır. İnsan kaynağı ihtiyaç planının hazırlanmasında aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulmuştur:

- Ajansın faaliyet alanının zaman içerisindeki değişimlere göre alması muhtemel yeni şekli ve bu çerçevede iş hacminde beklenen gelişmeler,
- Teknik, ekonomik ve sosyal gelişmelerin, Ajansın personel ihtiyacında gelecek yıllarda meydana getirmesi muhtemel değişiklikler,
- Gelecek yıllarda emeklilik, istifa gibi çeşitli nedenlerle Ajans'ta boşalması muhtemel pozisyonlar,
- Ajans içinde ihtiyaç duyulan eğitim ve yetiştirme faaliyetleri,
- Çalışma birimlerinin ihtiyaç ve özellikleri,
- Personel istihdamını etkileyen teknolojik yenilikler ve insan kaynağındaki niteliksel gelişmeler,
- Bütçe imkânları.

❖ İnsan Kaynakları Politikasının Uygulanmasına Dair Bilgiler

MEVKA yüksek performans gerektiren üstün yetkinlikleri göz önüne alınarak Kalkınma Ajansları Personel Yönetmeliği doğrultusunda istihdam edilen 1 Genel Sekreter, 28 Uzman ve 5 Destek Personeli ile Ajansın görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmektedir.



Ajans bünyesinde Planlama ve Koordinasyon, Program Yönetim, İzleme ve Değerlendirme ve Destek Hizmetleri Birimlerinden oluşan Çalışma Birimleri ile Konya ve Karaman'da birer adet olmak üzere Yatırım Destek Ofisleri(YDO) oluşturulmuştur.

2009 Yılı içerisinde Kalkınma Ajansları Personel Yönetmeliğinin 5., 6. ve 19. maddeleri çerçevesinde Ajans personelinin gelişimine yönelik eğitim programları uygulanmıştır. Bu kapsamda mevcut personel mevzuatta belirtildiği üzere personel başına 10 gün hizmet içi eğitime tabi tutulmuştur. Personelin uzmanlık alanlarındaki mesleki becerilerini geliştirmek üzere staj ve işbaşı eğitimi konusunda DPT, Merkezi Finans ve İhale Birimi, Yatırım Destek ve Tanıtım Ajansı, Kalkınma Bankası, İzmir Kalkınma Ajansı ve Çukurova Kalkınma Ajansı gibi kuruluşlarla işbirliği içerisinde tecrübe paylaşımı ve eğitimler organize edilmiştir.

Planlama Biriminde 7, Program Yönetim Biriminde 6, İzleme ve Değerlendirme Biriminde 8, Destek Hizmetleri Biriminde 6, Konya Yatırım Destek Ofisinde 3 ve Karaman Yatırım Destek Ofisinde 2 kişi olmak üzere görevlendirme yapılmıştır. Genel Sekreter ve Hukuk Müşaviri ile birlikte toplam personel sayısı 34'tür.

Personel haftada 45 saat olarak belirlenmiş çalışma sürelerine uygun şekilde görevlerini icra etmektedirler.+

Biri uzman ve biri destek personeli olarak çalışan iki personelin ajanstan istifa etmesiyle birlikte bunlara ilişkin çıkış işlemleri yapılmıştır.

Ajansın görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmesi amacıyla çeşitli konularda görevlendirilen personel komisyonlarda çalışmalarını yürütmektedirler.

İç Denetçi 2009 yılı içerisinde istihdam edilemediğinden 2010 yılı ikinci yarısında tekrar alım ilanı verilmesi planlanmaktadır.

Ajansın 2010 yılı için belirlenmiş İnsan Kaynakları Politikası doğrultusunda, personelin eğitimi ve yetkinliklerinin artırılmasına yönelik olarak yapılacak faaliyetler, ilgili mevzuat çerçevesinde tespit edilerek 2010 yılı çalışma programı ve bütçesinde belirtilmiştir.

Personelin lisans düzeyine göre sıralamasında en fazla İşletme ve İnşaat Mühendisliği mezunu olup, bunu Maliye ve Endüstri Mühendisliği takip etmektedir. MEVKA personelinin statü ve lisans düzeyine göre dağılımı aşağıdaki tabloda olduğu gibidir:



Tablo 1. Personel Statü ve Lisans Düzeyine Göre Dağılımı

MEZUN OLUNAN BÖLÜM	DESTEK PERSONELİ	UZMAN	Genel Toplam
İŞLETME	2	2	4
İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ		4	4
ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ	1	2	3
MALİYE		3	3
KAMU YÖNETİMİ		2	2
ÇEVRE MÜHENDİSLİĞİ		2	2
ULUSLAR ARASI İLİŞKİLER		2	2
GIDA MÜHENDİSLİĞİ		2	2
ELEKTRİK-ELEKTRONİK		2	2
İSTATİSTİK		2	2
GAZETECİLİK	1		1
ŞEHİR VE BÖLGE PLANLAMA		1	1
İKTİSAT		1	1
TARLA BİTKİLERİ		1	1
MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ		1	1
HUKUK		1	1
BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ	1		1
Genel Toplam	5	28	33

5) Sunulan Hizmetler

Genel Sekreterlik bünyesinde Planlama ve Koordinasyon, Program Yönetimi, İzleme ve Değerlendirme, Destek Hizmetleri Birimleri ile Konya ve Karaman Yatırım Destek Ofisleri bulunmaktadır. Bu birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

➤ Planlama ve Koordinasyon Birimi

Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu çerçevesinde hazırlanan ve 05.08.2009 tarihli Yönetim Kurulu toplantısında onaylanan MEVKA Çalışma Birimleri Yönergesi'ne göre Planlama ve Koordinasyon Birimi'nin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- Konya ve Karaman illerinde bölge planı ve operasyonel programlara yönelik, ekonomik, sosyal ve kültürel gelişmeyi hızlandırmak ve rekabet gücünü artırmak için araştırmalar yapmak veya yaptırmak,
- Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı koordinasyonunda, Ulusal Kalkınma Planı ile uyumlu olarak yerel aktörlerin katılımını sağlayarak bölge planını hazırlamak,

- Bölge planında tanımlanan amaç ve önceliklerin bir veya birkaçının gerçekleştirilmesine yönelik olarak bölgesel operasyonel programları hazırlamak,
- Diğer birimlerle işbirliği içinde bölge planı ve bölgesel operasyonel programlar ile uyumlu olarak sağlanacak desteklerin çerçevesini oluşturmak, zamanlamasını ve mali desteklerin bütçe dağılımını planlamak,
- Ajansın yıllık çalışma programı ve bütçesini, diğer birimler ile koordineli bir şekilde hazırlamak ve mevzuatla belirlenmiş mercilere sunmak,
- Diğer birimlerle işbirliği içinde, bölge planı, bölgesel operasyonel programlar ve destek programlarının değerlendirilmesine yönelik program ve proje düzeyinde performans göstergelerini belirlemek,
- Ajansın altı aylık ara raporlarını ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak, mevzuatla belirlenmiş mercilere sunmak,
- Birimle ilgili görev ve faaliyetler kapsamında ilgili yerel, ulusal ve uluslararası kurumlarla işbirliğine ve kapasite geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.

➤ Program Yönetim Birimi

Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu çerçevesinde hazırlanan ve 05.08.2009 tarihli Yönetim Kurulu toplantısında onaylanan MEVKA Çalışma Birimleri Yönergesi'ne göre Program Yönetimi Birimi'nin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- Sağlanacak desteklerin uygulama mekanizmasının genel çerçevesini oluşturmak ve güncellemek,
- Destek programları kapsamında, Destek Yönetim Kılavuzu'nda belirlenen çerçeve içerisinde başvuru koşullarını ve değerlendirme kriterlerini belirlemek,
- Potansiyel yararlanıcılara yönelik başvuru rehberlerini hazırlamak ve dağıtmak, doğrudan faaliyet desteği uygulamalarına yönelik başvuru rehberini Ajans internet sitesinde devamlı surette bulundurmak,
- Destek programlarının bölgede tanıtımı için 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 listesini” 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,
- Birimle ilgili görev ve faaliyetler kapsamında ilgili yerel, ulusal ve uluslararası kurumlarla işbirliği ve kapasite geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.



➤ İzleme ve Değerlendirme Birimi

Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu çerçevesinde hazırlanan ve 05.08.2009 tarihli Yönetim Kurulu toplantısında onaylanan MEVKA Çalışma Birimleri Yönergesi'ne göre İzleme ve Değerlendirme Birimi'nin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- Bölge Planı ve programlarının gerçekleşmesi amacıyla desteklenen faaliyet ve projeleri izlemek, denetlemek, değerlendirmek ve sonuçlarını Yönetim Kurulu ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı'na bildirmek,
- Destek programlarının ve projelerin değerlendirilmesine yönelik performans/başarı göstergelerinin belirlenmesine katkı sağlamak,
- Ajansın yürüttüğü programların, desteklediği proje ve faaliyetlerin ilerlemelerine yönelik değerlendirmeler yapmak, periyodik değerlendirme raporları hazırlamak; bölgenin kalkınması bakımından yarattığı etki ve sonuçları ile başarı düzeylerini tespit etmek amacıyla etki değerlendirmelerini yapmak,
- Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ile koordineli bir şekilde, Ajansın sağlayacağı mali ve teknik desteklerin izleme ve değerlendirmesine yönelik temel ilke ve kurallar, sorumluluklar, kullanılacak belge ve formların standartları, yararlanıcıların proje ve faaliyetlerini uygularken uymaları gereken kuralların yasal ve kurumsal altyapısının tasarlanmasına katkıda bulunmak,
- Desteklenen proje ve faaliyetler için tasarlanan izleme bilgi sisteminin koordinasyonunu ve veri girişini sağlamak,
- Ajanstan destek almaya hak kazanmış proje/faaliyet sahipleri ile imzalanacak sözleşmeleri hazırlamak, sözleşme imzalanması sürecine aktif olarak katılmak,
- Sözleşme öncesinde, Genel Sekreterce gerekli görülen projelere ön izleme ziyareti yapmak,
- Sözleşmelerin imzalanmasını müteakip, sözleşme bilgilerinin doğruluğunu teyit etmek, yararlanıcının uygulama kapasitesini değerlendirmek ve yararlanıcı ile birlikte proje uygulamasına ilişkin bir yol haritası hazırlamak; projenin risk ve ihtiyaç analizlerine göre ön ödeme yapılmasının uygunluğu ve ön ödeme miktarı konusunda görüşünü Genel Sekretere bildirmek,



- Yararlanıcılara, proje/faaliyet uygulama ve satın alma usulleri, izleme bilgi sisteminin kullanımı, raporlama gibi konularda eğitimler vermek; uygulamada karşılaştıkları problemlerin çözümüne yönelik destek vermek,
- Desteklenen proje/faaliyetlere izleme ziyaretleri gerçekleştirmek,
- Uygulama aşamasına geçmiş proje ve faaliyetlerde öngörülen amaç ve hedeflere ulaşılmasına yardımcı olmak, uygulamanın belirlenen ilke ve kurallara, usul ve esaslara ve sözleşme hükümlerine uygun yürümesini sağlamak,
- Riskleri önceden tespit ederek düzeltici ve önleyici tedbirler almak, gerekiyorsa sözleşme değişiklikleri, fesih, usulsüzlükler, geri ödemeler vb. ilgili işlemleri yapmak,
- Yararlanıcılar tarafından sunulan raporları ve ödeme taleplerini değerlendirmek, ödemelerin zamanında yapılmasını sağlamak, yapılan harcamaların usule uygunluğunu denetlemek,
- Birimle ilgili görev ve faaliyetler kapsamında ilgili yerel, ulusal ve uluslararası kurumlarla işbirliği ve kapasite geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.

➤ **Destek Hizmetleri Birimi**

Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu çerçevesinde hazırlanan ve 05.08.2009 tarihli Yönetim Kurulu toplantısında onaylanan MEVKA Çalışma Birimleri Yönergesi'ne göre Destek Hizmetleri Birimi'nin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

○ **Yönetici Asistanı:**

- Genel Sekreterin her türlü haberleşme ve yazışma işlerini yürütmek,
- Ajansın görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek,
- Ajansın yurt içi ve yurt dışı ziyaret, davet, karşılama, uğurlama, ağırlama, vb. ile her türlü protokol ve tören hizmet ve işlerini düzenlemek ve ilgili diğer kuruluşlarla işbirliği halinde yürütmek,
- Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kurulu Toplantılarının organizasyonunu halkla ilişkiler görevlisi ile birlikte gerçekleştirmek, bu toplantılara ilişkin her türlü idari iş ve işlemleri takip etmek, yazışmaları yapmak, dosyaları tutmak, arşivlemek,
- Genel Sekreter tarafından verilen diğer işleri yapmak.

○ **Büro Görevlisi:**

- Ajans adına gelen her türlü evrakı almak, kaydetmek, görevli merciye, kişi veya ilgili birimlere dağıtıp ulaştırmak, ajansın çalışma birimlerinin dosyalama sistemini oluşturmak,
- Ajansa postayla gönderilen veya kurum ve kuruluşların görevli dağıtıcılarınca getirilen dilekçelerle ilgili havale ve yazışmaları yapmak, sonuçlarını izlemek ve gerekli hallerde ilgililere bilgi vermek,
- Ajans birimlerinden çıkan evrakı kaydetmek, dağıtmak ve postalamak,
- Evrak hareketi ile ilgili her türlü diğer iş ve işlemler ile istatistikî bilgi ve raporları hazırlamak,
- Ajansın insan kaynakları ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,
- Ajans binasının ve hizmet bürolarının temizlik, ısınma, soğutma, güvenlik, danışma, ikram vb faaliyetlerinin sorumluluğunu taşımak ve yaptırmak,
- Hizmet alımı yoluyla yapılan tüm işlerin sorumluluğunu üstlenmek ve takibini yapmak,
- Ajansın arşiv işlerini yürütmek ve Ajansın her çalışma birime karşı her türlü arşiv işlerinden dolayı sorumlu olmak,
- Genel Sekreter tarafından verilen diğer işleri yapmak.

○ **Bilgi İşlem:**

- Hizmet birimlerinde kullanılacak bilgisayarlar ve çevre donanımlarını ve internet bağlantılarını, çevre birimlerinin bakım, onarım ve kurulumlarını, bilgisayar ağı altyapısını, teknik ölçülere uygun olarak sağlamak,
- Ajansın tüm bilgi işlem faaliyetlerini planlamak, yönlendirmek ve koordinasyonunu sağlamak,
- Kuruma ait bilgilerin manyetik ve optik ortamlarda muhafazasını, güvenliğini ve yedeklemesini sağlamak,
- Kurum bilgi-iletişim cihazları (faks, elektrik, aydınlatma, telefon, fotokopi, bilgisayar, yazıcı, modem vb.) ve sarf malzemeleri ihtiyacını belirlemek ve teminini sağlamak,
- Ajansın internet sayfalarını hazırlamak, bilgilerin güncelliğini sağlamak.
- Ajans birimlerine bilgi ve teknik destek vermek,
- Ajans bilgisayar sistemi güvenliğinin sağlanması için yazılım ve donanım olarak gerekli önlemleri almak,



- Elektronik posta hizmetlerinin verilmesini sağlamak,
- Genel Sekreter tarafından verilen diğer işleri yapmak.
 - **Halkla İlişkiler:**
- Yazılı ve görsel basın ve diğer kitle iletişim araçlarında Ajans ile ilgili bilgileri izlemek, değerlendirmek ve dosyalamak, genel sekretere ve/veya birim başkanlarına sunmak, yazılı ve görsel abonelik hizmetlerini yürütmek, basın ve halkla ilişkiler ile ilgili her türlü arşivleme işlemini yürütmek,
- İlân işlerini yürütmek,
- Ajansın yapacağı her türlü eğitim ve bilgilendirme toplantısının organizasyonunu ilgili birim başkanının talimatları doğrultusunda yapmak,
- Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kurulu toplantıları ile ilgili olarak organizasyon faaliyetleri konusunda yönetici asistanı ile birlikte koordineli çalışmak ve yönetici asistanı ile birlikte bu toplantıların her türlü sorumluluğunu ortak olarak taşımak,
- Ajansın her türlü basılı, yazılı ve görsel (rehberler, tanıtım CD'leri.. vs.) tüm faaliyetlerini yürütmek, bu materyallerin dağıtımını sağlamak, sonucundan ilgili birim başkanını haberdar etmek,
- Genel Sekreter tarafından verilen diğer işleri yapmak.
 - **Muhasebe-Finans:**
- Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütmek,
- Elektronik ortamda oluşturulan ortak bir veri tabanından yararlanmak suretiyle yapılacak harcamalarda, veri giriş işlemleri gerçekleştirmek,
- Ödeneği dahilinde olmak şartıyla her türlü masrafı, kanıtlayıcı belgelerine dayanarak ve usulüne uygun olarak 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 malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulması,



- Ödeme emri ve eki kanıtlayıcı belgeler üzerinde; gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi ile diğer görevlilerin imzasını, ödemeye ilişkin kanıtlayıcı belgelerin tam olmasını, hesaplamalarda maddi hata bulunup bulunmadığını ve hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri kontrol etmek,
- Gelirleri ve alacakları takip ve tahsil etmek,
- Ödeneği dahilinde gerçekleşen giderlerin hak sahibine ödenmesini sağlamak ve harcama yetkilisinin uygun gördüğü hâllerde avans vermek,
- Para ve parayla ifade edilebilen değerleri saklamak ve ayniyata ilişkin hesapları tutmak,
- Ajansa ait emanetleri almak, saklamak, ilgililere vermek ve göndermek,
- Ödemelerin hak sahiplerine yapılmasını sağlamak,
- Muhasebe kayıtlarının tam, doğru ve usulüne uygun olarak tutulmasını ve raporlanmasını, bu bilgilerin saydam ve erişilebilir olmasını sağlamak, muhasebe ile ilgili diğer işlemleri yapmak,
- Malî konulara ilişkin olarak ilgililere gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Yönetim Kurulunun onayına sunulmak üzere, Ajans bütçe sonuçlarını çıkarmak,
- Bütçe ve muhasebe bilgi sisteminin işleyişini yönetmek,
- İlgili diğer hizmetleri yürütmek,
- Genel Sekreter tarafından verilen diğer işleri yapmak.

➤ **Konya ve Karaman Yatırım Destek Ofisleri (YDO)**

Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu çerçevesinde hazırlanan ve 05.08.2009 tarihli Yönetim Kurulu toplantısında onaylanan MEVKA Çalışma Birimleri Yönergesi'ne göre Konya ve Karaman Yatırım Destek Ofisleri'nin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- Yatırım destek ofisinin Konya ve Karaman illerindeki teşkilatlanmasını tamamlamak ve koordine etmek,
- İlgili mevzuattaki başvuru koşulları ve istenen belgeler doğrultusunda yatırımcıya bilgi vermek ve yol göstermek,
- Kalkınma Ajanslarının Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğinin dördüncü bölümünde yer alan maddelere uygun olarak yatırımcıların başvurularını kabul ve takip etmek,

- Kalkınma Ajanslarının Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelikte yer alan maddelere ve Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak yatırımcıların başvuruları üzerinde ön inceleme yapmak,
- Kalkınma Ajanslarının Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelikte yer alan maddelere ve Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak, yatırımcıların izin ve/veya ruhsat işlemlerini yahut diğer idari iş ve işlemleri, ilgili makam veya makamlara intikal ettirmek ve gerekli takip işlemlerini yapmak,
- Konya ve Karaman illerindeki yatırımcıların karşılaşılabilecekleri engel ve sorunları tespit ederek sorunların çözümü konusunda ilgili merciler nezdinde girişimde bulunmak,
- Konya ve Karaman illerindeki iş ve yatırım imkânlarının, ilgili kuruluşlarla işbirliği halinde ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımını yapmak veya yaptırmak,
- Aylık faaliyet raporu düzenlemek ve bunları Genel Sekreterliğe ve Konya ve Karaman Valiliklerine vermek,
- Başbakanlık Türkiye Yatırım Destek ve Tanıtım Ajansı ve ilgili diğer kuruluşlarla işbirliği halinde Konya ve Karaman illerindeki yatırım destek ve tanıtım stratejisini belirlemek ve uygulamak,
- Konya ve Karaman illerindeki kamu kurum ve kuruluşları ve özel sektör kuruluşlarınca uluslararası düzeyde yürütülen yatırım destek ve tanıtım faaliyetlerini koordine etmek ve desteklemek,
- Görev alanına giren konularda basılı ve elektronik yayınlar çıkarmak ve bu tür yayınları desteklemek,
- Birimle ilgili görev ve faaliyetler kapsamında ilgili yerel, ulusal ve uluslararası kurumlarla işbirliği ve kapasite geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.

6) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Kalkınma Ajansları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 11'inci maddesinde;

"İç kontrol sistemi, Ajans gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi, Ajansın mevzuata uygun olarak faaliyet göstermesi, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir bilgi edinilmesi amaçlarını gerçekleştirmek üzere, iç denetçinin görüşü alınmak suretiyle, Genel Sekreterin teklifi ve Yönetim Kurulunun kararı ile

belirlenir. İç kontrol sistemi, i ve diş denetim raporları, öneriler, ihtiyaçlar ve Őikâyetler çerçevesinde yılda en az bir defa Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir ve Msteşarliğa rapor hâlinde sunulur.” hükmü yer almaktadır.

MEVKA İ Denetim ve Kontrol Sistemini kurmak amacıyla i denetçi alım ilanına 2009 yılında çıkılmış olup söz konusu sınava girenler arasından istenen başarı seviyesi sağlanamadığından i denetçi istihdamı yapılamamıştır. İlanın 2010 yılı ikinci yarısında tekrarlanması planlanmaktadır



II. AMAÇ VE HEDEFLER

A) Ajansın Amaç ve Hedefleri

MEVKA'nın amaç ve hedefleri şunlardır;

- Anayasaya, kanunlara, genel hukuk kurallarına uygun olarak, ulusal plan ve programlar çerçevesinde bölgesel plan ve programların etkili bir şekilde uygulanmasını desteklemek,
- TR52 Düzey 2 Bölgesinin (Konya-Karaman) kurumsal, idari ve beşeri kapasitesinin gelişmesine katkıda bulunmak,
- Katılımcı, yenilikçi, çevreye duyarlı, toplumsal sorumluluğa sahip ve çözüm odaklı bir anlayış çerçevesinde; yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin geliştirilmesine, vatandaş ile devlet arasında hızlı, etkin ve sürekli bir iletişim sürecinin oluşturulmasına katkı sağlamak,
- Doğal ve kültürel varlıkların korunmasına, bölgenin beşeri sermayesi ve maddi kaynaklarının sürdürülebilir bir çerçevede, etkili ve verimli şekilde kullanılmasına, yatırım ortamının iyileştirilmesine 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 yeterliliğini haiz, teknik kapasitesi yüksek, bölgesel gelişme politikalarını yerel bazda yönetebilecek etkin ve verimli bir kurumsal yapı oluşturmak amacıyla, teşkilatlanmaktır.



B) Temel Politika ve Öncelikler

MEVKA yukarıdaki amaç ve hedefleri gerçekleştirmek adına aşağıdaki temel politika ve öncelikleri benimsemiştir.

Ajans desteklerinin ve uygulamalarının kamuoyuna tanıtılması ve bilgilendirilmesi hususunda gerçekleştirilen faaliyetlerin artırılarak sürdürülmesi, kurumsal yapının güçlendirilmesi ve diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyonun artırılması,

Bölgenin rekabet gücünün artırılması için inovasyon ve AR-GE konularına önem verilmesi, sanayi kapasite kullanım oranının artırılması, markalaşma ve kurumsallaşmanın sağlanması yönünde destekler verilmesi,

Bölgede beşeri kaynaklardan en iyi şekilde yararlanılması ve beşeri sermayenin artırılması amaçlarına yönelik olarak destekler verilmesi,

Vasıfsız bireyler ve dezavantajlı gruplara meslek edindirmeye yönelik çeşitli çalışmalar yapılması,

Bölgede var olan beşeri sermayenin, sosyal içme ve bütünleşmeyi güçlendirerek üretkenliğini artırmasına ve ekonomik, sosyal ve kültürel fırsatlara erişimde dezavantajlı sayılabilecek grupların altyapı hizmetlerine, istihdam ve eğitim fırsatlarına erişim sağlamalarının önündeki engellerin kaldırılmasına destek verilmesi,

Bölgede doğal kaynakların sürdürülebilirliğinin sağlanması ve yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımının yaygınlaştırılmasına destek verilmesi,

Bölgenin sahip olduğu tarihi, kültürel ve doğal zenginliklerin, enerji potansiyelinin, yatırım olanaklarının ve bölgeye özgü yöresel ürünlerin ulusal ve uluslar arası düzeyde tanıtımının yapılması.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A) MALİ BİLGİLER

Yıl içerisindeki gelir ve gider tahminlerini gösteren, yıllık çalışma programında yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde ve fayda-maliyet analizine göre hazırlanan 2010 yılı bütçesinin Ocak-Haziran dönemine ait bütçe uygulama sonuçları ve temel mali tablolara ilişkin açıklamalar aşağıda sunulmaktadır.

1) Bütçe Uygulama Sonuçları

Mevlana Kalkınma Ajansının 2010 yılı tahmini gelir bütçesi 43.987.409,76 TL olarak öngörülmüştür.

2010 yılı tahmini bütçesinde yer alan toplam 43.987.409,76 TL'lik bütçe gelirlerinden ilk altı aylık dönemde gerçekleşen bütçe gelirleri 17.996.086,76 TL'dir. Toplam bütçe içerisindeki gerçekleşme oranı % 40,91'dir.

2010 yılı tahmini bütçesinde yer alan toplam 43.987.409,76 TL'lik bütçe giderlerinden ilk altı aylık dönemde gerçekleşen bütçe giderleri 1.968.507,33 TL'dir. Toplam bütçe içerisindeki gerçekleşme oranı % 4,48'dir.

30.06.2010 tarihi itibarıyla banka mevcudu 16.051.133,90 TL'dir.

MEVLANA KALKINMA AJANSI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Tablo 2. Altı Aylık Bütçe Giderleri

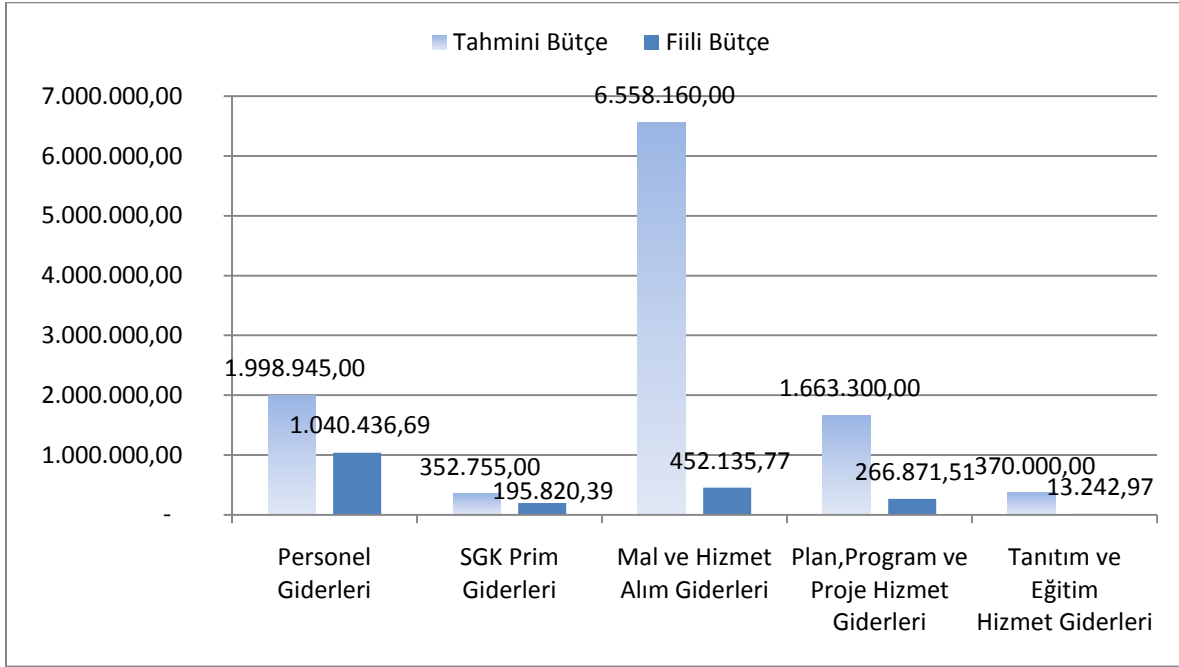
GİDER KALEMLERİ	2010 TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	OCAK HAZİRAN FİİLİ BÜTÇE
MEVLANA KALKINMA AJANSI	43.987.410,00	336.106,18	353.484,33	269.587,01	318.880,31	268.131,95	422.317,55	1.968.507,33
GENEL HİZMETLER	13.157.410,00	336.106,18	353.484,33	269.587,01	318.880,31	268.131,95	422.317,55	1.968.507,33
GENEL YÖNETİM HİZMETLERİ	10.994.860,00	273.341,73	295.271,50	269.587,01	310.409,81	263.185,35	276.597,45	1.688.392,85
PERSONEL GİDERLERİ	2.351.700,00	197.202,61	197.398,12	208.081,94	205.634,38	208.037,58	219.902,45	1.236.257,08
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	6.558.160,00	76.139,12	97.873,38	61.505,07	104.775,43	55.147,77	56.695,00	452.135,77
YEDEK ÖDENEKLER	2.085.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
İZLEME DEĞERLENDİRME ve KOORDİNASYON HİZMETLERİ	129.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PLAN, PROGRAM ve PROJE HİZMETLERİ	1.663.300,00	55.764,45	57.681,56	0,00	8.318,80	4.946,60	140.160,10	266.871,51
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TANITIM VE EĞİTİM HİZMETLERİ	370.000,00	7.000,00	531,27	0,00	151,70	0,00	5.560,00	13.242,97
PROJE VE FAALİYET DESTEKLEME HİZM.	30.830.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PROJE DESTEKLEME HİZMETLERİ	30.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TEKNİK DESTEK HİZMETLERİ	830.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Tablo 3. Altı Aylık Bütçe Gelirleri

GELİR KALEMLERİ (TL)	2010 TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	OCAK HAZİRAN FİİLİ GELİR BÜTÇESİ
MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNDEN AKTARILANLAR	18.801.753,00							0,00
İL ÖZEL İDARELERİNDEN AKTARILANLAR	636.558,00							0,00
BELEDİYELERDEN AKTARILANLAR	4.934.113,00			9.929,38	4.648,60	14.144,70	148.601,63	177.324,31
SAN. VE TİC. ODALARINDAN AKTARILANLAR	135.000,00	1.034,83					9.567,73	10.602,56
BİR ÖNCEKİ YILDAN DEVREDEN NAKİT	14.736.248,76	14.736.248,76						14.736.248,76
DEVREDEN ALACAKLARDAN YAPILAN TAHSİLAT	4.093.737,00	229.077,00	263.181,55	1.905.402,99	6.329,51	61.952,00	56.620,00	2.522.563,05
FAALİYET GELİRLERİ	650.000,00	1.596,04	9.674,33	283.555,40	8.395,20	122.277,92	123.849,19	549.348,08
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	43.987.409,76	14.967.956,63	272.855,88	2.198.887,77	19.373,31	198.374,62	338.638,55	17.996.086,76

2) Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar



Ajansımız 2010 yılı 6 aylık bütçe giderleri toplamı 1.968.507,33 TL' dir. Gerçekleşen bütçe giderlerinin 1.236.257,08 TL'si personel giderlerinden, 452.135,77 TL'si mal ve hizmet alım giderlerinden, 266.571,51 TL'si plan, program ve proje hizmet alım giderlerinden, 13.242,97 TL'si tanıtım ve eğitim hizmet alım giderlerinden oluşmaktadır. İkinci altı aylık dönemde proje destekleme faaliyetlerinin başlaması ile birlikte harcamaların artacağı düşünülmektedir.

Tablo 4.Tahmini ve Fiili Gelir Bütçesi

	2010 Tahmini Gelir Bütçesi(TL)	2010 Fiili Gelir Bütçesi (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
Merkezi Yönetim Bütçesinden Aktarılan Paylar	18.801.753,00	0,00	0,00
İl Özel İdaresinden Aktarılan Paylar	636.558,00	0,00	0,00
Belediyelerden Aktarılan Paylar	4.934.113,00	177.324,31	3,59
Sanayi Ve Ticaret Odasından Aktarılan Paylar	135.000,00	10.602,56	7,85
Bir Önceki Yılda Devreden Bütçe Geliri	14.736.248,76	14.736.248,76	100
Bir Önceki Yılda Devreden Alacaklar	4.093.737,00	2.522.563,05	61,62
Faaliyet Gelirleri	650.000,00	549.348,08	84,52
Toplam	43.987.409,76	17.996.086,76	% 41

2010 yılının ilk altı aylık fiili gelirleri 17.996.086,76 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşen bütçe gelirlerinin 14.736.248,76 TL si 2009 yılı bütçesinden aktarılan nakit devir, 177.324.31 TL si Belediyelerden, 10,602.56 TL si Sanayi ve Ticaret Odalarından Ajansımıza aktarılan kurum paylarından, 2.522.563.05 TL'si 2009 yılı bütçesinden devreden alacakların tahsilatından, 549.348.08 TL'si faaliyet gelirlerinden oluşmaktadır. DPT tarafından 2010 yılında yapılması öngörülen transfer ödeneği ilk altı aylık dönemde gerçekleşmemiştir. İlk altı aylık dönemde özellikle belediyelerin 2009 yılı kurum paylarının tahsilatında ciddi artışlar olmuştur. Ancak belediyelerin 2010 yılı kurum paylarının tahsilatı çok düşük kalmıştır.

3) Mali Denetim Sonuçları

5549 Sayılı Kanunun Denetim başlıklı 25 inci maddesi uyarınca ajanslar iç ve dış denetime tabidirler.

İç denetimde; ajansın faaliyetleri, hesapları, işlemleri ve performansı yönetim kurulu başkanı veya genel sekreter ile bir iç denetçi tarafından denetlenir.

Ajansımız 2009 yılı ikinci döneminde iç denetçi alımı için personel ilanı vermiş ancak başvuran adayların başarılı olamaması sebebiyle iç denetçi istihdam edilememiş bu nedenle 2010 yılı ilk altı aylık dönemde iç denetim gerçekleştirilememiştir. 2010 yılı ikinci döneminde iç denetçi istihdamı için tekrar ilana çıkılması düşünülmektedir.

Dış denetimde; İçişleri Bakanlığı ve Maliye Bakanlığı ile Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığınca müştereken belirlenecek esas ve usullere göre ajansın her türlü hesap ve işlemleri, yönetim kurulu tarafından her yıl en geç Mart ayında ve gerekli görülen hallerde her zaman Sermaye Piyasası Kurulu mevzuatına göre kurulmuş bağımsız denetim kuruluşlarına inceletilir.

Ajansımız 2009 yılı faaliyetleri ile ilgili olarak 2010 yılı Mart ayında mevzuata uygun şekilde dış denetim yaptırmıştır. Dış denetimle ilgili olarak bağımsız dış denetim firmasının hazırlamış olduğu rapor eş zamanlı olarak İçişleri Bakanlığı ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına sunulmuştur. Raporla ilgili detaylara aynı zamanda Ajansımızın 2009 yılı faaliyet raporunda da yer verilmiştir. 2010 yılı ile ilgili olarak 2011 yılı Mart ayında dış denetim yaptırılacaktır.

B) PERFORMANS BİLGİLERİ

1) Proje Faaliyet Bilgileri

➤ Eğitim Faaliyetleri

○ Alınan Eğitimler

- Şubat 2010'da Samsun'da gerçekleştirilen Kalkınma Ajansları Hizmet İçi Eğitim Programı'na katılım sağlanmıştır. Söz konusu programda Kalkınma Ajanslarının hukuki altyapısı, temel görevleri, bölge planlama, vizyon belirleme, program yönetimi ve izleme ve değerlendirme konularında eğitim alınmıştır.
- İzleme ve Değerlendirme Birimi uzmanları satın alma, vergi mevzuatı, denetim, finansal tablolaştırma ve muhasebe konularında Konya Muhasebe ve Finans Eğitim Derneği'nden Mayıs-Haziran 2010 tarihlerinde 2 aylık eğitim almıştır.



Muhasebe ve Finansman Eğitimi

○ Verilen Eğitimler

- 2009 Yılı Mali Destek Programları çerçevesinde potansiyel başvuruculara bölgedeki tüm il ve ilçe merkezlerinde 2502 kişiye "Bilgilendirme Toplantıları" ve 19 ilçe merkezinde 1015 kişiye 3 gün süreyle "Proje Hazırlama Eğitimleri" gerçekleştirmiştir.
- Değerlendirme sürecinde görev alması uygun görülen bağımsız değerlendiricilere Mevlana Kültür Merkezinde Ajans personeli ile Merkezi Finans İhale Birimi uzmanlarınca

değerlendirme kriterleri ve başvuru rehber ve önceliklerine ilişkin konularda 1 günlük eğitim verilmiştir.

- Teknik ve mali nitelik açısından, Destek Yönetimi Kılavuzu ve başvuru rehberinde belirlenen değerlendirme usulleri ve kriterleri doğrultusunda tarafsız bir biçimde değerlendirilmesine ilişkin konularda 12 Nisan 2010 günü Değerlendirme Komitesine eğitim verilmiştir.

➤ **Bilgilendirme, İletişim ve Tanıtım Faaliyetleri**

- Ajans internet sitesinde SSS bölümü oluşturularak soruları diğer kanallara ilaveten bu kanal vasıtasıyla da almış ve bu sorulara cevap vermek suretiyle bilgilendirme yapılmıştır.
- İl merkezleri ve 19 ilçe merkezinde de “Teknik Yardım Masası” hizmeti sunulmuş ve bu suretle de muhtemel proje tekliflerine yardımcı olunmuştur.
- 5 Ocak 2010 tarihinde Konya Dedeman Otel’de gerçekleştirilen KOBİ’lerin İnovasyon Kapasitesinin Geliştirilmesine Yönelik Kurumlar Arası İşbirliği ve Eğitim Projesi kapsamında KOBİ’lerin üst düzey yöneticilerinin katılımıyla Teknolojik Olmayan İnovasyon Faaliyetlerinin Yaygınlaştırılması Amacıyla Üniversite-Özel Sektör İşbirliği Çalıştayı’na katılım sağlanmıştır.
- Konya YDO tarafından 3-4 Mart 2010 tarihlerinde İstanbul’da gerçekleştirilen İş ve Yatırım Zirvesi’nde dağıtılacak dergiye MEVKA’nın ve Konya-Karaman’ın tanıtımını yapan bir makale hazırlanmıştır.
- 3-4 Mart 2010 tarihlerinde, İstanbul Conrad Hotel’de gerçekleştirilen Euroconvention Conferences tarafından düzenlenen 2010 Türkiye İş ve Yatırım Zirvesi’nde Konya ve Karaman’ın yatırım potansiyelleri tanıtılmıştır.
- 11-12 Mart 2010 tarihlerinde İstanbul’da Yıldız Teknik Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Şehir ve Bölge Planlama Bölümü ile Bölge Bilimi Türk Milli Komitesi tarafından gerçekleştirilen 13. Ulusal Bölge Bilimi/Bölge Planlama Kongresi’ne katılım sağlanmıştır. Söz konusu kongrede ulusal ve uluslar arası çapta çalışmaları tanınan öğretim görevlilerinin bölge planlama konusundaki deneyimlerinden faydalanılmıştır.



- 17 Mart 2010 tarihinde Karamanoğlu Mehmet Bey Üniversitesi'nde düzenlenen KOSGEB ve destekleri ile ilgili bilgilendirme sunumuna katılım sağlanmıştır.
- 19 Mart 2010 tarihinde çeşitli temaslarda bulunmak üzere Konya'ya gelen ABD Büyükelçiliği Konsolos Yardımcısı Daniel KEEN'in MEVKA'yı ziyareti esnasında Konya ve Karaman'daki yatırım olanakları hakkında sunum yapılırken, ABD'de faaliyette bulunan Bölgesel Kalkınma Ajanslarıyla MEVKA'nın kurumsal işbirliği yapma ve iş ve yatırım olanaklarının geliştirilmesi için Konya ve Karaman'da ABD Büyükelçiliğinin çeşitli kentlerde uyguladığı "Business Corner-Amerika Köşesi" kurulması talepleri dile getirilmiştir.



- 25 Mart 2010 tarihinde Karaman Valiliği İl Koordinasyon Kurulu toplantısına katılım sağlanmıştır.
- Konya ve Karaman YDO tarafından 2 Nisan 2010 tarihinde MEVKA web sitesinde "Yatırım Yapmak İstiyorum" başlıklı bir bölüm açılmış olup, Konya ve Karaman Bölgesinde yatırım yapmak isteyen yatırımcıların yatırım fikirlerini ajansa bildirmeleri, ajanstan ne gibi destekler talep ettiklerini belirtmeleri sağlanmıştır.
- 6 Nisan 2010 tarihinde Selçuk Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu tarafından düzenlenen 'Kültür Turizmi ve Türkiye Açılımı' konulu konferansa katılım sağlanmıştır.
- 21 Nisan 2010 tarihinde Konya ve Karaman İSO ilk ve ikinci 500'de yer alan firma yetkililerine, Mevlana Kalkınma Ajansı'nın (MEVKA) ev sahipliğinde, Yatırım Projelerinin Finansmanı konusunda Başbakanlık Yatırım Destek ve Tanıtım Ajansı tarafından bir bilgilendirme toplantısı düzenlenmiştir. Toplantının organizasyonu Konya ve Karaman Yatırım Destek Ofisleri tarafından gerçekleştirilmiştir.

- 22 Nisan 2010 tarihinde Türkiye Yatırım Destek ve Tanıtım Ajansı tarafından düzenlenen “Yatırımlar ve Finansman Kaynakları” konulu çalışmaya katılım sağlanmıştır.
- 6-7 Mayıs 2010 tarihlerinde Konya Sanayi Odası’nın düzenlemiş olduğu “Otomotiv Sektörünün Geleceği ve Çözümü için Kümelenme” Konferansına katılım sağlanmıştır.
- 8 Mayıs 2010 tarihinde Selçuk Üniversitesi’nde Yenilikçi Fikirler Topluluğu’nun tertip ettiği ve MEVKA Genel Sekreteri Dr. Ahmet AKMAN’ın da sunum yaptığı konferansa katılım sağlanmıştır.
- 17 Mayıs 2010 tarihinde Konya Ticaret Borsası’nda gerçekleştirilen WWF-Türkiye (Doğal Hayatı Koruma Vakfı) ‘nin “Türkiye’nin yarınları için iklimle uyum seferberliği projesi” kapsamında düzenlenen konferansa katılım sağlanmıştır.
- Karaman YDO, 3 Haziran 2010 tarihinde KTSO’da 3 öğretim üyesi, Esnaf Ve Sanatkârlar Odası Genel Sekreteri ve İş-Kur Müdürü ile birlikte Karaman’da verilmesi gereken eğitimler konusundaki toplantıya katılmıştır.
- 7 Haziran tarihinde GAP Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı tarafından gerçekleştirilen “GAP Eylem Planı ve Gelişmeleri Başkanlığın Kalkınma ve Planlama Yaklaşımı” konulu sunuma katılım sağlanmıştır.



GAP Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı Sunumu

- 15 Haziran tarihinde ARGEPP 2010 Tarım ve Gıda Teknolojileri AR-GE Proje Pazarı’na katılım sağlanmıştır.
- Başbakanlık Yatırım Destek ve Tanıtım Ajansı’ndan Ajansımıza, yurtdışından Konya’ya “Araç Üstü Hidrolik Mobil Vinç” alanında yatırım yapmayı düşünen bir firmayla ilgili olası

yatırım yeri ile ilgili bir bilgi talebi gelmiş olup, bu konu ile ilgili Yatırım Destek ve Tanıtım Ajansı'na gerekli bilgi sunulmuştur.

- T.C. Devlet Bakanlığı (Sn. Dr. Cevdet YILMAZ) Özel Kalem Müdürlüğü'nden, bir yatırımcının yatırımıyla ilgili olarak hazine arazilerinin yatırımcılara tahsisini konu alan talebi ajansımıza yönlendirilmiştir. İlgili talebin değerlendirilerek yapılan işlemler konusunda Bakanlığa bilgi verilmesi istenmiştir. Yatırım Destek Ofisi uzmanları tarafından Milli Emlak Müdürlüğü'nün de görüşü alınarak konu değerlendirilmiş olup konuyla ilgili çalışma ve görüşler Bakanlığa bir rapor halinde sunulmuştur.
- 19 Haziran 2010 tarihinde Konya Aktif İşadamları ve Sanayiciler Derneği'nde Nijeryalı iş adamlarına Konya ve Karaman Bölgesi'nin yatırım olanakları ve MEVKA'nın kuruluşu, yapısı ve görevlerini anlatan bir bilgilendirme yapılmış ve Nijeryalı yatırımcılarla hangi konularda işbirliği yapılabileceği konusunda fikir alışverişinde bulunulmuştur.
- Karaman YDO, KASGEM tarafından Türkiye genelindeki bir organizasyon kapsamında Karaman'a getirilen Tacikistan heyeti ile KTSO'da bir toplantı yaparak ajans ve destekleri hakkında bilgi vermiştir. Ayrıca KASGEM binasında Tacikistan heyetiyle iş görüşmeleri yapmak üzere Karamanlı işadamlarının da hazır bulunduğu toplantıya iştirak edilmiştir.
- Karaman'da tarım danışmanlarıyla tanışma toplantısı gerçekleştirilmiş, toplantıda 22 tarım danışmanına MEVKA ve faaliyetleri hakkında bilgi verildi.
- 28 Haziran 2010 tarihinde MEVKA tarafından organize edilen Karaman Tarım İl Müdürlüğü'nde gerçekleştirilen Elma Paneli'nde MEVKA, KMÜ ile Elma Üreticileri Birliği sunum yapmışlardır.

Çalışma Ziyaretleri

- Konya YDO tarafından Ocak 2010'da Konya Valiliği bünyesinde kurulmuş olan "Tek Adımda Yatırım Bürosu" ziyaret edilmiş ve bölgenin yatırım olanakları ve yatırımcılara ne gibi desteklerde bulunulabileceği konusunda tecrübe paylaşımı yapılmıştır.
- Konya YDO tarafından Ocak 2010'da Konya Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı'na ziyarette bulunulmuştur.
- Konya YDO tarafından Ocak 2010'da Konya Büyükşehir Belediyesi Basın Yayın Şube Müdürlüğü'ne bir ziyaret gerçekleştirilmiş olup bölgenin tanıtımı açısından yararlı olabilecek dokümanlar temin edilmiştir.



- Ocak 2010'da 2010-2013 Bölge Planı kapsamında kullanılmak üzere veri toplamak amacıyla Konya Tarım İl Müdürlüğü ve Konya Milli Eğitim Müdürlüğü'ne Konya YDO ziyaretlerde bulunmuştur.
- Ocak 2010'da 55 kaymakam adayına Kalkınma Ajanslarının görevleri, yapısı, faaliyetleri ve MEVKA 2009 Mali Destek Programları hakkında Konya YDO tarafından sunum yapılmıştır.
- 21 Ocak 2010 tarihinde Dedeman Otel'de yapılan Konya Belediyeler Birliği'nin düzenlediği Hibe Programları Hakkında Bilgilendirme toplantısına Başbakanlık Avrupa Birliği Genel Sekreterliği, Dünya Bankası, Tarım ve Köyşleri Bakanlığı, Türkiye İş Kurumu, İller Bankası ile birlikte katılım sağlamış ve sunum yapılmıştır.



Konya Belediyeler Birliği

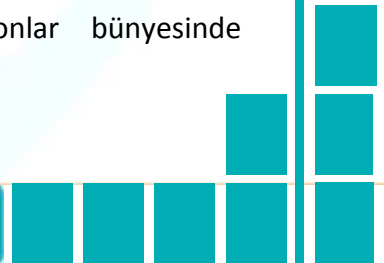
- Şubat 2010'da Konya Valiliği bünyesindeki İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü'ne ziyaret gerçekleştirilmiştir.
- Mayıs 2010'da TR52 Düzey 2 Bölgesi 2023 Vizyonu Temel Çerçevesinin Belirlenmesi İçin Teknik Destek Alınması İhalesi konusunda görüşmelerde bulunmak üzere DPT'ye çalışma ziyareti gerçekleştirilmiştir.
- 3 Mayıs 2010 tarihinde Tarımsal Yayım Modelinin Konya Tarım Paydaşlarına anlatıldığı Önder Çiftçi Derneği Toplantısına Konya Ticaret Borsasında katılım sağlanmıştır.
- MEVKA ve Başbakanlık Yatırım Destek ve Tanıtım Ajansı bünyesindeki Konya'dan sorumlu uzmanlarla koordineli olarak Konya ve Karaman'ın tanıtımının sağlanacağı ortak bir sunu konusunda çalışma yapılmıştır. Bu tanıtım sunusunda kullanılacak çeşitli

veriler toplanarak uygun bir formata göre hazırlanan sunum Başbakanlık Yatırım Destek ve Tanıtım Ajansı ile paylaşılarak geliştirilmiştir.

- Konya YDO tarafından 12 Mayıs 2010 tarihinde Konya Teknokent Bünyesinde PUM - Netherlands Senior Experts kurumunun Konya Temsilcisi ve Koordinatörü Gunnar Eicke Johnsen yerinde ziyaret edilmiş, bilgi paylaşımında bulunulmuş ve ileride yapılabilecek muhtemel işbirlikleri hakkında görüşülmüştür.
- Karaman YDO tarafından; Karaman Valiliği, Karaman Belediyesi, Karaman Ticaret ve Sanayi Odası, Karaman İnşaat Mühendisleri Odası, Karaman İl Özel İdaresi, Karaman Defterdarlığı, Karaman Ziraat Mühendisleri Odası, Karaman İl Çevre Orman Müdürlüğü, Karaman Tarım İl Müdürlüğü, Karaman Müze Müdürlüğü, Karaman Organize Sanayi Müdürlüğü, Karaman Gümrük Müdürlüğü, KOSGEB, KASİAD, Karaman TEİAŞ İşletme Grup Baş Mühendisliği, Karamanoğlu Mehmet Bey Üniversitesi çeşitli temaslarda bulunmak üzere ziyaret edilmiştir.

➤ **Planlama Faaliyetleri**

- Bölgedeki ilçelerin mevcut durumlarını ortaya koymak ve ilçe hakkında strateji belirlemek amacıyla ilçelerde yapılan toplantılar ve veri taraması sonucunda İlçe Raporları oluşturulmuş, bu raporlar ilgili ilçelerin kaymakamlıklarına, belediye başkanlıklarına, sanayi ve ticaret odalarına, organize sanayi bölgesi müdürlüklerine vb. görüş ve önerileri alınmak üzere gönderilmiştir.
- Bölge Planı sürecinden etkilenecek ve süreci etkileyebilecek paydaşlar etki ve önem düzeylerine göre belirlenmiş, söz konusu paydaşların uygun görülen aşamalarda Bölge Planı hazırlık sürecine katılımları sağlanmıştır.
- Mart 2010'da Kalkınma Kurulu İhtisas Komisyonları toplantısı düzenlenmiştir. Söz konusu toplantıda Kasım 2009'da gerçekleştirilen Kalkınma Kurulu toplantısında oluşturulan Kırsal Kalkınma, İktisadi Kalkınma, Sosyal Kalkınma, Altyapı, Kültür ve Turizm, AR-GE, Bilim ve Teknoloji, Çevre ve Eğitim-Gençlik-İstihdam İhtisas Komisyonlarının başkan, başkan vekilleri ve üyeleri seçilmiş ve komisyonların çalışma usul ve esasları belirlenmiştir. Ayrıca her bir ihtisas komisyonu bünyesinde birer Teknik Komisyon oluşturulmuş, İhtisas Komisyonları üyelerinden Teknik Komisyonlar bünyesinde



çalışabilecek üyelerin belirlenmesi talep edilmiş ve Teknik Komisyon başkanları belirlenmiştir.



İhtisas Komisyonları Toplantısı

- Mart 2010'da İhtisas Komisyonları başkanları, başkan vekilleri ve Teknik Komisyon başkanları ile toplantı düzenlenmiş, toplantıda Mayıs ayında yapılması planlanan Kalkınma Kurulu toplantısına kadar İhtisas Komisyonu Raporlarının oluşturulmasına karar verilmiştir.

- Bölge planı hazırlama sürecinde Kalkınma Kurulu İhtisas Komisyonları bünyesinde oluşturulan Teknik Komisyonlarca toplam 228 katılımcıyla 47 toplantı gerçekleştirilmiş, toplantılarda MEVKA Planlama ve Koordinasyon Birimi uzmanları moderatörlüğünde sorun analizi, GZFT ve vizyon belirleme çalışmaları yapılmıştır. Teknik Komisyonlar Mayıs ayında yapılması planlanan Kalkınma Kurulu toplantısında sunulmak üzere birer rapor hazırlamışlardır.



Altyapı Teknik Komisyonu



İktisadi Kalkınma Teknik Komisyonu

- 26 Mayıs 2010'da yapılan Kalkınma Kurulu Toplantısında İhtisas Komisyonları başkan/başkan vekilleri tarafından İhtisas Komisyonları Raporları kurul üyelerine sunulmuştur. Raporlar Ajans websitesi aracılığıyla paydaşların görüş ve önerilerine açılmış, geri bildirimler doğrultusunda raporlar revize edilmiştir.



- Bölge Planı hazırlama kapsamında gıda, finans, turizm, ar-ge bilişim, girişimcilik, enerji ve sosyal kalkınma konularında çalıştaylar düzenlenmiştir. Çalıştaylara bölge içinden ve bölge dışından geniş katılım sağlanmıştır. Çalıştaylarda konusunda uzman kişilerin konu hakkındaki sunumlarının ardından MEVKA Planlama ve Koordinasyon Birimi uzmanları moderatörlüğünde katılımcılarla interaktif bir şekilde sorun analizi çalışması yapılması sayesinde paydaşların doğrudan görüşleri alınmıştır.



Gıda Çalıştayı

AR-GE Çalıştayı

- Ekim 2009'da başlanmış olan Mevcut Durum Analizi Taslağı çalışmaları geniş çaplı literatür ve veri taraması ile devam ettirilmiş ve belli bir aşamaya ulaşıktan sonra bölgedeki ilgili paydaşlara görüş ve önerileri alınmak üzere gönderilmiştir. Söz konusu

görüş ve öneriler doğrultusunda Mevcut Durum Analizi Taslağı revize edilerek nihai hale getirilmiş ve Ajans websitesinde yayınlanmıştır.

- Bölge vizyonu belirleme çalışmaları kapsamında toplantılar düzenlenmiş, paydaşlar vizyon konusunda bilgilendirilmiş ve toplantılar neticesinde vizyon seçenekleri belirlenmiştir. Belirlenen vizyon alternatifleri bölgedeki ilgili bütün paydaşlara iletilmiş ve çalışmalar neticesinde Bölge Vizyonu belirlenmiştir.



Vizyon Belirleme Çalıştayı

- İhtisas Komisyon Raporları ve sektör çalıştayları temel alınarak TR52 Düzey2 Bölgesi 2010-2013 Bölge Planı kapsamında tematik eksen ve öncelikler belirlenmiştir.

Diğer Planlama Faaliyetleri

- Ocak 2010'da 2010 yılı Çalışma Programı ve Bütçe'si hazırlanarak Yönetim Kurulu onayına sunulmuştur.
- Haziran 2010'da TR52 Düzey 2 Bölgesi 2023 Vizyonu Temel Çerçevesinin Belirlenmesi İçin Teknik Destek Alımı İhalesi yapılmıştır.

➤ **Programlama Faaliyetleri**

○ **Proje Teklif Çağruları**

- 2009 Yılı Mali Destek Programları için açılış toplantıları 4 Ocak 2010 tarihinde Konya’da, 5 Ocak 2010’da ise Karaman’da gerçekleştirilmiştir. Yerel medyada, Ajansın ve DPT’nin internet sitelerinde 2009 yılı programları teklif çağrısı ilanları verilmiş, ilan panosu afişleri ve posterlerin hazırlanması yoluyla tüm kesimlerin bu çağrıdan haberdar olması sağlanmıştır.



Konya Açılış Toplantısı



Karaman Açılış Toplantısı

- 2009 yılında çıkarılan Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı ve Kırsal Kalkınma Mali Destek Programlarına yönelik ‘Bilgilendirme Toplantıları ve Eğitimleri’ ile ilgili hazırlıklar ve ‘Bağımsız Değerlendirici Havuzunun Oluşturulması ve Güncellenmesi’ faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.
- 2009 Yılı Mali Destek Programları kapsamında 34 merkezde toplam 34 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmiştir.



Bilgilendirme Toplantıları

- MEVKA, teklif edilmesi düşünölen projelerin teslimatından önce, Kaymakamlıklar ile işbirliği içerisinde tüm il ve ilçe merkezlerinde bilgilendirme toplantılarına ilaveten 19 ilçe merkezinde proje hazırlama eğitimleri düzenlenmiştir.



Proje Hazırlama Eğitimleri

- İl merkezleri ve 19 ilçe merkezinde de mevzuatta belirtilen süre sınırlarında “Teknik Yardım Masası” hizmeti sunmuş ve bu surette de teklif edilecek projelere yardımcı olmuştur.
- Ajansımıza Proje Tekliflerinin teslimi öncesinde, teklif edilecek projelerin ilgili yönetmeliklere uygun şekilde teslimini ve teslim alınmasını temin etmek amacıyla başında bir ajans görevlisi olmak kaydıyla bir paketleme ünitesi kurulmuş, bu üniteden çıkan projelerin hızlı ve sağlıklı teslim alınmasını temin etmek için 10 Mart 2010 tarihinden itibaren 08:00-20:00 saatleri arasında Ajans Personelinin (aynı anda 5 Uzman) 2’şer saat aralıklarla görev yaptığı bir Teslim Tesellüm Ekibi kurulmuştur. Proje Teklifleri elektronik ortamda kaydedilmek suretiyle teslim alınmış ve teslim edilen projenin teslim alındığına dair üzerinde kabul tarihi, saati ve referans numarası gibi bilgiler olan bir fiş teslim eden kişiye verilmiştir. Küçük Ölçekli Mali Destek Programı için 29 Mart 2010 saat 17:00 itibariyle biten başvuru süresi sonunda sürenin bittiğine dair bir Tutanak ve ayrıca Kırsal Kalkınma Mali Destek Programı için ise 30 Mart 2010 tarihinde saat 17:00’de sürenin bittiğine dair bir tutanak düzenlenerek Ajansın giriş kapısına asılmadan önce dışarıda bekleyen bir proje başvurusu olup olmadığı kontrol edilerek gerekli tedbirler alınmış ve dışarıda bekleyen proje başvuruları için gerekli uyarılar yapılmıştır.



Proje Teslim Süreci

- Son başvuru tarihi itibarıyla; 184 Küçük Ölçekli Altyapı ve 367 Kırsal Kalkınma Mali Destek Programı başvurusu olmak üzere toplam 551 proje başvurusu gerçekleştirilmiştir. Bu proje tekliflerinde toplam bütçe 181 milyon TL ve ajandan talep edilen miktar ise 132 milyon TL'yi aşmıştır.
- Bağımsız Değerlendiricilerin seçimine yönelik olarak ilan yoluyla başvurular alınmış, Ajans tarafından oluşturulan Ajansın farklı birimlerinde görevli ve aralarında hiyerarşik yönetim bağı bulunmayan 5 uzmandan oluşturulan bir seçim komisyonu tarafından bu başvurular değerlendirilmiş ve karara bağlanmış olup bu karara istinaden ilk etapta 90 Bağımsız Değerlendiricinin projelerin değerlendirilmesi için havuza dahil edilmesi kararlaştırılmıştır. Değerlendirme sürecinin işleyişinin sağlıklı yürümesini temin amacıyla yönetmelikte belirtildiği gibi bu havuzun ilan yoluyla genişletilmesi sağlanmaya çalışılmıştır.
- Değerlendirme sürecinde görev alması uygun görülen bağımsız değerlendiricilere Mevlana Kültür Merkezinde Ajans personeli ile Merkezi Finans İhale Birimi uzmanlarınca değerlendirme kriterleri ve başvuru rehber ve önceliklerine ilişkin konularda 1 günlük eğitim verilmiş ve Bağımsız Değerlendirici Aşaması bu eğitimin ardından başlatılmıştır.



Bağımsız Değerlendiriciler Eğitim Programı

- Havuzda bulunan ve değerlendirme sürecine dahil edilen Bağımsız Değerlendiricilerle yönetmelikte belirtildiği gibi işin tanımını, süresini, tarafsızlık ve gizlilik esaslarını, çalışma koşullarını ve kamu dışı personel ise kendilerine ödenecek ücret ve benzeri hususları içeren sözleşme yapılmış ve tarafsızlık ve gizlilik beyanları imzalatılmıştır.
- Değerlendirme sürecinde Bağımsız Değerlendirici aşamasını müteakiben başlayan Değerlendirme Komitesi aşamasında görev alan Değerlendirme Komitesi üyelerinin tespiti hususunda yönetmeliğin ilgili maddesi gereğince adaylar, genel sekreterlikçe ilgili kurumlara gönderilen gizli kaşeli görevlendirme talep yazısıyla tespit edilmiş ve alanında en az yedi yıllık tecrübesi olan adaylar arasından seçilmiştir. Bu seçim yapılırken Ajansa oluşturulan seçim komisyonu marifetiyle bağımsız değerlendirici seçim usulleri uyarınca seçilerek 9 kişilik değerlendirme komitesi oluşturulmuştur. Ajans kurumlara gönderdiği görevlendirme talebinde, değerlendirme sürecinin yaklaşık takvimini ve adaylardan istenen nitelikleri belirtmiş, seçim komisyonunca uygun görülen üyeler ajansın ilgili kurumlarına yaptığı bildirim ile komite çalışmalarının yapıldığı tarihlerde değerlendirme işinde görevli sayılmışlardır.
- Açılış oturumunu müteakiben yönetmelik hükümleri Destek Yönetim Kılavuzunda belirtilen hususlar ve başvuru rehberlerinde de potansiyel başvuru sahiplerinin bilgisine sunulan ön inceleme için hazırlanan Değerlendirme Kriterleri çerçevesinde idari kontrol ve uygunluk kontrolü aşamalarından oluşan ön inceleme süreci içerisinde ortaya çıkan eksiklikler ile ilgili olarak gerekli bilgilendirme, ihbar, eksiklik tamamlama konuları mail, posta, telefon gibi vasıtalarla proje teklif sahiplerine ulaştırılmış ve eksiklikler

tamamlanmıştır. Bu aşamada, Ajans tarafından yapılan idari kontrol ve uygunluk kontrolü sonucunda eksik evraklarını tamamlamaması nedeniyle 8 proje teklifi (6 KK + 2 KÖA) ve uygunluk kriterlerine uymaması nedeniyle 44 proje teklifi (30 KK + 14 KÖA) (toplam 44+8= 52) diğer aşamalara geçememiştir. Ayrıca PYB personeli tarafından buna ilişkin bir ön inceleme raporu düzenlenmiştir.

- 2009 Yılı Mali Destek Programları kapsamında 184 Küçük Ölçekli Altyapı ve 367 Kırsal Kalkınma Mali Destek Programı başvurusu olmak üzere toplam 551 proje başvurusu gerçekleşmiş olup bu proje tekliflerinde toplam bütçe 181.585.027,59 TL ve Ajanstan talep edilen miktar ise 132.174.471,42 TL olarak ortaya çıkmıştır. Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı için en fazla teklif belediyeler (82 adet) ve köy muhtarlıklarından (74 adet) gelmiş ve Kırsal Kalkınma Mali Destek Programı için ise en fazla proje teklifi resmi kurum (99 Adet), birlik (87 adet), belediye (86 adet) ve meslek odalarından (40 Adet) yapılmıştır.



- Bir bağımsız değerlendirici, proje teklif çağrısı döneminde, mevzuatta belirtildiği şekilde ajans binasında Ajans personelinin refakatine ek olarak kameralı izleme yapılarak kapalı oturumlarda, bir günde en fazla üç proje teklifi olmak üzere en fazla 20 proje değerlendirmiştir. Bağımsız değerlendiricilerin kimlikleri ve değerlendirdikleri projelere ilişkin bilgiler ise gizli tutulmaktadır.

- Bağımsız Değerlendiriciler bu aşamada, teknik ve mali değerlendirme esasları (Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi, İlgililik, Yöntem, Sürdürülebilirlik ve Bütçe ve Maliyet

Etkinliği) açısından, 4 haftalık süre zarfında 1104' *kamu-gevlisi-harici* bağımsız değerlendiriciler tarafından olmak üzere toplam 1242 proje okuması gerçekleştirmiştir. Projelerin hakeme gitme oranı % 35 olmuştur.

- Bağımsız değerlendiricilerin yaptığı değerlendirmeler neticesinde; 65 puanlık sınırı geçen proje sayısı 206, elenen proje sayısı da 249 olarak gerçekleşmiş ve 52 proje de eşik değerleri uyumsuzluğu nedeniyle değerlendirme komitesi tarafından değerlendirmeye alınması gereği ortaya çıkmıştır.
- Bağımsız değerlendiricilerin yaptığı değerlendirmelere göre; 65 puanı geçen 206 projenin 148'i kırsal kalkınma ve 58'i ise Küçük lekli Altyapı Projesidir. Kırsal Kalkınma Projelerinin 75'i kırsal altyapı ve 73' ise kırsal eğitim projesi olarak ortaya çıkmıştır. Kırsal altyapı projeleri konuları arasında sulama (34) en fazla teklifi yapılan konu olup, kırsal eğitim proje konuları arasında ise bitkisel üretim ve yetiştiricilik eğitimi (26) en fazla teklifi yapılan konu olmuştur. Küçük lekli Altyapı Projelerinde ise en fazla teklifi yapılan proje konusu ise içme suyu ile ilgili projeler (15) olmuştur.
- Değerlendirme Komitesi, projeleri bağımsız değerlendiricilerin yapmış olduğu değerlendirmelerdeki kriterler gözönünde bulundurularak çarpan etkisi, sürdürülebilirlik, istihdam, bölgesel öncelik, yenilikçilik, gelişmişlik farkı, ekonomik faaliyetlerin çeşitlendirilmesine katkı sağlayıp sağlamadığı, kapsanan yerleşim yeri sayısı, yayılma potansiyelinin güçlülüğü gibi prensipler çerçevesinde tekrar ele almak suretiyle, bütçe değişiklik nerileri ile birlikte genel sekreterliğimize rapor halinde (Değerlendirme Komitesi Raporu) sunmuştur. Değerlendirme Komitesinin sekretaryasını Program Yönetim Biriminden iki uzman yürütmüştür.
- Genel Sekreterliğimiz, n inceleme, bağımsız değerlendirici ve değerlendirme komitesi aşamalarından sonra ortaya çıkan tablodaki projelerin risk durumunu ölçmek amacıyla, ajans personeline n izleme ziyaretleri yaptırarak, bu tablo ile ilgili MEVKA Yönetim Kurulu'na bir rapor sunmuş (Genel Sekreter Raporu) ve 30.06.2010 tarihli Yönetim Kurulu kararı ile desteklenecek nihai asil ve yedek proje listesi belirlenmiştir.
- Buna göre, tarafsızlık ve gizlilik prensipleri çerçevesinde, Kırsal Kalkınma Mali Destek Programında 46, Küçük lekli Altyapı Mali Destek Programında ise 12 projenin desteklenmesine karar verilmiştir.

o **Teknik Destek Faaliyetleri**

Program Yönetim Birimi Haziran 2010'da Teknik Destek Programı Rehberi hazırlamıştır. Bu programın genel amacı; bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına destek sağlamaktır.

➤ **İzleme ve Değerlendirme Faaliyetleri**

- İzleme ve Değerlendirme Birimi, 2009 Mali Destek Programı ilanından itibaren hazırlıklara başlamıştır. Birim olarak Proje uygulama süresince sıkça başvurulacak Proje Uygulama Rehberi üzerinde çalışmalar yapılmıştır. Rehberin üzerinde tartışılarak, uygulama sürecinde bizi bekleyen riskler ve tehditler üzerinde durulmuş, tanımlanan riskler ile ilgili önlemler alınmıştır.
- İzleme ve Değerlendirme faaliyetlerine yasal dayanak olan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destek Yönetmeliğinin revizyonu ile ilgili çalışmalar yapılmıştır.
- Destek sağlanan projelerin doğru ve etkin bir biçimde izlenmesi ve elde edilen verilerin analitik bir şekilde değerlendirilebilmesi amacıyla İzleme Bilgi Sistemi'nin oluşturulması ile ilgili çalışmalar yapılmıştır. Bu çalışmalarda, MEVKA, sözkonusu çalışmaların yapılabilmesi amacıyla bir platform oluşturmuş ve çalışmalarda koordinatörlük yapmıştır. İBS sisteminin oluşturulabilmesi amacıyla İBS uzmanlarımız Ankara'da 30 günlük bir çalışma yapmışlardır. Uzmanlarımız, İBS sistemini mevzuata uygun, interaktif ve süreç odaklı olarak kendileri tasarlamış, yüklenici firma tarafından kodlanması amacıyla hizmet alımı yapmışlardır.
- Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destek Yönetmeliği ile Destek Yönetim Kılavuzu baz alınarak İzleme ve Değerlendirme Birimi Operasyonel Planı'na göre 2009 Mali Destek Programları iş ve işlemleri bölümleri revize edilerek uygulamaya konulmuştur.
- Birim Operasyonel Planında 2009 Yılı Mali Destek Programı kapsamında destek almaya hak kazanmış projelerin faaliyet süresi dikkate alınarak gerçekleştirilen revize plana göre yoğun dönemler tespit edilerek gerekli önlemler alınmıştır.



- Birim 2010 yılı destek programları kapsamında potansiyel iş yükünü de planlarına dahil ederek çalışmalarına devam etmektedir.
- Haziran 2010 içerisinde Değerlendirme Komitesi tarafından Genel Sekreterliğe ulaştırılan projelere ön izleme ziyareti gerçekleştirilmiştir. Bu ziyaretler esnasında projelerin risk ve ihtiyaç durumları tespit edilmiş ve raporlanmıştır.

2) Performans Sonuçları Tablosu

Kalkınma Ajanslarının faaliyetlerine ilişkin ölçülebilir performans değerlendirme sistemi ile ilgili çalışmalar DPT Müsteşarlığı tarafından yürütülmektedir. Bu çalışmanın tamamlanmasıyla birlikte ajansımız tarafından performans sonuçları tespit çalışmaları yapılacaktır.



IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A) Üstünlükler

- MEVKA'nın en güçlü yanı kurulmuş olduğu TR52 Düzey 2 Bölgesinde (Konya, Karaman) var olan kalkınma potansiyeli,
- Farklı disiplinlerden gelen nitelikli uzman personele sahip olması,
- Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kurulu olmak üzere bölgede yer alan aktörlerin Ajans faaliyetlerine verdiği destek ve pozitif katkılar,
- Karar alma süreçlerinde esnek, dinamik ve katılımcı bir yapıya sahip olması,
- Bölgeye yatırım çekme hususunda ulusal ve uluslar arası kuruluşlarla işbirliğine ve koordinasyona açık olması,
- Teknolojiyi kullanma kabiliyeti ve bilişim alanında güçlü bir altyapı,
- Yenilikçi, değişimlere açık ve rekabetçi bir çalışma anlayışı.

B) Zayıflıklar

- Ajansın yeni kurulmuş olması nedeniyle kurumsal hafızasının yeni başlamakta olması,
- İç denetçi istihdamının henüz tamamlanmamış olması,
- Bölgeyle ilgili yeterli ve sağlıklı veri temininde yaşanan zorluklar,
- Bölgede bölgesel kalkınma kavramının yeni olması nedeniyle kamuoyu nezdinde yeterince bilinmemesi,
- Bölge planının yasal olarak kapsamının yeterince belirlenmemiş olması,
- Geniş görev tanımı nedeniyle bölgede beklentilerin karşılanması hususunda yaşanan sıkıntılar,

C) Değerlendirme

22 Kasım 2008 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan kuruluş kararnamesi ile birlikte Ajans hızlı bir yapılanma temposuna girmiştir. Bölgesel kalkınma alanında kendisine tanımlanan görevlerini 2010 yılı ilk yarısında yerine getirmiştir.

MEVKA 2010-2013 Bölge Planı hazırlık çalışmalarını sürdürmekte olup planın onaylanması ve uygulamaya konulması ile birlikte yerel aktörlerin bölgesel gelişme

konusunda duyarlılığı artacak ve ajansın faaliyetleri ivme kazanacaktır. Ancak planın yerel paydaşlarca sahiplenilmesi için yasal çerçevenin iyileştirilmesi büyük önem taşımaktadır.

MEVKA 2010 yılında 2009 yılı Proje Teklif Çağrısı kapsamında Küçük Ölçekli Alt Yapı ve Kırsal Kalkınma Bileşenlerinde Ajansın destek faaliyetlerini sürdürmektedir. Ayrıca MEVKA Teknik Destek Programı hazırlıklarına devam etmektedir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Kalkınma Ajansları arasında işbirliğinin geliştirilmesi maksadıyla yılda en az iki defa tecrübe aktarım programları düzenlenmelidir.
- Tahsis edilen ödenek miktarı, genel olarak kamuoyunda yaratılan beklentiyi karşılayabilecek oranda arttırılmalıdır.
- Dinamik ve esnek yapıya sahip olan Ajansların bu özellikleri artırılarak geliştirilmelidir.
- Ajanslar, kamuoyunda bilinirliklerini arttırmak amacıyla tanıtım faaliyetlerini yoğunlaştırmalıdır.
- İhtiyaç duyulan verilerin ilgili kuruluşlardan kolay ve zamanında teminini sağlayan bölge içi işbirliği artırılmalıdır.
- Yerel yönetimlerden alınan payların tahsilinde yaşanan sıkıntıların aşılması için gerekli düzenlemeler yapılmalıdır.

