



**Mevlana**

**Kalkınma Ajansı**

Development Agency

T.C.  
MEVLANA KALKINMA  
AJANSI  
2013 YILI AJANS ARA  
FAALİYET RAPORU



## SUNUŞ

Ülke genelinde sürdürülebilir bir gelişme performansı yakalayabilmek; yerel kalkınmanın hızlandırılması ve yerelde dengeli bir gelişmenin sağlanması ile mümkün olacaktır. Bu amaçla merkezden yönlendirilen sadece içe dönük yerel veya bölgesel gelişme modelleri yerini içsel ve dışsal çok yönlü etkileşim özelliğine sahip, yerel düzeyde tüm aktörlerin aktif olduğu bir planlama süreci içerisinde bölgesel gelişim politikalarının belirlenmesine bırakmıştır. Böylece yerel düzeyde uzmanlaşma süreci de hız kazanmaya başlamıştır.

Merkezden idare edilen yerel gelişim, yerleşmelerin sorunlarını ve potansiyellerini uzaktan algılama imkanı bulamamakta ve yereli ortak bir hedefe yönlendirmekten yoksun kalmakta böylece kalkınmaya hız kazandıramamaktadır.

Bu bağlamda bütün dünyada öne çıkan yaklaşım; rekabetçi, sürdürülebilir, dengeli, insan odaklı, esnek, yerel dinamikleri yerel aktörlerin çabalarıyla harekete geçiren bir bölgesel gelişim politikasıdır. Bölgelerin ulusal önceliklerle uyumlu esnek gelişim politikaları ile bölgesel gelişimin sağlanması ülke büyümesine de katkı sağlayacaktır.

Bu süreçte; bölgesel kalkınmanın gerçekleştirilmesinde aktörler arası koordinasyonun sağlanması, yerel aktörlerin kalkınma sürecine aktif katılımının sağlanması, ulusal politikalara

1

uyumun gözetilmesi, küresel düzeyde yaşanan gelişimlerin yerele aktarılması, kaynakların yerinde ve etkin kullanılması gibi önemli bazı görevler kalkınma ajanslarına düşmektedir.

Kuruluşundan bu yana ihtiyaçlar ve potansiyeller doğrultusunda, bölgemizin kalkınmasına yönelik görevleri yerine getiren Ajansımız yaptığı çalışmalarla bölgemize önemli katkılar sağlamış ve önemli deneyimler kazanmıştır. Edinilen tecrübeler ışığında; Konya Karaman Bölgesinin kendine özgü koşul ve nitelikleri dikkate alınarak hazırlanan 2014-2023 Bölge Planı'nın Bakanlıkça onayının ardından planın uygulanması aşamasında Ajansımız, kendine kanunla tevdi edilen görevini yerine getirmeye ve bölge kalkınmasına hizmet etmeye devam edecektir.

Ajansımızın, bugün olduğu gibi, önümüzdeki dönemlerde de büyük başarılarla ulaşacağına inanıyor ve gerçekleştirilen faaliyetlerde emeği geçenleri tebrik ediyor, çalışmalarında başarılar diliyorum.

Muammer EROL

Konya Valisi

Yönetim Kurulu Başkanı

2

## İçindekiler

SUNUŞ .....	1
I-GENEL BİLGİLER .....	5
A. MİSYON VE VİZYON.....	5
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	5
C. AJANSA İLİŞKİN BİLGİLER.....	6
1) Fiziksel Yapı.....	6
2) Teşkilat Yapısı .....	7
3) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	12
4) İnsan Kaynakları.....	12
5) Sunulan Hizmetler.....	16
6) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	37
II-AMAÇ VE HEDEFLER .....	38
A) AJANSIN AMAÇ VE HEDEFLERİ .....	38
B) TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER .....	39
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	40
A) MALİ BİLGİLER .....	40
1) Bütçe Uygulama Sonuçları .....	40
2) Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	45
3) Mali Denetim Sonuçları.....	46
3.1.3. Bilgi Sistemleri Yönetim Süreci .....	47
B) PERFORMANS BİLGİLERİ .....	48
1) Proje ve Faaliyet Bilgileri .....	48
Çalışma Ziyaretleri ve Katılım Sağlanan Organizasyonlar .....	57
Karaman YDO Kurumsal Faaliyetleri .....	81

2) Performans sonuçları tablosu.....	88
3) Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	90
4) Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	90
5) Diğer Hususlar.....	91
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	92
A. ÜSTÜNLÜKLER.....	92
B. ZAYIFLIKLAR .....	92
C. DEĞERLENDİRME .....	92
V-ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	94

## 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. MİSYON VE VİZYON

**MİSYON:** Ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmayı hızlandırarak bölge içi kalkınmışlık farklarını azaltmak ve rekabet gücünü artırarak ülke ekonomisine katkı sağlamak; kamu, üniversite, STK ve özel sektör arasındaki işbirliğini güçlendirip bölgede tüm paydaşlar arasında ortak hareket etme kültürünü geliştirmek, katılımcı, şeffaf ve stratejik yaklaşımla tüm görev ve yetkilerini plan ve programlar çerçevesinde, etkililik ve verimlilik ilkelerini göz önüne alarak yerine getirmektir.

**VİZYON:** Sevgi, barış ve hoşgörü ile sosyal, kültürel ve ekonomik değerlerin bütünleştiği bölgede kalkınmaya yön veren, öncü ve dinamik bir kurum olmak.

### B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

- Yerel yönetimlerin plânlama 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 Kalkınma Bakanlığı'na bildirmek.
- Bölge plân 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 plân 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 plân 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, başka 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.

6

## C. AJANSA İLİŞKİN BİLGİLER

### 1) Fiziksel Yapı

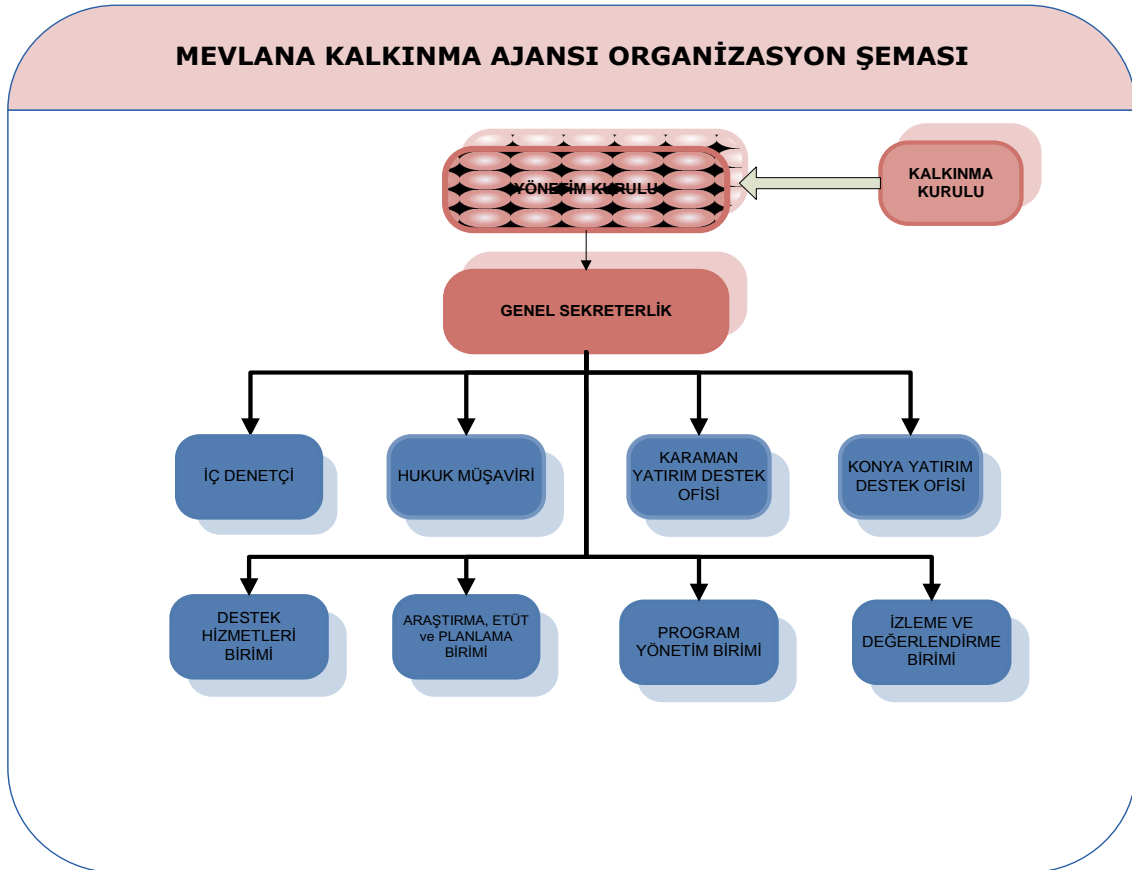
Ajans Medrese Mahallesi  
Ulaşbaba Cad. No:28  
Selçuklu Konya adresinde  
hizmet vermektedir. Ajans  
merkezinde (Konya)



kullanılmak üzere üç adet, Karaman Yatırım Destek Ofisi'nde kullanılmak üzere bir adet olmak üzere toplam dört 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.



7

**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 temsiliyi 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 kararname ile belirlenir.



Mevlana Kalkınma Ajansı'nın kuruluş kararname si olan 2008/14306 sayılı Bakanlar Kurulu Kararının 3. Maddesi uyarınca Kalkınma Kurulu üyelikleri 4 yıldır. 22 Kasım 2012 itibariyle sona ermiş olup, Kalkınma Kurulu üyeliklerinin belirlenme süreci 31. Mayıs 2013 tarih ve 28663 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Bakanlar Kurulu Kararı ile tamamlanmıştır.

31 Mayıs 2013 tarih ve 28663 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Kalkınma Ajansları Kalkınma Kurullarına Temsilci Gönderecek Kurum ve Kuruluşların Belirlenmesi ve Bazı Bakanlar Kurulu Kararlarında Değişiklik Yapılması Hakkında Karar" ile Mevlana Kalkınma Ajansı Kalkınma Kurulu yeni üyeleri 30'u Karaman'dan ve 70'i Konya'dan olmak üzere toplam 100 üyeden oluşacak şekilde belirlenmiştir. 2013 yılı içinde 12 Haziranda yeni üyeler ile birlikte ilk toplantı düzenlenmiş olup sekreteryası Genel Sekreterlik tarafından yapılmıştır.



8

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.
- Bölgenin sorunlarına ve çözüm önerilerine, tanıtımına, potansiyeline ve önceliklerine yönelik olarak yönetim kuruluna tavsiyelerde bulunmak.
- Toplantı sonuçlarını Kalkınma Bakanlığı'na raporlamak ve toplantıya ilişkin bir sonuç bildirisi yayımlamak.

**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.

Bu bağlamda MEVKA Yönetim Kurulu 1 Ocak-30 Haziran 2013 tarihleri arasında; Konya Valisi Sayın Aydın Nezih DOĞAN, Karaman Valisi Sayın Murat KOCA, 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 Mustafa BAYIR, Konya Sanayi Odası Başkanı Sayın Tahir BÜYÜKHELVACIGİL ve Karaman Ticaret ve Sanayi Odası Başkanı Sayın Mustafa TOKTAY' DAN oluşmuştur.

Ajansı, yönetim kurulu başkanı temsil eder. Yönetim kurulunun başkanı validir. MEVKA Yönetim Kurulu Başkanlığı görevi Konya Valisi Sayın Aydın Nezih DOĞAN tarafından yürütülmüştür.



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. Buna istinaden 2013 yılı ilk altı ayında bu görevi Konya Valisi Sayın Aydın Nezih DOĞAN yürütmüşlerdir.

10

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

- Yıllık çalışma programını kabul etmek ve Kalkınma Bakanlığının onayına sunmak.
- Yıl içinde ihtiyaçlara göre bütçeyi revize etmek.
- Yıllık mali raporu ve kesinleşen bütçe sonuçlarını onaylamak.
- Taşınır ve taşınmaz mal alımı, satımı ve kiralanması ile hizmet alımına karar vermek.
- Altı aylık ara rapor ile yıllık faaliyet raporunu Kalkınma Bakanlığı'na göndermek.
- Ajans bütçesini onaylamak ve Kalkınma Bakanlığ'ına göndermek.
- Genel Sekreterlik tarafından sunulan program, proje ve faaliyetlerin desteklenmesine ilişkin teklifler ile kişi ve kuruluşlara yapılacak yardımları onaylamak.
- Ajansa yapılacak bağış ve hibeleri kabul etmek.
- Personelin işe alınması ve işine son verilmesine karar vermek.
- Genel Sekreterce belirlenen çalışma birimlerini ve bunlar arasındaki işbölümünü onaylamak. Genel Sekreteri belirlemek ve Kalkınma Bakanlığ'ının onayına sunmak.

- Taşıt dışındaki taşınır malların alımı, satımı ve kiralanması ile hizmet alımı konularında Genel Sekreterin yetkili olacağı sınırları tespit etmek.

- Gerekli gördüğü hallerde yukarıda sayılan yetkilerinden bir kısmını, sınırlarını açıkça belirlemek şartıyla Genel Sekretere devretmek.

**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, Araştırma Etüt ve Planlama (AEPB), Program Yönetimi (PYB), İzleme ve Değerlendirme (İDB) ve Destek Hizmetleri Birimleri'nden oluşmaktadır.

**Genel Sekreter,** Genel Sekreterliğin ve Yatırım Destek Ofislerinin en üst amiridir. Genel Sekreter Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

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 Kurulu'na sunmak.
- Ajans gelirlerini toplamak, 4'üncü maddeye göre belirlenecek usul 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.
- Bölgedeki kişi, kurum ve kuruluşların proje üretme ve uygulama kapasitesini geliştirici faaliyetlerde bulunmak.
- Özel kesim, sivil toplum kuruluşları ve yerel yönetimlerin proje ve faaliyet tekliflerini değerlendirerek malî destek sağlamak üzere Yönetim Kuruluna öneri götürmek.
- Desteklenen proje ve faaliyetleri izlemek, değerlendirmek, denetlemek ve raporlamak.
- Bölgesel kalkınmayla ilgili yurt içindeki ve dışındaki ajans ve kuruluşlarla işbirliği yapmak ve ortak projeler geliştirmek.
- Yerel yönetimlerin plânlama çalışmalarına teknik destek sağlamak.
- Personelin performans ölçütlerini belirlemek ve performansını değerlendirmek.

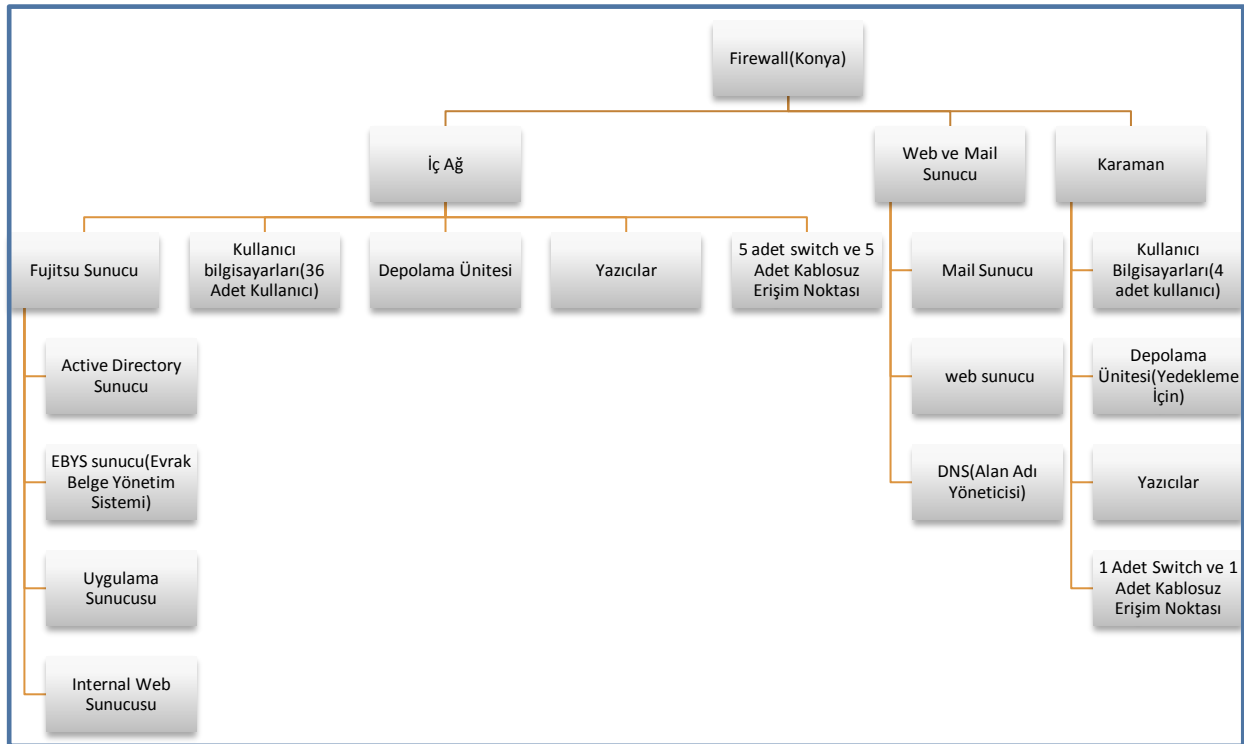
- Personelin işe alınması ve işine son verilmesini Yönetim Kurulu'na teklif etmek.
- Ajans genel sekreterliğini temsilen, bölgesel gelişme ile ilgili ulusal ve uluslararası toplantılara katılmak ve yurt dışı temaslarda bulunmak.
- Ajansın sekretarya işlerini ve görev alanına giren diğer hizmetleri yürütmek.
- Yönetim Kurulu'nun 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.

Ajans'ın bilgi işlem haritası aşağıda çıkarılmıştır.

**Şekil 1. Bilgi İşlem Haritası**



12

### 4) İnsan Kaynakları

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 Ajansa çalışma bilincinin oluşturulması ve güçlendirilmesi için Ajans çalışanları arasında işbirliği ve dayanışmayı geliştirici ve motivasyonu sağlayıcı tedbirler almak, Ajansa 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.

13

#### MEVKA'nın İnsan Kaynakları İhtiyacının Planlanması

İnsan kaynakları planlaması, Ajansın hedefleri doğrultusunda ihtiyaç duyulan insan kaynağını belirlemek amacıyla yapılmıştır. İnsan kaynağı ihtiyacı 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 Ajansa 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.

Ayrıca 2013 yılı insan kaynakları ihtiyacının tespiti için iş yükü analizi çalışması yapılmıştır. İş yükü analizi çalışmasında, her birim için ayrı ayrı oluşturulan iş süreçlerinde yer alan faaliyetlerin tanımlandığını ve bu faaliyetlerin bir birim için gerekli sürenin dakika cinsinden ölçülmesi suretiyle gerekli ideal kişi sayısı ortaya çıkarılmıştır.

#### İnsan Kaynakları Politikasının Uygulanmasına Dair Bilgiler

##### Personel Durumu:

MEVKA yüksek performans gerektiren üstün yetkinlikleri göz önüne alınarak Kalkınma Ajansları Personel Yönetmeliği doğrultusunda istihdam edilen 1 Genel Sekreter, 1 İç Denetçi, 1 Hukuk Müşaviri, 34 uzman ve 7 destek personeli ile ve Ajansın görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmektedir.

14

2013 yılı için Ajansın İnsan Kaynakları Politikası tespit edilmiştir. Mevcut personelin eğitimi ve yetkinliklerinin artırılmasına yönelik olarak yapılacak faaliyetler, ilgili mevzuat çerçevesinde tespit edilerek 2013 yılı çalışma programı ve bütçesinde belirtilmiştir.

Araştırma Etüt ve Planlama Biriminde 6, Program Yönetim Birimi'nde 7, İzleme ve Değerlendirme Birimi'nde 12, Destek Birimi'nde 9, Konya Yatırım Destek Ofisinde 4 ve Karaman Yatırım Destek Ofisinde 3 kişi olmak üzere görevlendirme yapılmıştır.

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

MEZUN OLUNAN BÖLÜM	GENEL SEKRETER	İÇ DENETÇİ	HUKUK MÜŞAVİRİ	UZMAN	DESTEK PERSONELİ	Genel Toplam
ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ				6	1	7
İŞLETME				2	4	6
İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ				3		3
KAMU YÖNETİMİ		1		2		3
İKTİSAT				2		2
ELEKTRİK-ELEKTRONİK				2		2
İSTATİSTİK				2		2
ÇEVRE MÜHENDİSLİĞİ				2		2
ŞEHİR VE BÖLGE PLANLAMA				2		2
MALİYE				2		2
GIDA MÜHENDİSLİĞİ				2		2
ULUSLAR ARASI İLİŞKİLER				2		2
HUKUK	1		1			2
MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ				1		1
TARLA BİTKİLERİ				1		1
TARIMSAL YAPILAR VE SULAMA				1		1
GAZETECİLİK					1	1
BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ				1		1
SOSYOLOJİ				1		1
BİLGİSAYAR TEKNOLOJİSİ VE PROGRAMLAMA					1	1
<b>Genel Toplam</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>34</b>	<b>7</b>	<b>44</b>

15

### Eğitim :

2013 Yılı içerisinde, Kalkınma Ajansları Personel Yönetmeliğinin 5, 6 ve 19. maddeleri çerçevesinde Ajans personelinin gelişimine yönelik eğitim programları uygulanmıştır. 2013 yılı programındaki eğitimlerin alımı yılsonuna kadar tamamlanacaktır. Eğitimler, Ajansımız personeli tarafından verildiği gibi, alanında uzmanlaşmış danışmanlık firmalarından hizmet alımı yoluyla, Kalkınma Bakanlığı, Kalkınma Bankası ve diğer uzman kurum ve kuruluşlarca gerçekleştirilmiştir. Eğitim programlarında ilgili kurum ve kuruluşlardan azami ölçüde faydalanılmıştır.

### Performans Değerlendirme :

Performans yönetim sistemi kurmaya yönelik 2011 yılı boyunca devam eden hazırlık çalışmalarımız 9 Mart 2011 tarih ve 2011/3 sayılı Yönetim Kurulu Karar No ile onaylanan "Performans Yönetim ve Değerlendirme Sistemi Usul ve Esasları" doğrultusunda 2013 yılı Ocak-Haziran dönemi için Performans değerlendirme çalışmaları tamamlanmıştır.

Mevcut performans değerlendirme sistemimiz ile amaçladığımız, sadece geçmişte gösterilen performansın seviyesini ortaya çıkarmak değil, Ajansımızın geleceğe yönelik potansiyel performansını belirlemek, uygun motivasyon ve yönlendirmelerle gelecekteki performansı yükseltmektir. Uygulamayı planladığımız sistem, bir ölçme aracı olmaktan öteye, Ajans içinde hedeflerin doğru iletilip, doğru işlerin yapılmasını sağlayan bir bilgi iletişim sistemidir. Kurulacak sistem sayesinde, çok yönlü iletişim tesis edilerek kişisel gelişim sağlanması planlanmıştır.

Ayrıca performans değerlendirme sürecinde Ajansın hedeflerine ve yıllık çalışma programımıza uygun olarak ve birim faaliyetleri gözetilerek çalışan bazında hedefler belirlenmiş, böylece hedeflere dayalı bir performans değerlendirme sistemi oluşturulmuştur.

### **5) Sunulan Hizmetler**

Genel Sekreterlik bünyesinde Araştırma Etüt ve Planlama, Program Yönetimi, İzleme ve Değerlendirme, Destek Hizmetleri Birimleri ile Konya ve Karaman Yatırım Destek Ofisleri bulunmaktadır. 13 Ekim 2011 tarih ve 2011/12 sayılı Yönetim Kurulu kararıyla yürürlüğe giren Mevlana Kalkınma Ajansı Çalışma Birimleri İle Personelin Görevlerine İlişkin Usul Ve Esaslar uyarınca Birimlerin görevleri şöyle belirlenmiştir:

16

#### **Araştırma Etüt ve Planlama Birimi**

Araştırma Etüt ve Planlama Birimi (AEPB), bölgenin ekonomik, sosyal ve kültürel gelişmesini hızlandırmaya ve rekabet gücünü artırmaya yönelik araştırmalar yapılması, yerel aktörlerin katılımı ile bölgesel ve sektörel bazda plan ve programlar hazırlanması, yerel, ulusal ve uluslararası kurumlarla işbirliği ve kapasite geliştirmeye yönelik çalışmalar yapılması ve koordinasyonundan sorumludur.

AEPB'nin görevleri aşağıda sıralanmaktadır:

1. Bölge planı ve programları ile uyumlu olarak sağlanacak desteklerin çerçevesini oluşturmak, zamanlamasını ve mali desteklerin bütçe dağılımını planlamak,

Yıllık çalışma programı ve bütçe içinde verilmesi planlanan destekler için ayrılacak tutarların belirlenmesine ilişkin çalışma yapmak,

2. 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,
3. Bölge planında tanımlanan amaç ve önceliklerin bir veya birkaçının gerçekleştirilmesine yönelik olarak bölgesel operasyonel programları hazırlamak,
4. Ajansın yıllık çalışma programı ve bütçesini diğer birimler ile koordineli bir şekilde hazırlamak ve mevzuatla belirlenmiş mercilere sunmak,
5. Diğer birimlerle işbirliği içinde, bölge planı, bölgesel operasyonel programlar ve destek programlarının değerlendirilmesine yönelik program ve proje düzeyinde performans göstergelerini belirlemek,
6. Ajansın hazırlamış olduğu altı aylık ara raporlarını ve yıllık birim ve ajans faaliyet raporlarını hazırlama faaliyetlerini yürütmek,
7. Kendisine atanmış uzmanlık alanları ile ilgili olarak Dünya, Türkiye ve TR 52 bölgesinde meydana gelen gelişmeleri takip etmek, bilgileri güncel tutmak, ilgili birimlere raporlamak,
8. Bölgenin potansiyellerinin tespiti, değerlendirilmesi, derecelendirilmesi ve sınıflandırılmasının yapılması; bu amaçla yerel, ulusal ve uluslararası kurumlarla iletişim ve işbirliğini geliştirmeye yönelik programlar yapmak ve faaliyetleri koordine etmek,
9. Dünya, Türkiye ve bölgede araştırma yaparak, yeni politikalar üretmek.
10. Bölgede kamu kesimi, özel kesim, sivil toplum kuruluşları tarafından yürütülen, bölge plan ve programları açısından önemli görülen diğer projeleri takip etmek, gerektiğinde koordine etmek,
11. Faaliyetleri ile ilgili tüzük, yönetmelik ve benzeri unsurları takip etmek, bunlarda meydana gelen değişiklikleri uygulamak, ilgili yazışmaları yürütmek,
12. Ajans içi birimler arası koordinasyonu sağlamak.
13. Kurumsal risk yönetimi organizasyon çerçevesinde birimine ilişkin tanımlanan görevleri yapmak,
14. Genel Sekreter tarafından 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun kapsamında ve yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuat ve Ajans politika ve yönetmeliklerine uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

## Program Yönetim Birimi

Program Yönetim Birimi (PYB), Araştırma Etüt ve Palanlama Birimi (AEPB) koordinasyonunda hazırlanan bölge planı ve programlarına göre oluşturulacak destek programlarının yönetiminden sorumlu birimdir. PYB, tüm destekler kapsamında, başvuruların alınmasından, destek almaya hak kazanan projelerin/faaliyetlerin belirlenmesi ve başvuru sahipleri ile sözleşmelerin imzalanması dahil söz konusu sürecin uygulanmasından sorumludur.

PYB'nin görevleri aşağıda sıralanmaktadır:

- 1) Sağlanacak desteklerin uygulama mekanizmasının genel çerçevesini oluşturmak ve güncellemek,
- 2) Destek programları kapsamında, bu kılavuzda belirlenen çerçeve içerisinde başvuru koşullarını ve değerlendirme kriterlerini belirlemek,
- 3) Potansiyel yararlanıcılara yönelik başvuru rehberlerini hazırlamak ve dağıtmak, doğrudan faaliyet desteği uygulamalarına yönelik başvuru rehberini Ajans internet sitesinde devamlı surette bulundurmak,
- 4) Destek programlarının bölgede tanıtımı için gerekli tedbirleri almak,
- 5) Potansiyel başvuru sahiplerine yönelik proje hazırlama eğitimleri düzenlemek ve gerçekleştirmek,
- 6) Potansiyel başvuru sahipleri tarafından yöneltilen soruları cevaplarıyla birlikte; Ajans internet sayfasında "Sıkça Sorulan Sorular (SSS)" bölümünde yayınlamak herkesin aynı anda ve eşit düzeyde bilgi edinebilmesini sağlamak,
- 7) Proje ve faaliyet desteği başvurularını kabul etmek ve kayıtlarını yapmak,
- 8) Gerekli durumlarda, teklif çağrısına ilişkin düzeltmeler yapmak ve bunları yayımlamak,
- 9) Başvuruların değerlendirilmesinde görevlendirilecek bağımsız değerlendiricilerin seçim kriterlerini belirlemek; seçim sürecini organize etmek,
- 10) Bağımsız değerlendiricilerin performanslarını değerlendirmek,
- 11) Proje seçim ve değerlendirme süreçlerini planlamak ve yönetmek,
- 12) Genel Sekreterin talebiyle, destek almaya hak kazanan projelerin bütçelerini yapılan değerlendirmeler ışığında revize etmek; proje sahiplerini sözleşme sürecinden önce konu ile ilgili olarak bilgilendirmek,

18

- 13) Değerlendirme komitesince yapılan nihai değerlendirmeler sonucu belirlenen ve Yönetim Kurulunca onaylanan “destek almaya hak kazananların listesini” kamuoyuna ilan etmek
- 14) Proje teklifinde bulunan başvuru sahiplerine, yapılan değerlendirme sonucunda verilen kararları gerekçeleriyle birlikte bildirmek
- 15) Hukuk Müşaviri koordinasyonunda, İDB ile birlikte destek almaya hak kazanan projelerin sahipleri ile imzalanacak sözleşmeleri hazırlamak ve sözleşme imzalamaya davet etmek, sözleşmelerin imzalanma sürecini takip etmek,
- 16) Proje başvuruları, değerlendirme süreci ve seçilen projelerle ilgili temel verilerin bilgi sisteminde tutulmasını temin etmek,
- 17) Destek almaya hak kazanan projelere ilişkin gerekli bilgi ve belgeleri İzleme ve Değerlendirme Birimine devretmek
- 18) Faaliyetleri ile ilgili tüzük, yönetmelik ve benzeri unsurları takip etmek, bunlarda meydana gelen değişiklikleri uygulamak, ilgili yazışmaları yürütmek
- 19) Birimle ilgili görev ve faaliyetler kapsamında ilgili yerel, ulusal ve uluslararası kurumlarla işbirliği ve kapasite geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak
- 20) Kurumsal risk yönetimi organizasyon çerçevesinde birimine ilişkin tanımlanan görevleri yapmak,
- 21) Genel Sekreter tarafından 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun kapsamında ve yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuat ve Ajans politika ve yönetmeliklerine uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

19

### **İzleme ve Değerlendirme Birimi**

İzleme ve Değerlendirme Birimi (İDB), Ajans tarafından hazırlanan plan ve programların ve desteklenen projelerin izleme ve değerlendirilmesi amacıyla gerekli bilgilerin toplanması, analizi, bildirimi ve kullanılması hususunda çalışmalar yapar. Destekleme faaliyetlerinin verimlilik, etkinlik, yaratılan etki ve sürdürülebilirliğinin düzenli aralıklarla takip edilmesini sağlar. Bu nedenle destek programları çerçevesinde başarılı olup, sözleşmesi imzalanan projelerin uygulanması, izlenmesi, yasa ve usullere uygunluğunun kontrolü, yararlanıcının sorunları ve ihtiyaçları ile yakından ilgilenir.



İDB'nin destek yönetimi kapsamındaki görevleri aşağıda sıralanmaktadır:

- 1) Diğer birimlerle işbirliği içinde, bölge planı ve programları ile destek programlarının değerlendirilmesine yönelik program düzeyinde performans göstergelerini belirlemek,
- 2) Proje düzeyinde yararlanıcılar tarafından kullanılacak, sektörel bazda hazırlanmış geniş göstergeler setini belirlemek,
- 3) Genel Sekreterin talep ettiği projelere, sözleşme öncesi ön izleme ziyaretlerini ve bu ziyaretlerde yapılacak projenin risk ve ihtiyaç analizlerini yapmak,
- 4) Hukuk Müşaviri koordinasyonunda, PYB ile birlikte destek almaya hak kazanan projelerin sahipleri ile imzalanacak sözleşmeleri hazırlamak ve sözleşme imzalamaya davet etmek, sözleşmelerin imzalanma sürecini takip etmek,
- 5) Sözleşmelerin imzalanmasını müteakip, sözleşme bilgilerinin doğruluğunu teyit etmek, yararlanıcının uygulama kapasitesini değerlendirmek ve yararlanıcı ile birlikte proje uygulamasına ilişkin bir yol haritası hazırlamak ve bunların sonuçlarını ön ödemenin yapılabilmesi için Destek Hizmetleri Birimine bildirmek,
- 6) Projelerin uygulama ve izleme sürecine ilişkin olarak yararlanıcılara eğitimler vermek, bilgi sisteminin genel koordinasyonunu sağlamak,
- 7) Yararlanıcıları projenin uygulanması ve bilgi sisteminin etkin kullanımına yönelik bilgilendirmek,
- 8) Desteklenen proje ve faaliyetler için tasarlanan izleme bilgi sisteminin koordinasyonunu ve veri girişini sağlamak,
- 9) Proje uygulama ve izleme faaliyetleri kapsamında elde edilen verilerin bilgi sistemine aktarılmasını sağlamak,
- 10) Yararlanıcıların projelerin uygulama aşamasındaki sorularını yanıtlamak, sıkça sorulan sorulardan oluşan bir listeyi cevapları ile birlikte Ajansın internet sitesinde yayınlamak,
- 11) Sözleşme yükümlülüklerinin yerine getirilmesini sağlamak ve projelerin sözleşmelerde belirtilen kural ve usullere göre uygulanmasını takip etmek,
- 12) Sözleşme değişikliği, feshi, erken uyarı raporları ile düzeltici tedbirler ve usulsüzlük hakkında işlemleri gerçekleştirmek ve geri ödemelerin temini için gerekli durumlarda Destek Hizmetleri Birimini bilgilendirmek,

- 13) Yararlanıcıların ödeme taleplerini teknik ve/veya mali açıdan değerlendirmek ve uygun bulunması durumunda ödemelerin zamanında yapılabilmesi için ödemeye esas belgelerle birlikte Destek Hizmetleri Birimine göndermek,
- 14) Projelere izleme ziyaretleri gerçekleştirmek,
- 15) Yararlanıcılara, uygulamada karşılaştıkları problemlerin çözümüne yönelik destek vermek,
- 16) Program ve projelere ilişkin düzenli risk analizleri yapmak ve riskleri önceden tespit ederek, düzeltici ve önleyici tedbirleri almak,
- 17) AEPB/PYB ile birlikte, destek programları ile ilgili değerlendirme raporları (altı aylık ve yıllık) hazırlamak, bölgenin kalkınması bakımından yarattığı etki ve sonuçları ile başarı düzeylerini tespit etmek amacıyla etki değerlendirmelerini yapmak.
- 18) Kalkınma Bakanlığı 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
- 19) Proje ve faaliyet uygulamalarının yoğun olduğu dönemlerde, Ajans uzmanlarının yeterli olmadığı durumlarda, Yönetim Kurulu Başkanının talebi ve ilgili kurumların uygun görmesiyle, yararlanıcı konumunda olmayan kamu kurum ve kuruluşlarından izleme faaliyetlerinde görev yapmak üzere ilave personel görevlendirilmesini temin etmek,
- 20) Tamamlanan projelerin sonuçlarını ve etkilerini değerlendirmek,
- 21) Destek programlarının ve projelerin değerlendirilmesine yönelik performans/başarı göstergelerinin belirlenmesine katkı sağlamak ile program ve projelerin performansını ölçmek,
- 22) Önceki destek programları uygulamalarından elde edilen deneyimler ışığında Başvuru Rehberlerinin hazırlığına destek vermek,
- 23) Çeşitli kaynaklardan elde edilecek verileri ve değerlendirme anketleri sonuçlarını kullanarak, programların ara dönem, nihai ve etki değerlendirmelerini yapmak, bu değerlendirme sonuçlarını Yönetim Kuruluna ve Kalkınma Bakanlığına sunulmak üzere Genel Sekretere raporlamak.

- 24) Bölge Planı ve programlarının gerçekleşmesi amacıyla desteklenen faaliyet ve projeleri izlemek, denetlemek, değerlendirmek ve sonuçlarını Yönetim Kurulu ve Kalkınma Bakanlığı'na bildirmek
- 25) Faaliyetleri ile ilgili tüzük, yönetmelik ve benzeri unsurları takip etmek, bunlarda meydana gelen değişiklikleri uygulamak, ilgili yazışmaları yürütmek
- 26) Birimle ilgili görev ve faaliyetler kapsamında ilgili yerel, ulusal ve uluslararası kurumlarla işbirliği ve kapasite geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak
- 27) Kurumsal risk yönetimi organizasyon çerçevesinde birimine ilişkin tanımlanan görevleri yapmak,
- 28) Her yıl desteklenen proje ve faaliyetlerin mevzuatta belirlenen oranda ajans personeli veya zorunlu hallerde Ajans tarafından yetkilendirilmiş bağımsız denetçiler tarafından denetlenmesini sağlamak,
- 29) Genel Sekreter tarafından 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun kapsamında ve yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuat ve Ajans politika ve yönetmeliklerine uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

22

### **Destek Hizmetleri Birimi**

#### **Muhasebe Yetkilisi-Muhasebeci**

- 1) 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,
- 2) 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,
- 3) 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,
- 4) Gelirleri ve alacakları takip ve tahsil etmek,

- 5) Ödeneği dahilinde gerekleŒen giderlerin hak sahibine ödenmesini sağlamak ve harcama yetkilisinin uygun gördüğü hâllerde avans vermek,
- 6) Para ve parayla ifade edilebilen değerleri saklamak ve ayniyata iliŒkin hesapları tutmak,
- 7) Ajansa ait emanetleri almak, saklamak, ilgililere vermek ve göndermek,
- 8) Ajans personelinin maaŒ, yolluk vb. ödemeleri ile muhtasar, SGK primi gibi vergi ödemelerini gerekleŒtirmek,
- 9) Muhasebe kayıtlarının tam, doğru ve usulüne uygun olarak tutulmasını ve raporlanmasını, bu bilgilerin saydam ve erişilebilir olmasını sağlamak, muhasebe ile ilgili diğer işlemleri yapmak,
- 10) Malî konulara iliŒkin olarak ilgililere gerekli bilgileri sağlamak ve danıŒmanlık yapmak,
- 11) Yönetim Kurulunun onayına sunulmak üzere, Ajans bütçe sonuçlarını çıkarmak,
- 12) Bütçe ve muhasebe bilgi sisteminin işleyiŒini yönetmek,
- 13) Bütçe, muhasebe ve harcama programına iliŒkin yukarıda sayılmayan diğer hizmetleri yürütmek
- 14) Kurum'un, aylık olarak beyan etmesi gereken SSK Bildirgesi, KDV-2, Damga ve Muhtasar Beyannameleri'nin kontrolünü yapmak,
- 15) Kanunen tutulması ve belli bir süre saklanması zorunlu defterleri, muhasebe dekontlarını, mizanları, raporları ve benzeri önemli dokümanları yasal sürelerine uygun olarak, kolay ulaŒılabilir, yetkisiz erişim risklerine karŒı güvenli bir Œekilde saklamak,
- 16) Kurum'a ait mevcutları repo ve mevduat gibi finansal araçlarda değerlendirmek ve Kurum'un atıl durumda olan varlıklarını deđiŒik finansal araçlarda değerlendirmeye yönelik resmi yazı hazırlamak, Genel Sekreterin onayına sunmak ve mevcudu bu yazı ile belirlenen araçta değerlendirmek,
- 17) GerekleŒen tüm vergi ödemelerine ait banka dekontlarına ve "Vergi Tahsil Alındısı"na göre muhasebe kayıtlarını gerekleŒtirmek ve dosyalamak,
- 18) Görev ve sorumluluklarını yerine getirebilmek için ihtiyaç duyduğu eğitim taleplerini amirine bildirmek, sürekli kendisini geliştirme bilincinde olmak,
- 19) Muhasebe birimine ait birim arŒivinin tutulmasını ve düzenlenmesini sağlamak,
- 20) Faaliyetleri ile ilgili tüzük, yönetmelik ve benzeri unsurları takip etmek, bunlarda meydana gelen deđiŒiklikleri uygulamak,

- 21) Kurumsal risk yönetimi organizasyon çerçevesinde birimine ilişkin tanımlanan görevleri yapmak,
- 22) Üstleri tarafından 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun kapsamında ve yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuat ve Ajans politika ve yönetmeliklerine uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

### **İnsan Kaynakları Sorumlusu**

- 1) İşe alım ve işten ayrılma sürecini, ilgili mevzuat doğrultusunda gerçekleştirmek,
- 2) Ajansta yeni işe başlayan personel için başlama yazılarını hazırlamak, özlük dosyası açmak, bu dosyalarda gerekli belgeleri muhafaza etmek,
- 3) Ajansta çalışan personelin terfi, tahakkuk, işten çıkarma, emeklilik, görevlendirme ve benzeri konulardaki işlemlerini gerçekleştirmek,
- 4) Ajans personelinin yıllık, sağlık, mazeret, ücretsiz ve sosyal izinlerinin mevzuatın öngördüğü tarz ve sürelerde kullanılmasını sağlayacak işlemleri yürütmek,
- 5) Personelin bölge içi, yurt içi ve yurt dışı geçici görevlendirme evraklarını hazırlayıp, dosyalamasını yapmak,
- 6) İlgili kuruluşlarca talep edilen, personele ait istatistiki bilgileri, Genel Sekreterce uygun görüldüğü takdirde hazırlamak,
- 7) İşe alınan insan kaynaklarının belirli görevlere yerleştirilmesine ilişkin işlemleri yürütmek, insan kaynağının yeni göreve hazırlanmasını, Ajansa ve diğer çalışanlara uyumunu gerçekleştirmek amacıyla oryantasyon eğitimlerini, ilgili birimlerle işbirliği içerisinde planlamak ve uygulanmasını sağlamak,
- 8) İnsan Kaynakları Raporunu hazırlamak ve Genel Sekreter'e sunmak,
- 9) Performans değerlendirme sisteminin etkin işleyişi için gerekli önlemleri almak,
- 10) İnsan kaynağının eğitim ve gelişim gereksinimlerini, birimlerden gelen talepler, çevresel gelişmeler, gerekli araştırma ve inceleme çalışmaları doğrultusunda belirlemek ve yöneticisine sunmak,
- 11) Hizmet içi eğitim programlarını belirlemek,
- 12) Kurumun ve çalışanların gelişiminin sağlanması amacıyla ihtiyaçlar doğrultusunda eğitim ve geliştirme planlarını hazırlamak, ilgili birim ve kurum/kuruluşlarla işbirliği yaparak,

planların uygulanmasını sağlamak ve uygulama sonuçlarıyla ilgili gerekli değerlendirmeleri yapmak ve yöneticisine sunmak,

13) alışanların işe ve iş yerine karşı olumlu tutumlarının geliştirilmesi ve artırılması, verimliliğin ve kalitenin yükseltilmesi amacıyla gerekli olan sistemlerinin geliştirilmesi ve uygulanması çalışmalarına katılmak,

14) Ajansın insan kaynakları politikası amaç ve temel ilkelerinin gerçekleşmesini sağlamak üzere gerekli önlemleri almak,

15) Görev alanı dâhilinde, çeşitli kurumlardan gelen yazışmaları yanıtlamak,

16) Görev alanı dâhilinde, belirli aralıklarla, gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin inceleme ve kontrol faaliyetlerini yürütmek ve sonuçları raporlar halinde sunmak,

17) Ajansın İnsan Kaynakları ile ilgili diğer iş ve işlemlerini yürütmek,

18) Üst yönetimin, ilgili makam ve kurumların, yöneticisinin gereksinim duyduğu ve kendi görev kapsamındaki her türlü bilgiyi, istendiğinde kullanılabilecek durumda, tam, doğru ve güncel olarak tutmak, rapor haline getirmek, yazılı ve sözlü açıklamalarda bulunmak,

19) Görevlendirildiği komisyon, komite, kurul, vb. Çalışma gruplarında yer almak; gerektiğinde ilgili raporları hazırlamak,

20) Görev alanıyla ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasını sağlamak,

21) Görevlerini amirinden aldığı talimatlar ve işbölümü ilkeleri dahilinde ve sorumluluk bilinci içinde yapmak,

22) Katıldığı ve/veya sorumluluğunu üstlendiği süreçlerde süreci iyileştirmeye yönelik öneriler geliştirmek ve yöneticisinin onayına sunarak uygulanmasını sağlamak,

23) Faaliyetleri ile ilgili tüzük, yönetmelik ve benzeri unsurları takip etmek, bunlarda meydana gelen değişiklikleri uygulamak,

24) Kurumsal risk yönetimi organizasyon çerçevesinde birimine ilişkin tanımlanan görevleri yapmak,

25) Üstleri tarafından 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun kapsamında ve yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuat ve Ajans politika ve yönetmeliklerine uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

25



## Taşınır Kayıt Sorumlusu

1. Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabul komisyonu tarafından muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki alanlarda muhafaza etmek,
2. Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek,
3. Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belgeleri düzenlemek,
4. Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek,
5. Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak,
6. Çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek,
7. Sayım ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgarî stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek,
8. Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak,
9. Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak,
10. Kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmak,
11. Ayrıca taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri, sorumluluklarında bulunan ambarlarda kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlikleri nedeniyle meydana gelen kayıp ve noksanlıklardan sorumludurlar.
12. Taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri sorumluluklarında bulunan malzemeleri devir ve teslim etmeden görevlerinden ayrılamazlar.
13. Görev alanı dahilinde, çeşitli kurumlardan gelen yazışmaları yanıtlamak,
14. Görev alanı dahilinde, belirli aralıklarla, gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin inceleme ve kontrol faaliyetlerini yürütmek ve sonuçları raporlar halinde sunmak,

15. Üst yönetimin, ilgili makam ve kurumların, yöneticisinin gereksinim duyduğu ve kendi görev kapsamındaki her türlü bilgiyi, istendiğinde kullanılabilir durumda, tam, doğru ve güncel olarak tutmak, rapor haline getirmek, yazılı ve sözlü açıklamalarda bulunmak,
16. Görevlendirildiği komisyon, komite, kurul, vb. çalışma gruplarında yer almak; gerektiğinde ilgili raporları hazırlamak,
17. Görev alanıyla ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasını sağlamak,
18. Görevlerini amirinden aldığı talimatlar ve işbölümü ilkeleri dahilinde ve sorumluluk bilinci içinde yapmak,
19. Katıldığı ve/veya sorumluluğunu üstlendiği süreçlerde süreci iyileştirmeye yönelik öneriler geliştirmek ve yöneticisinin onayına sunarak uygulanmasını sağlamak,
20. Faaliyetleri ile ilgili tüzük, yönetmelik ve benzeri unsurları takip etmek, bunlarda meydana gelen değişiklikleri uygulamak,
21. Kurumsal risk yönetimi organizasyon çerçevesinde birimine ilişkin tanımlanan görevleri yapmak,
22. Üstleri tarafından 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun kapsamında ve yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuat ve Ajans politika ve yönetmeliklerine uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

27

### **Satın alma Sorumlusu**

1. Birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda gerçekleştirme görevlisi tarafından iletilen yazılı satın alma taleplerini almak,
2. İhtiyaç olan mal veya hizmetin piyasa ve fiyat araştırması yapmak, yaklaşık maliyet formunu hazırlamak,
3. Satın almayı talep eden birim ile koordineli olarak satın alma talep formunu düzenlemek ve ilgili gerçekleştirme görevlisine sunmak,
4. Satın almayı talep eden birim ile koordineli olarak ihtiyaç konusu mal veya hizmetin bütçede ödeneğinin olup olmadığı muhasebe yetkilisi tarafından tespit edilmesini sağlamak,
5. Satın almayı talep eden birim ile koordineli olarak satın alma usulünü tespit etmek ve harcama onay belgesini düzenleyerek harcama yetkilisine imzaya sunmak,

6. Araştırması yapılan mal veya hizmetin son şekli ile teklif mektupları ilgili kişi ve firmalardan temin etmek,
7. Satın alma komisyonu tarafından incelenerek kararı verilen en uygun teklifi veren kişi veya firmaya, mal ve hizmet alımı için bildirim yapmak,
8. Teslim alınan mal veya hizmet muayene ve kabul komisyonu tarafından incelenmesini takiben muayene kabul komisyonu tarafından imzalanmasını sağlamak,
9. Bütün evrakı bir dosya halinde ödemeye hazır hale getirmek ve ödemenin yapılması için muhasebe ve finans birimine teslim etmek,
10. Üst yönetimin, ilgili makam ve kurumların, yöneticisinin gereksinim duyduğu ve kendi görev kapsamındaki her türlü bilgiyi, istendiğinde kullanılabilir durumda, tam, doğru ve güncel olarak tutmak, rapor haline getirmek, yazılı ve sözlü açıklamalarda bulunmak,
11. Görev alanıyla ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasını sağlamak,
12. Görevlerini amirinden aldığı talimatlar ve işbölümü ilkeleri dahilinde ve sorumluluk bilinci içinde yapmak,
13. Katıldığı ve/veya sorumluluğunu üstlendiği süreçlerde süreci iyileştirmeye yönelik öneriler geliştirmek ve yöneticisinin onayına sunarak uygulanmasını sağlamak,
14. Faaliyetleri ile ilgili tüzük, yönetmelik ve benzeri unsurları takip etmek, bunlarda meydana gelen değişiklikleri uygulamak,
15. Kurumsal risk yönetimi organizasyon çerçevesinde birimine ilişkin tanımlanan görevleri yapmak,
16. Üstleri tarafından 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun kapsamında ve yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuat ve Ajans politika ve yönetmeliklerine uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

28

### **Halkla İlişkiler Sorumlusu**

1. Ajansın basılı, yazılı ve görsel her türlü faaliyetlerini yürütmek,
2. Ajansın faaliyetlerine yönelik süreli ve süresiz yayınların içerik tasarım ve basımı ile ilgili organizasyonu gerçekleştirmek ve dağıtımını sağlamak,
3. Ajans görünürlüğünü sağlayıcı her türlü materyalin dağıtımını sağlayarak ilgili birim başkanını konu hakkında haberdar etmek,

4. Ajans görünürlüğünü sağlayıcı her türlü materyalin kurumsal kimlik kılavuzu ile belirlenen standartlara uygunluğunu kontrol etmek,
5. Ajans tanıtım faaliyetlerini gerçekleştirmek ve basın yayın kuruluşları ile ilişki içinde olmak,
6. Kamuoyunu bilgilendirmeye yönelik faaliyetleri yürütmek,
7. Destek programları ile ilgili olarak mevzuatta belirlenen ve ilgili birim başkanının talep ettiği her türlü duyuruyu belirlenen araçlarla yapmak,
8. Ajansın faaliyetlerine yönelik süreli ve süresiz yayınların içerik tasarım ve basımı ile ilgili organizasyonu gerçekleştirmek ve dağıtımını sağlamak, görsel ve yazılı medya takibi yapmak ya da yaptırmak,
9. Yazılı ve görsel basınla ilişkileri düzenli olarak sağlamak,
10. Basın bültenleri ve bilgi notlarını hazırlamak ve yayımlamak,
11. Kurumsal kimlik çalışmalarını yapmak ya da yaptırmak,
12. Ajans iletişim stratejisini hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,
13. Yazılı ve görsel basın ve diğer kitle iletişim araçlarını takip ederek ajans ile ilgili bilgileri değerlendirmek, dosyalamak, genel sekretere ve/veya birim başkanlarına sunmak,
14. Basın ve halkla ilişkiler ile ilgili her türlü arşivleme işlemini yapmak,
15. Ajansın yapacağı her türlü faaliyetlerin (eğitim, bilgilendirme,...gibi) organizasyonunu ilgili birim başkanının talimatları doğrultusunda yapmak,
16. 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 sorumlulukların yerine getirmek,
17. Promosyon materyallerinin hazırlanması, basımı ve dağıtımını sağlamak,
18. Ajansın yıllık yayın ve organizasyon faaliyetlerini diğer birimler ile birlikte planlamak,
19. Üst yönetimin, ilgili makam ve kurumların, yöneticisinin gereksinim duyduğu ve kendi görev kapsamındaki her türlü bilgiyi, istendiğinde kullanılabilir durumda, tam, doğru ve güncel olarak tutmak, rapor haline getirmek, yazılı ve sözlü açıklamalarda bulunmak,
20. Görevlendirildiği komisyon, komite, kurul, vb. çalışma gruplarında yer almak; gerektiğinde ilgili raporları hazırlamak,
21. Görev alanıyla ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasını sağlamak,

22. Görevlerini amirinden aldığı talimatlar ve işbölümü ilkeleri dahilinde ve sorumluluk bilinci içinde yapmak,
23. Katıldığı ve/veya sorumluluğunu üstlendiği süreçlerde süreci iyileştirmeye yönelik öneriler geliştirmek ve yöneticisinin onayına sunarak uygulanmasını sağlamak,
24. Faaliyetleri ile ilgili tüzük, yönetmelik ve benzeri unsurları takip etmek, bunlarda meydana gelen değişiklikleri uygulamak,
25. Kurumsal risk yönetimi organizasyon çerçevesinde birimine ilişkin tanımlanan görevleri yapmak,
26. Üstleri tarafından 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun kapsamında ve yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuat ve Ajans politika ve yönetmeliklerine uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

#### **Yazı İşleri Evrak Kayıt Sorumlusu**

1. Ajans adına gelen-giden evraklara ilişkin her türlü yazışma ve dokümanların güvenlik esasları çerçevesinde kayıtlarının tutulmasını, numaralandırılmasını, tasnif edilmesini ayrıca gizlilik ve aciliyetleri dikkate alınarak ilgililere zamanında ulaştırılmasını sağlamak,
2. Günlük ve süreli evraklara zamanında cevap vermek,
3. İlgili birimlerden gönderilen evrakların imzalı olup, olmadıklarını kontrol etmek, eksiklik varsa, eksikliklerin giderilmesini sağlamak,
4. Gelen yazıların tarih ve sayıları verildikten ve havalesi yapıldıktan sonra ilgili birimlere evrak akış fişi ile imza karşılığı dağıtımının ya da elektronik ortamda havalenin yapılması,
5. Gelen ve giden evrakların standart dosya planında belirtilen ilgili yerlerde dosyalanmasının sağlanması,
6. Ajansa postayla gönderilen veya kurum ve kuruluşların görevli dağıtıcılarınca getirilen dilekçelerle ilgili havale ve yazışmaları yapmak, sonuçlarını izlemek ve gerekli hallerde ilgililere bilgi vermek,
7. Posta, evrak zimmet defterlerini ve kargo ile yapılan gönderileri kaydetmek ve takip etmek,
8. Ajans birimlerinden çıkan evrakı kaydetmek ve dağıtımını sağlamak,

9. Evraklara ilişkin gelen ve giden yazışmalarda MEVKA yazışma kurallarına ilişkin usul ve esaslar doğrultusunda hareket etmek,
10. İmza karşılığı alacağı evrakın şekil yönünden eksiksiz ve doğru olduğunu incelemek ve teslim almak,
11. İşlemi biten evrakların arşive kaldırılmasını sağlamak,
12. Evrak hareketi ile ilgili her türlü diğer iş ve işlemler ile istatistikî bilgi ve raporları hazırlamak,
13. Ajansın standart dosya planının ve arşiv sisteminin oluşumuna katkı sağlamak,
14. Dosyalama ve birim arşivi ile ilgili olarak Standart Dosya Planı ve Arşiv Yönergesi doğrultusunda hareket etmek,
15. Faaliyetleri ile ilgili tüzük, yönetmelik ve benzeri unsurları takip etmek, bunlarda meydana gelen değişiklikleri uygulamak, ilgili yazışmaları yürütmek,
16. Görev alanı dâhilinde, çeşitli kurumlardan gelen yazışmaları yanıtlamak,
17. Görev alanı dâhilinde, belirli aralıklarla, gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin inceleme ve kontrol faaliyetlerini yürütmek ve sonuçları raporlar halinde sunmak,
18. Üst yönetimin, ilgili makam ve kurumların, yöneticisinin gereksinim duyduğu ve kendi görev kapsamındaki her türlü bilgiyi, istendiğinde kullanılabilir durumda, tam, doğru ve güncel olarak tutmak, rapor haline getirmek, yazılı ve sözlü açıklamalarda bulunmak,
19. Görevlendirildiği komisyon, komite, kurul, vb. çalışma gruplarında yer almak; gerektiğinde ilgili raporları hazırlamak,
20. Görev alanıyla ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasını sağlamak,
21. Görevlerini amirinden aldığı talimatlar ve işbölümü ilkeleri dahilinde ve sorumluluk bilinci içinde yapmak,
22. Katıldığı ve/veya sorumluluğunu üstlendiği süreçlerde süreci iyileştirmeye yönelik öneriler geliştirmek ve yöneticisinin onayına sunarak uygulanmasını sağlamak,
23. Faaliyetleri ile ilgili tüzük, yönetmelik ve benzeri unsurları takip etmek, bunlarda meydana gelen değişiklikleri uygulamak,
24. Kurumsal risk yönetimi organizasyon çerçevesinde birimine ilişkin tanımlanan görevleri yapmak,
25. Üstleri tarafından 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun kapsamında ve yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuat ve

Ajans politika ve yönetmeliklerine uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

### **Arşiv Sorumlusu**

1. Ajans arşiv politikasının oluşturulmasında, geliştirilmesinde ve gerektiğinde değiştirilmesinde Genel Sekretere görüş bildirmek,
2. Ajansın tüm birimlerinden arşivlik malzemeyi teslim almak ve uygunluk kontrollerini yapmak,
3. Arşivlik malzemeyi Arşiv Kayıt Defterine ve elektronik ortamda kaydetmek,
4. Teslim alınan malzemenin tanımlanan yerlere aidiyetini bozmadan yerleştirmek,
5. Ajans birimlerinden gelen arşivden yararlanma taleplerini karşılamak, hizmetin aksamaması için tedbirler almak,
6. Ajans arşivine giren ve çıkan malzemelerin kayıtlarını tutup, takibatını yapmak,
7. Arşiv alanına Genel Sekreter tarafından belirlenen kişiler dışında arşiv odasına girişi engellemek,
8. Ajans arşivinde bekleme süresini dolduran evrakları, imhalık malzemeyi ayırmak ve bunlara ilişkin kayıtları tutmak,
9. Arşiv odasında kullanılan cihazların periyodik bakımının yapılmasını sağlamak,
10. Arşiv odasının sıcaklığını ve nem değerlerini kontrol etmek. Ortamın uygun olmadığı durumlarda gerekli tedbirleri almak,
11. Ajans arşiv faaliyetlerini her türlü denetime hazır bulundurmak,
12. Arşiv faaliyetlerini standart dosya planına uygun olarak düzenlemek,
13. Üst yönetimin, ilgili makam ve kurumların, yöneticisinin gereksinim duyduğu ve kendi görev kapsamındaki her türlü bilgiyi, istendiğinde kullanılabilir durumda, tam, doğru ve güncel olarak tutmak, rapor haline getirmek, yazılı ve sözlü açıklamalarda bulunmak,
14. Görev alanıyla ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasını sağlamak,
15. Görevlerini amirinden aldığı talimatlar ve işbölümü ilkeleri dahilinde ve sorumluluk bilinci içinde yapmak,
16. Katıldığı ve/veya sorumluluğunu üstlendiği süreçlerde süreci iyileştirmeye yönelik öneriler geliştirmek ve yöneticisinin onayına sunarak uygulanmasını sağlamak,



17. Faaliyetleri ile ilgili tüzük, yönetmelik ve benzeri unsurları takip etmek, bunlarda meydana gelen değişiklikleri uygulamak,
18. Kurumsal risk yönetimi organizasyon çerçevesinde birimine ilişkin tanımlanan görevleri yapmak,
19. Üstleri tarafından 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun kapsamında ve yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuat ve Ajans politika ve yönetmeliklerine uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

### **Yönetici Asistanı**

1. Genel Sekreterin her türlü haberleşme ve yazışmalarını yürütmek,
2. Genel Sekreterin randevularının düzenlenmesini, misafirlerin karşılanmasını ve ağırlanmasını temin etmek, görüşmelerin bir program dahilinde gerçekleştirilmesini sağlamak,
3. Genel Sekreterliğe gelen telgraf, tebrik, teşekkür gibi mektupların cevaplarını hazırlamak ve bunlarla ilgili yazışmaları izlemek,
4. Toplantılarla ilgili yazı, dosya, belge ve tutanak, vb. evrakı hazırlamak,
5. Genel Sekreterin programını düzenlemek ve takip etmek,
6. Ajansın görüşme ve kabullerine ilişkin hizmetleri yürütmek,
7. Ajansın yurt içi ve yurt dışı ziyaret, davet, karşılama, uğurlama, ağırlama, vb. ile her türlü protokol ve tören hizmet ve işlerini düzenlemek,
8. Organizasyonlara yönelik gerektiğinde ilgili diğer kuruluşlarla işbirliği halinde olmak,
9. Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kurulu Toplantılarının organizasyonunu halkla ilişkiler görevlisi ile birlikte gerçekleştirmek,
10. Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kurulu toplantılarına ilişkin her türlü idari iş ve işlemleri takip etmek, yazışmaları yapmak, dosyaları tutmak, arşivlemek,
11. Üst yönetimin, ilgili makam ve kurumların, yöneticisinin gereksinim duyduğu ve kendi görev kapsamındaki her türlü bilgiyi, istendiğinde kullanılabilir durumda, tam, doğru ve güncel olarak tutmak, rapor haline getirmek, yazılı ve sözlü açıklamalarda bulunmak,
12. Görevlendirildiği komisyon, komite, kurul, vb. çalışma gruplarında yer almak; gerektiğinde ilgili raporları hazırlamak,

13. Görev alanıyla ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasını sağlamak,
14. Görevlerini amirinden aldığı talimatlar ve işbölümü ilkeleri dahilinde ve sorumluluk bilinci içinde yapmak,
15. Katıldığı ve/veya sorumluluğunu üstlendiği süreçlerde süreci iyileştirmeye yönelik öneriler geliştirmek ve yöneticisinin onayına sunarak uygulanmasını sağlamak,
16. Faaliyetleri ile ilgili tüzük, yönetmelik ve benzeri unsurları takip etmek, bunlarda meydana gelen değişiklikleri uygulamak,
17. Kurumsal risk yönetimi organizasyon çerçevesinde birimine ilişkin tanımlanan görevleri yapmak,
18. Üstleri tarafından 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun kapsamında ve yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuat ve Ajans politika ve yönetmeliklerine uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

#### **Konya ve Karaman Yatırım Destek Ofisleri**

- 1) Bölge illerinde, özel kesimdeki yatırımcıların kamu kurum ve kuruluşlarının görev ve yetki alanına giren izin ve ruhsat işlemleri ile diğer idarî iş ve işlemlerini ilgili mevzuatta belirtilen süre içerisinde, ilgili mevzuatta bir süre belirtilmemişse öncelikle ve ivedilikle sonuçlandırmak üzere yönetim kurulu adına tek elden takip ve koordine etmek, yatırımları izlemek.
- 2) İlgili mevzuattaki başvuru koşulları ve istenen belgeler doğrultusunda yatırımcıya bilgi vermek ve yol göstermek,
- 3) Başvurular hakkında ön inceleme yapmak,
- 4) Kalkınma Ajanslarının Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğinin dördüncü bölümünde yer alan maddelere uygun olarak yatırımcıların başvurularını kabul ve takip etmek,
- 5) İş ve işlemler konusunda valiliğe ve genel sekreterliğe bilgi vermek,
- 6) Aylık faaliyet raporu düzenlemek ve bunları Genel Sekreterliğe ve bölge illerinin Valiliklerine vermek,

- 7) Kalkınma Ajanslarının Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelikte yer alan maddelere ve Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak yatırımcıların başvuruları üzerinde ön inceleme yapmak
- 8) Bölge illerindeki iş ve yatırım imkanlarının, ilgili kuruluşlarla işbirliği halinde ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımını yapmak veya yaptırmak, basılı ve görsel tanıtım materyalleri hazırlamak, hazırlatmak, fuarlara katılmak ve teşvik ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 9) 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,
- 10) Bölge illerindeki kamu kurum ve kuruluşlar, STK'lar ve özel sektör kuruluşlarınca ulusal ve uluslararası düzeyde yürütülen yatırım destek ve tanıtım faaliyetlerini takip etmek, talep edilmesi halinde uygun görülen faaliyetlerin koordinasyonuna destek sağlamak,
- 11) Görev alanına giren konularda basılı ve elektronik yayınlar çıkarmak ve bu tür yayınları desteklemek
- 12) Faaliyetleri ile ilgili tüzük, yönetmelik ve benzeri unsurları takip etmek, bunlarda meydana gelen değişiklikleri uygulamak, ilgili yazışmaları yürütmek
- 13) Birimle ilgili görev ve faaliyetler kapsamında ilgili yerel, ulusal ve uluslararası kurumlarla işbirliği ve kapasite geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.
- 14) Kurumsal risk yönetimi organizasyon çerçevesinde birimine ilişkin tanımlanan görevleri yapmak,
- 15) Bölgenin tanıtım ve iletişim stratejisinin oluşturulmasına katkı sağlamak amacıyla araştırmalar yapmak; bu stratejinin sonuçlarının izlenmesi için çeşitli araçların kullanılması ile raporlama çalışmalarına katkıda bulunmak,
- 16) Genel Sekreter tarafından 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun kapsamında ve yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuat ve Ajans politika ve yönetmeliklerine uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

## İç Denetçi

- 1) Nesnel risk analizlerine dayanarak Ajansın yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek ve risk yönetimi ve kontrol mekanizmasının etkinliğini geliştirmek için Ajansın amaçlarının gerçekleşmesine yardımcı olmak,
- 2) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve Genel Sekretere önerilerde bulunmak,
- 3) Risk analizleri çerçevesinde harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak,
- 4) Ajansın; harcamalarının, finansal işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının ve diğer faaliyetlerinin, amaç ve politikalara, planlara ve programlara uygunluğunu izlemek, değerlendirmek ve denetlemek,
- 5) İç kontrol ve mali yönetim sisteminin oluşumuna katkıda bulunmak, işleyişini değerlendirmek ve bu hususta Genel Sekreter ile Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak,
- 6) Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre suç teşkil eden hususlarla soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlandığında, adli makamlara ve Bakanlığa iletilmek üzere Genel Sekretere ve Yönetim Kuruluna bildirmek ve Bakanlığa konu hakkında bilgilendirmek.
- 7) İç denetçi, görevlerini yerine getirirken; elektronik ortamdakiler dahil her türlü bilgi, belge, kayıt ve dokümanla nakit, kıymetli evrak ve diğer varlıkların ibrazını istemek, gerektiğinde uzman görüşünden yararlanmak, görevin gerektirdiği araç, gereç ve diğer imkanları kullanmak, görevin yürütülmesini engelleyici tutum, davranış ve hareketlerde bulunanları, haklarında yasal işlem yapılmak üzere Genel Sekretere bildirmek yetkilerine sahiptir.
- 8) Mali yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak,
- 9) İç Denetim alanında yürütülen faaliyetlere ilişkin kayıtların belli bir düzen içinde kullanıma hazır halde tutulmasını sağlamak
- 10) İç denetçi görevlerini yerine getirirken ve yetkilerini kullanırken kamu iç denetim standartlarına ve mesleki etik kurallarına uygun hareket eder.
- 11) İç denetçi, görevinde bağımsızdır ve iç denetçiye görevi dışında hiçbir görev verilemez ve yaptırılamaz. İç denetim faaliyetinin bağımsızlığı ve tarafsızlığının sağlanması için Genel Sekreter tarafından gerekli önlemler alınır.

12) İç denetçiler, görev ve yetkileri çerçevesinde iç denetim faaliyetlerinin etkili ve idarenin faaliyetlerine değer katacak şekilde yürütülmesinden ve denetim kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasından Genel Sekretere karşı sorumludur.

### **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, iç ve dış denetim raporları, öneriler, ihtiyaçlar ve şikayetler çerçevesinde yılda en az bir defa Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir ve Müsteşarlığa rapor hâlinde sunulur.” hükmü yer almaktadır.

Bu çerçevede; iç denetim raporlarında ajans iç kontrol sisteminin iyileştirilmesine yönelik iç kontrol faaliyeti önerilerine yer verilmekte, ajans ilgili birimlerince iç kontrol sistemi ve iç denetim bulguları değerlendirilmekte ve izlenmektedir. 2012 yılı yıllık iç denetim raporu yönetim kurulu ve kalkınma kuruluna sunulmak üzere 18/02/2013 tarihinde genel sekreterlik makamına sunulmuştur. 14 Mart 2013 tarihli yönetim kurulu toplantısında, 2012 yılı iç denetim raporu, iç kontrol sistemi(kurumsal risk kütüğü), görüşülmüştür. 2012 yılı ajans iç denetim raporu ve faaliyet raporu, 12 Haziran tarihinde yapılan Kalkınma Kurulunda da görüşülmüştür..

37

## II-AMAÇ VE HEDEFLER

### A) AJANSIN AMAÇ VE HEDEFLERİ

MEVKA'nın amaç ve hedefleri şunlardır;

Amaç 1. Yönetişim ve işbirliği mekanizmalarını geliştirerek, bölge aktörlerinin ortak hedeflere yönelmesini sağlamak.

- *Hedef.1 Bölgedeki kamu, özel sektör, STK'lar ve üniversiteler arasında ortak iş yapma kültürü geliştirilecektir*
- *Hedef.2 Bölge aktörlerinin kalkınmayı hızlandıracak, doğru ve uygulanabilir ortak hedeflere yönelmeleri sağlanacaktır.*

Amaç 2. Bölgede özel sektör yatırımları ile ilgili süreçleri koordine etmek ve yatırım ortamı ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

- *Hedef.1 Bölgenin yatırım ortamının tespiti ve iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir.*
- *Hedef.2 Bölgenin iş ve yatırım imkanlarının tanıtımı yapılacaktır.*
- *Hedef .3 Yatırım Destek Ofisleri ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğine ilişkin çalışmalar yürütecektir.*
- *Hedef .4 Bölgede yatırım yapmak isteyen yatırımcılara destek hizmeti verilecektir.*
- *Hedef .5 Yeni Teşvik Sistemi ile ilgili faaliyetler yürütülecektir.*

38

Amaç 3. Bölgede ulusal ve uluslararası fon kaynaklarının etkin kullanımını sağlamak

- *Hedef.1 Ulusal ve uluslararası programların tanıtımı yapılacaktır.*
- *Hedef.2 Bölgenin ulusal ve uluslararası fon kaynaklarından yararlanma kapasitesi artırılacaktır.*

Amaç 4. Program ve projelerin uygulama etkinliğini artırmak

- *Hedef.1 Program yönetim sürecinde etkinlik ve etkililik artırılacaktır.*
- *Hedef.2 Planlama sürecinde belirlenen öncelik ve stratejiler esas alınarak uygulanan proje ve faaliyetlerin izleme ve değerlendirme süreçlerinde etkinlik artırılacaktır.*

Amaç 5. Ajansın hizmet kalitesini artırmak

- *Hedef 1 Ajans personelinin nitelik ve motivasyonunun artırılması sağlanacaktır.*
- *Hedef 2 Kurumsal yönetim ilkelerine uygun olarak iş süreçleri iyileştirilecektir.*
- *Hedef.3 Ajansın faaliyetlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütmesini sağlayacak mekansal düzenlemeler yapılacaktır.*

## **B) TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER**

2013 yılında Mevlana Kalkınma Ajansı'nın temel ilkesi bölgede yürütülen faaliyetlerin, iyi yönetim ilkeleri çerçevesinde gerçekleştirilmesi olmuştur. Bu kapsamda başta teklif çağrılarının yürütülmesi olmak üzere Ajansın yürüttüğü tüm faaliyetlerde güvenilirlik, şeffaflık, tarafsızlık, katılımcılık, ulaşılabilirlik, bilimsellik, uzmanlaşmışlık, yenilikçilik, çevrecilik, sosyal duyarlılık ilkeleri temel alınarak Ajans paydaşlarının gizli niteliği bulunmayan tüm süreçlere aktif ve etkin katılımı hedeflenmiştir.

TR52 Düzey 2 Bölgesi 2010-2013 Bölge Planı ile uyumlu olarak, Mevlana Kalkınma Ajansı'nın 2013 yılındaki politikası Konya ve Karaman'ın rekabetçilik düzeyinin artırılması, insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdamın artırılması, sosyo-kültürel yapının güçlendirilmesi, doğal kaynakların sürdürülebilirliğinin sağlanması ve bölgenin cazibesinin artırılması olarak ortaya konmuştur.



### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A) MALİ BİLGİLER

Ajansımız bütçesinin 2012 yılına ait uygulama sonuçları ve temel mali tablolara ilişkin açıklamalar aşağıda sunulmuştur.

##### 1) Bütçe Uygulama Sonuçları

Ajansımızın 2013 yılı bütçesi, Yönetim Kurulu Kararı ile 58.500.000,00TL olarak kabul edilmiştir.

2013 Yılı Haziran ayı sonu itibari ile Gelir Bütçesinin yüzde 61,34'üne tekabül eden gerçekleşme 35.886.742,93TL olmuştur

Tablo 1 Ajans Gelirleri Bütçe ve Gerçekleşmeleri

2013 OCAK-HAZİRAN BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI			
GELİR BÜTÇESİ			
	GELİR BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GELİRLER TOPLAMI	GERÇ. ORANI (%)
<b>MEVLANA KALKINMA AJANSI</b>	<b>58.500.000,00</b>	<b>35.886.742,93</b>	<b>61,34</b>
<b>MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNDEN AKTARILACAK PAYLAR</b>	<b>18.862.000,00</b>	<b>1.489.000,00</b>	<b>7,89</b>
2013 Bütçe Payı	15.573.000,00	0,00	0,00
2012 Performans Payı	1.489.000,00	1.489.000,00	100,00
2013 Performans Payı	1.800.000,00	0,00	0,00
<b>İL ÖZEL İDARELERİNDEN AKTARILACAK PAYLAR</b>	<b>1.098.230,46</b>	<b>1.098.230,46</b>	<b>100,00</b>
Konya İl Özel İdaresi	920.414,46	920.414,46	100,00
Karaman İl Özel İdaresi	177.816,00	177.816,00	100,00
<b>BELEDİYELERDEN AKTARILACAK PAYLAR</b>	<b>4.163.329,50</b>	<b>3.256.715,49</b>	<b>78,22</b>
Konya Büyükşehir Belediyesi	882.712,67	882.712,67	100,00
Konya Belediyeleri	3.000.335,48	2.174.606,63	72,48
Karaman Belediyesi	158.802,58	158.802,58	100,00
Karaman Belediyeleri	121.478,77	40.593,61	33,42

40

2013 OCAK-HAZİRAN BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI			
GELİR BÜTÇESİ			
	GELİR BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GELİRLER TOPLAMI	GERÇ. ORANI (%)
<b>SAN. VE TİC. ODALARINDAN AKTARILACAK PAYLAR</b>	<b>199.406,56</b>	<b>197.204,33</b>	<b>98,90</b>
Konya	183.562,42	181.359,33	98,80
Karaman	15.844,14	15.845,00	100,01
<b>BİR ÖNCEKİ YILDAN DEVREDEN GELİRLER</b>	<b>32.721.691,95</b>	<b>29.244.352,55</b>	<b>89,37</b>
Bir Önceki Yıldan Devreden Bütçe	13.296.059,91	13.296.059,91	100,00
2012 Merkezi Bütçe Payı	15.104.000,00	15.104.000,00	100,00
Belediyelerden Alacaklar	4.321.632,04	844.292,64	19,54
<b>FAALİYET GELİRLERİ</b>	<b>1.455.341,53</b>	<b>601.240,10</b>	<b>41,31</b>

2013 yılı ilk altı aylık dönemde bütçe giderleri olarak;

Haziran sonu itibari ile Gider Bütçesinin(58.500.000) %15,53'üne tekabül eden 9.084.049TL harcama yapılmıştır.

Harcamaların dağılımı aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

**Tablo 2 Ajans Giderleri Bütçe ve Gerçekleşmeleri**

MEVLANA KALKINMA AJANSI									
2013 BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI									
GİDER BÜTÇESİ									
	Gider Bütçesi	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Fiili Gider Toplamı	Gerç. Oranı(%)
<b>Mevlana Kalkınma Ajansı</b>	<b>58.500.000</b>	<b>2.358.752</b>	<b>1.460.837</b>	<b>2.259.286</b>	<b>832.782</b>	<b>1.254.226</b>	<b>918.166</b>	<b>9.084.049</b>	<b>15,53</b>
Genel Hizmetler	14.531.205	562.584	396.937	418.743	533.883	501.467	668.099	3.081.714	21,21
Genel Yönetim Hizm.	10.941.205	445.558	368.954	388.574	463.805	386.714	399.934	2.453.538	22,42
Personel Giderleri	4.500.000	296.147	286.528	299.950	302.947	307.598	322.978	1.816.148	40,36
Personel Ücretleri	3.740.000	246.113	237.443	248.943	251.420	255.713	269.736	1.509.368	40,36
Sosyal Güvenlik Prim Gid,	760.000	50.034	49.085	51.007	51.527	51.884	53.242	306.780	40,37

## MEVLANA KALKINMA AJANSI

## 2013 BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

## GİDER BÜTÇESİ

	Gider Bütçesi	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Fiili Gider Toplamı	Gerç. Oranı(%)
Mal ve Hizmet Alım Gid.	5.326.000	149.411	82.426	88.624	160.858	79.116	76.956	637.390	11,97
Tük.Yön. Mal ve Malz. Alm.	295.000	11.116	6.486	9.372	13.799	8.433	6.233	55.438	18,79
Yolluklar	30.000	787	6.705	1.774	6.031	2.111	2.421	19.829	66,10
Hizmet Alımları	1.135.000	61.995	65.866	70.740	66.480	63.361	64.535	392.976	34,62
Temsil ve Tanıtma Giderleri	16.000							0	0,00
Gayrimenkul Mal Alımı Gid.	3.300.000							0	0,00
Men.Mal G.Maddi Hak Alım.	400.000	75.513	3.072	6.738	71.060	3.951	3.767	164.101	41,03
Bakım ve Onarım Giderleri	150.000		297		3.489	1.260		5.046	3,36
Yedek Ödenekler	1.115.205	0	0		0			0	0,00
İzleme Değ. ve Koord. Hizm.	170.000	0	811	2.889	1.010	7.707	2.794	15.211	22,42
Mal ve Hizmet Alım Gid.	170.000	0	811	2.889	1.010	7.707	2.794	15.211	8,95
Yolluklar	105.000		811	2.889	1.010	7.707	2.794	15.211	14,49
Hizmet Alımları	65.000							0	0,00
Plan, Program ve Proje Hizm.	750.000	39.170	6.210	14.470	35.963	3.276	87.459	186.548	24,87
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	750.000	39.170	6.210	14.470	35.963	3.276	87.459	186.548	24,87
Tük.Yön. Mal ve Malz. Alm.	70.000	37.424	5.664					43.088	61,55
Yolluklar	50.000	1.747	546	664	563	1.546	2.111	7.177	14,35
Hizmet Alımları	610.000			13.806	35.400		85.347	134.553	22,06
Temsil ve Tanıtma Giderleri	20.000					1.730		1.730	8,65
Araştırma ve Geliştirme Hizm.	1.060.000	111	1.597	1.112	11.039	8.452	1.209	23.520	2,22
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.060.000	111	1.597	1.112	11.039	8.452	1.209	23.520	2,22
Tük.Yön. Mal ve Malz. Alm.	30.000							0	0,00
Yolluklar	40.000	111	707	262	1.076	8.452	1.209	11.817	0,00
Hizmet Alımları	940.000		350	850	9.163			10.363	1,10
Temsil ve Tanıtma Giderleri	50.000		540		800			1.340	0,00

## MEVLANA KALKINMA AJANSI

## 2013 BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

## GİDER BÜTÇESİ

	Gider Bütçesi	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Fiili Gider Toplamı	Gerç. Oranı(%)
Tanıtım ve Eğitim Hizm.	1.610.000	77.745	19.365	11.699	22.066	95.317	176.704	402.896	25,02
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.610.000	77.745	19.365	11.699	22.066	95.317	176.704	402.896	25,02
Yolluklar	75.000	1.775	2.066	2.140	409	4.738	11.620	22.748	30,33
Hizmet Alımları	920.000	5.170	11.829	9.486	21.303	7.396	160.429	215.613	23,44
Temsil ve Tanıtma Giderleri	615.000	70.800	5.471	72	354	83.183	4.654	164.534	26,75
Proje ve Faal. Dest. Hizm.	43.968.795	1.796.167	1.063.899	1.840.543	298.898	752.759	250.067	6.002.335	13,65
Mali Destekler	43.270.295	1.756.670	1.050.899	1.840.543	233.398	726.759	250.067	5.858.337	13,54
Proje Teklif Çağruları	28.731.926	1.728.760	927.414	1.686.451	233.398	715.759	118.882	5.410.663	18,83
2010 PTÇ	938.617	73.180		147.264		16.900	15.566	252.911	26,95
2011 PTÇ	7.793.309	1.655.579	927.414	1.539.186	233.398	698.859	103.316	5.157.753	66,18
2012 PTÇ	20.000.000								
Doğrudan Faaliyet Desteği	1.538.369	27.910	123.486	154.092	0	11.000	131.186	447.674	29,10
2011 DFD	688.369	27.910	123.486	154.092		11.000	99.186	415.674	60,39
2012 DFD	350.000						32.000	32.000	9,14
2013 DFD	500.000								
Güdümlü Proje Desteği	13.000.000								
2011 GPD	5.000.000								
2012 GPD	6.000.000								
2013 GPD	2.000.000								
Teknik Destekler	698.500	39.498	13.000	0	65.500	26.000	0	143.998	20,62
2012 TD	198.500	39.498	13.000		65.500	26.000		143.998	72,54
2013 TD	500.000								

Tablo 3 2013 Ocak-Haziran Bütçe Uygulama Sonuçları-Ekonomik Sınıflandırma

MEVLANA KALKINMA AJANSI			
2013 OCAK-HAZİRAN BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI			
EKONOMİK SINIFLANDIRMA			
	Gider Bütçesi	Fiili Gider Toplamı	Gerç. Oranı(%)
<b>Mevlana Kalkınma Ajansı</b>	<b>58.500.000</b>	<b>9.084.049</b>	<b>15,53</b>
Personel Giderleri	4.500.000	1.816.148	40,36
Mal ve Hizmet Alım Gid.	8.916.000	1.265.566	14,19
Yedek Ödenekler	1.115.205	0,00	0,00
Proje Teklif Çağruları	28.731.926	5.410.663	18,83
Doğrudan Faaliyet Desteği	1.538.369	447.674	29,10
Güdümlü Proje Desteği	13.000.000	0,00	0,00
Teknik Destekler	698.500	143.998	20,62

Tablo 4 2013 Ocak-Haziran Bütçe Uygulama Sonuçları- Fonksiyonel Sınıflandırma

44

MEVLANA KALKINMA AJANSI			
2013 OCAK-HAZİRAN BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI			
FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA			
	Gider Bütçesi	Fiili Gider Toplamı	Gerç. Oranı(%)
<b>Mevlana Kalkınma Ajansı</b>	<b>58.500.000</b>	<b>9.084.049</b>	<b>15,53</b>
Genel Yönetim Hizm.	10.941.205	2.453.538	22,42
İzleme Değ. ve Koordin. Hizm.	170.000	15.211	22,42
Plan, Program ve Proje Hizm.	750.000	186.548	24,87
Araştırma ve Geliştirme Hizm.	1.060.000	23.520	2,22
Tanıtım ve Eğitim Hizm.	1.610.000	402.896	25,02
Mali Destekler	43.270.295	5.858.337	13,54
Teknik Destekler	698.500	143.998	20,62

## 2) Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

### **2013 yılı ilk altı aylık dönemde bütçe gelirleri olarak;**

2013 Yılı Haziran ayı sonu itibari ile Gelir Bütçesinin Yüzde 61,34'ine tekabül eden gerçekleşme 35.886.742,93TL olmuştur.

Yüksek Planlama Kurulu kararı ile Ajansımıza tahsis edilen 2013 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Payı 15.573.000TL olup henüz hesabımıza gönderilmemiştir.

Kalkınma Bakanlığı tarafından 2013 yılı performans payı tahmini olarak 1.800.000TL olarak belirtilmiş olup henüz kesinleşmemiş ve hesabımıza gönderilmemiştir.

2012 yılına ilişkin Merkezi Yönetim Bütçe Payımız (15.104.000TL) ve performans payımız (1.489.000TL) 2013 Ocak ayında gönderilmiştir.

İl Özel İdarelerinden tahakkuk eden bütçenin tamamı (1.098.230) tahsil edilmiştir.

Belediyelerden, tahakkuk eden bütçeden (4.163.329), tahsil edilen 3.256.715,49TL olmuştur.

Sanayi ve Ticaret Odalarından, tahakkuk eden bütçenin tamamı Temmuz ayı itibari ile tahsil edilmiştir.

Önceki yıllarda tahsil edilemeyen(4.321.632) ve İller Bankası kanalı ile kesilerek Ajansımız hesabına aktarılan belediye paylarına ilişkin gerçekleşme 844.292,64TL olmuştur.

45

### **2013 yılı ilk altı aylık dönemde bütçe giderleri olarak;**

Haziran sonu itibari ile gider bütçesinin(58.500.000) %15,53'üne tekabül eden 9.084.049TL harcama yapılmıştır.

Harcamaların dağılımı yukarıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Genel Hizmetler için 14.531.205TL öngörülmüş, 3.081.714TL olarak gerçekleşmiştir.

Proje ve Faaliyet Destekleme Hizmetleri için 43.968.795TL öngörülmüş, 6.002.335TL gerçekleşmiştir.

### **Genel Hizmetler kapsamında;**

Mal ve hizmet alım giderleri, tüketime yönelik mal ve malzeme alımları, yolluklar, görev giderleri, hizmet alımları, temsil ve tanıtma giderleri, menkul mal ve gayrimaddi hak alım giderleri, bakım ve onarım giderleri, proje ve faaliyet destekleri için alınan hizmetler, yaptırılan rehberler, broşürle ve ajansın diğer yayınları, bağımsız değerlendirici ve değerlendirme komitesi giderleri için 8.916.000TL öngörülmüş olup gerçekleşen 1.265.566TL olmuştur.

Personel giderleri için 4.500.000TL öngörölmüş olup gerçekleşen 1.816.148TL olmuştur.

Yedek ödenekler için ayrılan 1.115.205TL bütçeden harcama yapılmamıştır.

### **Proje ve Faaliyet Destekleme Hizmetleri kapsamında;**

2010 ve 2011 yılı proje teklif çağrılarını ile ilgili ödemeler büyük ölçüde tamamlanmıştır.

2012 yılı proje teklif çağrılarını sözleşme imzalama süreci tamamlanmış olup ödemeler yılın ikinci yarısında başlayacaktır.

2011 yılı doğrudan faaliyet destekleri büyük ölçüde tamamlanmış olup yapılan ön ödemeler giderleştirildiğinde program tamamlanacaktır.

2012 yılı doğrudan faaliyet destekleri ile ilgili faaliyetler tamamlanmış olup ödemeler yılın ikinci yarısında yapılmak suretiyle tamamlanacaktır.

2013 yılı doğrudan faaliyet destekleri uygulama süreci devam etmektedir.

2011 yılı güdümlü proje desteği faaliyetleri devam etmekte olup 2.500.000TL ön ödeme yapılmıştır. 2012 ve 2013 Güdümlü Proje Desteklerine ilişkin süreç devam etmekte olup yılın ikinci yarısında ödemelere başlanması planlanmaktadır.

## **3) Mali Denetim Sonuçları**

### **3.1. İç Denetim**

#### **3.1.1. Bölge Planı Hazırlama ve Uygulama Süreci**

Mevlana Kalkınma Ajansı 2013 yılı İç Denetim Programı çerçevesinde, ajansın bölge planı hazırlama ve uygulama süreci kamu iç denetim standartlarına uygun olarak denetlenmiştir. Denetim kapsamında, bölge planlarının hazırlanmasında Bakanlığın yetkilendirmesi ve onayı, bölge planı hazırlanması sürecinde paydaş analizi, bölge planında misyon, vizyon, değerler, tematik eksenler, öncelikler ve stratejilere yer verilmesi, bölge planı ile üst ulusal plan/programlar arasında bağlantı kurulması süreçleri ele alınmış, denetim ile bölge planı hazırlama sürecinin daha etkin şekilde işlemlerini sağlamak amaçlanmıştır. Ajansın bölge planı hazırlama sürecinin örneklem çerçevesinde denetlenmesi sonucunda, önem düzeyi düşük ve orta düzeyde olan riskler tespit edilmiştir. Tespit edilen bu risklere ilişkin risk kontrol matrisi hazırlanarak denetim testleri uygulanmıştır. Ajansın bölge planı hazırlama sürecinin örneklem çerçevesinde, genel olarak ilgili düzenlemelere uygun yürütüldüğü görüşüne ulaşılmıştır.



### 3.1.2. Çalışma Programı, Bütçe ve Faaliyet Raporları Hazırlama Süreci

Mevlana Kalkınma Ajansı 2013 yılı İç Denetim Programı çerçevesinde, ajansın çalışma programı, bütçe ve faaliyet raporu hazırlama süreci kamu iç denetim standartlarına uygun olarak denetlenmiştir. Denetim kapsamında, ajans faaliyet raporu ve birim faaliyet raporlarının hazırlanması, faaliyet raporlarının yönetim kurulunca ve kalkınma kurulunca değerlendirilmesi, ajans faaliyet raporlarının ilgili mercilere bildirilmesi, bütçe ve çalışma programı hazırlama süreçlerine ilişkin Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen çalışma programının onay için bakanlığa gönderilmesi ve onaylanması, bütçenin görüş alındıktan sonra kesinleştirilerek Bakanlığa gönderilmesi alt süreçleri ele alınmış, denetim ile çalışma programı, bütçe ve faaliyet raporları hazırlama sürecinin daha etkin şekilde işlenmesini sağlamak amaçlanmıştır. Ajansın çalışma programı, bütçe ve faaliyet raporu hazırlama süreçlerinin örneklem çerçevesinde denetlenmesi sonucunda, önem düzeyi düşük ve orta düzeyde olan riskler tespit edilmiştir. Tespit edilen bu risklere ilişkin risk kontrol matrisi hazırlanarak denetim testleri uygulanmıştır. Değerlendirmeler süreç yöneticileriyle paylaşılarak kontrol önlemlerinin etkinliğini artırıcı çözüm önerileri değerlendirilmiştir. Mevlana Kalkınma Ajansı çalışma programı, bütçe ve faaliyet raporu hazırlama sürecinin, örneklem çerçevesinde genel olarak ilgili düzenlemelere uygun yürütüldüğü görüşüne ulaşılmıştır.

47

### 3.1.3. Bilgi Sistemleri Yönetim Süreci

Mevlana Kalkınma Ajansı 2013 yılı İç Denetim Programı çerçevesinde, ajansın bilgi sistemleri yönetim süreci, kamu iç denetim standartlarına uygun olarak denetlenmiştir. Denetim kapsamında, bilgi işlem iş akış süreçleri ve şematize edilmesi, sunucuların ve dosyaların yedeklenmesi süreci, web sayfasının güncellenmesi süreci, ajans internet sayfası, e-posta sunucusu ve bilgi işlem uygulamalarının virüs, olası siber saldırı vb. zararlı yazılım ve diğer tehlikelere karşı korunması alt süreçleri denetlenmiş, denetim ile bilgi sistemleri yönetim sürecinin daha etkin şekilde işlenmesini sağlamak amaçlanmıştır. Ajansın bilgi sistemleri yönetim sürecinin örneklem çerçevesinde denetlenmesi sonucunda, önem düzeyi düşük ve orta düzeyde olan riskler tespit edilmiştir. Tespit edilen bu risklere ilişkin risk kontrol matrisi hazırlanarak denetim testleri uygulanmıştır. Denetleme sonucunda; değerlendirmeler süreç yöneticileriyle paylaşılarak kontrol önlemlerinin etkinliğini artırıcı çözüm önerileri

değerlendirilmiştir. Mevlana Kalkınma Ajansı bilgi sistemleri yönetim sürecinin, örneklem çerçevesinde genel olarak ilgili düzenlemelere uygun yürütüldüğü sonucuna varılmıştır.

### 3.2. Dış Denetim

Ajans 13.03.2013 tarihinde bağımsız dış denetim firması tarafından düzenlenen rapor ile 2012 yılına ilişkin olarak Mali Denetim, İç Kontrol Sistemi ve Performans Denetimi konularında yapılan denetim sonucunda olumlu görüş almıştır.

2013 yılına ilişkin dış denetim mevzuat doğrultusunda 2014 yılı Mart ayına kadar yaptırılacaktır.

#### 1.1. Sayıştay Denetimi

Ajans 2013 yılı Şubat ayında 2012 yılına ilişkin olarak Sayıştay denetiminden geçmiş olup bu raporun kapsadığı dönem itibari ile denetim konusu ile ilgili rapor Ajansımıza ulaşmamıştır.

## B) PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1) Proje ve Faaliyet Bilgileri

48

#### 1.1. Kurumsallaşma ve Yönetim Faaliyetleri

- 2012 yılının Haziran ve Aralık ayı için personel performans değerlendirmesi yapılmıştır. Performans değerlendirme girişleri veritabanı ve istatistiksel analizini kolaylaştırmak için otomatik form oluşturulmuştur.
- Personelin hizmet içi eğitim kapsamında 2013 yılı eğitim ihtiyacı için anket hazırlanmıştır. Belirlenen eğitim ihtiyacına göre personelin yıllık alması gereken 10 günlük eğitimler tamamlanmıştır.
- İnsan kaynakları politikası raporu hazırlanmıştır.
- Birimler bazında risk analizi çalışmaları yapılmıştır.

#### 1.2. Planlama ve Programlama Faaliyetleri

##### Ajans Stratejik Planı Kapsamında Yapılan Çalışmalar

- Süreç tasarımı, Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan "Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu" ışığında yapılmıştır. ve kılavuza göre; Katılımcı bir yaklaşımla

hazırlanması gereken Stratejik plan çalışmalarına Üst düzey yöneticilerden başlayarak her kademedeki çalışanların katılımının sağlanması gerekmektedir.

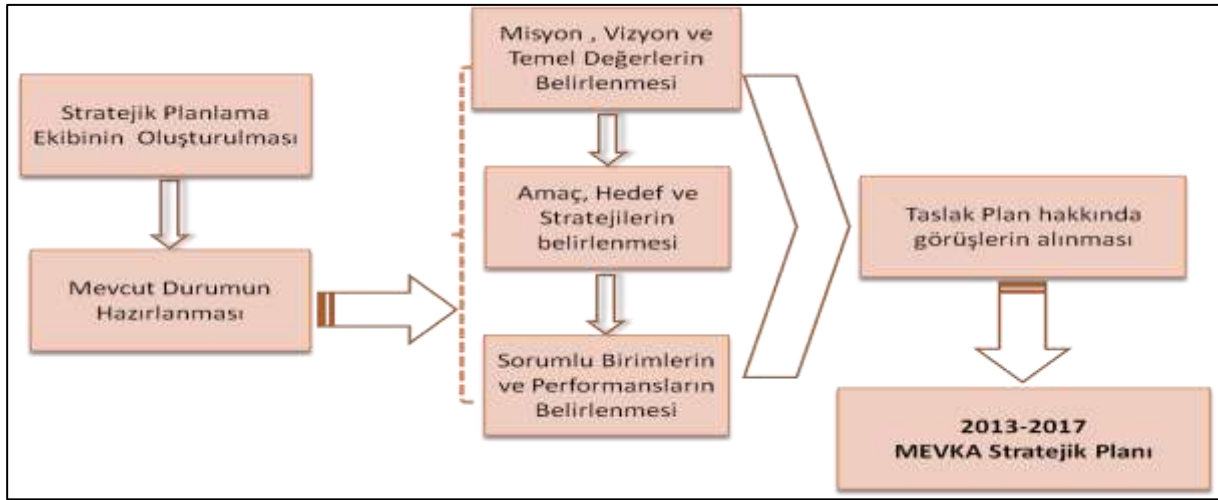
- Araştırma, Etüt ve Planlama Birimi Koordinasyonunda yürütülen çalışmalara tüm birimlerden birim başkanı, uzman ve destek personeli düzeyinde katılım sağlanmıştır.



49

- İç ve dış paydaşlarla kurumumuz ile ilgili GZFT analizi yapılmıştır. Ayrıca kurum çalışanlarının katıldığı bir toplantı yapılmıştır. Bu toplantıda belirlenen alternatifler üzerinde oylama yapılarak kurumumuzun “vizyon, misyon ve temel değerleri” belirlenmiştir.

Şekil 2 Ajans Stratejik Planı Süreç Planı



### Kalkınma Kurulu ile İlgili Organizasyonlar ve Çalışmalar

- Mevlana Kalkınma Ajansı'nın kuruluş kararname si olan 2008/14306 sayılı Bakanlar Kurulu Kararının 3. Maddesi uyarınca Kalkınma Kurulu üyelikleri 4 yıldır. 22 Kasım 2012 itibariyle sona ermiş olup, Kalkınma Kurulu üyeliklerinin belirlenme süreci 31. Mayıs 2013 tarih ve 28663 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Bakanlar Kurulu Kararı ile tamamlanmıştır.
- Mevlana Kalkınma Ajansı 10. Kalkınma Kurulu toplantısı 12.06.2013 tarihinde Konya Dedeman Oteli Toplantı Salonu'nda gerçekleştirilmiştir. Toplantıda 5449sayılı kanunun 8. Maddesi ve 2009/15433 sayılı Bakanlar Kurulu Kararını Ek-1/3. Maddesi gereği Kalkınma Kurulu Başkanı, Başkanvekili ve Katip üyelerin seçimi gerçekleştirilmiştir.
- 2014 yılında uygulamaya konulacak olan yeni bölge planı hakkında kalkınma kurulu üyelerinin görüş ve önerileri alınmıştır.



## Yeni Dönem Bölge Planı Çalışmaları

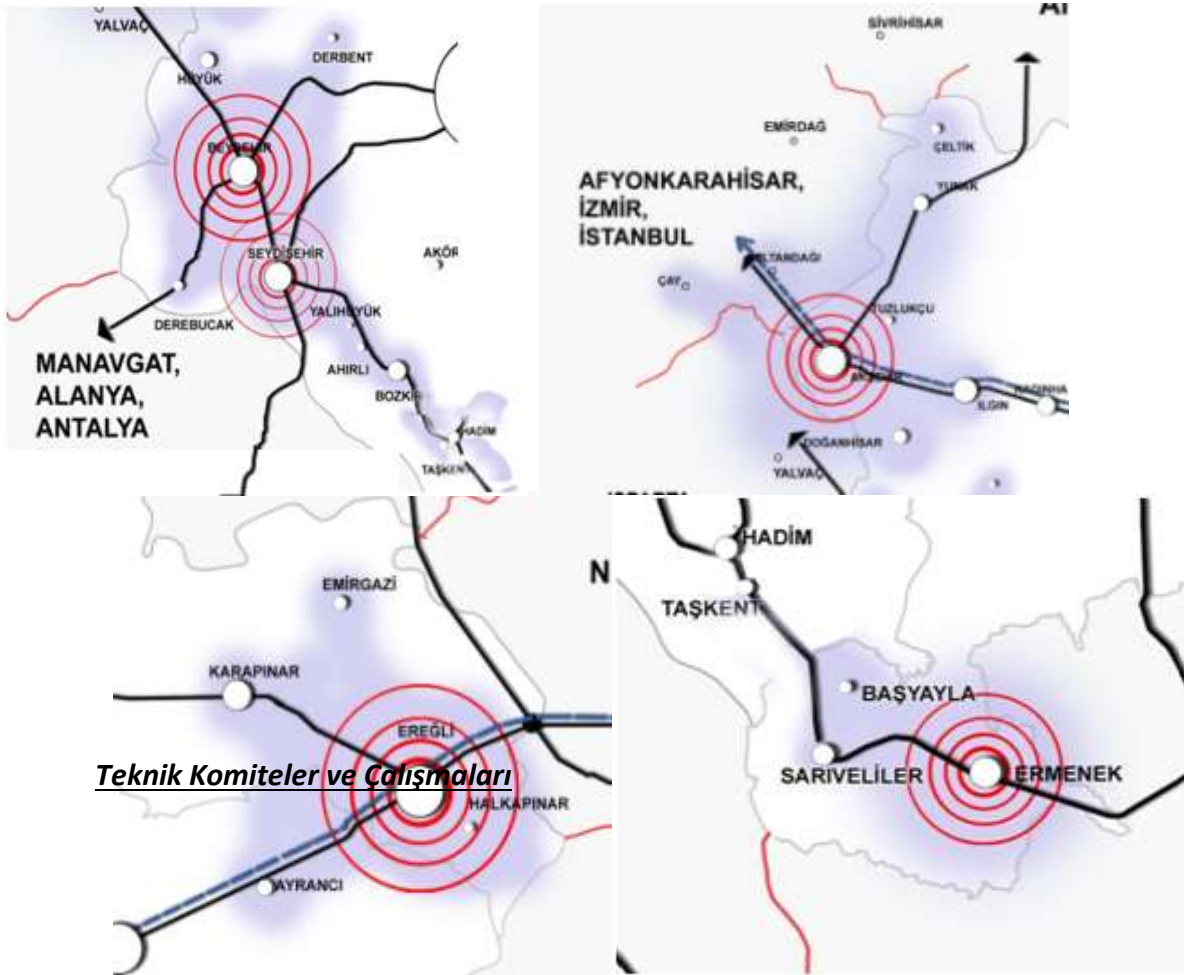
### Vizyon Belirleme

51

- Planlama sürecinin önemli bir ayağını oluşturan ve dünyada ortaya çıkan küresel ve yerel eğilimleri de dikkate alarak bir anlamda bölgenin geleceğine bir yön verme çabası olan vizyon belirleme sürecinin bölgede yaşayan tüm paydaşlarca sahiplenilmesi ve benimsenmesi büyük önem taşımaktadır. Bu sebeple katılımcı bir yaklaşımla oluşturulması hedeflenen vizyon; Konya ve Karaman illerinin geleceği için, bölgede yer alan tüm aktörleri üzerinde uzlaşmış ortak bir gelecek için bir araya getirmeyi hedeflemektedir. Planlama çalışmaları kapsamında yapılacak daha sonraki çalışmalar ise bu vizyona mümkün olduğu kadar erişebilmek için önemli görülen amaç ve hedeflere odaklanacaktır. Bu bakımından vizyon belirleme çalışmaları kritik önem taşımaktadır.
- 19.12.2012 tarihinde yaklaşık 250 katılımcı ile yapılan toplantıda vizyon alternatifleri belirlenmiştir. Belirlenen alternatiflerle ilgili anket çalışmaları 2013 yılı içerisinde de web sitemiz aracılığı ile devam etmiş ve nihai halini almıştır.



- Konya Karaman Bölgesindeki İlçeler Arası Fonksiyonel İlişkilerin Tespiti
- 2012 yılında İlçe Stratejik Gelişme Komisyonları tarafından yapılan halk katımlı toplantılarda; 33 ilçede(merkez ilçeler dışında kalan) toplam 842 kişiye ajans tarafından anket uygulaması yapılmıştı.
- 2013 yılında ise; bu anket sonuçları analiz edilerek Konya Karaman bölgesinde yer alan ilçeler arası insan hareketliliğini niceliksel olarak izleyerek, ilçelerin, Konya-Karaman kent merkezleri ve diğer ilçelerle olan ilişkileri ortaya çıkarılmıştır. Böylece yerleşimlerin kademelenme yapısı ortaya çıkarılarak alt bölgeleme yapılmış ve alt bölge merkezleri belirlenmiştir.



52

- Hazırlanacak Bölge Planının bölge aktörleri tarafından benimsenmesi için 21.12.2011 tarihinde yapılan 7. Kalkınma Kurulu toplantısında kurulan "Sanayi, Tarım ve Gıda, Hizmetler, Turizm ve Sosyal Kalkınma İhtisas Komisyonları" ve bu komisyonların altında çalışması gereken "Teknik Komiteler" oluşturulmuştur. Daha sonra bu

komitelere Çevre ve Şehircilik Teknik Komitesi de ilave edilmiştir. Bu komiteler altında ise, 12 tane çalışma grubu belirlenmiştir. Bunlar; Arge-Yenilikçilik-İnovasyon, Dış ticaret-Lojistik, Enerji, İşgücü-İstihdam, Toprak ve Su, Bitkisel Üretim, Hayvansal Üretim, Gıda, Hizmetler, Sosyal Kalkınma, Turizm, Çevre ve Şehircilik çalışma gruplarıdır.

- Oluşturulan teknik komiteler marifetiyle yapılan toplantı ve çalışmalar neticesinde tarımdan sanayiye, turizmden sosyal politikalara kadar oldukça geniş bir yelpaze de Konya - Karaman Bölgesinde gerçekleştirilmek istenilen kalkınma hedeflerine ulaşabilmek için gerekli olan öncelik ve tedbirler belirlenmiştir. 12 gruptan oluşan teknik komiteler ajans uzmanları koordinasyonunda çalışmalarını yürütmüşlerdir. Teknik komite çalışmalarında toplamda 49 toplantı gerçekleştirilmiştir.

#### **Karaman Çalıştayı**

- Teknik komite çalışmalarına Konya ağırlıklı bir katılım olmasından dolayı Karaman'da 07.03.2013 tarihinde çalıştay düzenlenmiştir. Karaman ağırlıklı bir katılım sağlanmış, Konya'dan ise sadece teknik komitelerin ve çalışma gruplarının başkanları, başkan yardımcıları ve raportörleri katılmışlardır. 6 grupta 118 katılımcı ile grup çalışmaları yapılmıştır. Grup çalışmalarında bölgesel ihtisas raporları incelenmiş ve Karaman ile ilgili ilave edilmesi gereken hususlar belirlenmiştir. Grup çalışmalarından sonra panel oturumuna geçilerek, sunumlar yapılmış ve diğer grupların da raporlar konusunda görüşleri alınmıştır





### **Derinlemesine Mülakatlar**

- Konya-Karaman Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı kapsamında çeşitli paydaşlarla derinlemesine mülakat yöntemi ile görüşmeler yapılmıştır. Bu görüşmelerle paydaşların Bölge Planı Mevcut Durum Analizi hakkındaki görüşleri ve kurumların ilgili oldukları alanlarda bölgede yapılması gerekenler konusunda görüş, fikir ve önerileri yöneltile sorularla alınmıştır. Yapılması gerekenler konusundaki fikir ve önerilerinin hayata geçirilmesi için kendi kurumlarının yapmayı düşündüğü faaliyet ya da projeler olup olmadığı hakkında bilgiler alınmıştır. Bölge Planına son hali verilmeden önce yapılan mülakatlarla elde edilen görüş ve öneriler Bölge Planına yansıtılmıştır.

54



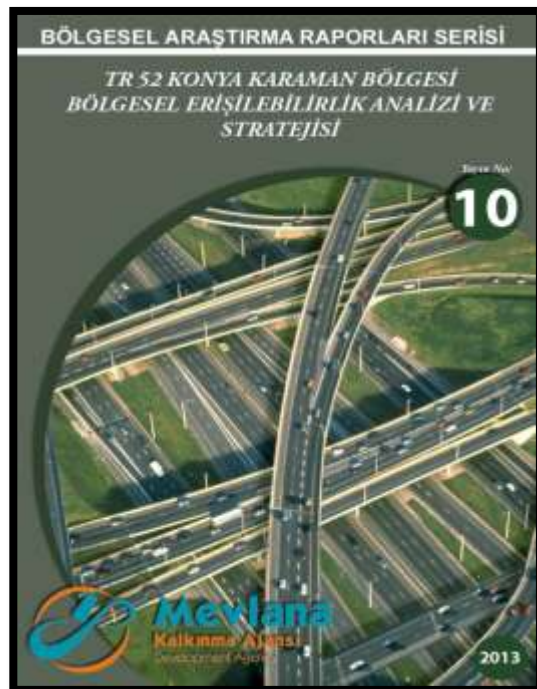
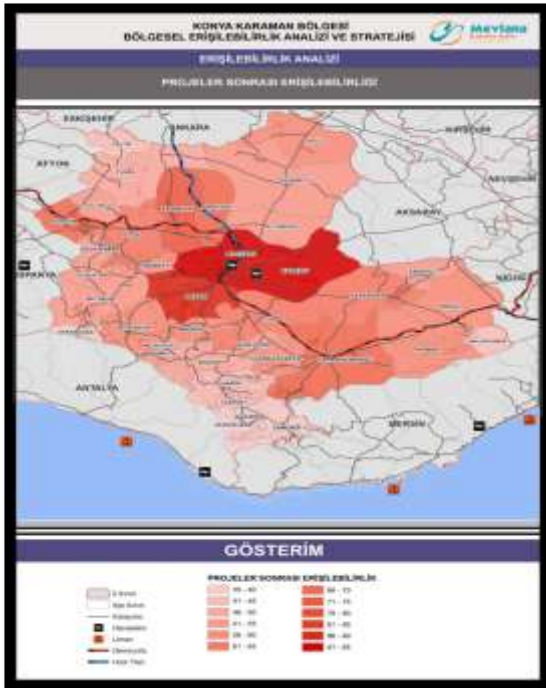
### **Raporlar**

- Hazırlanan “Konya Karaman Bölgesi Ar-Ge İnovasyon Stratejisi” belgesi ile dünyada lider ülke ve bölgeleri yakalama umudu içinde olan diğer ülke ve bölgelerin Ar-Ge ve inovasyon faaliyetlerini arttırma zorunluluğundan hareketle Konya Karaman Bölgesi için bu alandaki öncelik ve stratejilerin belirlenebilmesine çalışılmıştır. Fakat öncesinde Ar-Ge faaliyetleri ve inovasyon kapsamında bölgenin mevcut durumuna kısaca değinilmiştir.
- Konya Karaman Bölgesi'nin ulusal ve küresel rekabet avantajı bakımından sahip olduğu fırsatlar ve karşılaştığı tehditleri iktisadi boyutlarıyla ele almak ve sonrasında imalat sanayinde bölgede rekabet avantajı olan ve fırsat sektörleri belirlemeye yönelik olarak “Konya Karaman Bölgesi İmalat Sanayi Sektörel Rekabet Analizi” raporu hazırlanmıştır.
- Bölgenin ulaşım altyapısı ile birlikte erişilebilirliğinin analiz edilmesi, bölge içi ve bölge dışına gerçekleştirilen yük hareketlerinin erişilebilirlik analizi ile sentezlenmesi, bölgeye yapılacak yatırımların doğru yönlendirilmesi ve erişilebilirliğin zayıf olduğu bölgelerde erişilebilirliğin arttırılmasına yönelik yöntemlerin belirlenebilmesi için

55

“Konya Karaman Bölgesi Bölgesel Erişilebilirlik Analizi ve Stratejisi” çalışması yapılmıştır.

- Çalışmalar Ajansın internet sitesinde kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.



## Eğitim Faaliyetleri

Adı	Düzenleyen Kurum	Yeri	Tarih
Anket Hazırlama ve Yapma Eğitimi	MEVKA	Konya	18 Şubat 2013
Makro Ekonomik Göstergeler Eğitimi	MEVKA	Konya	19-20 Şubat 2013
Sektörel Performans Değerlendirmesi, Bölgesel Rekabet Edebilirlik Analizi ve Bölgesel Potansiyel Yatırım Alanlarının Belirlenmesi Eğitimi	MEVKA	Konya	26-27-28 Şubat 2013

## Çalışma Ziyaretleri ve Katılım Sağlanan Organizasyonlar

Katılım Sağlanan Organizasyon	Tarih	Konusu
Yeni Nesil Bölge Planları	11 Şubat 2013	Yeni nesil bölge planından beklentiler ve ajanslar arası işbirliği konularında sunum yapılmıştır.
Kalkınma Bakanlığı Sosyal Politika Açılımları Çalışma Grubu Toplantısı	12-13 Şubat 2013	Kalkınma Bakanlığı Sosyal Politika Açılımları Çalışma Grubu Toplantısı'na katılım sağlandı.
Konya Deprem Stratejisi Eylem Planı Toplantısı	21 Şubat 2013	Konya Deprem Stratejisi Eylem Planı ile ilgili toplantıya katılım sağlandı. Toplantıda, plan hazırlama süreci için oluşturulan ekipte Ajansımıza bazı gruplarda görevler verildi.
Konya Deprem Stratejisi Eylem Planı Toplantısı	29 Mart 2013	Konya Deprem Stratejisi Eylem Planı toplantısına katılım sağlanmıştır..
Konya Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü tarafından, Mesleki Bilgi, Rehberlik ve Danışmanlık İş Birliği Toplantısı	28 Mart 2013	Konya Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü tarafından, Mesleki Bilgi, Rehberlik ve Danışmanlık İş Birliği kapsamında düzenlenen toplantıya katılım sağlanmıştır.
Kuraklık Kriz Merkezi Toplantısına	4 Nisan 2013	Kuraklık Kriz Merkezi toplantısına katılım sağlanmıştır.
Su Kayıp ve Kaçakları Çalıştayı	1-2 Nisan 2013	Su Yönetimi Genel Müdürlüğünce düzenlenen Su Kayıp ve Kaçakları Yönetmeliği taslağına ilişkin çalıştaya katılım sağlanmıştır.
Endüstriyel Simbiyoz Çalıştayı	11 Nisan 2013	Adana'da düzenlenen "Endüstriyel Simbiyoz Çalıştayı"na katılım sağlandı.



Katılım Organizasyonu	Sağlanan	Tarih	Konusu
Katılımcı Araçların Yönetimlerin Planlama Kullanımına Seminer	Analitik Yerel Stratejik Sürecinde İlişkin	16-17.04.2013	Konya Büyükşehir Belediyesi tarafından organize edilen "Katılımcı Analitik Araçların Yerel Yönetimlerin Stratejik Planlama Sürecinde Kullanımına İlişkin Seminer" e katılım sağlanmıştır
İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu Toplantısı		25 Nisan 2013	Konya Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü tarafından düzenlenen il istihdam ve mesleki eğitim kurulu toplantısına katılım sağlandı.
Sürdürülebilir Temelli Geliştirilmesi Projesi	Toplum Turizmin	25 Nisan 2013	UNDP, Kültür ve Turizm Bakanlığı ve Dış İşleri Bakanlığı ortaklığında yürütülen "Sürdürülebilir Toplum Temelli Turizmin Geliştirilmesi Projesi" kapsamında düzenlenen toplantıya katılım sağlanmıştır.
KOP Eylem Planı Toplantısı		26 Nisan 2013	Kalkınma Bakanlığı tarafından düzenlenen KOP Eylem planı ile ilgili toplantıya katılım sağlanmıştır.
Bölge Planları ve Kop Eylem Planının Uyum Toplantısı		14.05.2013	Bölge Planları Ve Kop Eylem Planının Uyumuna ilişkin 14.05.2013 tarihinde KOP BKİ tarafından düzenlenen Toplantıya Katılım Sağlanmıştır
Ulusal Deprem Stratejisi Toplantısı		15.05.2013	Konya il Acil ve Afet Durum Müdürlüğü tarafından 15.05.2013 Tarihinde düzenlenen Ulusal Deprem Stratejisi konulu toplantıya katılım sağlanmıştır.
Katılımcı Araçların Yönetimlerin Planlama Kullanımına Seminer	Analitik Yerel Stratejik Sürecinde İlişkin	03-04.06.2013	İç İşleri Bakanlığı tarafından yürütülen proje kapsamında organize edilen "Katılımcı Analitik Araçların Yerel Yönetimlerin Stratejik Planlama Sürecinde Kullanımına İlişkin Seminer" e katılım sağlanmıştır
Ulaşım İlişkin Araştırması Çalıştay	Yatırımlarına Memnuniyet	19.06.2013	-Pilot il seçilen Konya'da Ulaştırma Ve Haberleşme Bakanlığı tarafından ulaşım yatırımlarına ilişkin memnuniyet araştırması yapılacağı bildirilmiştir. Bu kapsamda 19 Haziran tarihinde düzenlenen toplantıya katılım sağlanmıştır.

## Düzenlenen Organizasyonlar

### Su Kullanıcı Örgütleri Çalıştay

- Bölgemizde tarımsal üretimde verimliliğin artırılması ve gıda arz güvenliğinin sağlanması hususunda su kaynaklarımızın etkin kullanılması büyük önem arz etmektedir. Sulu tarım alanlarının önemli bir bölümünde faaliyet gösteren su kullanıcı örgütleri ile ilgili tüm paydaşların verimliliğinin artırılması toprak ve su kaynaklarının

sürdürülebilirliğinin sağlanması noktasında önemli katkılar sağlayacaktır. Bu gerçekten hareketle 30 Mayıs 2013 tarihinde “ Su Kullanıcı Örgütleri Çalıştayı” düzenlenmiştir. Yapılan çalışmaya, Konya Karaman bölgesinde faaliyet gösteren sulama kooperatif ve birlikleri, ilgili kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve üniversiteler katılım sağlamıştır. Çalışmada bölgemiz su kaynaklarının en önemli kullanıcısı konumunda olan sulama kooperatif ve birliklerinin; iklim değişikliği etkileri, sulama altyapısı, enerji ve sulama maliyetlerine ilişkin sorunlar tartışılmış ve çözüm önerileri belirlenmiştir.



59

### 1.3. Mali Destek Faaliyetleri

- 2012 Yılı Çalışma Programımızla uyumlu olarak, Dönemler halinde Teknik Destek Programı yayınlanmış bu program çerçevesinde yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetleri ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ve bölgedeki sivil toplum kuruluşlarının yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmaları için, mevcut imkanları çerçevesinde kendi personeli eliyle ya da zorunlu hallerde hizmet alımı yoluyla; eğitim verme, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, geçici

uzman personel görevlendirme, danışmanlık sağlama, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici teknik destek hizmetleri sunmuştur. MEVKA bu programla ilgili olarak Destek Programının Planlanması', Başvuru Rehberlerinin Hazırlanması', 'Programın İlanı ile İlgili Hazırlıklar', 'Bilgilendirme çalışmaları ve programa ilişkin soruların cevaplanması çalışmalarını yürütmüştür. 398.000 TL lik toplam bütçesi olan Teknik Destek Programına toplam 96 başvuru yapılmış ve mevzuatta belirtilen usuller çerçevesinde yapılan değerlendirmeler neticesinde bu başvuruların 35 adedi desteklenmeye hak kazanmıştır. Desteklenen Teknik Destek talepleri arasında hizmet alma yöntemi yerine Ajans Personeli tarafından verilen 6 adet Proje Döngüsü Yönetimi ve Hibe Projesi Hazırlama Eğitimi de yer almaktadır. Bu eğitimlere Ajans kendi personeli marifetiyle 27 - 28 Şubat 2012 ile 04 Temmuz 2012 tarihleri arasında, program dışı gelen talepleri de değerlendirmek suretiyle peyder pey devam etmiş ve toplamda 16 adet Proje Döngüsü Yönetimi ve Hibe Projesi Hazırlama Eğitimi bölgenin istifadesine ücretsiz olarak sunmuştur.

- Mevlana Kalkınma Ajansı,TR52 Bölgesi 2010-2013 Bölge Planı'nın amaçları doğrultusunda "Doğrudan Faaliyet Desteği Programı" kapsamında uygun Faaliyet başvurularının alınması amacıyla 24 Aralık 2012 tarihi itibariyle 350.000 TL tutarında Doğrudan Faaliyet Desteği Programı Çağrısına çıkmıştır. Programa hazırlık kapsamında 'Destek Programının Planlanması', Başvuru Rehberlerinin Hazırlanması', 'Teklif Çağrısı İlanı ile İlgili Hazırlıklar', 'Bilgilendirme çalışmaları ve programa ilişkin soruların cevaplanması çalışmalarını yürütmüştür. Program, TR52 Düzey 2 Bölgesi'nde ulusal plan ve programlar çerçevesinde bölgesel kalkınmaya ve rekabet gücünün artırılmasına katkı sağlayacak, sosyo-ekonomik gelişmelere imkân tanıyabilecek aşağıdaki öncelikler doğrultusunda tanımlanan yerel ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlamaya yönelik stratejik araştırma, planlama, fizibilite çalışmalarına ve diğer faaliyetlere destek sağlamayı amaçlamıştır. Programa 31 adet başvuru yapılmış ve bu başvuruların 11 adedinin başvuru sahipleriyle sözleşme imzalanmıştır.

- Mevlana Kalkınma Ajansı,TR52 Bölgesi 2010-2013 Bölge Planı'nın amaçları doğrultusunda 24 Aralık 2012 Tarihi itibariyle iki adet Mali Destek Programına ilişkin

Proje Teklif Çağrısı yayınlamıştır. Teklif çağrısı yayımlanmadan Destek Programının Planlanması, Teklif Çağrısı Konularının ve Bütçelerinin Belirlenmesi, Teklif Çağrısının Amaç ve Öncelik Alanlarının Belirlenmesi, Uygunluk Kriterlerinin Belirlenmesi, Değerlendirme Kriterlerinin Belirlenmesi, Performans Göstergelerinin Belirlenmesi, Başvuru Rehberlerinin Hazırlanması, Teklif Çağrısı İlanı ile İlgili Hazırlıklar Bilgilendirme Toplantıları ve Eğitimler ile İlgili Hazırlıklar noktasında Ajans içerisinde çok sayıda toplantı gerçekleştirilmiştir. Böylelikle, KOBİ tanımına uyan kurum, kuruluş ve işletmeler, Kar amacı güden kooperatifler ve birlikler, Teknoloji geliştirme bölgelerinin uygun başvuru sahibi olarak belirlendiği 14 Milyon bütçeli Bölgenin Rekabet Gücünün Artırılması Mali Destek Programı ve Belediyeler, İl Özel İdareleri, Köylere Hizmet Götürme Birlikleri, Turizm Altyapı Hizmet Birlikleri, Diğer Mahalli İdare Birlikleri, Dernek, Vakıf ve kar amacı gütmeyen iştirakleri, Üniversite Araştırma Merkezleri, Odalar, Borsalar, Valilikler, Kaymakamlıklar, İl ve İlçe Müdürlükleri, Müze Müdürlükleri, Bakanlık Bölge Müdürlüklerinin uygun başvuru sahibi olarak belirlendiği Turizme Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı yayınlamıştır. Programların yayınlanmasından sonra Yapılan 62 adet Bilgilendirme ve Eğitim Toplantılarına ve 3 farklı merkezde Proje Hazırlanmasına Yardımcı Olmak Üzere Yapılan Eğitim Toplantısı ve Atölye Çalışmalarına (Teknik Yardım Masası) toplam 1329 kişi katılmıştır. Bu programlara son başvuru tarihi 12-13 Mart 2013 tarihleri itibariyle Bölgenin Rekabet Gücünün artırılması Mali Destek Programına 170 adet ve Turizme Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programına ise 38 adet Başvuru yapılmıştır. Mevzuat gereği yapılan Ön İnceleme (İdari Kontrol-Uygunluk Kontrolü) sonucunda her iki programda toplam 12 proje teklifi diğer değerlendirme aşamasına başvuru rehberinde belirtilen şartları taşımadığından sevkedilememiştir. Toplam 196 proje teklifinin Bağımsız Değerlendiriciler tarafından değerlendirildiği Teknik ve Mali Değerlendirme Aşamasının 1'inci etabı, Bağımsız Değerlendiricilerin yaptığı Değerlendirmeler üzerinde Değerlendirme Komitesinin yaptığı değerlendirmelerden oluşan 2'inci etap, Genel Sekreterliğin Bağımsız Değerlendiriciler ve Değerlendirme Komitesi önerileri ışığında yaptığı Bütçe Revizyonundan oluşan 3'üncü etap ve Yönetim Kurulu Onayı ile biten 4'üncü etaptan oluşan Teknik ve Mali Değerlendirme sonucunda ise Bölgenin Rekabet Gücünün artırılması Mali Destek Programına 64 adet

61



ve Turizme Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programına ise 22 adet Başvuru Sahibiyle ajansımız arasında sözleşme imzalanmış olup projelerin uygulama süreçleri devam etmektedir.

#### 1.4. Mali Destek Programı İzleme ve Değerlendirme Faaliyetleri

İzleme ve Değerlendirme Birimi, temel misyon olarak, görev tanımları kapsamında aşağıdaki belirtilen süreci yönetmektedir.



62

#### Birime Yönelik Eğitim Faaliyetleri;

Adı	Düzenleyen Kurum	Yeri	Tarihi
Temel Makroekonomik Göstergelerin Yorumlanması	Kalkınma Bankası	Konya	19-20 Şubat 2013
Sektörel Performans Değerlendirmesi, Bölgesel Rekabet Edebilirlik Analizi ve Bölgesel Potansiyel Yatırım Alanlarının Belirlenmesi	Kalkınma Bankası	Konya	26-28 Mart 2013
KAYS Eğitimi	Tübitak	Ankara	2-4 Mayıs 2013

## Çalışma Ziyaretleri ve Katılım Sağlanan Organizasyonlar

Katılım Sağlanan Organizasyon	Tarihi	Konusu
Kalkınma Ajansları Mevzuat Değişikliği Çalıştayı	Mart 2013	Ankara'da Kalkınma Bakanlığı koordinasyonunda Kalkınma Ajanslarının mevzuatlarında yapılması önerilen değişiklikler tartışılmıştır.
ABD Çalışma Ziyareti	Haziran.2013	Teknik Ziyaret

### Mali Destek Programları İzleme ve Değerlendirme Faaliyetleri

#### Genel Süreç

İzlemenin temel amacı, verilen mali desteklerin sözleşmede belirtilen amaçlar doğrultusunda kullanıldığının doğrulanmasıdır. İzleme ayrıca projelerin kurallara göre uygulanmasını, proje uygulaması esnasında doğabilecek sorunların tespit edilmesini ve yararlanıcılara bu problemlere ilişkin sürekli destek sağlanması sürecini içermektedir. Bu süreç aşağıda belirtilen unsurlardan oluşmaktadır;

#### Usullerde;

1. İhale kurallarına uygunluk,
2. Maliyetlerin uygunluğu,
3. Görünürlük ve tanıtım kurallarına uygunluk,
4. Dokümantasyon ve arşivleme,
5. Defter tutma ve muhasebe,
6. Raporlama yükümlülükleri,
7. Sözleşme değişiklikleri,
8. Uygunsuzluk ve usulsüzlükler,

#### İlerlemelerde;

1. Mali ve teknik ilerleme,
2. Performans göstergeleri
3. Yararlanıcıların sorunları ve ihtiyaçları izlenmektedir.

## Risk Yönetimi

Program düzeyindeki riskin ölçülmesi, proje uygulama sürecinde sözleşme yükümlülükleri ile bütçe ve süre kısıtlarından olası sapmaların tanımlanabilmesi için bir araçtır. Bu kapsamda;

- Projenin zamanında bitirilmeme riski- Zaman riski
- Projenin bütçesi dahilinde bitirilmeme riski - Bütçe riski
- Mali yeterlilik riski-eş finansman riski

Değerlendirildiğinde program sürelerinin yetersizliği, proje bütçesi yetersizlikleri, finansman sorunları gibi bazı olumsuz etkilerle karşılaşılmaktadır. Bu risklere maruz kalan yararlanıcıların sorunlarının çözülmesi ve özellikle harcamalarının uygun maliyet çerçevesinde gerçekleşmesi için izleme faaliyetleri yapılmaktadır. Programlar itibariyle izleme faaliyetleri aşağıdaki gibi olmuştur

### 2010 Yılı Mali Destek Programları Faaliyetleri

- 2010 yılı mali destek programları kapsamında, bu dönem içerisinde 3 adet nihai rapor incelemesi yapılmış ve nihai ödemeler yapılmadan önce makina ekipman fiziksel kontrolü gerçekleştirilmiştir.

### 2011 Yılı Mali Destek Programları Faaliyetleri

- 2011 Yılı Mali Destek Programları kapsamında gelen toplam 67 adet ara rapor incelenmiş, faydalanıcılara raporlamalar hakkında teknik destek sağlanmıştır. Makina ekipman fiziksel kontrolleri sonrasında ödemeler gerçekleştirilmiştir.
- Ayrıca 2011 mali destek programları kapsamında, bu dönem içerisinde 81 adet nihai rapor incelemesi yapılmış ve nihai ödemeler yapılmadan önce makina ekipman fiziksel kontrolü gerçekleştirilmiştir.

### 2012 Yılı Mali Destek Programları Faaliyetleri

- 2013 yılı ilk altı aylık dönemde 2012 Mali Destek Programları kapsamındaki projelerin değerlendirilmesi gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda bağımsız değerlendirici değerlendirmesi neticesinde 65 ve üzeri puan almış toplam 116 projeye ön inceleme ziyareti gerçekleştirilmiştir. Değerlendirme neticesinde destek almaya hak kazanmış

toplam 87 projenin dosyaları incelenmiş, eksik evrak bildirim yapılmış ve tamamlanmıştır.

- 2012 Yılı Mali Destek Programları kapsamında destek almaya hak kazanan proje sahiplerine 27-28 Haziran 2013 tarihlerinde uygulama eğitimleri verilmiştir. Verilen eğitimler Konya ve Karaman illerinde olmak üzere ayrı ayrı gerçekleştirilmiştir.
- 2012 Yılı Turizme Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı kapsamında destek almaya hak kazanmış toplam 22 proje ile sözleşme imzalanmıştır.
- 2012 yılı mali destek programları kapsamındaki projeler için banka protokolü hazırlanmış ve taraflarca imza altına alınmıştır.

### **Doğrudan Faaliyet Desteği ve GÜDÜMLÜ Projelerin İzleme ve Değerlendirme Faaliyetleri**

- 2013 yılının ilk altı aylık döneminde değerlendirme neticesinde başarılı bulunmuş toplam 11 adet Doğrudan Faaliyet Desteği projesine sözleşme daveti gönderilmiş, bunlardan 9 tanesi ile sözleşme imzalanmıştır. 2 tane proje sahibi sözleşme imzalamamış, sözleşme imzalamış olanlardan da 2 tanesi sözleşmeyi feshetmiştir. 7 adet DFD projesinin uygulaması tamamlanmış, raporlama süreci devam etmektedir.
- 2011 yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı kapsamında sözleşme imzalayıp 2013 yılının ilk altı aylık döneminde uygulaması tamamlanmış toplam 13 adet projenin nihai raporu incelenmiş ve nihai ödemeleri yapılmıştır.

### **GÜDÜMLÜ Proje Desteği Faaliyetleri**

- 2013 yılı ilk altı aylık döneminde TR52-11-GÜD01-01 referans numaralı Karaman Organize Sanayi Bölgesi Müdürlüğü tarafından yürütülen Karaman İş Geliştirme Merkezi ve TR52-11-GÜD01-02 referans numaralı Konya Sanayi Odası tarafından yürütülen Bölgesel İnovasyon Merkezi GÜDÜMLÜ Projelerinin ihaleleri gerçekleştirilmiş olup uygulamaları devam etmektedir.
- Desteklenen GÜDÜMLÜ Projelerle ilgili, girişimcilik, yenilenebilir enerji, tasarım teknolojileri gibi alanlarda fuar, seminer ve çalıştaylarda elde edilen enformasyonun

65

projelere akuple edilmesi konusunda aktif rol alınarak, yapılan toplantılarda projelere yön verilmeye çalışılmıştır.

### **Mali Destek Programlarına İlişkin Diğer Faaliyetler**

- Birim, 2012 Yılı Mali Destek Programları başta olmak üzere yürütülen proje ve faaliyetlerde inovatif yaklaşım sayesinde, şeffaflaşma ve işbirliklerini geliştirme faaliyetlerine yoğunlaşarak, proje ve faaliyetlerin en etkin bir biçimde yürütülmesi, hesap verilebilir bir çerçeveye oturtulması amacıyla bölgedeki meslek odaları, üniversiteler, yeminli mali müşavirlerle ortak faaliyetler yürütmektedir. Bu kapsamda Konya Makinma Mühendisleri Odası ile teknik inceleme ve bilirkişi hizmetlerinin sunulması için protokol imzalanmıştır.

Mali saydamlık ilkesi kapsamında, desteklenen proje ve faaliyetlerin kurallara uygunluk açısından değerlendirilmesi kapsamında destek sözleşmesinde yapılan düzenlemelere göre, kar amacı güden yararlanıcılar tarafından yürütülen tüm proje kapsamındaki faaliyetlerin yeminli mali müşavirler tarafından denetlenmesi esası getirilmiştir.

### **1.5. Yatırım Destek ve Tanıtım Faaliyetleri**

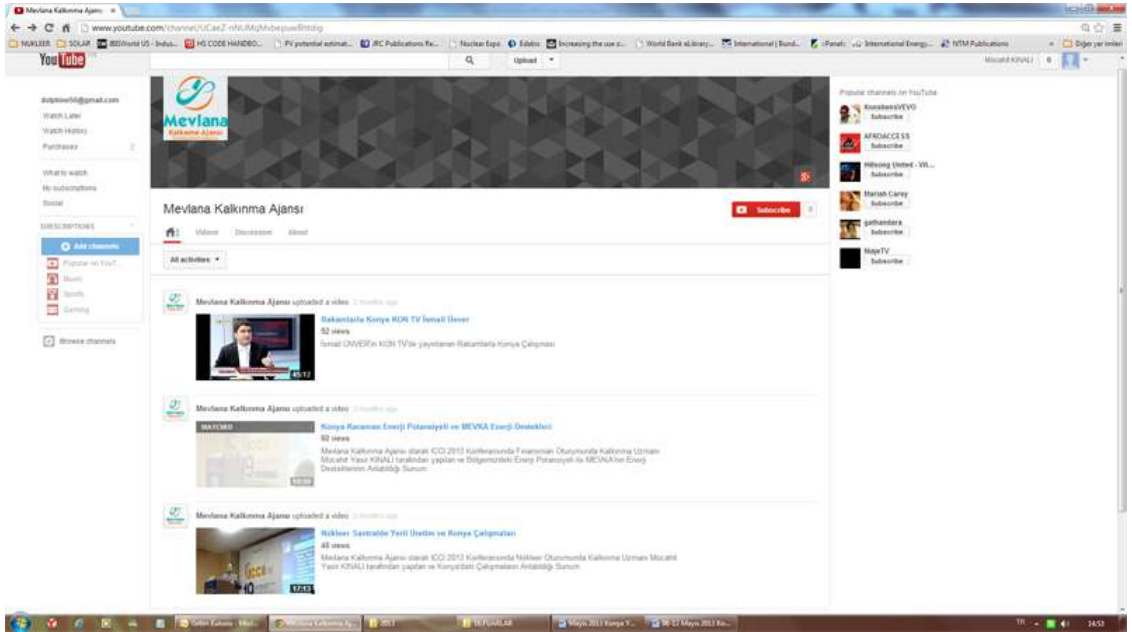
66

#### **Konya Yatırım Destek Ofisi**

- KOSGEB işbirliği ile düzenlenen Uygulamalı Girişimcilik Eğitimleri ile ilgili çalışmalara devam edildi.
- “Küme Tanımlama Rehberi” çalışmasına katkı sağlandı.
- Konya’da düzenlenebilecek bir Ar-Ge Proje Pazarı organizasyonu ile ilgili olarak Ankara Kalkınma Ajansı ile tecrübe paylaşımını içeren bir görüşme yapıldı.
- Ekonomi Bakanlığı Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü’nde ilgili Daire Başkanlığı’ndan TR52 Bölgesi’nde yer alan Yabancı Sermayeli İşletmelerle ilgili bilgi talebinde bulunuldu.
- TRCN isimli danışmanlık firması ile Çin ve Urumçi ile ilgili çalışmalar konusunda görüşme yapıldı.
- YASED’e olası işbirlikleri hakkında bir yazı gönderildi.
- İspanya’da bulunan tarım makineleri kümesi FEMAC’a Konya Tarım Fuarı’na katılım ile ilgili bir bilgilendirme ve davet yazısı gönderildi.

- Nükleer Enerji Envanter Çalışması hakkında çalışma yapıldı.
- Selçuk Üniversitesi GİKAT öğrenci topluluğu yetkilileri ile Ajans binasında görüşme gerçekleştirildi.
- Konya Sanayi Odası EEN ile MEVKA arasında Konya Tarım Fuarı 2013 kapsamındaki organizasyonlar için işbirliği formu imzalandı. Bu kapsamda, İspanya’da yer alan tarım makineleri kümesi FEMAC, Konya Tarım Fuarı’na davet edildi.
- MÜSİAD Konya Şubesi 20. Olağan Genel Kurulu’na katılım gerçekleştirildi.
- İstanbul TYDTA’dan Proje Direktörü Bülent Şubaşı ile Karapınar’da yatırım yapmayı düşünen bir firma konusunda bilgi verildi. Kendisine firmaya verilmek üzere dokümanlar hazırlanıp mail atıldı.
- MEDAŞ Bölge Satış Sorumlusu olan Halil ÇOŞKUN TUNÇEZ Bey ile MEDAŞ’ın yenilenebilir enerji yatırımları konusunda işlettiği prosedürler görüşülmüştür.
- KTO Karatay Üniversitesi Girişimci Genç Liderler Öğrenci Topluluğu Başkanı Ömer Selvi ile görüşüldü.
- KOP yetkilileri ile CBS (Coğrafi Bilgi Sistemi) ile ilgili toplantıya katılım gerçekleştirildi.
- Konya Ekonomi Gazetesi’nde yayınlanmak üzere “Konya’nın Teşvik Sistemindeki Yeri” başlıklı yazı hazırlanarak gönderildi.
- Kalkınma Bakanlığı talebi üzerine “yatırım yeri ile ilgili sorunlar, temini, tespiti ve tahsisi” konusunda görüş verildi.
- Türkiye’de Bölgesel Kalkınmanın Yönetişim Araçlarının Güçlendirilmesi Projesi Rehber hazırlanması konusunda düzenlenen Ortak Üretim Çalıştay’ına katılım sağlandı.
- KOSGEB Konya İl Müdürlüğü ziyaret edildi. Bazı destek programları hakkında bilgi alındı.
- Konya Platformu ev sahipliğinde gerçekleştirilen TkMM’nin programına katılım gerçekleştirildi. Program için bölgemize ilimize yönelik ihtiyaç duyulan projelerle ilgili çalışma yapıldı.
- Türkiye Öğrenci Konseyi “Yarının Liderleri” programı ile ilgili olarak program dâhilindeki bazı öğrenciler Ajansımızı ziyaret etti ve kendileri ile görüşme gerçekleştirildi.

- Kalkınma Bakanlığı'nca Almanya'ya düzenlenen Kümelenme konulu ziyaret öncesi konuyla ilgili Genel Sekreter'e bilgi notu hazırlandı.
- "Kent Ekonomileri Forumu" ile ilgili gönderilen sorulara ilişkin çalışma hazırlandı.
- WAIPA Doğu Avrupa Direktörlüğü'nden broşür çalışması için tarafından talep edilen TR52 bilgi notu ilgili yetkiliye gönderildi.
- Basın ve sosyal medya için ICCI haberinin metni üzerinde çalışma yapıldı. 8 yerel gazete ile 6 internet gazetesinde haber yer aldı. Bir youtube hesabı açılarak çeşitli



videoların yüklenmesi yapıldı. Sosyal medyada da konu ile ilgili haberler yapıldı.

- İlmen Belediyesi'nin Rüzgar Santrali Projesinin Teknik Raporu hazırlandı.
- TSE tarafından organize edilen Helal Gıda Paneli'ne katılım gerçekleştirildi.
- ABD Büyükelçiliği Ekonomi Müşaviri C. Fernandes'e, ABD ile ticari ilişkilerin geliştirilmesini konu alan bir konferans programı ile ilgili işbirliği konusunda bir yazı gönderildi.
- Konya Tarım Makineleri İhtisas OSB kurulması ile ilgili araştırma çalışmalarına devam edildi.
- Konya yatırım web siteleri ile ilgili çalışmalara devam edildi.

- Tarım Makineleri Kümesi KONTARKÜM'ün Ur-Ge konusunda çalışmalara devam edildi.
- Konya'da faaliyette bulunan yabancı sermayeli firmaların, sermaye yapıları ile ilgili çalışma devam edildi.
- Ankara'da Ekonomi Bakanlığı'nca düzenlenen "Uluslararası Rekabetçilik ve İşbirliği" konferansına katılım gerçekleştirildi.
- Ankara'da Kalkınma Bankası'nca düzenlenen "Makroekonomi" eğitimlerine katılım sağlandı.
- Türkiye Cumhuriyeti Moskova Büyükelçiliği Ticaret Müşavirliği ziyaret edildi. Ziyarete Ticaret Müşaviri Murat Nesimioğlu Rusya pazarı hakkında bilgi verdi. Kendisine ajansımız ve bölgemiz hakkında bilgi verildi.
- KSO'da düzenlenen "Made in Konya" ve "Konya İhracat Platformu" ilk toplantısına gerçekleştirildi.
- Başbakanlık YDTA'nın web sitesinden derlenen "haber özetleri" hazırlandı.

#### **Düzenlenen Organizasyonlar**

##### ■ **Moskova Helal Expo'da Bölgemiz Tanıtıldı**

Rusya'nın başkenti Moskova'da bu yıl dördüncüsü düzenlenen "Moskova Helal Expo 2013" fuar ve konferansında bölgemiz tanıtıldı. 13-16 Haziran tarihleri arasında Moskova Hükümeti, Rusya Dışişleri Bakanlığı, İslam Ticareti Geliştirme Merkezi ve çeşitli kurumların desteğiyle Rusya Müftüler Konseyi tarafından düzenlenen organizasyona, Mevlana Kalkınma Ajansı, Karaman Yatırım Destek Ofisi Koordinatörü Turgut Yokuş ve Konya Yatırım Destek Ofisi Uzmanı Arif Köseoğlu ile katılım gerçekleştirildi.

##### ■ **2013 Tarla Günleri Fuarı Yapıldı**

Türkiye'nin ilk açık alan uygulamalı fuarı olan DLG-ÖÇP Tarla Günleri 2013 Fuarı, Bahri Dağdaş Uluslararası Tarımsal Araştırma Enstitüsünün arazisinde yapıldı. Alman Tarım Birliği (DLG) ve Önder Çiftçi Projesi'nin (ÖÇP) ortaklaşa kurduğu DLG Fuarcılık Ltd. Şti. tarafından düzenlenen 13-16 Haziran tarihleri arasında düzenlenen fuara Mevka stantlı katılım sağladı. Ajansımızın standı Kalkınma Bakanı Sn. Cevdet Yılmaz tarafından ziyaret edildi.





#### ■ Konya Tanıtım Günleri Yapıldı

30 Mayıs-02 Haziran 2013 tarihleri arasında Konyalılar Yardımlaşma Derneği'nin öncülüğünde, Ankara Ticaret Odası Congressium'da düzenlenen "Konya Tanıtım Günleri" organizasyonuna, MEVKA Konya Yatırım Destek Ofisi stantlı olarak katılım gerçekleştirdi. Standımızda Ajansımızı temsilen Konya Yatırım Destek Ofisi'nden Ali Kerem Fidan ve İsmail Ünver görev aldı.

#### ■ Anadolu Kültürleri ve Yemek Festivaline Katılım Gerçekleştirildi

16-19 Mayıs 2013 tarihleri arasında Los Angeles'taki Orange County Fuar Alanında bu yıl 4. düzenlenen Anadolu Kültürleri ve Yemek Festivali'nde, MEVKA da stantlı katılım gerçekleştirdi. 4 gün süren Festival, 45.000'nin üzerinde kişi tarafından ziyaret edildi. Los Angeles Ticaret Odası Başkanı Gary Toebe'nin makamında ziyaret edildi. Los Angeles Ticaret Ataşemiz Murat Gören'in de bulunduğu ziyarette, Bölgemiz hakkında bilgiler paylaşıldı. Los Angeles Ticaret Ataşesi Murat Gören'e makam ziyaretinin ardından Santa Monica Küçük İşletmeleri Geliştirme Merkezi (Small Business Development Center) iş danışmanı Moises Cisneros tarafından merkezin yapısı, görev alanları ve verdiği hizmetler konusunda bir sunu gerçekleştirildi.

70



#### ■ ICCI 2013 Fuarında Yerini Aldı

Bu yıl 19.su düzenlenen ICCI 2013 Uluslararası Enerji Fuar ve Konferansı'nda, Mevlana Kalkınma Ajansı enerji alanındaki bölgenin potansiyelini tanıttı ve ajansımızın konuya bakış açısını anlattı. 1994 yılından itibaren düzenlenmekte olan ve enerji sektöründe konuyla ilgili yaklaşık 14.000 yerli ve yabancı katılımcı tarafından düzenli olarak takip edilen ICCI Fuar ve Konferansı bu yıl 24-25-26 Nisan 2013 tarihlerinde İstanbul Fuar Merkezi'nde gerçekleştirildi.



#### ■ 11. Tarım ve Hayvancılık Fuarında Yer Alındı

Mevlana Kalkınma Ajansı, bu yıl 11.'si düzenlenen Konya Tarım ve Hayvancılık Fuarı'nda stantlı olarak yerini aldı. 6 ayrı salon ve açık alan olmak üzere toplam 70 bin metrekare sergileme alanında 28 ülkeden bin 500 marka, 600 firma ve firma temsilciliğinin katılımı ile fuarda 250 binin üzerinde ziyaretçiye ev sahipliği yapıldı.

71

#### ■ EMITT 2013'de Yerini Aldı

Mevlana Kalkınma Ajansı, alanında dünyanın önde gelen fuarlarından olan ve 24-27 Ocak 2013 tarihleri arasında İstanbul Beylikdüzü TÜYAP'ta 17. kez düzenlenen Doğu Akdeniz Uluslararası Turizm ve Seyahat Fuarı'na (EMITT) Konya ve Karaman illerimizin Kültür ve Turizm Müdürlükleri ile birlikte katılım gerçekleştirdi. 67 ülke, yüzlerce turizm beldesi, 10 ülkenin Turizm Bakanı, 42 ülkenin Turizm Bakanlığı temsilcilerinin katılımıyla başlayan, Türkiye ve dünyadan rekor sayıda turizm profesyoneli, ziyaretçiyi ve bine yakın basın mensubunu ağırlayan 2013 EMITT Fuarı, uluslararası organizasyona renk katan standlara, ülke ve beldelere verilen geleneksel "EMITT Stand Ödülleri" ile sona erdi. 4.500 katılımcının birbirinden renkli stand düzeni ve etkinliği arasından 70 katılımcı EMITT Stand Ödülleri'nin sahibi oldu. Mevlana Kalkınma Ajansı standı ise "Sempati" ödülüne layık görüldü.



### ■ Konya Tarım Alet ve Makineleri Kümelenme Derneği Yönetim Kurulu Toplantısı Yapıldı

Mevlana Kalkınma Ajansı öncülüğünde başlatılan Konya Tarım Alet ve Makineleri Kümelenme dernek çalışmaları tamamlanarak resmîyet kazandı. 2012 yılında Kümelenme Platformu Müteşebbis heyeti kurularak dernekleşme yolunda önemli adım atan sektör temsilcileri 2013 yılı ilk Olağan Genel Kurul Toplantısı, Konya Sanayi Odası Toplantı salonunda gerçekleştirildi.

### Yatırımcı Bilgilendirme Faaliyetleri

- Bölgemize yatırımı yapmak isteyen yatırımcılara, mevcut destekler ve ajans yatırım destek ofisleri hakkında bilgi verildi. Yatırım teşvik mevzuatı ile ilgili soruları yanıtlandı.
- Japonya Türk Ticaret ve Sanayi Odası Başkan Yardımcısı Murat Han, TORUKO EURO TOURS Türkiye Direktörü Cüneyt Kесеcek ve Türk-Japon Dostluk Derneği Başkanı Mehmet Ali Arpacı ile Ajansımızda bir görüşme gerçekleştirildi.
- Karapınar Ticaret Odası ve Karapınar Ticaret Borsası Genel Sekreterleriyle Karapınar'da Enerji Yatırımları ile ilgili görüşmeler yapıldı.
- Hollandalı yatırımcının "teff" tahlınının Konya'da sözleşmeli tarım yapma talebi ile ilgili çalışmalara devam edildi. Beta Ziraat A.Ş. ile görüşme gerçekleştirildi. Beta Ziraat A.Ş. ilgili firmaya yönlendirildi.
- Enerji konusunda yatırım yapmak isteyen AKR Mühendislik temsilcisi ile sektörde yatırım konusunda bilgi verildi.
- Konya ve TR52 Bölgesi yatırım ortamı tanıtım filmi ile ilgili çalışmalara devam edildi.

- Lisansız güneş enerjisi ve güneş enerjisi ile tarımsal sulama alanlarında yatırım konusunda bilgi almak isteyen yatırımcı adayları ile görüşüldü.
- Kalkınma Bakanlığı tarafından talep edilen Yatırımcı Bilgilendirme Proje Formu konusunda Konya için Karapınar Enerji İhtisas Endüstri Bölgesi ile ilgili Türkçe ve İngilizce olarak doldurularak gönderildi.
- Konya Tarım Makineleri Kümelenme Derneği yetkilileri ile Konya Valisi Aydın Nezih Doğan ziyaret edildi. Konya'ya Tarım Makineleri İhtisas OSB kurulması talebi ile ilgili olarak görüş alışverişinde bulunuldu.
- Kocaeli Esnaf ve Sanatkârlar Odası Başkanı Nedim Özer'e, yerli ve yabancı ortaklı bir girişim tarafından Konya'ya düşünülen bir yatırım ile ilgili olarak Konya yatırım ortamı ile ilgili İngilizce ve Türkçe dokümanlar gönderildi.
- Akşehir OSB Müdürü Murat Balaman Ajansımızı ziyaret etti. OSB'nin enerji projeleri ve doğalgaz hattının yapımı ile ilgili yapılabilecek çalışmalar hakkında bilgi verildi.

### **Yeni Teşvik Sistemi İle İlgili Çalışmalar**

#### *İlk Yatırım Teşvik Belgesi Tamamlama İşlemini Gerçekleştirdi*

Kamuoyunda Yeni Teşvik Yasası olarak bilinen 2012/3305 sayılı "Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar" ve bu Karar'ın uygulanmasına ilişkin 2012/1 sayılı Tebliğ ile, Kalkınma Ajansları da yerel birimler olarak tanımlanmış idi. Bu çerçevede Ajanslar, bazı yatırım alanlarında Genel Yatırım Teşvik Belgesi düzenlemeye yetkili kılınmış ve Ajanslara bölgelerindeki yatırımların gerçekleşme durumlarını 6 ayda bir izleme görevi de verilmişti. Ayrıca yeni düzenlemede, Ekonomi Bakanlığı Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü, yatırımların tamamlama ekspertizi ve vizesi işlemleri için Kalkınma Ajanslarını görevlendirebileceği hükmü yer almakta idi. Geçtiğimiz günlerde Genel Müdürlük tarafından, Konya'da bir firmamızın Yatırım Tamamlama Ekspertizi ve Vizesi işlemleri için görevlendirilen Ajansımız, Konya Yatırım Destek Ofisi kanalıyla bu işlemi gerçekleştirdi. Belgelerin teslimi sonrası yapılan gözden geçirme ve yerinde inceleme neticesinde düzenlenen rapor Ekonomi Bakanlığı'ndan da onaylanarak işlem tamamlanmış oldu. Böylece Mevlana Kalkınma Ajansı, Türkiye'de görevlendirilen ajanslar arasında ilk olma başarısını gösterdi.

Teşvik belgesi kapsamındaki altışar aylık dönemler halinde yapılacak olan yatırımları izleme faaliyetleri ile ilgili çalışmaya devam edildi. Bu kapsamda 104 firma veya kurum ile telefon

görüşmesi yapıldı. Gelen sorular cevaplandı. İşlemler ile ilgili bilgi almak için gelen 15 firma yetkilisi ile yüz yüze görüşüldü. Elektronik ortamda ve resmi yazı ile dönüş yapanlardan 150'sinin sisteme kaydı yapıldı. Sonuç Raporu hazırlanarak görüş ve önerilerle birlikte Ekonomi Bakanlığı'na gönderildi.

Teşvik izleme ve Ekonomi Bakanlığı yetkilileri ile teşvik tamamlama işlemlerine gözlemci olarak katılmak üzere Akşehir'e gidildi. Burada mevcut belgesi olan ashap malzeme ve çanta imalatı yapan firmalara ziyaret gerçekleştirildi. Kuru meyve paketleme ve ekmek imalatı yapan firmaların yatırım teşvik belgesi tamamlama işlemlerine katılım sağlandı.

### **Katılım Sağlanan Faaliyetler ve Çalışma Ziyaretleri**

Mevlana Kalkınma Ajansı'nın 2013 yılı içerisinde katılım sağladığı faaliyetler, tablo formatında aşağıda sunulmuştur.

■ İstanbul'da düzenlenen "Facilitating FDI Into Europe and Central Asia" başlıklı programa katılım gerçekleştirildi.

#### **■ Nükleer Santral Projesinde Yerli Tedarik Kullanılması Toplantısı**

Mevlana Kalkınma Ajansı, nükleer santralin yapımında yerli tedarikçilerin kullandırılması ile ilişkin çalışmalarda öncü olmuş ve bölgemizde bu alanda çalışma yapabilecek tedarikçilerin belirlenmesi konusunda fizibilite yapmaktadır. Bu çalışmaların paralelinde Enerji Bakanlığı yetkilileri ile Akkuyu Nükleer Santral Projesi yüklenicisi Rosatom yetkililerinin bir araya geldiği Projede Yerli Tedarik Kullanılması konulu toplantıda bölgemizi temsilen yer almıştır. Toplantıya Ajansımızdan Enerji Uzmanı Mücahit KINALI katılmıştır.

#### **■ DEİK ile İşbirliği Protokolü İmzalandı**

Dış Ekonomik İlişkiler Kurulu (DEİK) ile Mevlana Kalkınma Ajansı (MEVKA) arasında daha fazla ve nitelikli yabancı yatırım çekmek amacıyla kurumsal işbirliği protokolü imzalandı. Konya ve Karaman illerinde faaliyetlerini yürüten MEVKA ile DEİK arasında kurumsal işbirliğinin tesis edilmesi, Konya ve Karaman bölgesinin ticaret ve yatırım kanallarıyla küresel pazarlara entegre olmasına yönelik olarak işbirliğiyle gerçekleştirilecek çalışmalara ilişkin usul ve esasların belirlenmesi" amacıyla hazırlanan protokole MEVKA Yönetim Kurulu'nun verdiği yetkiye istinaden MEVKA

74



Genel Sekreteri Ahmet AKMAN ile DEİK Genel Sekreteri Bahri Can ÇALICIOĞLU imza attı.



### ■ Made In Konya İhracat Platformu Projesi

Konya Sanayi Odası'nın Karaman Ticaret ve Sanayi Odası, Chemnitz Ticaret ve Sanayi Odası ortaklığında yürütmekte olan "Made in Konya" proje kapsamında oluşturulan İhracat Platformu'nun Mevlana Kalkınma Ajansı da paydaşlarından biri olarak yer alıyor. Konya Sanayi Odası'nın ev sahipliğinde katılımcı paydaşların tanışması yanı sıra projeye de tanışmayı içeren bir toplantı gerçekleştirildi.

### ■ Singapurlu Yetkililerden Mevka'ya Ziyaret

Singapur'un dış ekonomisine yön vermeyi misyon edinen International Enterprise Singapore (Uluslararası Singapur Girişimi) yetkilileri Ajansımıza bir ziyaret gerçekleştirdiler. Temel görevi Singapur firmalarına uluslararası ticarete yardımcı olmak ve yurtdışı yatırımlarına destek olmak olan bu kurumun, Avrupa Grup Direktörü Chee Hin Ho, İstanbul Ofisi Genel Müdürü Mabel Neo ve İstanbul Ofisi Ofis Müdürü Sinem Atakurt'un yer aldığı heyet, Konya Yatırım Destek Ofisi ile bir araya geldi. Karşılıklı tanışma ve heyetin takdiminden sonra Konya YDO Uzmanı Arif Köseoğlu "Konya Yatırım Ortamı" başlıklı sunuyu gerçekleştirdi. Daha sonra iki kurum arasındaki olası işbirlikleri değerlendirildi. Birlikte yenilen öğle yemeğinin ardından heyet Konya Ticaret Odası'na hareket etti.

### ■ UNITEE'den Mevka'ya Ziyaret

2011 yılında Brüksel'de kurulmuş olan ve Avrupa'daki 6 ulusal federasyonu bünyesinde barındıran bir konfederasyon olan UNITEE'nin Başkan Yardımcısı Ahmet Kaplan Ajansımızı ziyaret etti. Konya sanayisi başta olmak üzere birçok konunun ele alındığı görüşmede, önümüzdeki dönemlere ilişkin olarak MEVKA ve UNITEE

75

arasındaki olası işbirlikleri ile ilgili de değerlendirmelerde bulunuldu. Batı Avrupa, Baltık Ülkeleri, Doğu Avrupa ve Almanya olmak üzere 3 platformu bulunan UNITEE, 77 işadamları derneği ile 13.000’i aşkın girişimci ve işadamını temsil eden UNITEE, şu anda 23 farklı AB ülkesinde temsil edilmektedir.

#### ■ **Başbakanlık Yatırım Destek ve Tanıtım Ajansı, Ajansımızı Ziyaret Etti**

Başbakanlık Yatırım Destek ve Tanıtım Ajansı yetkililerinden Kıdemli Proje Direktörü Ferruh Parmaksız, Kıdemli Proje Direktörü Muhittin Aslan, Proje Direktörü Muhiddin Keskin Ajansımıza bir çalışma ziyareti gerçekleştirdiler. Gelecek dönem planlanan strateji, çalışma ve işbirliği alanlarını görüşmek üzere tertip edilen toplantıda heyet ilk olarak Genel Sekreterimiz Ahmet Akman’ı makamında ziyaret etti. Daha sonra MEVKA toplantı salonunda Genel Sekreterimiz ve Konya Yatırım Destek Ofisi çalışanları ile bir araya gelindi. Burada, ulusal yatırım destek ve tanıtım stratejisine ilişkin olarak Destek ve Yatırım Tanıtım olmak üzere iki bölümden oluşan strateji belgelerine ilişkin bir sunu gerçekleştirildi. Gelecek döneme ilişkin olarak ortaya konan bu stratejilere ilişkin eylem planında neler yapılabileceği, hangi alanlarda birlikte hareket edilebileceği gibi konularda karşılıklı olarak fikir alışverişinde bulunuldu. Daha sonra, Konya YDO ekibimiz de YDTA heyetine “2013 Faaliyet Planı”na ilişkin program ve bu çerçevede gerçekleştirilen çalışmalardan bahsetti.

76

KATILIM SAĞLANAN ORGANİZASYON	TARİH	AÇIKLAMA
TOBB Konya GGK İcra Kurulu Toplantısı	07.01.2013	TOBB Konya GGK İcra Kurulu Toplantısı’na katılım gerçekleştirildi.
Invest & Financial Partner Programı	09.01.2013	GULF-TURK “Invest & Financial Partner “ 2013 programı ile ilgili organizatör firma yetkilisi ile görüşme gerçekleştirildi.
Gıda Sektörü” Çalıştayı	17.01.2013	Konya Sanayi Odası’nda düzenlenen ve TEPAV Analistlerinin yer aldığı “Gıda Sektörü” çalıştaya katılım sağlandı.
Gıda Sektörü ile İlgili Komite Toplantısı	17.01.2013	AEPB ile birlikte 2014-2023 vizyon çalışmaları çerçevesinde Gıda sektörü ile ilgili komite toplantısına katılım sağlandı.

KATILIM SAĞLANAN ORGANİZASYON	TARİH	AÇIKLAMA
<b>SADAM ilk genel kurulu</b>	17.01.2013	Selçuklu Akademik Düşünce ve Araştırma Merkezi (SADAM) ilk genel kuruluna katılım sağlandı. Çoğunluğu üniversitelerdeki akademisyenlerin oluşturduğu derneğin faaliyetleri ve gelecek planları ile ilgili bilgi edinildi.
<b>INFRA-2012-2.2.1: EU-SOLARIS Çalıştayı</b>	18.01.2013	Konya Sanayi Odası'nda düzenlenen ve "INFRA-2012-2.2.1: EU-SOLARIS - The European SOLAR Research Infrastructure for Concentrating Solar Power" çalıştayına katılım sağlandı.
<b>ArcGIS İsimli Yazılım</b>	22.01.2013	Yatırımcılara uygun yatırım arazilerin sunumu ile ilgili olarak Teknokent yetkilisi Yeliz Erenler'in ve Doç. Dr. Savaş Durduran'ın da katıldığı toplantıda, ArcGIS isimli yazılım hakkında ilgili firma yetkililerinden bilgi alındı.
<b>Kent Bilgi Sistemi ve CBS</b>	25.01.2013	Kent Bilgi Sistemi ve CBS ile ilgili olarak Konya Büyükşehir Belediyesi'nden Nurullah Osmanlı ile Ajansımızda toplantı gerçekleştirildi.
<b>MEVKA Stratejik Planı</b>	28.01.2013	MEVKA Stratejik Planı ile ilgili olarak düzenlenen toplantıya katılım gerçekleştirildi.
<b>TOBB Konya GGK İcra Kurulu Toplantısı</b>	28.01.2013	TOBB Konya Genç Girişimciler İcra Kurulu Toplantısına katılım gerçekleştirildi.
<b>Başbakanlık YDTA</b>	29.01.2013	Başbakanlık YDTA yetkilileri Ajansımızı ziyaret etti. Önümüzdeki dönem yapılacak çalışmalar ve olası işbirlikleri değerlendirildi.
<b>MEVKA 2012 MDP Bilgilendirme Toplantısı</b>	01.02.2013	MÜSİAD Konya Şubesi'nde gerçekleşen ve PYB tarafından gerçekleştirilen MEVKA 2012 Mali Destek Programları Bilgilendirme Toplantısı'na katılım sağlandı.
<b>Coğrafi Bilgi Sistemi</b>	04.02.2013	Coğrafi Bilgi Sistemi üzerinden uygun yatırım alanlarını sunma konusu ile ilgili olarak Selçuk Üniversitesi'nden Doç. Dr. Savaş Durduran ile görüşüldü.
<b>Konya Otomotiv Yan Sanayi İş Kümesi Toplantısı</b>	04.02.2013	Konya Otomotiv Yan Sanayi İş Kümesi Toplantısı'na katılım gerçekleştirildi.
<b>Konya Tarım Kümeleşme Merkezi</b>	09.02.2013	Konya Tarım Kümeleşme Merkezi (Konya Tarım Makineleri Kümelenme Derneği) toplantısına katılım gerçekleştirildi.
<b>DFD Projeleri ile İlgili Toplantı</b>	12.02.2013	Ajans binasında gerçekleştirilen Sanayi, Tarım ve Hizmetler sektörüne ilişkin hazırlanan DFD projeleri ile ilgili toplantıya katılım gerçekleştirildi.
<b>Nükleer Enerjinin Dünü Bugün</b>	13.02.2013	"Nükleer Enerjinin Dünü Bugün" konulu seminere katılım sağlandı.



KATILIM SAĞLANAN ORGANİZASYON	TARİH	AÇIKLAMA
<b>Nükleer Santralde Yerli Ekipman Üretimi Konulu Toplantı</b>	14.02.2013	Enerji Bakanlığının talebi üzerine, Rosatom yetkilileri ve Akkuyu Nükleer Santral yetkililerinin ortaklaşa katılım sağladığı Nükleer Santralde Yerli Ekipman Üretimi konulu toplantıya katılım sağlandı.
<b>Genç MÜSİAD 8. Genişletilmiş İstişare Toplantısı</b>	15.02.2013	Genç MÜSİAD Konya Şubesi 8. Genişletilmiş İstişare Toplantısı'na katılım gerçekleştirildi.
<b>Konya Tarım Makineleri Toplantısı</b>	16.02.2013	Konya Tarım Makineleri Kümelenme Derneği toplantısına katılım gerçekleştirildi.
<b>Anket Araştırmaları Eğitimi</b>	18.02.2013	Ajans binasında hizmet içi eğitim programları kapsamında düzenlenen "Anket Araştırmaları Eğitimi"ne katılım gerçekleştirildi.
<b>İslami Finans ve Bankacılık</b>	18-23.02.2013	Ankara'da TEPAV tarafından organize edilen "İslami Finans ve Bankacılık" başlıklı eğitim programına katılım gerçekleştirildi.
<b>Temel Makroekonomik Göstergeler</b>	19-20.02.2013	Ajans binasında hizmet içi eğitim programları kapsamında düzenlenen "Temel Makroekonomik Göstergeler" başlıklı eğitime katılım gerçekleştirildi.
<b>KOSGEB Uygulamalı Girişimcilik Eğitimleri</b>	21.02.2013	KOSGEB Uygulamalı Girişimcilik Eğitimleri kapsamında hükümlüler için düzenlenen program ile ilgili Konya yarı açık cezaevinde sertifika programı düzenlendi.
<b>"Gündem" isimli program</b>	21.02.2013	Kontv'de canlı yayınlanan "Gündem" isimli programa konuk olarak katılım gerçekleştirildi.
<b>Nükleer Santralde Yerli Tedarik</b>	26.02.2013	Enerji Bakanlığınca düzenlenen "Nükleer Santralde Yerli Tedarik" konulu toplantıya Ankara'da katılım sağlandı.
<b>İhracat Koçluğu</b>	26.02.2013	Konya Otomotiv Yan Sanayi İş Kümesi tarafından Ur-Ge kapsamında düzenlenen "İhracat Koçluğu" projesinin değerlendirme toplantısına katılım gerçekleştirildi.
<b>KONTARKÜM</b>	27.02.2013	KONTARKÜM (Konya Tarım Makineleri Kümelenme Derneği) toplantısına katılım gerçekleştirildi.
<b>Nükleer Enerji Semineri</b>	27.02.2013	Ankara'da düzenlenen "Nükleer Enerji Seminerine" katılım sağlandı.
<b>Girişimcilik ve Liderlik</b>	29.02.2013	KTO Karatay Üniversitesi İşletme Bölümü "Girişimcilik ve Liderlik" başlıklı derse, misafir konuşmacı olarak katılım gerçekleştirildi.
<b>Coğrafi Bilgi Sistemleri</b>	12.03.2013	Ankara'da Kalkınma Bakanlığınca düzenlenen Coğrafi Bilgi Sistemleri ile ilgili toplantıya katılım

KATILIM SAĞLANAN ORGANİZASYON	TARİH	AÇIKLAMA
		gerçekleştirildi.
<b>İleri Düzey Kolaylaştırıcılık Eğitimi</b>	13-14.03.2013	Türkiye' de Bölgesel Kalkınmanın Yönetişim Araçlarının Güçlendirilmesi Projesi Rehber hazırlanması konusunda düzenlenen İleri Düzey Kolaylaştırıcılık Eğitimine katılım sağlandı.
<b>9. KOBİ Zirvesi</b>	20-21.03.2013	İstanbul'da TOBB, İTO, KOSGEB ve TOSYÖV tarafından düzenlenen 9. KOBİ Zirvesi'ne katılım sağlandı.
<b>TOSYÖV</b>	20.03.2013	İstanbul'da TOSYÖV tarafından düzenlenen Kalkınma Ajansları ile ilgili toplantıya katılım gerçekleştirildi.
<b>Ekmek İsrafı Paneli</b>	20.03.2013	TMO tarafından organize edilen Ekmek İsrafı Paneli'ne katılım sağlandı.
<b>Bilgi Notu</b>	21.03.2013	Konya'da düzenlenecek olan Baden-Württemberg Eyaleti yetkililerinin ziyareti öncesinde, Genel Sekreterliğe sunulmak üzere bir bilgi notu çalışması yapıldı.
<b>Turkish Exporter</b>	25.03.2013	Turkish Exporter isimli web sitesi yetkilileri ziyaret edildi.
<b>Avrupa Girişimciliği Teşvik Ödülleri</b>	25.03.2013	KOSGEB ile "Avrupa Girişimciliği Teşvik Ödülleri" ile ilgili yazışma gerçekleştirildi.
<b>Eğitim Programları</b>	26-28.03.2013	Hizmet içi eğitim programları kapsamında Ajansımızda düzenlenen "Sektörel Performans Değerlendirmesi, Bölgesel Rekabet Edebilirlik Analizi ve Bölgesel Potansiyel Yatırım Alanlarının Belirlenmesi" başlıklı eğitim programlarına katılım sağlandı.
<b>Destek Programları</b>	03.04.2013	KOSGEB Konya İl Müdürlüğü ziyaret edildi. Bazı destek programları hakkında bilgi alındı.
<b>Konya Platformu</b>	05.04.2013	Konya Platformu ev sahipliğinde gerçekleştirilen TkMM'nin programına katılım gerçekleştirildi. Program için bölgemize ilimize yönelik ihtiyaç duyulan projelerle ilgili çalışma yapıldı.
<b>Yarının Liderleri</b>	09.04.2013	Türkiye Öğrenci Konseyi "Yarının Liderleri" programı ile ilgili olarak program dâhilindeki bazı öğrenciler Ajansımızı ziyaret etti ve kendileri ile görüşme gerçekleştirildi.
<b>Kümelenme</b>	12.04.2013	Kalkınma Bakanlığı'nca Almanya'ya düzenlenen Kümelenme konulu ziyaret öncesi konuyla ilgili

KATILIM SAĞLANAN ORGANİZASYON	TARİH	AÇIKLAMA
		Genel Sekreter'e bilgi notu hazırlandı.
<b>Kent Ekonomileri Forumu</b>	12.04.2013	"Kent Ekonomileri Forumu" ile ilgili gönderilen sorulara ilişkin çalışma hazırlandı.
<b>Katılım Bankacılığı ve Faizsiz Yönetimi</b>	15.04.2013	Genç MÜSİAD Konya Şubesi tarafından organize edilen ve Prof. Dr. Osman OKKA'nın konuşmacı olduğu "Katılım Bankacılığı ve Faizsiz Yönetimi" başlıklı programa katılım gerçekleştirildi.
<b>KONTARKÜM Ur-Ge Desteği</b>	18.04.2013	KONTARKÜM Ur-Ge desteği süreci ile ilgili değerlendirme toplantısı düzenlendi.
<b>Afrika Tanıtım Günleri</b>	19.04.2013	KTO-DEİK işbirliği ile düzenlenen "Afrika Tanıtım Günleri" başlıklı seminerin bir bölümüne katılım gerçekleştirildi.
<b>CBS</b>	19.04.2013	CBS ile ilgili çalışmalara devam edildi. Konya Büyükşehir Belediyesi'nin Kent Rehberi'nden program kurulumları gerçekleştirildi.
<b>Web Sitesi</b>	30.04.2013	Web sitesi ile ilgili güncelleme çalışmaları ve yönlendirme düzenlemeleri için uygulamacı firma ile görüşme yapıldı.
<b>WAIPA Doğu Avrupa Direktörlüğü</b>	02.05.2013	WAIPA Doğu Avrupa Direktörlüğü'nden broşür çalışması için tarafından talep edilen TR52 bilgi notu ilgili yetkiliye gönderildi.
<b>ICCI Haberi</b>	08-10.05.2013	Basın ve sosyal medya için ICCI haberinin metni üzerinde çalışma yapıldı. 8 yerel gazete ile 6 internet gazetesinde haber yer aldı. Bir youtube hesabı açılarak çeşitli videoların yüklenmesi yapıldı. Sosyal medyada da konu ile ilgili haberler yapıldı.
<b>Rüzgar Santrali Projesi</b>	13-24.05.2013	İlmen Belediyesi'nin Rüzgar Santrali Projesinin Teknik Raporu hazırlandı.
<b>Helal Gıda Paneli</b>	27.05.2013	TSE tarafından organize edilen Helal Gıda Paneli'ne katılım gerçekleştirildi.
<b>ABD Büyükelçiliği Ekonomi Müşaviri</b>	29.05.2013	ABD Büyükelçiliği Ekonomi Müşaviri C. Fernandes'e, ABD ile ticari ilişkilerin geliştirilmesini konu alan bir konferans programı ile ilgili işbirliği konusunda bir yazı gönderildi.
<b>Uluslararası Rekabetçilik</b>	04-05.06.2013	Ankara'da Ekonomi Bakanlığı'nca düzenlenen "Uluslararası Rekabetçilik ve İşbirliği"

KATILIM SAĞLANAN ORGANİZASYON	TARİH	AÇIKLAMA
<b>ve İşbirliği</b>		konferansına katılım gerçekleştirildi.
<b>Makroekonomi</b>	10-11.06.2013	Ankara’da Kalkınma Bankası’nca düzenlenen “Makroekonomi” eğitimlerine katılım sağlandı.
<b>Moskova Büyükelçiliği Ticaret Müşavirliği</b>	17.06.2013	Türkiye Cumhuriyeti Moskova Büyükelçiliği Ticaret Müşavirliği ziyaret edildi. Ziyarete Ticaret Müşaviri Murat Nesimioğlu Rusya pazarı hakkında bilgi verdi. Kendisine ajansımız ve bölgemiz hakkında bilgi verildi.
<b>Made in Konya” ve “Konya İhracat Platformu</b>	19.06.2013	KSO’da düzenlenen “Made in Konya” ve “Konya İhracat Platformu” ilk toplantısına gerçekleştirildi.

### Karaman Yatırım Destek Ofisi

#### Karaman YDO Kurumsal Faaliyetleri

- Hollanda menşeli Synergy Organik Gübre ve Biyokütle Enerji firması temsilcisi Mehmet Aydoğdu ile ilimize yapmayı düşündükleri yatırımlar hususunda kamu kurumları ve firmalara ziyaretler yapıldı, Karaman’da hayvan dışkısı atılan arazi bölgesi incelendi.
- Karamanoglu Mehmet Bey Üniversitesi’nde MEDAŞ tarafından düzenlenen Enerji konulu bilgilendirme toplantısına katılım sağlandı. Aynı toplantı katılımcılarından IBC Solar Tech firması genel müdürü Hayri Bali’den MEDAŞ tesisine kurdukları 200 Kw gücündeki Türkiye’nin ilk güneş enerjisi üretim tesisi konusunda bilgi alındı.
- LPG’li araç enerji tasarrufu konusunda faydalı model belgesi olan fakat sermaye sıkıntısı olan Ramazan İşcan adına endeavour, melek yatırımcılar derneği gibi internet sitelerine başvurular yapıldı görüşmeler yapıldı.



- Tarım Kırsal Kalkınma Kurulu Destekleri Bilgilendirme Toplantısı'na katılındı.



82

- İl koordinasyon Kurulu toplantısına katılıp 2012 MEVKA teşvik programı hakkında bilgi sunuldu. Ayrıca Zirve Medya yetkilileri ofislerinde ziyaret edilerek ile InvestinKaraman internet sitesi içeriği ile ilgili görüşmeler yapıldı.



- Karaman Mobilya Sektörü Kümesi üye firmaları ziyaret edilerek Kalkınma Ajansı destekleri aktarıldı.

- Hollandalı organik gübre üreticisi synergys firması isteği doğrultusunda kullanabilecekleri banka kredileri konusunda kendilerine bilgi sunmak için Vakıfbank, Garanti Bankası ve İş Bankası Karaman şube müdürleri ile görüşüldü.
- LDV Proje teklifi çağrısı kapsamında, Dezavantajlı Grupların Kalkınmada Etkin Rol Alabilmelerine Yönelik Eğitim Faaliyetlerinin İncelenmesi projesi hazırlanarak Ulusal Ajansa Başvurusu yapıldı.
- Marangozlar ve Mobilyacılar odasında MEVKA 2012 program çağrısı ve KAYS eğitimi düzenlendi.
- Lisansız Güneş Enerji Üretimi yapmak isteyen firmalara gerekli arazi konusunda köylere gidilerek inceleme ve araştırma yapıldı.
- Bakanlıktan gelen teşvik izlemeleri ile ilgili doküman üzerinde çalışıldı, firma bilgileri revize edildi.
- “Bölgesel Kalkınmada Girişimcilik Eğitimi ve Karşılıklı Farkındalık” konulu LDV ortaklık projesi 10 yabancı ortaklı başvurusu sonuçlandırıldı. Proje 18 Şubat'ta Ulusal Ajans'a teslim edilmek üzere postaya verildi.
- MEVKA 2012 Destek programı kapsamında, Göçmen Makine, Torunoğlu Makine, İşlersan, Fidan Süt, Ecodisan, Tüfekçi Makine Elips Makine ve Sam Makine, Ozkurt Makine, Veziroğlu Gıda, Çiğdem Gıda, Uysallar Bulgur, Hadid Ünallar ve Beyoğlu firmalarına ziyaret edilerek bilgiler verildi.
- Ermenek, Sarıveliler Başyayla ilçelerin de kamu kuruluşları ve firmalar ziyaret edilerek MEVKA 2012 Destek programı kapsamında bilgiler verildi.
- Ajansın Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı AB Koordinasyon Dairesi ne Gençlerin Bilinçlendirilmesi ve İstihdamının Artırılması projesi ortaklığı için ve çeşitli proje ortaklığı için görüşmeler yapıldı.
- Mevka tarafından düzenlene 2014-2023 bölge planı teknik çalışma gurupları toplantısına katılındı.
- Kültür ve Turizm Bakanlığının Ulusal Erişilebilir Destinasyonları Seçimi projesi kapsamında proje ortakları, KMU, Taşkale Belediyesi, KTSO, Karaman Belediyesi, Beyazay Derneği ile koordinasyon kuruldu.
- 2012 Mali destek programı kapsamında işletmelere yönelik 16 başvuru, Turizme yönelik Mali destek programı kapsamında 5 başvuru alındı.



- Teklif çağrısına çıkılacak, Doğrudan Faaliyet Desteği ve Teknik Destek program çağrısı ile ilgili başvurularını teşvik etmek amacıyla 6 farklı dernek-birlik ajansa (Karaman Arı Yetiştiricileri Birliği, Karaman Elma Üreticileri Birliği, Karaman Doğa Sporları ve Fot. Genç. Spor Klubü Derneği, Karaman Damızlık Sığır Yetiştiricileri, Karaman Yumurta Üreticileri Birliği, Karaman Süt Üreticileri Birliği, Karaman Kamu Hastaneleri Birliği ve Karaman Esnaf ve Sanatkarlar Odası Birliği ) davet edildi, ajansa gelen 5'i bilgilendirildi.
- Ankara'da Kalkınma Bakanlığı tarafında düzenlenen AB Uyum ve İşbirliği uluslara arası konferansına katıldı.
- AB Bakanlığı Valililiklerde kapasite oluşturma programı kapsamında Karaman SEI Yürütme Kurulu toplantısına katılım sağlanmıştır.



- Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı kapsamında Türkiye Beyazay Derneği Karaman Şubesi adına Gelecek Turizm'de hibe programı için çalışmalar başlatılmıştır.



- Ankara Ulusal Ajans tarafından düzenlenen, Avrupa Birliği Proje bilgilendirilme toplantısına katılım sağlanmıştır.



- Garanti Anadolu Sohbetleri'nin 84. Buluşması kapsamında Karaman'ın ekonomisini küresel ölçekte rekabetçi kılacak çözüm önerileri konulu sempozyuma katıldı.



- Karaman Uluslar arası Yenilenebilir Enerji Yatırımı konusunda uluslar arası konferans düzenleme çalışmalarına yönelik fizibilite çalışmaları başlatılmıştır.
- Yenilenebilir Enerji ve Yenilenen Kooperatifçilik” konulu, Gümrük ve Ticaret Bakanlığının desteğiyle Karaman İl Ticaret Müdürlüğü tarafından. düzenlenen panele katılım sağlanmıştır.
- Karaman YDO tarafından başvurusu yapılan ve 30 proje içerisinde son 5 projeye kalan “Eden Seçkin Destinasyonlar Projesi” kapsamında, Kültür ve Turizm Bakanlığı’ndan ön inceleme amacıyla Karaman’a gelen heyete ilimizin tanıtımı yapıldı.
- Başbakanlık Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı tarafından yayınlanan Doğrudan Proje Desteği Hibe Programı ile ilgili başvuru çalışmaları yapıldı.
- Karaman Yatırım Ortanı Tanıtımı filmi için, Ermenek, Taşkale, Karaman Merkez, Hayvan Çiftlikleri, Elma Bahçeleri, OSB, KMU, Karadağ Ören yerleri ve turizm noktalarında çekim faaliyetlerine katılım sağlanmıştır.



- Mersinde düzenlenen Doğu Akdeniz Havzası Koruma Eylem Planı Paydaş Toplantısı’na katılım sağlanmıştır.

85

- Başyayla Meyveciler Birliği Başkanı Halit Kaya ile görüşülerek, Ankara Kalkınma Ajansı’na Mısırlı bir yatırımcı tarafından

başvurulan 8 ton kiraz talebinin Başyayla’dan karşılanması ile ilgili görüşmeler ayarlandı, süreç takip edildi.

- Konya Anemon Otel’de yapılan AB proje bilgilendirme toplantısına katılındı.



- Rusya Federasyonu Moskova Helal Expo 2013 stantlı katılım ve 4.Moskova Helal Kongresi’ne TR52 Bölgesine ilişkin tanıtım sunumu yapılmıştır. Ayrıca

Ekonomi Bakanlığı Moskova Ticaret Müşavirliği ve Rus-Türk İşadamları Derneği ziyaret edilerek işbirliği ve Rusya ticaret ve yatırım ortamı konusunda bilgiler alınmıştır.



■ “Karaman Güneş Enerjisi Teknolojisi ile Buluşuyor” konulu toplantıya katılım sağlandı.

■ Kalkınma Bakanlığı tarafından Ankara’da düzenlenen Bölgesel Yatırım Promosyonu konulu eğitime katılım sağlanmıştır.

#### Çalışma Ziyaretleri ve Katılım Sağlanan Organizasyonlar

<b>Katılım Sağlanan Organizasyon – Gerçekleştirilen Ziyaret</b>	<b>Tarihi</b>	<b>Konusu</b>
<b>MEDAŞ Güneş Enerjisi Toplantısı</b>	Ocak 2013	IBC Solar Tech firması genel müdürü Hayri Bali’den MEDAŞ tesisine kurdukları 200 Kw gücündeki Türkiye’nin ilk güneş enerjisi üretim tesisi konusunda bilgi alındı.
<b>Çevre Şehircilik İl Müdürlüğü Ziyareti</b>	Ocak 2013	ÇED Raporu hazırlanması konusunda bilgi alındı.
<b>Karaman Valiliği Ziyaret</b>	Ocak 2013	Karaman Valimiz Sn. Murat Koca ile YDO’ya başvuran yatırımcıların, yatırım aşamasında karşılaştığı sorunlarla ilgili görüşüldü.
<b>KMÜ Ziyareti</b>	Ocak 2013	Hayvancılık ve hayvansal üretim konusunda Sn. Aytaç Kocabaş’tan teknik bilgi alındı.
<b>TKDK Bilgilendirme Toplantısı</b>	Ocak 2013	Kurum hibeleri hususunda bilgi alındı.
<b>Zirve Medya Ziyareti</b>	Ocak 2013	Karaman’da yatırım web sitesi işi sonuçlandırıldı.
<b>Banka Ziyaretleri</b>	Ocak 2013	Yatırımcı firmaların kredi alma koşulları görüşüldü.
<b>Karaman İŞKUR Ziyareti</b>	Ocak 2013	Ajansımızın başlattığı AB Projesi hibe başvurusu çalışmasıyla ilgili görüşüldü.
<b>İl İstihdam Kurulu Toplantısı</b>	Ocak 2013	Karaman istihdam verileri konuşuldu.

<b>Katılım Sağlanan Organizasyon – Gerçekleştirilen Ziyaret</b>	<b>Tarihi</b>	<b>Konusu</b>
<b>Marangozlar ve Mobilyacılar Odası Toplantısı</b>	Şubat 2013	YDO tarafından düzenlenen toplantıda ajans hibeleri konusunda bilgilendirme yapıldı.
<b>Dokuzyol Köyü Muhtarlığı Ziyareti</b>	Şubat 2013	Güneş Enerjisi yatırımı yapılabilecek şahıs arazileri konusunda bilgi alındı.
<b>Valilik Eurodesk Masası Ziyareti</b>	Şubat 2013	Eurodesk masası temsilcileri ziyaret edilerek yaptıkları çalışmalar konusunda bilgi alındı.
<b>Kültür Turizm İl Müdürlüğü Ziyareti</b>	Mart 2013	Ulusal Destinasyon Yarışması'na başvuru teklif edildi, proje evrakları dolduruldu.
<b>Bölge Planı Çalışma Toplantısı</b>	Mart 2013	Ajansımız planlama birimi tarafından düzenlenen toplantıya katıldı.
<b>Kalkınma Bakanlığı Konferansı</b>	Mart 2013	“AB Uyum Süreci ve İşbirliği” toplantısına katıldı.
<b>Firma Ziyaretleri</b>	Mart 2013	Mart ayına kadar, hibe bilgilendirmeleri ve işbirliği amaçlı 50'nin üstünde firma ziyaret edildi.
<b>Valilik Toplantısı</b>	Nisan 2013	“Valiliklerde Kapasite Oluşturma” AB Projesi Toplantısına yürütme kuruluna katılım sağlandı.
<b>İl Müdürlüğü ve Dernek Ziyaretleri</b>	Nisan 2013	Ajansımız DFD ve TD hibe programları tanıtımı amaçlı il müdürleri ve dernek başkanları ile görüşüldü.
<b>Ulusal Ajans Toplantısı</b>	Nisan 2013	“Avrupa Birliği Proje Bilgilendirme Toplantısı”na katıldı. Mevcut hibe programları konusunda bilgi alındı
<b>ICCI Fuarı Katılımı</b>	Nisan 2013	Uluslararası Çevre ve Enerji Fuarı'na standlı katılım gerçekleştirildi. Özellikle güneş enerjisi üretimi yapmak isteyen firmalara ilimiz tanıtıldı.
<b>Garanti Anadolu Sohbetleri Toplantısı</b>	Nisan 2013	Karaman ekonomisinin rekabetçiliği tartışıldı.
<b>İl Ticaret Müdürlüğü Toplantısı</b>	Mayıs 2013	“Yenilenebilir Enerji ve Yenilenen Kooperatifçilik” konulu toplantıya katıldı.
<b>TÜBİTAK-MAM Toplantısı</b>	Haziran 2013	“Doğu Akdeniz Havzası Koruma Eylem Planı Paydaş Toplantısı”na katıldı, Göksu Havzası koruması ile ilgili bilgiler alındı.
<b>AB Projeleri Bilgilendirme Toplantısı</b>	Haziran 2013	Konya'da yapılan toplantıda, 4 ayrı bakanlığın verdiği AB Proje hibeleri konusunda bilgi alındı.
<b>Moskova Helal EXPO 2013 Fuar Katılımı</b>	Haziran 2013	Fuar kapsamında, ayrıca, Ticaret müşavirliği ve işadamları dernekleri ziyaret edilerek bölgemiz yatırım olanakları tanıtıldı.

## Performans Göstergeleri

PERFORMANS GÖSTERGESİ	SAYI	BİRİM	Gerçekleşen
Bölge için önemli raporlar (sektörel, tematik vb)	1	adet	1
Yatırım Destek Ofisi kanalıyla yatırımcılara yönelik bilgilendirme toplantısı	5	adet	4
Yatırım Destek Ofisi kanalıyla teknik destek verilecek yatırımcı sayısı	50	adet	65
Yatırım destek ve tanıtım kapsamında katılım sağlanacak program	8	adet	9

## 2) Performans sonuçları tablosu

2012 yılı Çalışma programında, hedeflere ne kadar ulaşılabildiğinin değerlendirilmesine yönelik, performans göstergeleri belirlenmiştir. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumları aşağıdaki tabloda özetlenmiştir.

**Tablo 5. 2012 YILI PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SAYI	BİRİM	Gerçekleşen
1	Bölge için önemli raporlar (sektörel, tematik vb)	8	adet	37
2	Yayınlanacak dergi sayısı	4	adet	2
3	Bölge Planı hazırlıkları kapsamında tematik komisyon toplantıları	15	adet	209
4	Mali ve teknik destekler kapsamında yapılacak izleme sayısı	700	adet	318
5	2012 PTÇ kapsamında bilgilendirme ve eğitim toplantıları	50	adet	61
6	2012 PTÇ kapsamında bilgilendirme ve eğitim toplantıları kapsamında ulaşılabilecek kişi sayısı	1000	kişi	1429
7	2012 TD kapsamında desteklenecek kurum sayısı	100	adet	37
8	2012 DFD kapsamında desteklenecek proje sayısı	14	adet	11
9	Yatırım Destek Ofisi kanalıyla yatırımcılara yönelik bilgilendirme toplantısı	10	adet	12
10	Yatırım Destek Ofisi kanalıyla teknik destek verilecek yatırımcı sayısı	15	adet	67
11	Yatırım destek ve tanıtım kapsamında katılım sağlanacak program	10	adet	17
12	Sürekli Eğitim Merkezi tarafından verilecek proje döngüsü yönetimi eğitimi	10	adet	6

## 2013 Yılı İçerisinde Uygulanan Programlarda Mevcut Durum ve Performanslar

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 34. Maddesinin 6. Fıkrası gereği Desteklenen proje ve faaliyetlere ilişkin genel değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur.

Ajansımız tarafından 2013 yılı ilk altı aylık döneminde 2011 Yılı Kırsal Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında 37, 2011 Yılı İktisadi İşletmelerde Rekabetçiliğın Geliştirilmesine Yönelik Mali Destek Programı kapsamında aşağıdaki tabloda mali gerçekleşmelere ilişkin bilgiler yer almaktadır.

**Tablo 6. 2011 YILI MALİ DESTEK PROGRAMLARI MALİ GERÇEKLEŐMELER**

PROGRAMLAR	Proje Sayısı	Feshedilen Proje Sayısı	Bütçe TL	Destek Tutarı TL	Gerçekleşen Ödemeler TL
Kırsal Kalkınma Mali Destek Programı	37	2	5.373.751,47	3.500.000,00	2.356.314,30
İktisadi İşletmelerde Rekabetçiliğın Geliştirilmesine Yönelik Mali Destek Programı	62	17	28.154.503,59	15.000.000,00	8.346.025,61
<b>TOPLAM</b>	<b>99</b>	<b>15</b>	<b>33.528.255,06</b>	<b>18.500.000,00</b>	<b>10.702.339,91</b>

89

Tablo'da belirtildiğı üzere; yaklaşık 18.500.000,00 milyon TL tutarında bir kamu kaynağı ile 33.528.255, 06 milyon TL tutarında bir sermaye potansiyeli harekete geçirilmektedir.

Geçen 6 aylık dönemde Kırsal Kalkınma Mali Destek programında, ara ve nihai dönem raporlarına bağılı olarak ödemeler gerçekleştirilmektedir. Turizm çeşitliliğini sağlamak üzere turizm altyapısının güçlendirilmesi önceliğine göre program süresi, 01.02.2013 tarihinde tamamlanmıştır. Bu öncelik kapsamındaki projelerin nihai rapor incelemeleri devam etmektedir.

Tarımsal üretimde kalite ve verimin artırılması amacıyla eğitim, demonstrasyon ve insan kaynakları kapasitesinin geliştirilmesi önceliğı kapsamında program süresi 01.05.2013 tarihinde sona ermiştir.

## **Proje Düzeyi Performans Göstergeleri**

Mevcut duruma göre; Destek Sözleşmesinin özel koşullar bölümünde, öngörülen performansın sağlanması için alınan tedbirlere bağlı olarak; 2011 yılı kar amacı güden yararlanıcılar tarafından yürütülen projelerde, 821 kişi istihdam öngörülmesine karşın 885 istihdam gerçekleşmesi olmuştur. Bu gerçekleşmenin teyidi 2013 yılı ilk yarısında sunulan nihai raporlarda SGK kayıtları esas alınarak yapılmıştır.

İstihdam haricinde üretim kapasitesindeki artışlara bakıldığında da yaklaşık aynı başarı elde edilmiştir. Mevcut üretim tekniği veya ürün işleme kapasitesinden öte, yenilikçi metotların kullanımı ve yeni ürün üretme kapasitesinin artırıldığı görülmektedir. Bölgenin ihracat kapasitesine doğrudan etki eden, yeni metotlar dolayısıyla düşürülen üretim maliyetleri, kapasite artışı nedeniyle istihdam gereksinimi ve ihracatın artırılması bölgemiz için, üretime ve ihracata dayalı kalkınma modeli olarak ortaya çıkmaktadır.

### **3) Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

Performans sonuçları, proje ve program öncesi mevcut durum ile uygulama sonrası ortaya çıkan mikro ve makro göstergelerin değerlendirilmesi ile elde edilecektir. Bu etki değerlendirme neticesinde, daha sonra uygulanacak programlar için yol haritaları ortaya konulabilecektir. Bu çalışmalar için İzleme Bilgi Sistemi, Proje Sonrası Değerlendirme Raporu, Proje Kapanış Raporu, Program Kapanış Raporları temel başvuru kaynakları olacaktır.

### **4) Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

Etkin bir performans ölçüm sisteminin;

Plan  $\Rightarrow$  Program  $\Rightarrow$  Proje  $\Rightarrow$  Etki Değerlendirme sarmalında gerekli tedbirlerin alınması, etki değerlendirme sonuçlarına göre plan ve programların gözden geçirilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda tüm ajansların kullanımına açılan KAYS sisteminin proje çıktıları itibarıyla konsolide raporlar üretmesi (Toplam kapasite, istihdam, ihracat vs) gerekmektedir. Proje sonuçlarına göre doğrudan ve dolaylı etkilerin tematik ve sektörel etki değerlendirmesi mümkün olacaktır.

## 5) Diğer Hususlar

Karaman ilinde görevlendirilen uzman personel ve bu uzman personele yardımcı olmak üzere geçici olarak görevlendirilen izleme personeli sayesinde ajans merkezine uzak olan yerlerde uygulanan projeler daha yakından izlenebilmektedir ve yararlanıcılar, projeleri hakkında bahsi geçen uzmanlarla daha sık olarak irtibata geçmektedirler.

İzleme Birimi kapasitesi artırılması yönünde çalışmalar devam etmektedir. Bu çalışmalara örnek olarak; eğitim programlarına katılım, diğer ajans izleme birimlerinin düzenli aralıklarla Ajansımız İzleme ve Değerlendirme Birimi koordinasyonumuzda toplanması sayılabilir.



## IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. ÜSTÜNLÜKLER

MEVKA'nın önemli üstünlüklerinden birisi başta Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kurulu olmak üzere bölgede yer alan aktörlerin Ajans faaliyetlerine verdiği destek ve pozitif katkılardır.

2010-2013 Bölge planı uygulama döneminde ve yeni dönem 2014- 2023 Bölge Planı hazırlık sürecinde yapılan çalışmalarla, Ajansın diğer kurum ve kuruluşlarla olan bağı güçlenmiştir.

Ajans personelinin farklı disiplinlerde eğitim almış nitelikli ve öğrenme kapasitesi yüksek kişilerden oluşması ve Ajansın iletişimi kuvvetli personel yapısına sahip olması bölgede farklı alanlarda uzmanlaşmış kurum ve kuruluşlarla olan ilişkisini kolaylaştırmış ve sağlamlaştırmıştır.

### B. ZAYIFLIKLAR

Kalkınma Bakanlığı ile Ajanslar arasındaki ilişkinin yetki ve sorumluluk anlamında tam olarak net değildir. Ayrıca Kalkınma Ajansı organlarının yetki, sorumluluk ve ilişki çerçevesinin mevzuat kapsamında yeterince belirgin olmaması Ajans açısından bir diğer zayıf yön olarak ortaya çıkmaktadır.

Ajansın mali destek programları aracılığıyla bölgede harekete geçirdiği proje sayısının Bölgenin genişliği ve sorumluluk alanının büyüklüğü ile karşılaştırıldığında bütçesinin kanunda belirtilen amaçlarını gerçekleştirmek için yeterli olmaması nedeniyle beklentiler tam olarak karşılanamamakta ve memnuniyetsizliklere sebep olabilmektedir.

### C. DEĞERLENDİRME

Mevlana Kalkınma Ajansı kanunla tevdi edilen görevlerine uygun olarak bölgesel gelişmenin hızlandırılması ve kamu kesimi, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları arasında işbirliğinin geliştirilmesine yönelik faaliyetlerini sürdürmüştür.

2010-2013 Bölge Planına uygun olarak çıkarılan mali ve teknik destek programları çalışmaları sürdürülmüş, bilgilendirme toplantıları ve proje yazma eğitimleri gerçekleştirilmiştir.

2010, 2011 ve 2012 yılında ilan edilen mali destek programlarının izleme sürecine devam edilmiştir.

Halen uygulanmakta olan 2010 – 2013 TR52 Düzey 2 Bölge Planı'nın ardından yürürlüğe girecek yeni dönem 2014-2023 bölge planı için hazırlık çalışmaları kapsamında 2012 yılı itibariyle yapılan çalışmalar devam ettirilmiş 1 Temmuz itibariyle Kalkınma Bakanlığı'na teslim edilecek şekilde çalışmalar sonlandırılmıştır. Bu kapsamda bölgenin daha iyi anlaşılabilmesi ve Bölge Planına altlık oluşturacak şekilde çeşitli analiz ve rapor çalışmalarının yanı sıra çalıştay ve toplantılar yapılmıştır.

## V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

• Ajanslar arası bilgi alışverişi artırılması Özellikle komşumuz olan ajanslarla işbirliğini geliştirerek ortak programlar düzenlenmelidir. Bunu gerekli kılan durumlar aşağıda belirtilmiştir;

○ **Ahiler Kalkınma Ajansı ile;**

- KOP İdaresi Başkanlığı ortak çatısı nedeniyle ortak bölgesel kalkınma vizyonu oluşturmak üzere ve bu bağlamda özellikle turizm sektöründe “Selçuklu Turizm Koridoru”, tarımda su kaynaklarının ortak kullanımı, yeni ürün desenlerine geçişte işbirliği, hizmetler sektöründe lojistik birlik oluşturma gibi konularda;

○ **Ankara Kalkınma Ajansı ile;**

- İki başkent arasında daha yüksek kültürel ve bilimsel iletişim imkânlarının araştırılması;
- Sanayi alt yapılarının birbirini destekleyecek bir perspektifle yeni bir vizyona bağlanması; bu çerçevede savunma sanayinde yeni işbirliği arayışlarına zemin hazırlanması;
- Lojistik sektöründe ortak bir vizyon geliştirme;
- Tuz Gölünün sınırını paylaştığımız illerden birisidir. Eşsiz bir değer olan Tuz gölünün potansiyellerinin kullanılmasına ve gölün korunmasına yönelik, ortak projelerin geliştirilmesi ve uygulanması,

○ **Zafer Kalkınma Ajansı ile;**

- Afyon ilinde oluşan yüksek termal kapasitenin sinerjisini yaygınlaştırma;
- Eber Bölgesi tarım sektörü işbirliği imkânları;
- Lojistik sektöründe ortak bir vizyon geliştirme;

○ **Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı ile;**

- Türk turizminin amiral gemisi hükmünde olan Antalya ili ile turizm sektörü işbirlikleri;
- YHT taşımacılığının iki bölge için ortak bir ihtiyaç olması nedeniyle işbirlikleri;
- Özellikle sebze ve süs bitkileri yetiştiriciliği konusunda yakın işbirliği;

○ **Çukurova Kalkınma Ajansı ile;**

- Lojistik sektöründe ortak bir vizyon geliştirme,

imkanları üzerinde çalışılmalıdır.

- Tüm Ajanslar için ortak bilgi iletişim ağı oluşturulmalı ve ajansların farklı alanlarda elde etmiş oldukları tecrübeleri diğer ajanslara hızla ve kolaylıkla aktarabilmeleri için gerekli fiziki ve teknik altyapı geliştirilmelidir.

- Ajansların özellikle strateji ve politika belirleme aşamalarında sıkıntı yaşadıkları il ve ilçe düzeyinde verilerin eksikliğinin giderilmesi ve veri güvenilirliğinin sağlanması adına, Bakanlık, Ajanslar ve TÜİK arasında işbirliği geliştirilmelidir.

- Kalkınma Bakanlığı ile Ajanslar arasındaki ilişkinin yetki ve sorumluluk anlamında tam olarak netleştirilmesi gerekmektedir.

- Ayrıca Kalkınma Ajansı organlarının yetki, sorumluluk ve ilişki çerçevesinin mevzuat kapsamında yeterince belirgin hale getirilmesi ve Ajans faaliyetlerinin daha sağlıklı bir şekilde yürütülmesi adına Ajansın tabi olduğu mevzuatta gerekli düzenlemelerin yapılarak net olmayan hususların açıklığa kavuşturulması gerekmektedir.

- Mevzuatta yapılan değişikliklerle ajansların tercih edilirliliği azalmış, yeni personel istihdamı konusunda sıkıntılar gündeme gelmiştir. Ayrıca personel özlük haklarının tatmin edici olmaması sebebi ile ajanslardan ayrılışlar artmış ve kuruma olan bağlılık giderek azalmıştır. Bu problemlerin aşılabilmesi adına personelin özlük haklarının ve kariyer planlarının geliştirilmesi için gerekli mevzuat düzenlemeleri yapılmalıdır.

- Uygulanan mali ve teknik destek programlarının bütçeleri bölgenin potansiyeline kıyasla yetersiz kalmakta ve büyük kalkınma hamleleri gerçekleştirilememektedir. Bu nedenle Kalkınma Ajanslarına verilen mali kaynakların bölgenin ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde artırılması gerekmektedir.

95