



Mevlana
Kalkınma Ajansı
Development Agency

2020

**AJANS ARA FAALİYET
RAPORU**

MEVLANA KALKINMA AJANSI



Adres: Şeyh Sadrettin Mh. Feritpaşa Cd. No:18
Meram / Konya TÜRKİYE
Telefon: 0 332 236 32 90
Faks: 0 332 236 46 91
E-posta: info@mevka.org.tr



Adres: Şeyh Sadrettin Mh. Feritpaşa Cd. No:18
Meram / Konya TÜRKİYE
Telefon: 0 332 236 32 90
Faks: 0 332 236 46 91
E-posta: konyaydo@mevka.org.tr



Adres: Ahi Osman Mahallesi İsmet Paşa Caddesi
No:2 Daire: 3 Merkez / Karaman
Telefon: 0338 213 00 20-213 00 30
Faks: 0338 214 02 30
E-posta: karamanydo@mevka.org.tr

© 2020, MEVKA Tüm hakları saklıdır. Bu eserin tamamı ya da bir bölümü, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu uyarınca kullanılmadan önce hak sahibinden 52. Maddeye uygun yazılı izin alınmadıkça, hiçbir şekilde ve yöntemle işlenmek, çoğaltılmak, çoğaltılmış nüshaları yayılmak, satılmak, kiralanmak, ödünç verilmek, temsil edilmek, sunulmak, telli/telsiz ya da başka teknik, sayısal ve/veya elektronik yöntemlerle iletilmek suretiyle kullanılamaz.

Hazırlanmış olan çalışmanın tüm hakları Mevlana Kalkınma Ajansı'na aittir. Çalışmadan kaynak gösterilmek suretiyle alıntı yapılabilir.

AĞUSTOS, 2020



SUNUŞ

Bölgelerin, kendilerine özgü bölgesel kaynakları az sayıda öncelik alanlarına yoğunlaştırarak inovasyon hedeflerine ulaşmasını ve rekabet güçlerini arttırmalarını sağlayan uygulamaları, ulusal ölçekte ve makro düzeyde politikalara da en büyük katkıyı sağlamaktadır. Hazırlanan ulusal ve yerel kalkınma stratejileri de ülke ve bölge bazında kalkınma ve rekabetçiliği arttırmak amacıyla ilgili tüm aktörleri harekete geçirmeye, inovasyon kültür ve faaliyetlerini yaygınlaştırmaya yönelik stratejileri içermektedir.

Öte yandan esnek, yenilikçi, kendini yerel pazarlarda sınırlamayan, araştıran ve kendisini yenileyen, ekip çalışmasına ağırlık veren, sağlıklı büyümeyi hedefleyen, finansal kaynaklarını rasyonel şekilde kullanan, müşteriye odaklanan, özellikle de insan kaynağının veriminden maksimum düzeyde istifade etmeye çalışan KOBİler bahsi geçen inovasyon kültür ve faaliyetlerini yaygınlaştırmada kritik rol oynamaktadır.

Bu bakış açısıyla bir KOBİ başkenti olan bölgemizdeki imalat sanayinde faaliyet gösteren KOBİlerimizin verimliliklerinin, kurumsallaşmalarının ve teknolojik dönüşümlerinin sağlanması, bu yıl ve önümüzdeki üç yıl temel hedefimizdir.

Bu hedefe ulaşma noktasında 2020 yılının Mart ayından bu yana yaşadığımız pandemi süreci gerek ekonomik gerekse sosyal alanda KOBİ'lerimizin çalışma alanlarında birçok kısıt doğurmuştur. Ancak Ajans tarafından Çalışma Programı kapsamında 3 yıllık bir perspektif ile hazırlanan İmalat Sanayinde Verimlilik, Kurumsallaşma ve Teknolojik Dönüşüm başlıklı Sonuç Odaklı Program bu salgın sürecinin en az hasarla ve en verimli şekilde geçilebilmesi adına eyleme dönük somut faaliyetleri bütçeleri, iletişim stratejilerini, yapılacak işbirliklerini, riskleri ve bunlara ilişkin alınacak tedbirleri içermesi bakımından bölgemize yol gösterici niteliktedir.

Bu çalışmaların bölgemiz için hayırlı olmasını temenni eder, süreç boyunca özverili çalışmalarından dolayı Yönetim Kurulu Üyeleri ve Ajans Genel Sekreteri başta olmak üzere, tüm Ajans çalışanları ile faaliyetlerimize katkı sağlayan paydaşlarımıza teşekkür ederim.

Mehmet Alpaslan IŞIK
Karaman Valisi
Yönetim Kurulu Başkanı

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	1
1 MİSYON VE VİZYON	1
2 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	1
3 AJANSA İLİŞKİN BİLGİLER	2
3.1 Fiziksel Yapı.....	2
3.2 Teşkilat Yapısı	2
3.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	6
3.4 İnsan Kaynakları.....	7
3.5 Sunulan Hizmetler	11
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	32
4 AJANSIN AMAÇ VE HEDEFLERİ	32
5 TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER.....	32
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	33
6 MALİ BİLGİLER.....	33
6.1 Bütçe Uygulama Sonuçları.....	33
6.2 Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar	35
6.3 Mali Denetim Sonuçları	37
7 PERFORMANS BİLGİLERİ	38
7.1 Proje ve Faaliyet Bilgileri	38
7.2 Performans sonuçları tablosu.....	82
7.3 Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	90
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	93
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	95

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 Kanun ve 15.07.2018 tarih ve 30479 sayılı resmi gazetede yayımlanan 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin "Kalkınma Ajansları" başlıklı on altıncı bölümü 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.

1 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.

2 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5449 sayılı Kanun ve 15.07.2018 tarih ve 30479 sayılı resmi gazetede yayımlanan 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin "Kalkınma Ajansları" başlıklı on altıncı bölümü ile belirlenen görev ve yetkiler dâhilinde 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.

3 AJANSA İLİŞKİN BİLGİLER

3.1 FİZİKSEL YAPI

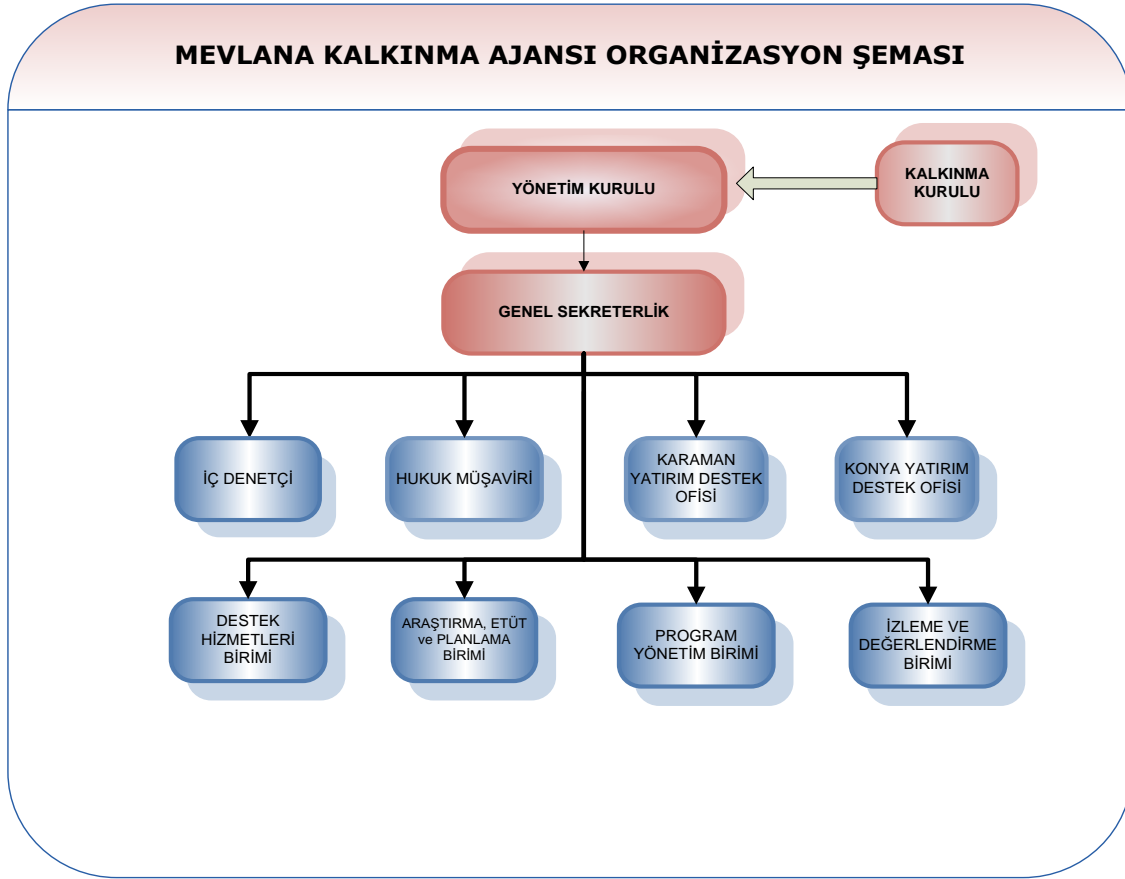


Ajans Şeyh Sadrettin Mahallesi, Ferit Paşa Cd. No:18, 42040 Meram/KONYA adresinde hizmet vermektedir. Ajans merkezinde (Konya) kullanılmak üzere üç adet, Karaman Yatırım Destek Ofisi'nde kullanılmak üzere bir adet olmak üzere toplam dört adet araç hizmet alım sözleşmesi yoluyla kiralanmıştır.

3.2 TEŞKİLAT YAPISI

15.07.2018 tarih ve 30479 sayılı resmi gazetede yayımlanan 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin "Kalkınma Ajansları" başlıklı on altıncı bölümüne göre MEVKA'nın teşkilat yapısı Kalkınma Kurulu, Yönetim Kurulu, Genel Sekreterlik, Yatırım Destek Ofisleri şeklinde teşekkül etmiştir.

MEVLANA KALKINMA AJANSI ORGANİZASYON ŞEMASI



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.

15.07.2018 tarih ve 30479 sayılı resmi gazetede yayımlanan 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin “Kalkınma Ajansları” başlıklı on altıncı bölümünde

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 Sanayi ve Teknoloji 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 Haziran 2020 tarihine kadar Yönetim Kurulu Başkanı Karaman Valisi Sayın Fahri MERAL, Yönetim Kurulu Başkan Vekili Konya Valisi Sayın Cüneyit Orhan TOPRAK, Konya Büyükşehir Belediye Başkanı Sayın Uğur İbrahim ALTAY, Karaman Belediye Başkanı Sayın Savaş KALAYCI, Karaman İl Genel Meclis Başkanı Sayın Adem KAPAR, Konya Sanayi Odası Başkanı Sayın Memiş KÜTÜKCÜ ve Karaman Ticaret ve Sanayi Odası Başkanı Sayın Mustafa Gökhan ALKAN'dan oluşmuştur.

09.06.2020 tarih ve 2020/274 sayılı Cumhurbaşkanlığı Atama Kararıyla Haziran 2020'den itibaren Karaman Valiliği görevine atanan Sayın Mehmet Alpaslan IŞIK Yönetim Kurulu Başkanı, Konya Valiliği görevine atanan Sayın Vahdettin ÖZKAN Yönetim Kurulu Başkan Vekili olmuştur.



15.07.2018 tarih ve 30479 sayılı resmi gazetede yayımlanan 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin "Kalkınma Ajansları" başlıklı on altıncı bölümüne göre 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 Bakanlığı'na 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 Bakanlığının 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 Sekreterliđi, Araştırma Etüt ve Planlama (AEPB), Program Yönetimi (PYB), İzleme ve Değerlendirme (İDB) ve Destek Hizmetleri Birimlerinden oluşmaktadır.

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

15.07.2018 tarih ve 30479 sayılı resmi gazetede yayımlanan 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin "Kalkınma Ajansları" başlıklı on altıncı bölümüne göre

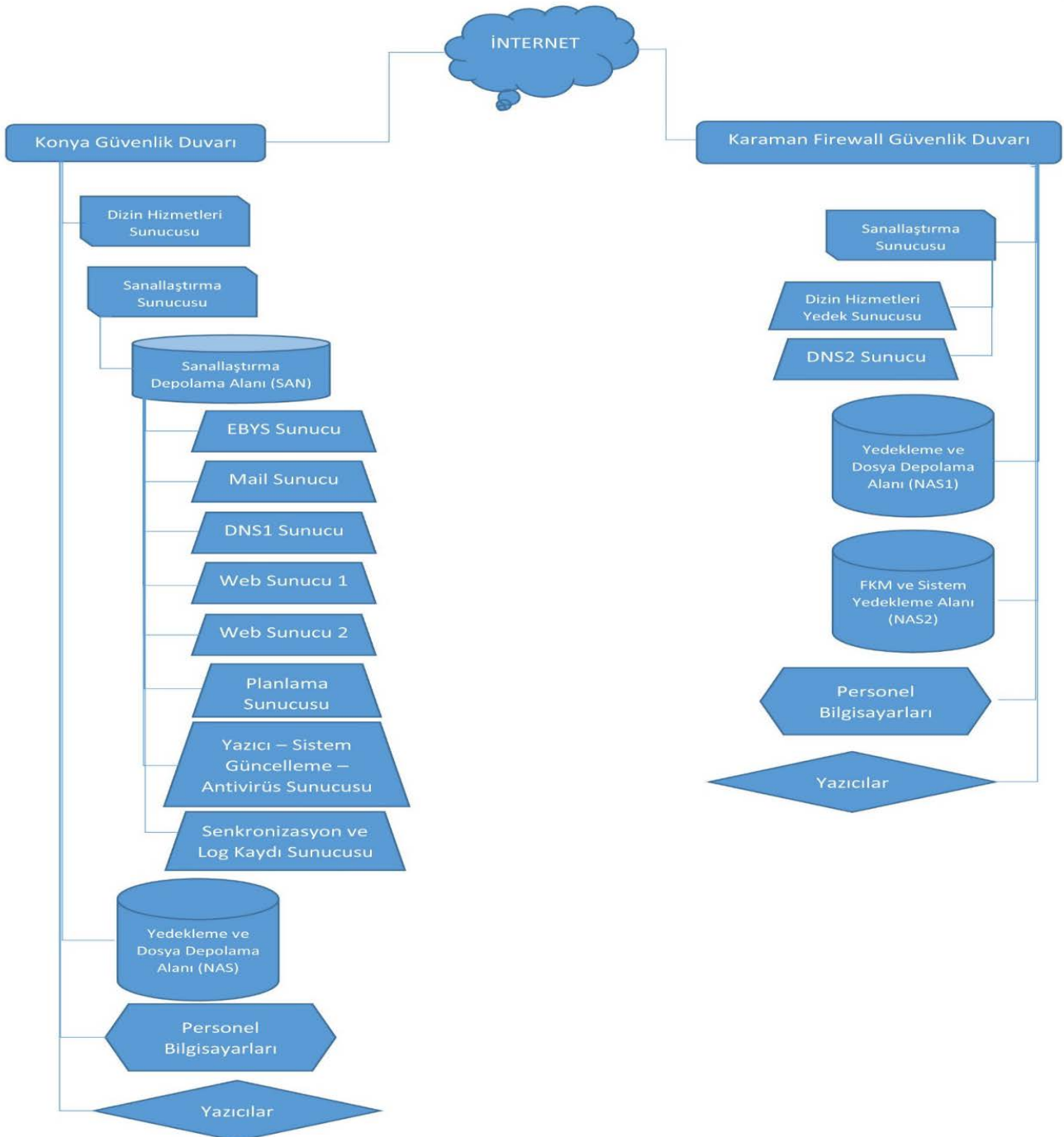
Genel Sekreter'in görev ve yetkileri aşağıdaki gibi belirtilmiştir:

- 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 devrettiđi yetkileri kullanmak.

3.3 BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Bilgi İşlem bölümünün 2 adet (Konya ve Karaman) sistem odası, 1 adet depo odası ile 1 adet çalışma odası mevcuttur. Konya sistem odasında sanallaştırma sunucusu, sanallaştırma için kullanılan ağ depolama alanı sistemi, izin hizmetleri sunucusu, ortak dosya depolama alanı sistemi, güvenlik kayıt sistemi, metro-ethernet hattı, kesintisiz güç kaynağı, kabin, klima, firewall cihazı ve ana anahtar cihazı bulunmaktadır. Ajans'ın bilgi işlem haritası aşağıda çıkarılmıştır. Karaman sistem odasında 2 adet dosya depolama cihazı, izin hizmetleri ve DNS sunucu yedeklerini barındıran sanallaştırma sunucusu, kabin ve kesintisiz güç kaynağı bulunmaktadır.

Şekil 1. Bilgi İşlem Haritası



Bilgi işlem güvenliği firewall cihazı, anti virüs yazılımları, gerekli güncellemeler ve kullanıcı hakları yapılandırması ile sağlanmakta olup ağ trafiği sürekli kaydedilmektedir. Ajans bilgilerinin ve sunucularının yedekleri günlük olarak alınmakta yangın, sel vb. afetlere karşı güvenli ortamlarda iki konumda çaprazlama olarak güncellenmekte ve saklanmaktadır. Ajans bilgi işlem donanımlarının bakım ve onarımı sürekli yapılarak, bilgi işlem faaliyetlerinin sorunsuz ve sürekli yürütülmesi sağlanmaktadır.

Bağımsız değerlendirici laboratuvarı değerlendirme için hazır hale getirilmiş ve kullanıma sunulmuştur. Ajansa ait alan adları güncel olarak takip edilmektedir. Sistemin teknolojinin gerektirdiği güncel güvenlik ve performans özelliklerine ulaşması için gerekli yenileme çalışmaları ve planlamaları yapılmaktadır.

3.4 İNSAN KAYNAKLARI

Ajansın görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmesi için, alanında uzmanlaşmış, ulusal ve uluslararası düzeyde ihtiyaç duyulan niteliklere sahip personelin istihdamını ve bu personelin niteliklerinin geliştirilmesini ve sürdürülebilirliğini sağlamaktır.

İnsan kaynakları politikasının temel ilkeleri şunlardır:

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

MEVKA' nın İnsan Kaynakları İhtiyacının Planlanması

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

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

3.4.1 İnsan Kaynakları Politikasının Uygulanmasına Dair Bilgiler

Kalkınma Ajansları Personel Yönetmeliği doğrultusunda istihdam edilen personel sayısı 30 Haziran 2020 tarihi itibarıyla toplam 48 olup bunlar; 1 Genel Sekreter, 27 uzman, 7 destek personeli ve 696 sayılı KHK ile sürekli işçi kadrosuna geçen 13 personel şeklindedir.

2020 yılı için hazırlanan eğitim planları doğrultusunda personelin eğitim faaliyetleri yürütülmüştür.

Kabul edilen organizasyon yapısı çerçevesinde faaliyetlerini sürdüren Ajans hizmetlerini Araştırma Etüt ve Planlama Birimi'nde 5 uzman, Program Yönetim Birimi'nde 6 uzman, İzleme ve Değerlendirme Birimi'nde 8 uzman, Konya Yatırım Destek Ofisi'nde 4 uzman, Karaman Yatırım Destek Ofisi'nde 3 uzman ile Destek Hizmetleri Birimi'nde 1 uzman ve 7 destek personeli yürütmektedir.

MEVKA personelinin çalıştığı birim, görev ve eğitim bilgileri aşağıdaki tabloda olduğu gibidir:

Tablo 1 Personelin Statü ve Lisans Düzeyi (01 Temmuz 2020 itibariyle)

Adı Soyadı	Çalıştığı Birim /Görevi	Üniversite	Bölüm	Yüksek Lisans(YL)/Doktora (Dr)
İDARİ KADROMUZ				
İhsan BOSTANCI	Genel Sekreter	ODTÜ	İnşaat Mühendisliği	Selçuk Üniv./ İnşaat Mühendisliği (YL), Selçuk Üniversitesi/Tarımsal Yapılar ve Sulama (Doktora Devam Ediyor)
Savaş ÜLGER	DHB Birim Başkanı	Çukurova Üniversitesi	İktisat	----
Nurten ELVAN KÖKSOY	AEPB Birim Başkanı	Selçuk Üniversitesi	Şehir ve Bölge Planlama	----
Mücahit Yasir KINALI	İDB Birim Başkanı	Dumlupınar Üniversitesi	Elektrik-Elektronik Mühendisliği	Necmettin Erbakan Üniversitesi İlahiyat Fakültesi, Selçuk Üniversitesi-Enerji Sistem Mühendisliği (YL)
Doğan Ali ONURALP	Karaman YDO Koordinatör	Dokuz Eylül Üniversitesi	Endüstri Mühendisliği	Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi-İşletme (YL)
İsmail ÜNVER	Konya YDO Koordinatör	Selçuk Üniversitesi	İşletme	Selçuk Üniversitesi İşletme (YL)
Çakan TANIDIK	PYB Birim Başkanı	York College	Uluslar Arası İlişkiler	Indiana University of Pennsylvania/Uluslar Arası İlişkiler(ABD) (YL)
AEPB				
Ali Berçem AŞICI	AEPB/Uzman	Ankara Üniversitesi	Maliye	Ankara Üniversitesi / Siyaset Bilimi (Doktora Devam Ediyor)
Fuat KARAGÜNEY	AEPB/Uzman	ODTÜ	Şehir ve Bölge Planlama	ODTÜ/ Şehir ve Bölge Planlama (YL)
Güvenç GÜRBÜZ	AEPB/Uzman	Başkent Üniversitesi	İstatistik ve Bilgisayar Bilimleri Bölümü	Hacettepe Üniversitesi/ Aile ve Tüketici Bilimleri(YL Devam Ediyor)
Gülbüz ÇOBAN	İDB/Uzman	Gaziantep Üniv.	Elektrik-Elektronik Mühendisliği	Selçuk Üniversitesi/Yönetim ve Organizasyon (YL) Necmettin Erbakan Üniversitesi/İktisat (Doktora Devam Ediyor)
DHB				
Ali Osman DOĞAN	DHB/Satın alma Sorumlusu	Selçuk Üniv.	İşletme	----
Fatih DEĞER	DHB/Taşınır Kayıt ve Arşiv Sorumlusu	Anadolu Üniv.	İşletme	----
Mehmet ÖZSARIKAYA	DHB/Muhasebeci	Muğla Üniv.	İşletme	----
Mihrican DİNÇ	DHB/İnsan Kaynakları Sor.	Selçuk Üniv.	Endüstri Mühendisliği	----
Murat AKYOL	DHB/Halk. İliş Sor.Yönetici Asis.	Selçuk Üniv.	Halkla İlişkiler ve Tanıtım	----
Nurettin Sinan TUĞLU	DHB/Muhasebe Yetkilisi	Süleyman Demirel Üniv.	İşletme	----
Yakup KÜÇÜKCERANLAR	DHB/Yazı İşleri Evr. Kayıt Sorumlusu	Anadolu Üniversitesi	İşletme	----

Adı Soyadı	Çalıştığı Birim /Görevi	Üniversite	Bölüm	Yüksek Lisans(YL)/Doktora (Dr)
İDB				
Arif KÖSEOĞLU	İDB/Uzman	Hacettepe Üniv.	Gıda Mühendisliği	Necmettin Erbakan Üniversitesi/İktisat (YL) Necmettin Erbakan Üniversitesi/İktisat (Doktora Devam Ediyor)
Funda ERKAN	İDB/Uzman	Gazi Üniv.	Maliye	----
Gizemhan SONAY	İDB/Uzman	Gazi Üniv.	Maliye	-
H. Ufuk ÇİFTÇİ	İDB/Uzman	Selçuk Üni.	İnşaat Mühendisliği	----
Mülazım Ebul Kasım ÇAKIR	İDB/Uzman	Sakarya Üniversitesi	Endüstri Mühendisliği	-
Tuğba GALATA	İDB/Uzman	Anadolu Üniv.	İktisat	---
Mehmet Ali ÇINAR	İDB/Uzman	ODTÜ	Çevre Mühendisliği	Selçuk Üniversitesi/Çevre Mühendisliği (YL)
KARAMAN YDO				
Celalettin ASLANDAĞ	Karaman YDO/Uzman	Anadolu Üniv.	İktisat	Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi /İşletme (YL Devam Ediyor)
Selim GÜLHAN	Karaman YDO/Uzman	Gaziantep üniv.	Elektrik-Elektronik Mühendisliği	----
KONYA YDO				
Halil Sena YETKİN	Konya YDO/Uzman	Anadolu Üniv.	İşletme	----
Mustafa DİNÇ	Konya YDO/Uzman	İstanbul Üniversitesi	İşletme	Necmettin Erbakan Üniversitesi/İşletme (YL Devam Ediyor)
Rukiye KAYA	Konya YDO/Uzman	Ankara Üniv.	Uluslararası İlişkiler	ODTÜ/ Uluslararası İlişkiler (YL Devam Ediyor)
PYB				
Ebubekir KARAÇAYIR	PYB/Uzman	Hacettepe Üniversitesi	İktisat	Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi, İktisat (YL) Gazi Üniversitesi/İktisat (Doktora Devam Ediyor)
Meral ARSLAN	PYB/Uzman	Hacettepe Üniversitesi	İşletme	Ankara Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü; Taşınmaz Geliştirme ABD (YL) Süleyman Demirel Üniversitesi/İşletme(Doktora Devam Ediyor)
Osman Fatih YALÇIN	PYB/Uzman	Selçuk Üniversitesi	Ziraat Fakültesi Tarla Bitkileri Bölümü	Selçuk Üniversitesi/Tarla Bitkileri Fen Bilimleri Enstitüsü (YL)
Ömer Faruk CANTİMUR	PYB/Uzman	Marmara Üni.	İşletme	Selçuk Üniversitesi/İktisat (YL)
Zehra Betül PEKERGİN	PYB/Uzman	Selçuk Üni.	Çevre Mühendisliği	Konya Teknik Üniversitesi Çevre Mühendisliği (DR)

3.4.2 Eğitim

2020 yılı içerisinde, Kalkınma Ajansları Personel Yönetmeliği çerçevesinde Ajans personelinin gelişimine yönelik eğitim programları uygulanmıştır. Eğitimler, alanında uzman kişi ya da kurum ve kuruluşlarca gerçekleştirilmiştir.

Tablo 2 Personelin Aldığı Eğitimler

Adı	Düzenleyen Kurum	Yeri	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
H2020 Bilgi Çoğaltıcıları Toplantısı	TÜBİTAK	Ankara	20.01.2020	22.01.2020
Devlet Destekleri Bilgilendirme Eğitimi	ANKARA KALKINMA AJANSI	Ankara	17.02.2020	18.02.2020
Stata İle Panel Veri Analizine Giriş	ATILIM ÜNİVERSİTESİ	Ankara	22.02.202	22.02.2020
Muhtasar ve SGK Prim Hizmet Beyannamesi Düzenlenmesi	KAMUSAL EĞİTİM	Konya	28.02.2020	03.03.2020
Uygulamalı Temiz Üretim Eğitim Programı	TÜBİTAK	İSTANBUL	11.03.2020	13.03.2020

3.4.3 Performans Değerlendirme

9 Mart 2011 tarih ve 2011/3 sayılı Yönetim Kurulu Karar No ile onaylanan "Performans Yönetim ve Değerlendirme Sistemi Usul ve Esasları" 27.12.2018 tarih ve 2018/12 tarihli Yönetim Kurulu Kararı ile güncellenmiştir.

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. Bu Kapsamda 2020 yılı Ocak-Haziran dönemi performans değerlendirme çalışmaları yapılmıştır.

3.5 SUNULAN HİZMETLER

Genel Sekreterlik bünyesinde Araştırma Etüt ve Planlama, Program Yönetimi, İzleme ve Değerlendirme, Destek Hizmetleri Birimleri ile Konya ve Karaman Yatırım Destek Ofisleri bulunmaktadır. 27 Aralık 2018 tarih ve 2018/12 sayılı Yönetim Kurulu kararıyla güncellenen Mevlana Kalkınma Ajansı Çalışma Birimleri İle Personelin Görevlerine İlişkin Usul ve Esaslar uyarınca Birimlerin görevleri belirlenmiştir.

3.5.1 Araştırma Etüt ve Planlama Birimi

Araştırma Etüt ve Planlama (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 sıralanmıştır.

- İlgili kurum talimatı ile Ulusal Kalkınma Planı ile uyumlu olarak yerel aktörlerin katılımını sağlayarak bölge planını hazırlamak veya bölge planının hazırlanmasını koordine etmek,
- Ajansın tüm birimleri ile koordineli şekilde "Ajans Stratejik Planının" hazırlanmasını sağlamak,
- Gerek görülmesi halinde Bölge Planına uyumlu olarak bölgesel operasyonel programları hazırlamak,
- İlgili birimlerle birlikte, Ajans Stratejik Planının ve Sonuç Odaklı Programların program ve proje düzeyinde performans göstergelerini belirlemek,
- Çalışma programı ve bütçenin hazırlanması ile ilgili süreçte birimler arası koordinasyonu sağlamak,
- Tüm birimlerin kendi birimleri için hazırladığı yıllık çalışma programlarını ve bütçelerini konsolide ederek nihai hale getirmek, AEPB tarafından hazırlanmış olan planlar ve varsa operasyonel programlar ile uygunluğunu kontrol etmek ve mevzuatla belirlenmiş mercilere sunmak,
- Onaylanan çalışma programı ve bütçeyi kamuoyuna duyurmak,
- Destek programları ile ilgili değerlendirme raporlarının hazırlanmasına ve etki analizi çalışmalarına katkı sağlamak,
- Diğer birimlerle işbirliği içinde bölge planı ve varsa bölgesel operasyonel programlar ile uyumlu olarak sağlanacak desteklerin yıllık çalışma programı kapsamında çerçevesini oluşturmak ve zamanlamasını belirlemek ayrıca verilmesi planlanan destekler için ayrılacak tutarların belirlenmesine yönelik bütçe ile ilgili çalışmalar yapmak ve bütçe dağılımını planlamak,
- Konya ve Karaman illerinde bölge planı ve operasyonel programlara yönelik, ekonomik, sosyal ve kültürel gelişmeyi hızlandırmak ve rekabet gücünü artırmak için araştırmalar yapmak/yaptırmak ve gerekli görülmesi halinde politikalar üretmek,
- Bölgenin potansiyellerinin tespitine yönelik çalışmalarda yerel, ulusal ve uluslararası kurumlarla iletişim ve işbirliğini geliştirmeye yönelik programlar yapmak ve faaliyetleri koordine etmek,
- Bölgede kamu kesimi, özel kesim, sivil toplum kuruluşları tarafından yürütülen, bölge plan ve programları açısından önemli görülen diğer projeleri takip etmek,
- Kamu Yatırım Kararlarının bölge planına uyumluluğunun ve bölgesel bütünlüğün sağlanması için valiliklerin İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü tarafından ajansa iletilen yatırım tekliflerini incelemek ve değerlendirme raporu hazırlayarak yönetim kuruluna sunmak. Mevzuatla belirlenmiş mercilere iletmek,
- Ajansın hazırlamış olduğu altı aylık ara birim ve ajans faaliyet raporları ile yıllık birim ve

ajans faaliyet raporlarını hazırlama faaliyetlerini yürütmek ve mevzuatla belirlenmiş mercilere sunmak,

- Ajans içi birimler arası koordinasyonu sağlamak,
- Birim Faaliyetleri ile ilgili tüzük, yönetmelik ve benzeri unsurları takip etmek, bunlarda meydana gelen değişiklikleri uygulamak, ilgili yazışmaları yürütmek,
- Kurumsal risk yönetimi çerçevesinde birimine ilişkin tanımlanan görevleri yapmak,
- AB ve diğer ulusal-uluslararası fonların kullanımını içeren projelerin hazırlanması ve yürütülmesine ilişkin kendilerine verilen her türlü görev ve sorumlulukları eksiksiz ve zamanında yerine getirmek,
- Üstleri tarafından Kalkınma Ajanslarına ilişkin mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

3.5.2 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 belirlenmesi sürecinin uygulanmasından sorumludur. PYB'nin görevleri aşağıda sıralanmaktadır:

- Sağlanacak desteklerin uygulama mekanizmasının genel çerçevesini oluşturmak ve güncellemek,
- Destek programları kapsamında, bu kılavuzda belirlenen çerçeve içerisinde başvuru koşullarını ve değerlendirme kriterlerini belirlemek,
- Potansiyel yararlanıcılara yönelik başvuru rehberlerini hazırlamak ve dağıtmak, doğrudan faaliyet desteği uygulamalarına yönelik başvuru rehberini Ajans internet sitesinde devamlı surette bulundurmak,
- Destek programlarının bölgede tanıtımı için gerekli tedbirleri almak,
- Potansiyel başvuru sahiplerine yönelik proje hazırlama eğitimleri düzenlemek ve gerçekleştirmek,
- 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,
- Proje desteği başvurularını kabul etmek ve kayıtlarını yapmak,
- Gerekli durumlarda, teklif çağrısına ilişkin düzeltmeler yapmak ve bunları yayımlamak,
- Başvuruların değerlendirilmesinde görevlendirilecek bağımsız değerlendiricilerin seçim kriterlerini belirlemek; bağımsız değerlendiricilere ve değerlendirme komitesi üyelerine yönelik proje değerlendirme süreçleri ve işlemleri, proje değerlendirmeye esas belgeler ve gerekli gördüğü diğer hususlar hakkında eğitimler düzenlemek,
- Bağımsız değerlendiricilerin ve değerlendirme komitesi üyelerinin performanslarını değerlendirmek,
- Proje seçim ve değerlendirme süreçlerini planlamak ve yönetmek,

- Genel Sekreterin talebiyle, destek almaya hak kazanan projelerin bütçelerini yapılan değerlendirmeler ışığında revize etmek; proje sahiplerini sözleşme sürecinden önce konu ile ilgili olarak bilgilendirmek,
- Değerlendirme komitesince yapılan nihai değerlendirmeler sonucu belirlenen ve Yönetim Kurulunca onaylanan “destek almaya hak kazananların listesini” kamuoyuna ilan etmek
- Proje teklifinde bulunan başvuru sahiplerine, yapılan değerlendirme sonucunda verilen kararları gerekçeleriyle birlikte bildirmek,
- Destek almaya hak kazanan proje sahiplerini sözleşme imzalamaya davet etmek,
- Proje başvuruları, değerlendirme süreci ve seçilen projelerle ilgili temel verilerin KAYS'ta tutulmasını temin etmek,
- Destek almaya hak kazanan projelere ilişkin gerekli bilgi ve belgeleri ilgili birime devretmek,
- Destek programları ile ilgili değerlendirme raporları (altı aylık ve yıllık) hazırlamak etki analizi çalışmalarına katkı sağlamak,
- Destek almaya hak kazanan projelerin sahipleri ile imzalanacak sözleşmelerin taraflarını sözleşme hazırlamak ve sözleşme imzalamaya davet etmek, sözleşmelerin imzalanma sürecini takip etmek,
- Destek almaya hak kazanan projelere ilişkin gerekli bilgi ve belgeleri ilgili Birimine devretmek,
- Faaliyetleri ile ilgili tüzük, yönetmelik ve benzeri unsurları takip etmek, bunlarda meydana gelen değişiklikleri uygulamak, ilgili yazışmaları yürütmek,
- Birimle ilgili görev ve faaliyetler kapsamında ilgili yerel, ulusal ve uluslararası kurumlarla işbirliği ve kapasite geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak,
- Kurumsal risk yönetimi organizasyon çerçevesinde birimine ilişkin tanımlanan görevleri yapmak,
- Üstleri tarafından Kalkınma Ajanslarına ilişkin mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,
- AB ve diğer ulusal-uluslararası fonların kullanımını içeren projelerin hazırlanması ve yürütülmesine ilişkin kendilerine verilen her türlü görev ve sorumlulukları eksiksiz ve zamanında yerine getirmek ve birim uzmanlarına verilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak.

3.5.3 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:

- Diğer birimlerle işbirliği içinde bölge planı ve programları ile destek programlarının değerlendirilmesine yönelik program düzeyinde performans göstergelerinin belirlenmesine katkı sağlamak,
- Diğer birimlerle işbirliği içinde proje düzeyinde yararlanıcılar tarafından kullanılacak, sektörel bazda hazırlanmış geniş göstergeler setini belirlemeye katkı sağlamak,
- Genel Sekreterin talep ettiği projelere, sözleşme öncesi ön izleme ziyaretlerini ve bu ziyaretlerde yapılacak projenin risk ve ihtiyaç analizlerini yapmak,
- PYB ile birlikte destek almaya hak kazanan projelerin sahipleri ile imzalanacak sözleşmeleri hazırlamak ve sözleşme imzalamaya davet etmek,
- Sözleşmelerin imzalanmasını müteakip, sözleşme bilgilerinin doğruluğunu teyit etmek, yararlanıcının uygulama kapasitesini değerlendirmek ve yararlanıcı ile birlikte proje uygulamasına ilişkin bir yol haritası hazırlamak, bunların sonuçlarını ön ödemenin yapılabilmesi için Muhasebe ve Ödeme Birimine bildirmek,
- Projelerin uygulama ve izleme sürecine ilişkin olarak yararlanıcılara eğitimler vermek,
- Proje ve program kapsamında ihtiyaç duyulan verilerin KAYS'a aktarılmasının genel koordinasyonunu sağlamak,
- Yararlanıcıları projenin uygulanması ve KAYS'ın etkin kullanımına yönelik bilgilendirmek,
- Proje uygulama ve izleme faaliyetleri kapsamında elde edilen verilerin KAYS'a aktarılmasını sağlamak,
- Yararlanıcıların projelerin uygulama aşamasındaki sorularını yanıtlamak, Sıkça Sorulan Sorulardan (SSS) oluşan bir listeyi cevapları ile birlikte ajansın internet sitesinde yayınlamak,
- Sözleşme yükümlülüklerinin yerine getirilmesini sağlamak ve projelerin sözleşmelerde belirtilen kural ve usullere göre uygulanmasını temin etmek,
- Sözleşme değişikliği, durdurma, fesih, erken uyarı raporları ile düzeltici tedbirler ve usulsüzlük hakkında işlemleri gerçekleştirmek ve geri ödemelerin temini için gerekli durumlarda Muhasebe ve Ödeme Birimini bilgilendirmek,
- Yararlanıcıların ara ve nihai raporları ile ödeme taleplerini teknik ve mali açıdan değerlendirmek ve uygun bulunması durumunda ödemelerin zamanında yapılabilmesi için Muhasebe ve Ödeme Birimine görüşünü iletme,
- Projelere izleme ziyaretleri gerçekleştirmek,
- Yararlanıcılara, uygulamada karşılaştıkları problemlerin çözümüne yönelik destek vermek,
- Program ve projelere ilişkin düzenli risk analizleri yapmak ve riskleri önceden tespit ederek, düzeltici ve önleyici tedbirleri almak,
- Destek programları ile ilgili değerlendirme raporlarının hazırlanmasına katkı sağlamak,
- Etki analizi çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak,

- 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,
- Tamamlanan projelerin ve programların sonuçlarını ve etkilerini değerlendirmek,
- Destek programlarının ve projelerin değerlendirilmesine yönelik performans/başarı göstergelerinin belirlenmesine katkı sağlamak ile program ve projelerin performansını ölçmek,
- Önceki destek programları uygulamalarından elde edilen deneyimler ışığında başvuru rehberlerinin hazırlığına destek vermek,
- Çeşitli kaynaklardan elde edilecek verileri ve değerlendirme anketleri sonuçlarını kullanarak, programların ara dönem, nihai ve etki değerlendirmelerini yapmak, bu değerlendirme sonuçlarını Yönetim Kuruluna ve Bakanlığa sunulmak üzere Genel Sekretere raporlamak,
- Muhasebe ve Ödeme Birimi kurulduktan sonra teknik destek projelerinin izlemesini gerçekleştirmek,
- Kurumsal risk yönetimi çerçevesinde birimine ilişkin tanımlanan görevleri yapmak,
- AB ve diğer ulusal-uluslararası fonların kullanımını içeren projelerin hazırlanması ve yürütülmesine ilişkin kendilerine verilen her türlü görev ve sorumlulukları eksiksiz ve zamanında yerine getirmek,
- Üstleri tarafından Kalkınma Ajanslarına ilişkin mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

3.5.4 Destek Hizmetleri Birimi

Destek Hizmetleri Birimi (DHB), Ajansın idari ve mali işlerinin yürütülmesinden sorumludur. Destek Hizmetleri Biriminde Muhasebe Yetkilisi, Muhasebeci, İnsan Kaynakları Sorumlusu, Yazı İşleri Evrak Kayıt Sorumlusu, Satın Alma Sorumlusu, Halkla İlişkiler Sorumlusu, Yönetici Asistanı, Bilgi İşlem Sorumlusu, Arşiv Sorumlusu, Taşınır Kayıt Sorumlusu yer alır. Söz konusu personel aşağıdaki görevleri yerine getirir.

Muhasebe Yetkilisi-Muhasebeci

- Ödeneği dâhilinde olmak şartıyla her türlü masrafı, kanıtlayıcı belgelerine dayanarak ve usulüne uygun olarak gerçekleştirmek, ödeneğin yeterli olmadığı durumlarda bunu yazılı olarak harcama yetkilisine bildirmek,
- Gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulması,
- Ödeme emri ve eki kanıtlayıcı belgeler üzerinde; gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi ile diğer görevlilerin imzasını, ödemeye ilişkin kanıtlayıcı belgelerin tam olmasını, hesaplamalarda maddi hata bulunup bulunmadığını ve hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri kontrol etmek,

- Gelirleri ve alacakları takip ve tahsil etmek,
- Ödeneği dâhilinde gerçekleşen giderlerin hak sahibine ödenmesini sağlamak ve harcama yetkilisinin uygun gördüğü hâllerde avans vermek,
- Para ve parayla ifade edilebilen değerleri saklamak ve ayniyata ilişkin hesapları tutmak,
- Ajansa ait emanetleri almak, saklamak, ilgililere vermek ve göndermek,
- Ajans personelinin maaş, yolluk vb. ödemeleri ile muhtasar, SGK primi gibi vergi ödemelerini gerçekleştirmek,
- Muhasebe kayıtlarının tam, doğru ve usulüne uygun olarak tutulmasını ve raporlanmasını, bu bilgilerin saydam ve erişilebilir olmasını sağlamak, muhasebe ile ilgili diğer işlemleri yapmak,
- Malî konulara ilişkin olarak ilgililere gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Yönetim Kurulunun onayına sunulmak üzere, Ajans bütçe sonuçlarını çıkarmak,
- Bütçe ve muhasebe bilgi sisteminin işleyişini yönetmek,
- Bütçe, muhasebe ve harcama programına ilişkin yukarıda sayılmayan diğer hizmetleri yürütmek
- Kurum'un, aylık olarak beyan etmesi gereken SSK Bildirgesi, KDV-2, Damga ve Muhtasar Beyannameleri'nin bildirmek.
- Kanunen tutulması ve belli bir süre saklanması zorunlu defterleri, muhasebe dekontlarını, mizanları, raporları ve benzeri önemli dokümanları yasal sürelerine uygun olarak, kolay ulaşılabilir, yetkisiz erişim risklerine karşı güvenli bir şekilde saklamak,
- Kurum'a ait mevcutları repo ve mevduat gibi finansal araçlarda değerlendirmek ve Kurum'un atıl durumda olan varlıklarını değişik finansal araçlarda değerlendirmeye yönelik resmi yazı hazırlamak, Genel Sekreterin onayına sunmak ve mevcudu bu yazı ile belirlenen araçta değerlendirmek,
- Gerçekleşen tüm vergi ödemelerine ait banka dekontlarına ve "Vergi Tahsil Alındısı"na göre muhasebe kayıtlarını gerçekleştirmek ve dosyalamak,
- Görev ve sorumluluklarını yerine getirebilmek için ihtiyaç duyduğu eğitim taleplerini amirine bildirmek, sürekli kendisini geliştirme bilincinde olmak,
- Muhasebe birimine ait birim arşivinin tutulmasını ve düzenlenmesini sağlamak,
- Faaliyetleri ile ilgili tüzük, yönetmelik ve benzeri unsurları takip etmek, bunlarda meydana gelen değişiklikleri uygulamak,
- Kurumsal risk yönetimi organizasyon çerçevesinde birimine ilişkin tanımlanan görevleri yapmak,
- Harcama işlemlerine ilişkin, ödemeye uygun hale gelen, gerekli ödeme evraklarını (muhasebe işlem fişi, ödeme talimatı) eksiksiz olarak hazırlamak ve evrakları ilgililerin imzasına sunmak,
- Ajansın ödeme işlemlerini mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirmek,
- Hazırlanan ödeme evraklarını düzgün bir biçimde dosyalamak ve muhafaza etmek,
- Harcamalarla ilgili sözleşme, ihale komisyon tutanağı, fiyat araştırması vb. birimler

tarafından hazırlanan evrakların son kontrolünü yapmak; eksiklikleri ilgililere bildirmek ve takibini yapmak,

- Personelin avans çektiğine ilişkin onaylı harcama belgelerini kontrol etmek,
- Onaylı banka talimatlarını ilgili bankaya/bankalara teslim etmek ve işlem dekontlarını teslim almak,
- Tüm ödemeler yapıldıktan sonra Kurum'un çalıştığı bankalardaki mevduatlarına ait hesap ekstrelerini temin etmek, dosyalanmış olan ödeme evrakları ile karşılıklı kontrol etmek ve mutabakatını sağlamak,
- İl özel idareleri, belediyeler ve sanayi ve ticaret odalarının bir önceki yıla ait gelirlerden aktarılacak payların gönderilmesine ilişkin resmi yazıyı ilgili makamlara göndermek,
- İlgili kurumlardan gelir ödemelerinin gelmesi durumunda bankadan işlem dekontu temin etmek ve Muhasebe Yetkilisine teslim etmek,
- Muhasebe ile ilgili gelen giden evrakları takip ve muhafaza etmek,
- Aylık mizan kontrolleri sırasında hesap bazında açılmış ve kapanmış banka hesaplarını kontrol etmek ve ekstrelerini muhafaza etmek,
- Talimatlara göre gerçekleşen ödemelere ait banka dekontlarını ödeme evrakının ekine takmak,
- Fatura üzerindeki ilgili birim başkanına ait onayları kontrol etmek,
- Yıl sonunda amortisman hesaplamalarını yapmak,
- Kurum'un, aylık olarak beyan etmesi gereken KDV-2, Damga ve Muhtasar Beyannamelerini hazırlamak, SSK e-beyanname olarak tahakkuk fişlerini almak,
- Personele ait bordro hesaplamalarını yapmak ve Muhasebe Yetkilisi ile birlikte karşılaştırmak,
- Faaliyetleri ile ilgili tüzük, yönetmelik ve benzeri unsurları takip etmek, bunlarda meydana gelen değişiklikleri uygulamak, ilgili yazışmaları yürütmek,
- 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,
- Görevlendirildiği komisyon, komite, kurul, vb. çalışma gruplarında yer almak; gerektiğinde ilgili raporları hazırlamak,
- Görev alanıyla ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak,
- Görevlerini amirinden aldığı talimatlar ve işbölümü ilkeleri dahilinde ve sorumluluk bilinci içinde yapmak,
- Katıldığı ve/veya sorumluluğunu üstlendiği süreçlerde süreci iyileştirmeye yönelik öneriler geliştirmek ve yöneticisinin onayına sunarak uygulanmasını sağlamak,
- Faaliyetleri ile ilgili tüzük, yönetmelik ve benzeri unsurları takip etmek, bunlarda meydana gelen değişiklikleri uygulamak
- Kurumsal risk yönetimi organizasyon çerçevesinde birimine ilişkin tanımlanan görevleri yapmak,
- Üstleri tarafından Kalkınma Ajanslarına ilişkin mevzuatlara uygun olarak verilecek her

türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,

İnsan Kaynakları Sorumlusu

- İşe alım ve işten ayrılma sürecini, ilgili mevzuat doğrultusunda gerçekleştirmek,
- Ajansa çalışan personelin izin, rapor ve benzeri konulardaki işlemlerini yürütmek,
- İşe giren personelin iş sözleşmelerini hazırlamak, SGK bildirimlerini yapmak. Diğer istenen evraklarla birlikte özlük dosyasını oluşturmak.
- İstifa eden ya da deneme süresi içinde veya sonrasında iş akdi tek taraflı ya da karşılıklı olarak feshedilen personelin işten çıkış işlemlerini gerçekleştirmek
- İşten ayrılan personelin çıkışını yasal süresi içinde SGK'ya bildirmek.
- Personelin sağlık raporunu SGK'ya kayıt etmek ve fark ücreti oluşması durumunda takip eden maaşla birlikte aradaki fark ödemek.
- Personele ait bordro hesaplamalarını yapmak, ödemeler için Muhasebeye göndermek ve sistem üzerinde Muhasebe ile karşılaştırmak,
- Personelin otomatik katılım sistemi ile bireysel emeklilik sigortası işlemlerini yapmak,
- Toplu iş sözleşmesi imzalandığında, sözleşme hükümleri doğrultusunda işlemleri gerçekleştirmek.
- Personelin SGK aylık prim bildireleri işlemlerini yürütmek,
- Yıllık personel ihtiyacının belirlenebilmesi amacıyla her yıl sonunda personel ihtiyacını belirlemek için iş yükü analizi çalışmalarını yapmak,
- İlgili kuruluşlarca talep edilen, personele ait istatistiki bilgileri, Genel Sekreterce uygun görüldüğü takdirde hazırlamak,
- 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,
- İnsan Kaynakları Raporunu hazırlamak ve Genel Sekreter'e sunmak,
- Performans değerlendirme sisteminin etkin işleyişi için süreci yürütmek,
- İnsan kaynağının eğitim ve gelişim gereksinimlerini, birimlerden gelen talepler, çevresel gelişmeler, gerekli araştırma ve inceleme çalışmaları doğrultusunda eğitim ihtiyaç analizi çalışmalarını yürütmek,
- Hizmet içi eğitim programlarını belirlemek,
- Ajansın insan kaynakları politikası amaç ve temel ilkelerinin gerçekleşmesini sağlamak üzere gerekli önlemleri almak,
- Görev alanı dahilinde, çeşitli kurumlardan gelen yazışmaları yanıtlamak,
- Görev alanı dahilinde, belirli aralıklarla, gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin inceleme ve kontrol faaliyetlerini yürütmek ve sonuçları raporlar halinde sunmak,
- Ajansın İnsan Kaynakları ile ilgili diğer iş ve işlemlerini yürütmek,
- 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,

- Görevlendirildiği komisyon, komite, kurul, vb. çalışma gruplarında yer almak; gerektiğinde ilgili raporları hazırlamak,
- Görev alanıyla ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasını sağlamak,
- Görevlerini amirinden aldığı talimatlar ve işbölümü ilkeleri dahilinde ve sorumluluk bilinci içinde yapmak,
- Katıldığı ve/veya sorumluluğunu üstlendiği süreçlerde süreci iyileştirmeye yönelik öneriler geliştirmek ve yöneticisinin onayına sunarak uygulanmasını sağlamak,
- Faaliyetleri ile ilgili tüzük, yönetmelik ve benzeri unsurları takip etmek, bunlarda meydana gelen değişiklikleri uygulamak,
- Kurumsal risk yönetimi organizasyon çerçevesinde birimine ilişkin tanımlanan görevleri yapmak,
- Üstleri tarafından Kalkınma Ajanslarına ilişkin mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,
- AB ve diğer ulusal-uluslararası fonların kullanımını içeren projelerin hazırlanması ve yürütülmesine ilişkin kendilerine verilen her türlü görev ve sorumlulukları eksiksiz ve zamanında yerine getirmek ve verilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak.

Taşınır Kayıt Sorumlusu

- 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,
- Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek,
- Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belgeleri düzenlemek,
- Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek,
- Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak,
- Çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek,
- Sayım ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgarî stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek,
- Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak,
- Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak,
- Kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmak,
- Ayrıca taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri, sorumluluklarında bulunan ambarlarda kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlikleri nedeniyle meydana gelen kayıp ve noksanlıklardan

sorumludurlar.

- Taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri sorumluluklarında bulunan malzemeleri devir ve teslim etmeden görevlerinden ayıramazlar.
- Görev alanı dâhilinde, çeşitli kurumlardan gelen yazışmaları yanıtlamak,
- Görev alanı dâhilinde, belirli aralıklarla, gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin inceleme ve kontrol faaliyetlerini yürütmek ve sonuçları raporlar halinde sunmak,
- 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,
- Görevlendirildiği komisyon, komite, kurul, vb. çalışma gruplarında yer almak; gerektiğinde ilgili raporları hazırlamak,
- Görev alanıyla ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasını sağlamak,
- Görevlerini amirinden aldığı talimatlar ve işbölümü ilkeleri dahilinde ve sorumluluk bilinci içinde yapmak,
- Katıldığı ve/veya sorumluluğunu üstlendiği süreçlerde süreci iyileştirmeye yönelik öneriler geliştirmek ve yöneticisinin onayına sunarak uygulanmasını sağlamak,
- Faaliyetleri ile ilgili tüzük, yönetmelik ve benzeri unsurları takip etmek, bunlarda meydana gelen değişiklikleri uygulamak,
- Kurumsal risk yönetimi organizasyon çerçevesinde birimine ilişkin tanımlanan görevleri yapmak,
- Üstleri tarafından Kalkınma Ajanslarına ilişkin mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,
- AB ve diğer ulusal-uluslararası fonların kullanımını içeren projelerin hazırlanması ve yürütülmesine ilişkin kendilerine verilen her türlü görev ve sorumlulukları eksiksiz ve zamanında yerine getirmek.

Satın Alma Sorumlusu

- Birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda gerçekleştirme görevlisi tarafından iletilen yazılı satın alma taleplerini almak,
- İhtiyaç olan mal veya hizmetin piyasa ve fiyat araştırması yapmak, yaklaşık maliyet formunu hazırlamak,
- Satın almayı talep eden birim ile koordineli olarak satın alma talep formunu düzenlemek ve ilgili gerçekleştirme görevlisine sunmak,
- Satın almayı talep eden birim ile koordineli olarak ihtiyaç konusu mal veya hizmetin bütçede ödeneğinin olup olmadığı muhasebe yetkilisi tarafından tespit edilmesini sağlamak,
- Satın almayı talep eden birim ile koordineli olarak satın alma usulünü tespit etmek ve harcama onay belgesini düzenleyerek harcama yetkilisine imzaya sunmak,
- Araştırması yapılan mal veya hizmetin son şekli ile teklif mektupları ilgili kişi ve firmalardan temin etmek,

- Satın alma komisyonu tarafından incelenerek kararı verilen en uygun teklifi veren kişi veya firmaya, mal ve hizmet alımı için bildirim yapmak,
- Teslim alınan mal veya hizmet muayene ve kabul komisyonu tarafından incelenmesini takiben muayene kabul komisyonu tarafından imzalanmasını sağlamak,
- Teslim alınan mal ile ilgili taşınır işlem fişi düzenlenmesi gerekiyorsa, ilgili evrakları taşınır kayıt sorumlusuna teslim etmek,
- Bütün evrakı bir dosya halinde ödemeye hazır hale getirmek ve ödemenin yapılması için muhasebe ve finans birimine teslim etmek,
- Ajansın sözleşmeye dayalı giderleri ile ilgili hak edişlerin düzenli olarak kontrolünü yapmak, ödemelerin yapılması için muhasebe yetkilisine evrakı teslim etmek.
- 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,
- Görev alanıyla ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasını sağlamak,
- Görevlerini amirinden aldığı talimatlar ve işbölümü ilkeleri dahilinde ve sorumluluk bilinci içinde yapmak,
- Katıldığı ve/veya sorumluluğunu üstlendiği süreçlerde süreci iyileştirmeye yönelik öneriler geliştirmek ve yöneticisinin onayına sunarak uygulanmasını sağlamak,
- Faaliyetleri ile ilgili tüzük, yönetmelik ve benzeri unsurları takip etmek, bunlarda meydana gelen değişiklikleri uygulamak,
- Kurumsal risk yönetimi organizasyon çerçevesinde birimine ilişkin tanımlanan görevleri yapmak,
- Üstleri tarafından Kalkınma Ajanslarına ilişkin mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,
- AB ve diğer ulusal-uluslararası fonların kullanımını içeren projelerin hazırlanması ve yürütülmesine ilişkin kendilerine verilen her türlü görev ve sorumlulukları eksiksiz ve zamanında yerine getirmek.

Halkla İlişkiler Sorumlusu

- Ajansın basılı, yazılı ve görsel her türlü faaliyetlerini yürütmek,
- Ajansın faaliyetlerine yönelik süreli ve süresiz yayınların içerik tasarım ve basımı ile ilgili organizasyonu gerçekleştirmek ve dağıtımını sağlamak,
- Ajans görünürlüğünü sağlayıcı her türlü materyalin dağıtımını sağlayarak ilgili birim başkanını konu hakkında haberdar etmek,
- Ajans görünürlüğünü sağlayıcı her türlü materyalin kurumsal kimlik kılavuzu ile belirlenen standartlara uygunluğunu kontrol etmek,
- Ajans tanıtım faaliyetlerini gerçekleştirmek ve basın yayın kuruluşları ile ilişki içinde olmak,
- Kamuoyunu bilgilendirmeye yönelik faaliyetleri yürütmek,
- Destek programları ile ilgili olarak mevzuatta belirlenen ve ilgili birim başkanının talep ettiği her türlü duyuruyu belirlenen araçlarla yapmak,

- 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,
- Yazılı ve görsel basınla ilişkileri düzenli olarak sağlamak,
- Basın bültenleri ve bilgi notlarını hazırlamak ve yayımlamak,
- Kurumsal kimlik çalışmalarını yapmak ya da yaptırmak,
- Ajans iletişim stratejisini hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,
- Yazılı ve görsel basın ve diğer kitle iletişim araçlarını takip ederek Ajans ile ilgili bilgileri değerlendirmek, dosyalamak, genel sekretere ve/veya birim başkanlarına sunmak,
- Basın ve halkla ilişkiler ile ilgili her türlü arşivleme işlemini yapmak,
- Ajansın yapacağı her türlü faaliyetlerin (eğitim, bilgilendirme,...gibi) organizasyonunu ilgili birim başkanının talimatları doğrultusunda yapmak,
- Yönetim kurulu ve kalkınma kurulu toplantıları ile ilgili olarak organizasyon faaliyetleri konusunda Yönetici Asistanı ile birlikte koordineli çalışmak ve yönetici asistanı ile birlikte bu toplantıların sorumlulukların yerine getirmek,
- Promosyon materyallerinin hazırlanması, basımı ve dağıtımını sağlamak,
- Ajansın yıllık yayın ve organizasyon faaliyetlerini diğer birimler ile birlikte planlamak,
- 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,
- Görevlendirildiği komisyon, komite, kurul, vb. çalışma gruplarında yer almak; gerektiğinde ilgili raporları hazırlamak,
- Görev alanıyla ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasını sağlamak,
- Görevlerini amirinden aldığı talimatlar ve işbölümü ilkeleri dahilinde ve sorumluluk bilinci içinde yapmak,
- Katıldığı ve/veya sorumluluğunu üstlendiği süreçlerde süreci iyileştirmeye yönelik öneriler geliştirmek ve yöneticisinin onayına sunarak uygulanmasını sağlamak,
- Faaliyetleri ile ilgili tüzük, yönetmelik ve benzeri unsurları takip etmek, bunlarda meydana gelen değişiklikleri uygulamak,
- Kurumsal risk yönetimi organizasyon çerçevesinde birimine ilişkin tanımlanan görevleri yapmak,
- Üstleri tarafından Kalkınma Ajanslarına ilişkin mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,
- AB ve diğer ulusal-uluslararası fonların kullanımını içeren projelerin hazırlanması ve yürütülmesine ilişkin kendilerine verilen her türlü görev ve sorumlulukları eksiksiz ve zamanında yerine getirmek.

Yazı İşleri Evrak Kayıt Sorumlusu

- Ajans adına gelen-giden evraklara ilişkin her türlü yazışma ve dokümanların güvenlik esasları çerçevesinde EBYS(Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinde kayıtlarının

tutulmasını, numaralandırılmasını, tasnif edilmesini ayrıca gizlilik ve aciliyetleri dikkate alınarak ilgililere zamanında ulaştırılmasını sağlamak,

- Günlük ve süreli evraklara zamanında cevap vermek,
- İlgili birimlerden gönderilen evrakların imzalı olup, olmadıklarını kontrol etmek, eksiklik varsa, eksikliklerin giderilmesini sağlamak,
- Gelen yazıların EBYS(Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinde kayıt yapıldıktan sonra ilgili birimlere evrak akış elektronik ortamda havalenin yapılması,
- Gelen ve giden evrakların standart dosya planında belirtilen ilgili yerlerde dosyalanmasının sağlanması,
- Ajansa postayla gönderilen veya kurum ve kuruluşların görevli dağıtıcılarınca getirilen dilekçelerle ilgili havale ve yazışmaları yapmak, sonuçlarını izlemek ve gerekli hallerde ilgililere bilgi vermek,
- Posta, evrak zimmet defterlerini ve kargo ile yapılan gönderileri kaydetmek ve takip etmek,
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi(EBYS) güncellemelerini ve iş akışını takip etmek,
- Tüm yazışmaların EBYS üzerinden yapılmasını sağlamak,
- Ajans birimlerinden çıkan evrakı kaydetmek ve dağıtımını sağlamak,
- Evraklara ilişkin gelen ve giden yazışmalarda resmi yazışma kurallarına ilişkin usul ve esaslar doğrultusunda hareket etmek,
- İmza karşılığı alacağı evrakın şekil yönünden eksiksiz ve doğru olduğunu incelemek ve teslim almak,
- İşlemi biten evrakların arşive kaldırılmasını sağlamak,
- Evrak hareketi ile ilgili her türlü diğer iş ve işlemler ile istatistikî bilgi ve raporları hazırlamak,
- Ajansın standart dosya planının ve arşiv sisteminin oluşumuna katkı sağlamak,
- Dosyalama ve birim arşivi ile ilgili olarak Standart Dosya Planı ve Arşiv Yönergesi doğrultusunda hareket etmek,
- Faaliyetleri ile ilgili tüzük, yönetmelik ve benzeri unsurları takip etmek, bunlarda meydana gelen değişiklikleri uygulamak, ilgili yazışmaları yürütmek,
- Görev alanı dahilinde, çeşitli kurumlardan gelen yazışmaları yanıtlamak,
- Görev alanı dahilinde, belirli aralıklarla, gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin inceleme ve kontrol faaliyetlerini yürütmek ve sonuçları raporlar halinde sunmak,
- 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,
- Görevlendirildiği komisyon, komite, kurul, vb. çalışma gruplarında yer almak; gerektiğinde ilgili raporları hazırlamak,
- Görev alanıyla ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasını sağlamak,
- Görevlerini amirinden aldığı talimatlar ve işbölümü ilkeleri dahilinde ve sorumluluk

bilinci içinde yapmak,

- Katıldığı ve/veya sorumluluğunu üstlendiği süreçlerde süreci iyileştirmeye yönelik öneriler geliştirmek ve yöneticisinin onayına sunarak uygulanmasını sağlamak,
- Faaliyetleri ile ilgili tüzük, yönetmelik ve benzeri unsurları takip etmek, bunlarda meydana gelen değişiklikleri uygulamak,
- Kurumsal risk yönetimi organizasyon çerçevesinde birimine ilişkin tanımlanan görevleri yapmak,
- Üstleri tarafından 5449 sayılı 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.
- AB ve diğer ulusal-uluslararası fonların kullanımını içeren projelerin hazırlanması ve yürütülmesine ilişkin kendilerine verilen her türlü görev ve sorumlulukları eksiksiz ve zamanında yerine getirmek
- Görev alanı dâhilinde, belirli aralıklarla, gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin inceleme ve kontrol faaliyetlerini yürütmek ve sonuçları raporlar halinde sunmak,
- 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,
- Görevlendirildiği komisyon, komite, kurul, vb. çalışma gruplarında yer almak; gerektiğinde ilgili raporları hazırlamak,
- Görev alanıyla ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasını sağlamak,
- Görevlerini amirinden aldığı talimatlar ve işbölümü ilkeleri dahilinde ve sorumluluk bilinci içinde yapmak,
- Katıldığı ve/veya sorumluluğunu üstlendiği süreçlerde süreci iyileştirmeye yönelik öneriler geliştirmek ve yöneticisinin onayına sunarak uygulanmasını sağlamak,
- Faaliyetleri ile ilgili tüzük, yönetmelik ve benzeri unsurları takip etmek, bunlarda meydana gelen değişiklikleri uygulamak,
- Kurumsal risk yönetimi organizasyon çerçevesinde birimine ilişkin tanımlanan görevleri yapmak,
- Üstleri tarafından Kalkınma Ajanslarına ilişkin mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,
- AB ve diğer ulusal-uluslararası fonların kullanımını içeren projelerin hazırlanması ve yürütülmesine ilişkin kendilerine verilen her türlü görev ve sorumlulukları eksiksiz ve zamanında yerine getirmek.

Arşiv Sorumlusu

- Ajans arşiv politikasının oluşturulmasında, geliştirilmesinde ve gerektiğinde değiştirilmesinde Genel Sekretere görüş bildirmek,
- Ajansın tüm birimlerinden arşivlik malzemeyi teslim almak ve uygunluk kontrollerini yapmak,

- Arşivlik malzemeyi Arşiv Kayıt Defterine ve elektronik ortamda kaydetmek,
- Teslim alınan malzemenin tanımlanan yerlere aidiyetini bozmadan yerleştirmek,
- Ajans birimlerinden gelen arşivden yararlanma taleplerini karşılamak, hizmetin aksamaması için tedbirler almak,
- Ajans arşivine giren ve çıkan malzemelerin kayıtlarını tutup, takibatını yapmak,
- Arşiv alanına Genel Sekreter tarafından belirlenen kişiler dışında arşiv odasına girişi engellemek,
- Ajans arşivinde bekleme süresini dolduran evrakları, imhalık malzemeyi ayırmak ve bunlara ilişkin kayıtları tutmak,
- Arşiv odasında kullanılan cihazların periyodik bakımının yapılmasını sağlamak,
- Arşiv odasının sıcaklığını ve nem değerlerini kontrol etmek. Ortamın uygun olmadığı durumlarda gerekli tedbirleri almak,
- Ajans arşiv faaliyetlerini her türlü denetime hazır bulundurmak,
- Arşiv faaliyetlerini standart dosya planına uygun olarak düzenlemek,
- 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,
- Görev alanıyla ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasını sağlamak,
- Görevlerini amirinden aldığı talimatlar ve işbölümü ilkeleri dahilinde ve sorumluluk bilinci içinde yapmak,
- Katıldığı ve/veya sorumluluğunu üstlendiği süreçlerde süreci iyileştirmeye yönelik öneriler geliştirmek ve yöneticisinin onayına sunarak uygulanmasını sağlamak,
- Faaliyetleri ile ilgili tüzük, yönetmelik ve benzeri unsurları takip etmek, bunlarda meydana gelen değişiklikleri uygulamak,
- Kurumsal risk yönetimi organizasyon çerçevesinde birimine ilişkin tanımlanan görevleri yapmak,
- Üstleri tarafından Kalkınma Ajanslarına ilişkin mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,
- AB ve diğer ulusal-uluslararası fonların kullanımını içeren projelerin hazırlanması ve yürütülmesine ilişkin kendilerine verilen her türlü görev ve sorumlulukları eksiksiz ve zamanında yerine getirmek.

Yönetici Asistanı

- Genel sekreterin her türlü haberleşme ve yazışmalarını yürütmek,
- Genel Sekreterin randevularının düzenlenmesini, misafirlerin karşılanmasını ve ağırlanmasını temin etmek, görüşmelerin bir program dâhilinde gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Genel Sekreterliğe gelen telgraf, tebrik, teşekkür gibi mektupların cevaplarını hazırlamak ve bunlarla ilgili yazışmaları izlemek,
- Toplantılarla ilgili yazı, dosya, belge ve tutanak, vb. evrakı hazırlamak,

- Genel sekreterin programını düzenlemek ve takip etmek,
- Ajansın görüşme ve kabullerine ilişkin hizmetleri yürütmek,
- Ajansın yurt içi ve yurt dışı ziyaret, davet, karşılama, uğurlama, ağırlama, vb. ile her türlü protokol ve tören hizmet ve işlerini düzenlemek,
- Organizasyonlara yönelik gerektiğinde ilgili diğer kuruluşlarla işbirliği halinde olmak,
- Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kurulu Toplantılarının organizasyonunu halkla ilişkiler görevlisi ile birlikte gerçekleştirmek,
- Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kurulu toplantılarına ilişkin her türlü idari iş ve işlemleri takip etmek, yazışmaları yapmak, dosyaları tutmak, arşivlemek,
- 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,
- Görevlendirildiği komisyon, komite, kurul, vb. çalışma gruplarında yer almak; gerektiğinde ilgili raporları hazırlamak,
- Görev alanıyla ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasını sağlamak,
- Görevlerini amirinden aldığı talimatlar ve işbölümü ilkeleri dâhilinde ve sorumluluk bilinci içinde yapmak,
- Katıldığı ve/veya sorumluluğunu üstlendiği süreçlerde süreci iyileştirmeye yönelik öneriler geliştirmek ve yöneticisinin onayına sunarak uygulanmasını sağlamak,
- Faaliyetleri ile ilgili tüzük, yönetmelik ve benzeri unsurları takip etmek, bunlarda meydana gelen değişiklikleri uygulamak,
- Kurumsal risk yönetimi organizasyon çerçevesinde birimine ilişkin tanımlanan görevleri yapmak,
- Üstleri tarafından Kalkınma Ajanslarına ilişkin mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,
- AB ve diğer ulusal-uluslararası fonların kullanımını içeren projelerin hazırlanması ve yürütülmesine ilişkin kendilerine verilen her türlü görev ve sorumlulukları eksiksiz ve zamanında yerine getirmek.

Bilgi İşlem Sorumlusu

- Ajansın tüm bilgi işlem faaliyetlerini planlamak, yönlendirmek ve koordinasyonunu sağlamak,
- Ajansta bulunan bilgisayar, yazıcı ve diğer donanım birimleri ile yazılımların sorunsuz çalışması için gerekli önlemleri almak, sorunları gidermek, bakımlarını yapmak ve ihtiyaç halinde ilgili firmalardan destek alarak çözümlerini sağlamak,
- Teknolojiyi takip ederek, Ajansta bulunan bilgisayar ve yazıcıları imkânlar dâhilinde güncellemek ve kullanılmakta olan lisanslı yazılımların yeni versiyonları ile değiştirilmesini sağlamak,
- Ajans personelinin yazılım ve donanım ihtiyaçlarını tespit etmek, satın almak durumu söz konusu olduğunda araştırmayı yapmak, firmalarla bağlantı kurmak, teklifleri

toplamak ve değerlendirilmesine yardımcı olmak,

- Kurum bilgi-iletişim cihazları (faks, telefon, fotokopi, bilgisayar, yazıcı, modem vb.) ve sarf malzemeleri ihtiyacını belirlemek,
- Ajansın internet sayfalarını hazırlamak, bilgilerin güncelliğini sağlamak,
- Kuruma ait bilgilerin manyetik ve optik ortamlarda muhafazasını, güvenliğini ve yedeklenmesini sağlamak,
- Ajans bilgisayar sistemi güvenliğinin sağlanması için yazılım ve donanım olarak gerekli önlemleri almak,
- Mevcut yazılımların ve donanımların kullanıcılar tarafından doğru bir şekilde kullanılabilmesine yardımcı olmak ve bu konuda Ajans personeline gerekli eğitimleri vermek veya verdirmek,
- İnsan Kaynakları birimi tarafından bildirilen, işe alınan ve işten ayrılan kullanıcıların tüm sistem tanımlamalarını yapmak, kullanıcı erişim haklarını tanımlamak,
- Elektronik posta hizmetlerinin verilmesini sağlamak,
- Bilişim Teknolojileri ile ilgili uluslararası teknolojik gelişmeleri takip etmek, ilgili konularda araştırmalar yapmak,
- 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,
- Görevlendirildiği komisyon, komite, kurul, vb. çalışma gruplarında yer almak; gerektiğinde ilgili raporları hazırlamak,
- Görev alanıyla ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak,
- Görevlerini amirinden aldığı talimatlar ve işbölümü ilkeleri dâhilinde ve sorumluluk bilinci içinde yapmak,
- Katıldığı ve/veya sorumluluğunu üstlendiği süreçlerde süreci iyileştirmeye yönelik öneriler geliştirmek ve yöneticisinin onayına sunarak uygulanmasını sağlamak,
- Faaliyetleri ile ilgili tüzük, yönetmelik ve benzeri unsurları takip etmek, bunlarda meydana gelen değişiklikleri uygulamak,
- Kurumsal risk yönetimi organizasyon çerçevesinde birimine ilişkin tanımlanan görevleri yapmak,
- Üstleri tarafından Kalkınma Ajanslarına ilişkin mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,
- AB ve diğer ulusal-uluslararası fonların kullanımını içeren projelerin hazırlanması ve yürütülmesine ilişkin kendilerine verilen her türlü görev ve sorumlulukları eksiksiz ve zamanında yerine getirmek.

3.5.5 Konya ve Karaman Yatırım Destek Ofisleri

27 Ağustos 2014 tarih ve 29101 sayılı Resmi Gazete yayımlanan Kalkınma Ajansları Yatırım Destek Ofisleri Yönetmeliği kapsamında Yatırım Destek Ofislerinin görevleri şunlardır:

- İlin iş ve yatırım ortamına ilişkin analiz, rapor ve strateji çalışmaları yapmak/yaptırmak,
- İlin iş ve yatırım ortamına ilişkin envanter çalışmaları yürütmek,
- Yatırımcılara bilgi sağlamak ve onları yönlendirmek,
- İş ve yatırım ortamının geliştirilmesine yönelik olarak ilgili kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak,
- Yatırımları izlemek,
- İlin iş ve yatırım ortamını tanıtmak ve ile yatırımcı çekmek,
- Devlet yardımlarına ilişkin olarak, ilgili mevzuatta belirtilen iş ve işlemleri yapmak,
- Yatırımcıların izin ve ruhsat işlemleri ile diğer idari iş ve işlemlerini, ilgili makam ve merciler nezdinde sonuçlandırmak üzere ajans yönetim kurulu adına tek elden takip ve koordine etmek,
- Bilgilendirme ve raporlama çalışmaları yapmak,
- Kanununun 4 üncü maddesine dayanılarak çıkarılan düzenlemelerde belirtilen iş ve işlemleri yapmak.

27 Aralık 2018 tarih ve 2018/12 sayılı Yönetim Kurulu kararıyla yürürlüğe giren Mevlana Kalkınma Ajansı Çalışma Birimleri İle Personelin Görevlerine İlişkin Usul ve Esaslar uyarınca Konya ve Karaman Yatırım Destek Ofisleri'nin görevleri şöyle belirlenmiştir:

- İl Yatırım Destek ve Tanıtım Stratejisini hazırlamak veya hazırlatmak ve uygulanmasını gözetmek,
- Yatırım Ortamı Değerlendirme Raporunu ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği halinde hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak,
- İlde yatırıma uygun alanlara ilişkin verileri, hizmet sunulan yatırımcılara ilişkin bilgi ve kayıtları, yatırım ortamının geliştirilmesi ve yatırımcıya tanıtılmasına yönelik olarak düzenlenmiş bilgi ve verileri ilgili kurum ve kuruluşlardan temin ederek, ilin yatırım ortamına ilişkin envanter çalışmaları yürütmek,
- Yatırımcıları; yatırım kararı alınması, yatırımın gerçekleştirilmesi gibi hususlarda yatırımcıyı bilgilendirmek ve yönlendirmek,
- Yatırımcıların yer aldığı ticari heyetlere yönelik organizasyonlar düzenlemek veya düzenletmek,
- Lobi faaliyetleri yürütmek,
- Kendilerine verilen görev ve yetkilerini yerine getirmek üzere, Bakanlık koordinasyonunda ve genel sekreterin bilgisi dâhilinde, merkezi veya uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği sağlamak,
- İzin ve ruhsat işlemlerinin takip ve sonuçlandırılması, yatırımcıların yerelde karşılaştıkları sorunların giderilmesi, ilde yatırım ortamının iyileştirilmesi veya diğer faaliyetlerine yönelik olarak, kamu veya özel sektör temsilcileri ve diğer ilgili paydaşlarla görüşmeler yapmak ve gerektiğinde yönetim kurulu kararıyla çalışma grupları kurulmasını sağlamak,

- Teşvik sistemi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Kalkınma Ajansları Yatırım Destek Ofisleri Yönetmeliği kapsamında YDO'nun takip ve koordine edeceği işlemler ile ilgili olarak yatırımcıların kamu kurum ve kuruluşlarının görev ve yetki alanına giren izin ve ruhsat işlemlerini yönetim kurulu adına tek elden takip ve koordinesini sağlayarak, yatırımcılara gerekli bilgilendirme ve yönlendirme hizmetlerini gerçekleştirmek, yatırımcıların karşılaştıkları engel ve sorunların çözümü konusunda ilgili merciler nezdinde girişimde bulunmak,
- Kalkınma Ajansları Yatırım Destek Ofisleri Yönetmeliğinde belirtilen hususları içeren altı aylık faaliyet raporunu ilgili kısımlarını düzenleyerek, bunların faaliyet gösterdikleri ildeki Valiliğe ve Genel Sekreterliğe sunmak,
- Uluslararası düzeyde yürütülen yatırım destek ve tanıtım faaliyetleri konusunda, genel sekreterin bilgisi dâhilinde Bakanlığa ve diğer ilgili kurum ve kuruluşlara bilgilendirme yapmak,
- Kurumsal risk yönetimi organizasyon çerçevesinde birimine ilişkin tanımlanan görevleri yapmak,
- Üstleri tarafından Kalkınma Ajanslarına ilişkin mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,
- AB ve diğer ulusal-uluslararası fonların kullanımını içeren projelerin hazırlanması ve yürütülmesine ilişkin kendilerine verilen her türlü görev ve sorumlulukları eksiksiz ve zamanında yerine getirmek ve birim uzmanlarına verilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak.

3.5.6 İç Denetçi

- Nesnel risk analizlerine dayanarak Ajansın yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek ve risk yönetimi ve kontrol mekanizmasının etkinliğini geliştirmek için Ajansın amaçlarının gerçekleşmesine yardımcı olmak,
- Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve Genel Sekretere önerilerde bulunmak,
- Risk analizleri çerçevesinde harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak,
- Ajansın; harcamalarının, finansal işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının ve diğer faaliyetlerinin, amaç ve politikalara, planlara ve programlara uygunluğunu izlemek, değerlendirmek ve denetlemek,
- İç kontrol ve mali yönetim sisteminin oluşumuna katkıda bulunmak, işleyişini değerlendirmek ve bu hususta Genel Sekreter ile Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak,
- 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 Bakanlığı konu hakkında bilgilendirmek.
- 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,

- Mali yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak,
- İç Denetim alanında yürütülen faaliyetlere ilişkin kayıtların belli bir düzen içinde kullanıma hazır halde tutulmasını sağlamak,
- İç denetçi görevlerini yerine getirirken ve yetkilerini kullanırken kamu iç denetim standartlarına ve mesleki etik kurallarına uygun hareket eder
- 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,
- AB ve diğer ulusal-uluslararası fonların kullanımını içeren projelerin yürütülmesine ilişkin kendilerine verilen her türlü görev ve sorumlulukları eksiksiz ve zamanında yerine getirmek.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

4 AJANSIN AMAÇ VE HEDEFLERİ

2018-2022 kurumsal stratejik planımıza göre; 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 aktörlerini kalkınma odaklı ortak hedeflere yönlendirmek.

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

Hedef.1 Bölgenin iş ve yatırım ortamının geliştirilmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir.

Hedef.2 Bölgenin iş ve yatırım ortamının tanıtımına yönelik faaliyetler yürütülecektir.

Hedef. 3 Yatırımcılara yönelik destek hizmetleri sunulacaktır.

Hedef. 4 Teşvik sistemi ile ilgili faaliyetler yürütülecektir.

Amaç 3. Program uygulama ve fon kaynakları kullanım etkinliğini artırmak.

Hedef.1 Bölgenin ulusal ve uluslararası fon kaynaklarından yararlanma kapasitesi artırılabilecektir.

Hedef.2 Program yönetim sürecinde etkinlik ve etkililik artırılabilecektir.

Amaç 4. Proje ve program uygulama etkinliğini artırmak.

Hedef.1 Proje ve faaliyetlerde izleme süreçlerinin etkinliğinin artırılabilecektir.

Hedef.2 Program değerlendirme raporları hazırlanarak daha etkin programların oluşturulmasına katkı sağlanacaktır.

Amaç 5. Ajansın hizmet kalitesini artırmak

Hedef 1 Kurumsal yönetim ilkelerine uygun olarak iş süreçleri iyileştirilecektir.

Hedef 2 Ajansın faaliyetlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütmesini sağlayacak mekânsal düzenlemeler yapılacaktır.

Hedef.3 Kurumsal yapı güçlendirilecektir.

5 TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

2020 yılının ilk 6 ayında, Mevlana Kalkınma Ajansı'nın temel ilkesi bölgede yürütülen faaliyetlerin, iyi yönetim ilkeleri çerçevesinde gerçekleştirilmesi olmuştur. Bu kapsamda 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. 2014-2023 Konya Karaman bölge planındaki temel amaçları "ulusal ve küresel düzeyde daha rekabetçi işletmeler, yatırım ortamının iyileştirilmesi, insana yatırım: bilgi ve becerilerini sürekli yenileyen, birlikte hareket edebilen, sağlıklı bireyler, bölge içi gelişmişlik farklarının azaltılması ve bölge kırsalında yaşamın canlandırılması, koruma kullanma dengesi içinde yeşil büyümenin sağlanması, bölge içindeki yerleşim yerlerine farklı müdahale biçimlerini içeren çok merkezli ve dengeli bir mekânsal örgütlenme oluşturmak, bölgenin lojistik alt yapısını güçlendirerek ulusal ve küresel düzeyde erişilebilirliğini artırmak" Mevlana Kalkınma Ajansı'nın 2020 yılının ilk 6 aylık çalışma döneminin politikalarını ortaya koymuştur.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

6 MALİ BİLGİLER

Mevlana Kalkınma Ajansı 2020 yılı bütçesi, 28.02.2020 tarihli 2020/2 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile 93.000.000,00 TL bütçe kesinleştirilerek kabul edilmiştir.

6.1 BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Tablo 3 Ajans Gelirleri Bütçe ve Gerçekleşmeleri

GELİR BÜTÇESİ				
Yevmiye Tarih Aralığı: 01.01.2020 - 30.06.2020				
GELİR KODU	GELİR ADI	TAHMİN TUTARI	TAHSİLÂT TUTARI	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
01	Merkezi Yönetim Büt.den Aktarılan Pay	10.000.000	0.00	0,00
02	İl Özel İdarelerinden Aktarılan Paylar	792.742	792.914	100,02
03	Belediyelerden Aktarılan Paylar	14.014.882	4.876.236	34,79
04	Sanayi ve Ticaret Odalarından Akt. Paylar	403.082	370.650	91,95
08	Alacaklardan Tahsilatlar	0,00	992.891	
10	Faaliyet Gelirleri	3.669.137	1.655.163	45,11
TOPLAM:		28.879.842	8.687.854	30,08

30.06.2020 Tarihi itibari ile gelir bütçesinin %30,08'ine tekabül eden 8.687.854 TL gelir tahsilatı yapılmıştır. Gelirler ile ilgili dağılım yukarıdaki tabloda gösterilmiştir.04.03.2020 tarih ve 30158 sayılı Resmi Gazete, Karar Sayısı 2188 "2020 Yılında Kalkınma Ajanslarına Kullandıracakları Transfer Ödeneklerinin Belirlenmesine İlişkin Karar" ile Merkezi Yönetim Bütçesinden aktarılan pay 9.839.174 TL olarak belirlenmiştir.

Tablo 4 Ajans Giderleri Bütçe ve Gerçekleşmeleri

FONK. KOD	EK. KOD	BÜTÇE TERTİBİ ADI	ÖDENEK (BAŞLANGIÇ)	KULLANILAN ÖDENEK	GERÇEKLEŞME ORANI(%)
01		GENEL HİZMETLER	21.005.150	5.342.264	25,43
01	01	GENEL YÖNETİM HİZMETLERİ	21.005.150	5.342.264	25,43
01	01	01	Personel Giderleri	671.724	40,95
01	01	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Prim Giderleri	787.385	45,25
01	01	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	930.463	10,24
01	01	09	Yedek Ödenekler	0.00	0,00
02		PROJE VE FAALİYET DESTEKLEME HİZMETLERİ	71.994.850	2.963.041	4,12
02	01	PROJE DESTEKLEME GİDERLERİ	69.911.890	2.741.741	3,92
02	01	07	Sermaye Transferleri	2.741.741	3,92
02	01	07	01	Proje Teklif Çağrısı Yöntemiyle Verilen Destekler	7,11
02	01	07	03	Güdümlü Proje Destekleri	0,00
02	01	07	80	Pilot Destek Uygulamaları	0,00
02	01	07	95	Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı	0,00
02	02	FAALİYET DESTEKLEME GİDERLERİ	2.082.960	221.300	10,62
02	02	07	Sermaye Transferleri	221.300	10,62
02	02	07	08	Fizibilite Desteği	10,62
TOPLAM			93.000.000	8.305.305	8,93

30.06.2020 Tarihi itibari ile gider bütçesinin % 8,93' üne tekabül eden toplam 8.305.305 TL harcama yapılmıştır. Harcamaların dağılımı yukarıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 5 30.06.2020 Tarihi İtibari ile Finansman Cetveli

FİNANSMAN CETVELİ			
KODU	ADI	FİNANSMANTUTARI 31.12.2019	FİNANSMAN TUTARI 30.06.2020
1	HAZIR DEĞERLER	63.859.915	56.506.064
3	ÖN ÖDEMELER(Proje)	260.243	8.194.832
TOPLAM		64.120.158	64.700.896

30.06.2020 Tarihi itibari ile Banka Nakit durumu 56.506.064 TL'dir.

6.2 TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

BİLANÇO

Ajans Adı: Mevlana Kalkınma Ajansı / Bütçe Dönemi: 2020 / İlgili Tarihi Aralık: 01.01.2020—30.06.2020

AKTİF HESAPLAR				PASİF HESAPLAR					
HESAP ADI			2019 Yılı	2020 Yılı	HESAP ADI			2019 Yılı	2020 Yılı
1		DÖNEN VARLIKLAR	72.814.628,67	90.648.108,46	3		KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	489.768,32	330.564,18
	10	HAZİR DEĞERLER	63.859.914,64	56.134.591,75		33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	17.100,21	17.500,21
		102 BANKA HESABI	63.859.914,64	56.506.064,48			330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	16.900,00	16.900,00
		103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖND. EMİR.H.(-)	0	-371.472,73			333 EMANETLER HESABI	0,20	0,20
	12	FAALİYET ALACAKLARI	8.413.007,09	26.118.750,39			339 DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR HESABI	200,01	600,01
		120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0	18.965.606,39		36	ÖDENECEK DİĞER YÜK.	472.668,11	313.063,97
		121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR H.	8.412.483,14	7.152.620,05			360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR H.	233.943,18	111.599,33
		126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR H.	523,95	523,95			361 ÖDENECEK SOSY. GÜV. KESİNTİLERİ H.	238.724,93	201.464,64
	14	DİĞER ALACAKLAR	167.498,54	167.498,54	4		UZUN VADELİ YABANCI KAY.	1.819.965,28	1.819.965,28
		140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	167.498,54	167.498,54		47	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI H.	1.819.965,28	1.819.965,28
	15	STOKLAR	18.686,81	18.356,81			472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI H.	1.819.965,28	1.819.965,28
		150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	18.686,81	18.356,81	5		ÖZ KAYNAKLAR	70.527.444,87	70.527.444,87
	16	ÖN ÖDEMELER	260.242,91	8.194.831,75		50	NET DEĞER	29.062.086,61	29.062.086,61
		163 BÜTÇE DIŞI PROJE AVANSLARI H.	260.242,91	8.194.831,75			500 NET DEĞER HESABI	29.062.086,61	29.062.086,61
		18 GELECEK AYLARA AİT GİDER GELİR TAHAK.	95.278,68	14.079,22		52	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI	0	0
		180 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	0	14.079,22					
		181 GELİR TAHAKKUKLARI HESABI	95.278,68	0			522 YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI H.	0	0
2		DURAN VARLIKLAR	22.549,80	38.090,65		57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAAL. SONÇLRI.	38.071.842,83	47.699.918,66
	25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	22.549,80	31.116,60			570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	38.071.842,83	47.699.918,66
		253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	22.549,45	22.459,45		58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAAL. SONÇLRI	-6.234.560,40	-6.234.560,40
		255 DEMİRBAŞLAR HESABI	832.927,09	841.493,89			580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SON	-6.234.560,40	-6.234.560,40
		257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR H. (-)	-832.836,74	-832.836,74		59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	9.628.075,83	0,00
	26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR H.	0	6.974,05			590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU H.	9.628.075,83	0,00
		260 HAKLAR HESABI	471.657,77	478.631,82			591 DÖNEM OLUMSUZ FAAL. SONUCU H. (-)	0	
		264 ÖZEL MALİYETLER HESABI	13.194,83	13.194,83					
		268 BİRİKMİŞ AMORT.HESABI (-)	-484.852,60	-484.852,60					
AKTİF TOPLAM			72.837.178,47	90.686.199,11	PASİF TOPLAM			72.837.178,47	72.677.974,33

AKTİF HESAPLAR					PASİF HESAPLAR				
HESAP ADI			2019 Yılı	2020 Yılı	HESAP ADI			2019 Yılı	2020 Yılı
9		NAZIM HESAPLAR	6.873.776,34	38.946.358,18	9		NAZIM HESAPLAR	6.873.776,34	38.946.358,18
	91	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	784.971,75	4.834.698,11		91	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	784.971,75	4.834.698,11
	910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	784.971,75	4.834.698,11		911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	784.971,75	4.834.698,11
	92	TAAHHÜT HESAPLARI	6.088.804,59	34.111.660,07		92	TAAHHÜT HESAPLARI	6.088.804,59	34.111.660,07
	920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	6.088.804,59	34.111.660,07		921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	6.088.804,59	34.111.660,07
GENEL TOPLAM			79.710.954,81	129.632.557,29	GENEL TOPLAM			79.710.954,81	111.624.332,5

Mevlana Kalkınma Ajansı muhasebe kayıtlarını 28 Eylül 2006 tarih ve 26303 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin ("Yönetmelik") Muhasebeye İlişkin Hükümler başlıklı Dördüncü Bölümünde belirlenen ilkelere ve hesap planına uygun olarak tutmakta ve mali tablolarını da buna uygun olarak hazırlamaktadır.

30.06.2020 Tarihi itibari ile Mevlana Kalkınma Ajansı Kasasında 39 Adet Teminat mektubu bulunmaktadır.

30.06.2020 Tarihi itibari ile Destek programları kapsamında 33.851.644,61 TL sözleşme imzalanarak taahhüt altına alınmıştır

30.06.2020 Tarihi itibari ile Banka Nakit durumu 56.506.064 TL. Kamu Haznedarlığı çerçevesinde değerlendirilmektedir.

04.06.2015 Tarihinde 29376 sayılı Resmi Gazete de yayınlanmış Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Genel Tebliği'nde öngörülen usul ve esaslara göre itfa payı ayrılmaktadır.

2020 (6 Aylık) yılı içerisinde 549 adet yevmiye kaydı mevcuttur.

6.3 MALİ DENETİM SONUÇLARI

Kalkınma Ajanslarının teşkilat yapısı görev ve yetkilerine ilişkin düzenlenen 4 No'lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 207. maddesi ve Kalkınma Ajansları Denetim Yönetmeliği uyarınca;

Dış denetimde; İçişleri Bakanlığı ve Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca müştereken belirlenecek esas ve usûllere göre Ajansın her türlü hesap ve işlemleri, yönetim kurulu tarafından her yıl en geç mart ayında ve gerekli görülen hallerde her zaman Sermaye Piyasası Kurulu mevzuatına göre kurulmuş bağımsız denetim kuruluşlarına incelenir. Bağımsız dış denetim kuruluşları, hazırladıkları raporu eş zamanlı olarak İçişleri Bakanlığı ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca sunar. Denetim sonucu suç teşkil eden hususlarla ilgili gerekli işlemleri yapmaya İçişleri Bakanlığı, performansla ilgili değerlendirmeleri yapmaya ve gerekli tedbirleri almaya Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca yetkilidir.

Mevlana Kalkınma Ajansı 2019 yılı dış denetim raporu MBK Bağımsız Denetim ve Danışmanlık A.Ş. tarafından 2020 Yılı Şubat ayında hazırlanmıştır. "2019 Yılı Hesap Dönemine Ait Bağımsız Denetim Raporu" onaylanıp olumsuz herhangi bir bulguya rastlanmamıştır.

MBK Bağımsız Dış Denetim tarafından İçişleri Bakanlığı ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca gönderilmiştir.

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca Teftiş Kurulu Başkanlığının Ajansımızın 01.01.2018-30.01.2020 tarihleri arası iş ve işlemlerinin teftişine ilişkin 13.03.2020 tarihli teftiş raporunda 24 bulgu tespit edilmiş olup bu bulgulara ilişkin talep edilen Ajans görüşlerinin değerlendirmesi sonucunda 3 madde dışındaki diğer maddelerde yapılan tespit ve önerilerle ilgili konularda gerekli mutabakat sağlandığının müşahade edildiği ifade edilerek bundan sonra yapılacak iş ve işlemlerde raporda belirtilen tespit ve öneriler doğrultusunda yapılan işlemlerle ilgili 4 aylık dönem itibarıyla Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı ile Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğünün bilgilendirilmesi istenmiştir.

7 PERFORMANS BİLGİLERİ

7.1 PROJE VE FAALİYET BİLGİLERİ

7.1.1 Kurumsallaşma ve Yönetim Faaliyetleri

Çalışma Ziyaretleri ve Katılım Sağlanan Organizasyonlar

Tablo 6 Çalışma Ziyaretleri ve Katılım Sağlanan Organizasyonlar

Katılım Sağlanan Organizasyon	Tarih	Konusu
PTÇ PROJE DENETİMİ	03.01.2020	Proje ve Faaliyet Denetim Grubu kapsamında görevli uzmanlarımız geçmiş dönemlerde Mali Destek almış yararlanıcıları ziyaret edip, projelerin durumlarını incelediler.
Türkiye Girişimci Buluşması	06.01.2020	Girişimci İşadamları Vakfı Konya şubesi tarafından 2020 yılının sonlarına doğru düzenlenecek olan "Türkiye Girişimci Buluşması" etkinliği için düzenlenen istişare toplantısına katılım sağlandı
Konya Büyükşehir Belediyesi Şehir Politikaları Analizi Bölge Çalıştayı	14-16.01.2020	KONYA Büyükşehir Belediyesi tarafından şehrin 2023 vizyonunu ve gelecek stratejilerini belirlemek amacıyla; 31 ilçeden belediyeler, kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ile sivil toplum kuruluşlarından oluşan geniş bir kesimin katılımıyla 3 gün süren Şehir Politikaları Analizi Bölge Çalıştayı'nda farklı oturumlarda şehre dair kurum görüşleri sunulmuştur.
O.S.B. Tahsis Komisyon Toplantısı	14.01.2020	OSB Parsel, tahsis, satış ve devirler ile ruhsat ve izinlerin mevzuata uygunluğuna yönelik komisyon toplantısı gerçekleştirilmiştir.
İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu	16.01.2020	2020/1 İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kuruluna katılım gerçekleştirilmiştir.
Hatay – SOGEP Toplantısı	14-16.01.2020	SOGEP Tecrübe Paylaşımı
T.C. Konya Valiliği İl Göç Kurulu	20.01.2020	Kurul Vali Yardımcısı başkanlığında toplandı. Toplantı süresince düzensiz göç, insan ticareti, il güvenliği ve asayiş, göç ve algı yönetimi, il nüfusu ele alınmıştır.
Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Kurumları Koordinasyon Toplantısı	05.02.2020	Bakanlık bünyesinde faaliyet gösteren kurumlara yönelik İl toplantısına katılım sağlanmıştır.
"İklim Değişikliğiyle Mücadele Projesi" Kapanış Toplantısı	05.02.2020	Avrupa Birliği tarafından finanse edilen ve faydalanıcı kurumu Çevre ve Şehircilik Bakanlığı olan projenin kapanış toplantısına katılım sağlandı.

Katılım Sağlanan Organizasyon	Tarih	Konusu
4. Somut Olmayan Kültürel Miras Kış Okulu	05-06.02.2020	"Kalkınma Ajanslarının Roller, Katkıları ve UNESCO ile İş Birliği" başlığıyla düzenlenen kış okulunda, somut olmayan kültürel miras alanında uluslararası deneyime sahip uzmanların katılımı ile kültürel mirasları koruma, sürdürülebilir kalkınma ile somut olmayan kültürel miras arasındaki ilişkiler tartışılmıştır.



Katılım Sağlanan Organizasyon	Tarih	Konusu
Konya Şehir Şurası	13.02.2020	Konya Büyükşehir Belediyesi tarafından düzenlenen Şûra'da, 31 ilçedeki muhtarlar, esnaflar, kamu kurum ve kuruluşlarının yöneticileri, sivil toplum kuruluşlarının temsilcileri ile mülakat ve anket şeklinde yapılan araştırma ile bölge bazlı istişare toplantılarından çıkan sonuçlar açıklanmıştır. Şuranın, özellikle Şehir Politika Analizi ve Şehir Strateji Belgesinin hazırlanması için büyük bir girdi sağlayacağı ifade edilmiştir.



Katılım Sağlanan Organizasyon	Tarih	Konusu
Dünya Bankası İstihdam Projesi Paydaş Bilgilendirme Toplantısı	07.02.2020	Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankası A.Ş tarafından İstanbul'da düzenlenen Dünya Bankası İstihdam Projesi Paydaş Bilgilendirme Toplantısına katılım sağlandı.
Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi Ziyareti	13.02.2020	Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi ziyaret edildi. Yatırımcı Hizmetleri Daire Başkanı Ferruh Parmaksız, Kamu-Özel İşbirliği Daire Başkanı Ali Kamil Özmen ve Kalkınma Ajanslarıyla ilişkileri yürüten Şube Müdürü Zeynel Kılınç ziyaret edildi. Konya yatırım ortamı hakkında bilgiler paylaşıldı. Olası işbirlikleri ile ilgili istişarelerde bulunuldu.
İl Koordinasyon Toplantısı	20.02.2020	Ajansımız koordinasyonunda düzenlenen Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı İl Koordinasyon Toplantısına katılım sağlandı.
Afyon- SOGEP Çalıştay	20-21.02.2020	SOGEP Usul ve Esaslar
Stata ile Panel Veri Analizine Giriş Eğitimi	22.02.2020	Eğitim, STATA programının temel özelliklerinin tanıtımı, panel veri aktarımı ve düzenlemesi, panel veri istatistikleri, tahmin yöntemleri, çeşitli panel veri testleri gösterilmiştir.
SOGEP Toplantısı	19-22.02.2020	Zafer Kalkınma Ajansı ev sahipliğinde Afyon'da düzenlenen toplantıda, Bakanlık tarafından 2020 SOGEP hakkında bilgi verildi. Farklı Ajanslar tarafından iyi uygulama örnekleri aktarıldı. Süreç hakkında bilgi alışverişinde bulunuldu.
TCDD Yerli ve Milli Üretim Teşvik Programı	27.02.2020	MÜSİAD Konya Şubesi'nde düzenlenen "TCDD Yerli ve Milli Üretim Teşvik Programı" ile ilgili istişare toplantısına katılım sağlandı.
Korona Virüsünün Türkiye Ekonomisine Etkisi	03.03.2020	ASKON Konya Şubesi'nde düzenlenen ve Dünya Gazetesi İmtiyaz Sahibi Hakan Güldağ'ın konuşmacı olarak yer aldığı "Korona Virüsünün Türkiye Ekonomisine Etkisi" konulu programa katılım sağlandı.
Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Zoom Online Ydo Toplantısı	20.04.2020	Bakanlığımızın Yatırım Destek Ofisleri özelinde, 2019 yılında ne yapıldığı, 2020 yılında neler planlandığı hususlarının ele aldığı toplantıya katılım gerçekleştirilmiştir.
Akademisyen - Sanayici İşbirliğinde Başarının Anahtarı Webinarı	22.04.2020	Innopark tarafından organize edilen "Akademisyen - Sanayici İşbirliğinde Başarının Anahtarı" başlıklı webinarı dinleyici olarak katılım sağlandı.
KGF Bilgilendirme Webinarı	27.04.2020	TOBB ve Kredi Garanti Fonu işbirliğinde düzenlenen KGF Bilgilendirme webinarına katılım sağlandı.
Sürdürülebilir Sosyo-ekonomik Entegrasyonun Sağlanması için Girişimcilik Kapasitesinin Geliştirilmesi Projesi Bilgilendirme Webinarı	28.04.2020	AB'nin Türkiye'deki Mülteciler için Mali Yardım Programı (FRIT II) kapsamında Avrupa Komisyonu tarafından desteklenmesine karar verilen "Sürdürülebilir Sosyo-ekonomik Entegrasyonun Sağlanması için Girişimcilik Kapasitesinin Geliştirilmesi Projesi" kapsamında Uluslararası Göç Politikaları Merkezi ile Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü koordinasyonunda düzenlenen online toplantıya katılım sağlandı.
Gözde Tarım Makinaları Ziyareti	05.05.2020	KOS'a taşınmayı planlayan Gözde Tarım Makinaları firmasına ziyaret düzenlendi. Ajans ve YDO tanıtıldı. Çeşitli kurum ve kuruluşlar tarafından sağlanan teşvik-destekler hakkında bilgi verildi.
Salgının Etkilerini Azaltan Devlet Desteklerinden Faydalanma Yolları	06.05.2020	Zafer Kalkınma Ajansı tarafından düzenlenen "Salgının Etkilerini Azaltan Devlet Desteklerinden Faydalanma Yolları" başlıklı webinarı katılım sağlandı.

Katılım Sağlanan Organizasyon	Tarih	Konusu
KOP (Bölgesel Kalkınma İdaresi) – Yatırım Destek Ofisleri ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Zoom Online Toplantısı	19.05.2020	Bölgesel Kalkınma İdaresi projelerine yönelik değerlendirme toplantısına katılım gerçekleştirilmiştir.
Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Zoom Online İl Yatırım Endeksi Toplantısı	21.05.2020	Yatırım endeks çalışması (amaç, kapsam, veriler, hazırlıklar, öngörüler) Toplantısına katılım gerçekleştirilmiştir.
COSME Programı Sosyal Ekonomi Misyonları Teklif Çağrısı Tanıtım Toplantısı'na katılım sağlandı. Webinar	21-22.05.2020	Toplantıda COSME programı hakkında bilgilendirme yapılmış olup başvuru şartları, kimlerin başvurabileceği ve nasıl başvurulacağı hakkında eğitim verilmiştir.
Katılım Bankacılığının Konya Yansımaları' Toplantısı	01.06.2020	KTO Karatay Üniversitesi İslam İktisadı ve Finans Bölümü tarafından düzenlenen Konya'daki katılım bankası müdürlerinin katıldığı webinara katılım sağlanmıştır.
TR52 Bölgesi Kapsamındaki Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Görüşmeler	01-19.06.2020	T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'na sunulmak üzere hazırladığımız rapor kapsamında Korona Virüs Salgınının Bölgemize etkilerini tüm yönleriyle ortaya koymak için görüşmeler yapılmıştır.
Konya İlçe Tarım ve Orman Müdürlükleri Görüşmeleri	01-12.06.2020	TR52 Bölgesi'ndeki tarım ve hayvancılığın Korona virüs Salgınından nasıl etkilendiği tüm yönleriyle ele alınmaya çalışılmış bu kapsamda, salgından dolayı yüz yüze görüşmeler yapılamadığından, telefon yoluyla derinlemesine görüşmeler gerçekleştirilmiştir.
OSB'ler ile Görüşmeler	01-12.06.2020	TR52 Bölgesi'ndeki OSB'lerin Korona virüs Salgınından nasıl etkilendiği tüm yönleriyle ele alınmaya çalışılmış bu kapsamda, salgından dolayı yüz yüze görüşmeler yapılamadığından, telefon yoluyla derinlemesine görüşmeler gerçekleştirilmiştir.
TR52 Bölgesinde Faaliyet Gösteren Farklı Sektörlerden Firmalar ile Görüşmeler	01-19.06.2020	Bölgemizde yer alan sektör temsilcilerine yönelik hazırladığımız sorular kapsamında, Konya Ticaret Odası ile ortak çalışmalar da yaparak, çok sayıda firmaya ulaşım, salgının etkileri konusunda derinlemesine bilgi alışverişinde bulunulmuştur.
Yeni Normalde Yatırım Dünyası: Şirket Satın Alma Trendleri	02.06.2020	Esas Holding ve Fast Company Dergisi işbirliğiyle düzenlenen "Yeni Normalde Yatırım Dünyası: Şirket Satın Alma Trendleri" başlıklı online etkinliğe katılım sağlandı.
The Future of Investment Promotion	02.06.2020	FDI Center tarafından düzenlenen "The Future of Investment Promotion" başlıklı webinara katılım sağlandı.
ENHANCER Projesi Lansman Toplantıları	3, 10, 17, 27.06.2020	Geleceği Düşünmek: Dijitalleşme, Göç ve Girişimcilik ENHANCER Projesi kapsamında düzenlenen panellere katılım sağlandı.
TRC1 Bölgesinde Yeni Bir Gelişme Ekseni Olarak Savunma Sanayi	04.06.2020	İpekyolu Kalkınma Ajansı tarafından düzenlenen TRC1 Bölgesinde savunma sanayinin tartışıldığı webinara katılım sağlanmıştır.
FDI 2.0: Now, Next and Beyond with COVID-19	03.06.2020	EY Türkiye ev sahipliğinde Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi işbirliğiyle düzenlenen "FDI 2.0: Now, Next and Beyond with COVID-19" başlıklı online webcast programına katılım sağlandı

Katılım Sağlanan Organizasyon	Tarih	Konusu
Geleceği Düşünmek: Dijitalleşme, Göç ve Girişimcilik Enhancer Projesinin Lansman Etkinliği	03.06.2020	"Geleceği Düşünmek: Dijitalleşme, Göç ve Girişimcilik Enhancer Projesinin Lansman Etkinliği"ne online katılım sağlanmıştır.
Firmengründung D/TR, Almanya ve Türkiye Şirket Kurulumu	04.06.2020	Türk-Alman Ticaret ve Sanayi Odası tarafından düzenlenen "Firmengründung D/TR, Almanya ve Türkiye Şirket Kurulumu" webinarına katılım sağlandı
İpekyolu Kalkınma Ajansı tarafından organize edilen Savunma Sanayi Paneli	04.06.2020	Toplantıda bölge sanayisinin değişim ve dönüşüm süreci, Gaziantep'in savunma sanayindeki potansiyeli, beklentiler ve gelecek projeksiyonları ile Teknofest hakkında değerlendirmelerde bulunulmuştur.
Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Korona Virüs Salgını Kapsamında Toplantı	12.06.2020	Salgının bölgesel etkilerini tespit etmek ve daha etkili politika tasarımına katkıda bulunmak amacıyla tüm kalkınma ajanslarının katılımıyla çevrimiçi toplantı gerçekleştirilmiştir. Ajanslar hazırlayacakları rapor hakkında Bakanlık yetkililerine sorular sorarak onlardan öneriler almışlardır.
Konya ve Karaman Ticaret Borsaları Görüşmeleri	11-12.06.2020	TR52 Bölgesi'ndeki tarımsal üretim ve ürün fiyatlarının Korona virüs Salgınından nasıl etkilendiği tüm yönleriyle ele alınmaya çalışılmış bu kapsamda, yüz yüze görüşmeler yapılamadığından, telefon yoluyla derinlemesine görüşmeler gerçekleştirilmiştir. Borsa yetkililerinin önerdiği sektör temsilcileriyle de ayrıca görüşmeler yapılmıştır.
Covid-19 Salgınının İktisadi Analizi:12 Haziran Bilim Akademisi Webinarı	12.06.2020	Koç Üniversitesi Öğretim üyesi Prof. Dr. Selva Demiralp ve Bilim Akademisi üyeleri Prof. Dr. Daron Acemoğlu (MIT), Prof. Dr. Erol Taymaz (ODTÜ) ve Prof. Dr. Kamil Yılmaz'ın (Koç Üniversitesi) katılımı ile Covid-19 Salgınının iktisadi analizine katılım sağlanmıştır. Webinarında Covid-19 salgınının iktisadi analizi yapılmıştır.
Konya ve Karaman İl Millî Eğitim Müdürlükleri Görüşmeleri	12.06.2020	İl Millî Eğitim Müdürlüklerimizden öğretmenlerimiz ile yapılan görüşmelerde Korona virüs Salgının TR52 Bölgesine etkileri ele alınmış; fırsat eşitliği kapsamında çevrimiçi eğitim kapsamında yaşanan/yaşanabilecek olası sorunlara karşı ne gibi çözümler üretildiği, salgından dolayı yüz yüze görüşmeler yapılamadığından, telefon yoluyla görüşülmüştür.
TOBB tarafından düzenlenen Girişimciler için E- Ticaret: Teoriden Pratiğe / E –Ticaret Giriş	16.06.2020	TOBB tarafından düzenlenen online eğitimde e-ticarete giriş ve e-ticaretin faydaları, e-ticarete geçişte ürünlerde yapılması gereken hazırlıklar, e-ticarette satışları artırmanın yolları, ödeme ve kargo sistemlerini etkin kullanmanın yolları ele alınmıştır.
Konya Yumurta Üreticileri Birliği Görüşmesi	16.06.2020	Bölgemizde yumurta üreticilerinin Korona Virüs salgını süresince neler yaşadıkları, tüm yönleriyle öğrenilmeye çalışılmıştır. Görüşme telefon ile derinlemesine ele alınarak gerçekleştirilmiştir.
Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından Türkiye'deki 26 Kalkınma Ajansına SOP'lar ilgili Çevrimiçi Toplantı	16.06.2020	Bakanlık yetkilileri SOP'larla ilgili Ajanslar tarafından sorular sorularını yanıtlamışlardır. Soplarla ilgili temel bilinmesi gerekenleri Ajans çalışanlarına aktararak, SOP'ları yazarken nelere dikkat edilmesi ve nasıl bir yol izlenmesi gerektiğiyle ilgili Bakanlık yetkililiklerince bilgilendirme yapılmıştır.

Katılım Sağlanan Organizasyon	Tarih	Konusu
ENHANCER Çevrimiçi Programları	3,10,17.06.2020	Türkiye’de geçici koruma altında olan Suriyelilerin girişimcilik ekosistemine dâhil olmasının sağlanması, yerel toplumun sahip olduğu potansiyelin daha da artırılması hedeflenmiştir.
ENHANCER Webinar Serisi III	17.06.2020	ENHANCER Projesi kapsamında düzenlenen “ENHANCER Webinar Serisi III” başlıklı etkinliğe katılım sağlandı
Konya ve Karaman İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri ile Görüşmeler	17.06.2020	Korona virüs salgınının Bölgemiz turizmine etkileri ele alınmıştır. Önümüzdeki süreç için fikir alışverişinde bulunulmuştur.
Enhancer Webinar “Koronavirus Pandemi Döneminde Göç ve Girişimcilik” Online Paneli	17.06.2020	Göç ve Girişimciliğin konuşulduğu panele katılım gerçekleştirilmiştir.
Erasmus+ KA3 Avrupa Gençleri Birlikte Proje Teklif Çağrısı Bilgilendirme Toplantısı	19.06.2020	Webinar, Erasmus+ "Avrupa Gençleri Birlikte" teklif çağrısı, gençlerin Avrupa sivil yaşamına katılımının yanı sıra sınır ötesi değişim ve hareketlilik faaliyetlerini teşvik etmeyi amaçlamaktadır
Girişimciler için E- Ticaret: Teoriden Pratiğe / Genel Kavramlar Eğitimi	23.06.2020	TOBB tarafından düzenlenen online eğitimde e-ticarette digital pazarlama, sanal pos ve ödeme sistemleri, e-ticarette entegrasyon, e-ticarette tedarik zinciri konuları ele alınmıştır.
Yeni Açılan TÜBİTAK TEYDEB Çağruları ve Ar-Ge Destek Programları	24.06.2020	GOSB Teknopark Teknoloji Transfer Ofisi (Blink TTO) tarafından düzenlenen “Yeni Açılan TÜBİTAK TEYDEB Çağruları ve Ar-Ge Destek Programları” başlıklı bir online seminere katılım sağlandı.
Girişimciler için E- Ticaret: Teoriden Pratiğe / Ticaret Sitesi Kurmak Eğitimi	30.06.2020	TOBB tarafından düzenlenen online eğitimde e-ticarette yasal mevzuat, e-ticarette güven damgası uygulaması, e-ticaret sitesi altyapı hizmetleri, ödeme sistemleri ve saha operasyonu konuları ele alınmıştır.
Konya Şehir Şurası	13.02.2020	Konya Büyükşehir Belediyesi tarafından düzenlenen Şûra’da, 31 ilçedeki muhtarlar, esnaflar, kamu kurum ve kuruluşlarının yöneticileri, sivil toplum kuruluşlarının temsilcileri ile mülakat ve anket şeklinde yapılan araştırma ile bölge bazlı istişare toplantılarından çıkan sonuçlar açıklanmıştır. Şuranın, özellikle Şehir Politika Analizi ve Şehir Strateji Belgesinin hazırlanması için büyük bir girdi sağlayacağı ifade edilmiştir.

7.1.2 Araştırma Etüt ve Planlama Faaliyetleri

Düzenlenen Organizasyonlar

SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI İL KOORDİNASYON TOPLANTILARI

T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının resmi yazısı üzerine bölge ve il düzeyinde Bakanlık çatısı altında yer alan kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonun sağlanması, çeşitli işbirliklerinin geliştirilmesi ve iletişimin güçlendirilmesi adına her ilde 3 ayda bir toplantı düzenlenmesi istenmiştir. Toplantıların Kalkınma ajanslarının merkezinin bulunduğu illerde Kalkınma Ajanslarıncaya diğer illerde ise Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüklerince koordine edilmesi istenmiştir.

(1) 20.01.2020 tarihli Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Koordinasyon Toplantısı

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı İl Koordinasyon Kurulu 20.01.2020 tarihinde Mevlana Kalkınma Ajansı hizmet binasında Ajans Koordinasyonunda toplanmıştır.

Bir önceki toplantıda sunum gerçekleştiremeyen Ereğli ve Karapınar OSB Müdürleri tarafından OSB'lerin mevcut durumunu, alt yapı durumlarını, sorunlarını anlatan sunumlar yapılmıştır. İlçe OSB'leri hakkında yapılan sunumlara yönelik soru-cevaplar ve öneri-görüşler kısımlarından sonra sunumlar sonlandırılmıştır.



Mevlana Kalkınma Ajansı adına Araştırma, Etüt ve Planlama Birim Uzmanı Güvenç GÜRBÜZ tarafından Kaynak verimliliği hakkında bilgilendirme sunumu yapılmıştır. Bilgilendirme sunumunun ardından kaynak verimliliği konusunda ihtiyaçlarımız neler, OSB'lerin ihtiyaçları neler, MEVKA 2020 çalışma programı kapsamında oluşturulabilecek ortak kullanım alanları neler olabilir, gibi konular ele alınmıştır. Bu kapsamda; Yenilenebilir enerji sistemlerinin OSB'lerde yapımına ve firmalara satışına ilişkin istişare yapıldı ve bu konunun daha detaylı olarak ele alınması gerektiği kanaatine varıldı.

MEVKA tarafından 2020 yılında özel sektöre yönelik ortak kullanım alanlarının desteklenmesi planlanmaktadır. Ortak kullanım alanlarıyla ilgili OSB'lerle yeni bir toplantı yapılması önerilmiştir.

Ayrıca Ajansımız tarafından oluşturulan OSB bilgi formları toplantıya katılan OSB müdürleri tarafından doldurulmuştur.

Araştırma, Analiz ve Rapor Çalışmaları

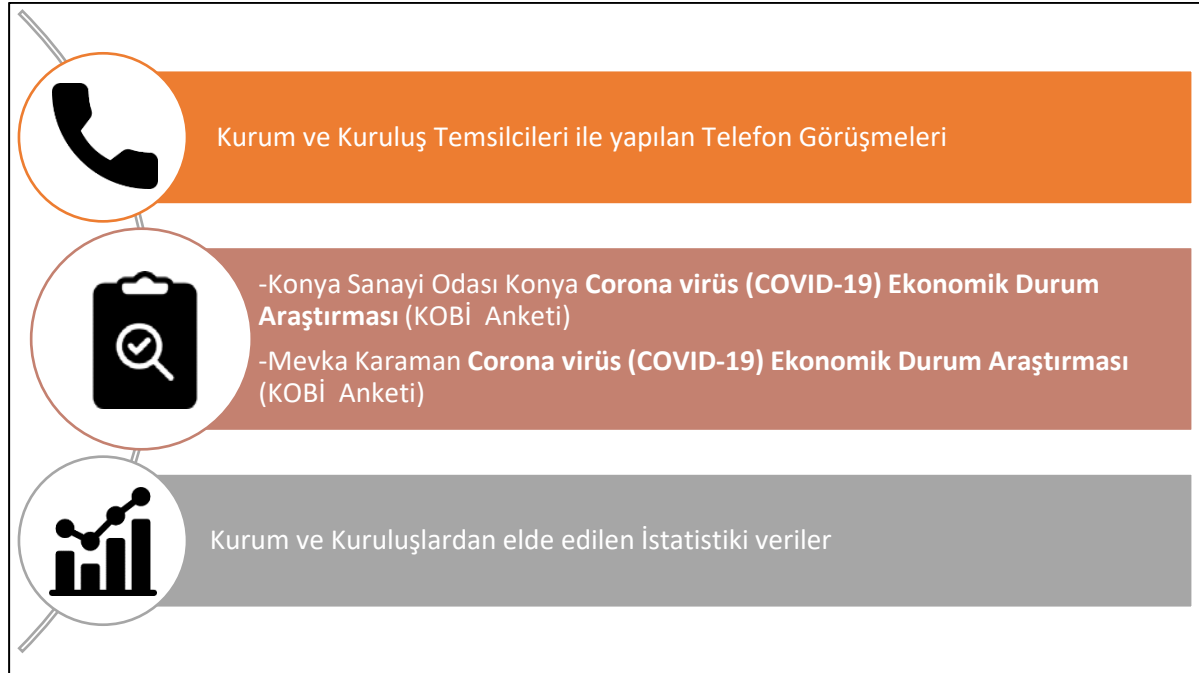
COVID-19 SALGINININ KONYA- KARAMAN BÖLGESİNDEKİ EKONOMİK VE SOSYAL ETKİLERİ

Gerek dünyada gerekse ülkemizde etkili olan COVID-19 salgını eğitimden sağlığa; sanayiden turizme kadar sosyo-ekonomik hayatın her alanını etkilemektedir. Bu durum geniş bir yüzölçümüne sahip olan ülkemizde farklı alt coğrafyalarda etkisini farklı şekilde hissettirebilmektedir. Bu ise salgına yönelik yerel ya da bölgesel düzeyde etki ve değerlendirme analizlerinin yapılmasını gerekli kılmaktadır.



Ulusal düzeyde alınan etkili kararlar sayesinde salgının gidişatı ülkemizde önemli ölçüde yavaşlatılmıştır. Ancak yukarıda belirtildiği gibi salgının gidişatı, doğurduğu sonuçlar her il ve bölge açısından farklı olduğu için yerel ve bölgesel düzeyde kararların alınması da gerekebilmektedir. İşte bu nedenle bu çalışma TR52 Düzey 2 Bölgesi illeri olan Konya ve Karaman'da salgının yol açtığı problemlerin bölgedeki istihdam, üretim, gelir, dış ticaret, tarım, sanayi, turizm ve eğitim gibi başlıklarda inceleyerek ve il düzeyinde etkilerini ortaya koymaya çalışarak ulusal politika geliştirme sürecine yerelden katkı sağlamayı ana amaç edinmiştir. Çalışmanın bir diğer amacı ise Mevlana Kalkınma ajansı tarafından Konya ve Karaman illerinde önümüzdeki dönemde yürütülecek çalışmalara altlık teşkil etmesidir.

Bu çalışmanın bilgi temini noktasında üç önemli bileşen bulunmaktadır.





Ajans tarafından Konya ve Karaman illerinde Kurum ve kuruluş temsilcileri ile yapılan telefon görüşmelerinden veriler elde edilmiştir. Bu görüşmeler ile sağlık, eğitim, turizm, sanayi ve çeşitli sektörlerle ilişkin bilgiler temin edilmiştir. Böylece hem firmalardan elde edilen verilerin ölçülmesi ve doğrulanması sağlanmış hem de sektörlerle ilişkin istatistiklere yansımayan bilgilere ulaşılmıştır. Bu kapsamda yaklaşık 80 kurum ile

- Konya Sanayi Odası
- Konya Ticaret Odası
- Karaman Ticaret ve Sanayi Odası
- Konya Ticaret Borsası
- Karaman Ticaret Borsası
- İl ve ilçe OSB Müdürlükleri
- Konya Tarım Makinaları Kümesi
- Karaman İŞGEM
- Konya Teknokent
- Konya İnnopark
- Konya-Karaman İl ve ilçe Milli Eğitim Müdürlükleri
- Konya ve Karaman İl Kültür Turizm Müdürlükleri
- TURSAB
- Konya ve Karaman İl Tarım ve Orman Müdürlükleri
- Konya-Karaman'daki 36 ilçe Tarım ve Orman Müdürlükleri
- İşletme belgeli konaklama tesisleri
- Konya-Karaman Esnaf ve Sanatkarlar Odası
- Konya Yumurta Üreticileri Birliği
- Üzümlü-Huğlu-Beyşehir Tüfek Üreticileri Kooperatif ve STK'ları

görüşme yapılmıştır. Bunlar;



Konya ilindeki anket çalışmasında Konya Sanayi Odası tarafından salgının KOBİ'ler üzerindeki etkilerini ölçmek amacıyla 500 KOBİ ile yapılan çalışma sonucu ortaya konulan saha verileri

kullanılmıştır.

Ayrıca Konya Ticaret Odası tarafından yapılan anket çalışmasına Ajansımız da dahil edilmiştir. Ancak bu ankete ilişkin sonuçlar rapora ilerleyen aylarda ilave edilecektir.

Karaman ilinde ise Mevka tarafından anket uygulaması yapılmıştır. Konya Sanayi Odası tarafından yapılan çalışmanın bir benzeri Ajans tarafından Karaman ilinde imalat sanayinde faaliyet gösteren 51 firmaya, farklı sektörleri temsil edecek şekilde ve sayıda, uygulanmıştır.

Böylelikle kurumların idari kayıtlarına yansımayan gömülü bilgilere erişilebilmiştir. Aynı zamanda COVID-19 salgını ile ilgili Sanayi ve Teknoloji

Bakanlığı Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü tarafından yürütülen ve nicel verilere dayanan ana çalışmayı il ve bölge düzeyinde elde edilen nitel veri ile destekler nitelikte olacaktır.



Karaman Covid-19 Araştırma Anketi

1-)Firma Adı

2-)Firmanızın faaliyet alanı nedir?

3-)Firmada görüşülen kişi ve görevi

4-)Firmanızda kaç çalışmanız vardır?
 1-9 kişi
 10-49 kişi
 50-249 kişi
 250 ve üzeri



Kamu kurum ve kuruluşlarından istatistiki veriler temin edilmiştir. Mülakatlar sonucu elde ettiğimiz gömülü bilgiyi doğrulamak adına önemli olmuştur.

Bu kapsamda TÜİK dış ticaret verilerinin yanı sıra, SGK Genel Müdürlüğü, MEDAŞ, Karaman İŞKUR İl Müdürlüğü verileri kullanılmıştır.

Geçtiğimiz Mart ayından bu yana COVID-19 salgınının ulusal düzeyde etkilerini ölçmek amacıyla farklı kurum ve kuruluşlar tarafından yayınlanan bölgemize ilişkin pek çok rapor da incelenmiş ve kaynaklar arasında yer almıştır.

KONYA KARAMAN BÖLGESİ MAKİNE SEKTÖRÜ ANALİZİ

Bu çalışmada İlk olarak sektörün Dünya ve ülke genelindeki durumu genel olarak ele alınmış ve 3. bölümde TR52 Düzey 2 Bölgesi illeri analiz edilmiştir. Ülke genelinde Makine sektöründeki 5510 Sayılı Kanununun 4-1/a Maddesi Kapsamındaki İşyerlerinin Faaliyet Grubu ve İşyeri Büyüklüğüne Göre Dağılımı, Zorunlu Sigortalıların Faaliyet Grubu ve İşyeri Büyüklüğüne Göre Dağılımı ve İşyeri, Zorunlu Sigortalı Sayıları ve Prime Esas Ortalama Günlük Kazançların

Sektör ve Faaliyet Gruplarına Göre Dağılımı 2007 ve 2018 yılları arası için zaman serisi şeklinde verilmiştir. Ancak il bazında yeterli düzeyde resmi istatistik verisi olmadığı için il düzeyindeki niceliksel analizler sınırlı kalmaktadır. Analizde il



bazında değişkenler sırasıyla; İşyeri Sayısı ve Çalışan Sayısıdır.

Bu Analiz çalışmasında sektöre ilişkin veriler Türkiye İstatistik Kurumu tarafından Resmi İstatistik Programı kapsamında hazırlanan ve Avrupa Topluluğunda Ekonomik Faaliyetlerin İstatistiki Sınıflaması olan NACE Rev2. (Faaliyet sınıflaması)Ekonomik faaliyetlere göre 2 li düzeyde ayrı ayrı ele alınarak detaylı bir şekilde incelenmiştir. Çalışmada Konya Karaman illerindeki Makine sektörü Resmi İstatistik Programı kapsamında üretilen SGK İş İstatistikleri esas alınmıştır. Çalışmaya ilişkin veriler İmalat sanayi verilerini karşılaştırmalı olarak içermektedir.

DÜNYA'DA VE ÜLKEMİZDE SOMUT OLMAYAN KÜLTÜREL MİRAS ÖRNEKLERİ RAPORU

Somut olmayan kültürel miras kısaca toplulukların, grupların bireylerin atalarından veya eski toplumlarından gelen uygulamalar, temsiller, oyunlar, anlatımlar, bilgiler beceriler ve bunlarla ilgili araç gereçlerin bir bütünü olarak tanımlanabilir. 1972 Dünya Kültürel ve Doğal Mirasının Korunması Sözleşmesi'ne göre oluşturulan ve Dünya Mirası Komitesi (DMK) tarafından belirlenen Dünya Mirası Listesi'nde Dünya Mirası Alanı olarak ilan edilen 1121 miras yer almaktadır. Bunlardan 869'u kültürel, 213'ü doğal ve 39'u karma (doğal ve kültürel) miraslardır.



Türkiye'nin bu listede 16'sı kültürel, 2'si karma olmak üzere 18 miras alanı bulunmaktadır. Gerek Dünya'dan gerekse ülkemizden Somut Olmayan Kültürel Miras Örnekleri verilerek ve bunların toplum üzerindeki öneminden bahsedilmiştir.

ORTAK KULLANIM ALANLARI İYİ UYGULAMA ÖRNEKLERİ BİLGİ RAPORU

Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü tarafından 2020 yılı için "Kaynak Verimliliği" temasını belirlemiştir. Kaynak Verimliliği teması altında enerjiden altyapıya kadar birçok alanda müdahale alanlarından bahsedilebilir. Kaynakların verimli kullanılması ekolojik yapıyı koruduğu gibi maliyetlerin de azaltılmasını sağlamaktadır. Özellikle imalat sanayinde her türlü kaynak kullanımında yapılacak düzenlemeler ile maliyetleri azaltarak elde edilen gelirleri ve rekabet gücünü artırmak mümkün olabilecektir.

Son yıllarda işletmelerde verimlilik artırılmasına yönelik uygulamaya geçen araçlardan önemli bir tanesi de işletmelere yönelik ortak kullanım amaçlı altyapı merkezlerinin kurulması olmuştur. Ortak üretim altyapılarının hayata geçirilmesinde en büyük fayda kamu tarafından her bir işletmeye ayrı ayrı Ar-ge, malzeme ve test cihazları desteği vermek yerine tüm işletmelerin yararlanabileceği bir merkez kurularak tek bir elden hizmetin verilmesi ve bu sayede istenilen verim artışının, yeniliğin ve katma değer yaratılmasıdır.



Ortak üretim altyapılarının hayata geçirilmesi ile işletmeler daha fazla bir araya gelecek ve daha fazla etkileşim halinde olacaklardır. Bu ise bölgede belirli bir sektördeki işletmelerin birbirleriyle ortak çalışma kültürünün geliştirilmesini ve en nihayetinde doğal küme oluşumlarının ve yenilikçi girişimlerin altyapısını oluşturacaktır. Bu bağlamdan hareketle önümüzdeki yıllarda odaklanması planlanan ortak üretim altyapılarına yönelik iyi uygulama örneklerini içeren bir rapor hazırlanmıştır.

TR52 BÖLGESİNDE TARIMDA BİTKİSEL ÜRETİMİN MEVCUT DURUMU

Bu raporda Tarımda TR52 Bölgesinin bitkisel üretimin mevcut durumunu görmek, Bölgedeki tahıl, sebze ve meyve üretim miktarlarını ve Türkiye içindeki mevcut durumlarını görmek, ürünlerin yıllar bazındaki dağılımlarını incelemek, Bölge’de en çok üretilen ürünler hakkında bilgi vererek bunların endüstriyel olarak nasıl kullanıldığının araştırmak ve son olarak da TR52 Bölgesinde üretilen bitkisel ürünlerin dış ticareti istatistiklerini incelemek amaçlanmıştır. Daha sonra da Bölgemizde gerçekleştirilen tarımsal üretimle ilgili genel bir değerlendirme yapılarak önerilere yer verilmiştir.



7.1.3 Program Yönetimi ve Proje Destek Faaliyetleri

2020 Teknik Destek Programı

2020 yılı çalışmaları çerçevesinde Teknik Destek Programına yılın ikinci yarısında çıkılacaktır. 2019 yılı programı projelerinin sözleşme imzalama ve yürütülmesi işlemlerine devam edilmiştir. 2019 Yılı Teknik Destek programı Bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden çalışmaları için gerekli ve yeterli kurumsal kapasitenin tesis edilmesine yönelik destek sağlamak amacı ile altı adet öncelik belirlenmiştir. Bunlar:

1. İthal Ara Malı Üretimine yönelik faaliyetlerin desteklenmesi
2. Teknoloji Odaklı Girişimciliğe yönelik faaliyetlerinin desteklenmesi
3. Savunma ve Silah Sanayinin Geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin desteklenmesi
4. Aile Şirketlerinin Kurumsallaşmalarına yönelik faaliyetlerin desteklenmesi
5. Turizm Potansiyelinin Harekete Geçirilmesine yönelik faaliyetlerin desteklenmesi
6. Yerel Kapasitenin Geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin desteklenmesi

olarak belirlenmiştir. 2019 yılı 6. Dönem TD'den 12 projenin sözleşmeleri 26 Şubat 2020 tarihinde imzalanmış ve proje uygulama, nihai raporların kontrolü ve onay işlemleri tamamlanmıştır. Sözleşme imzalanan projelerin toplam bütçesi 170.865,00 TL olup aşağıda liste şeklinde verilmiştir.

Başvuru Adı	Başvuru Sahibi
Vizyon 2023 Işığında Dijitalleşme Başlıyor	Hüyük İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Yerel Basında İnternet Haberciliğinin Geliştirilmesi	Basın İlan Kurumu Konya Şube Müdürlüğü
Meram, Geleceğin Sınıflarını Oluşturuyor	Meram İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Derin Makine Öğrenmesi - Yapay Zeka Araştırmalarında Yeni Sınırlar Ve Modern Yaklaşım.	Karaman Bilim ve Sanat Merkezi Müdürlüğü
Üzümlü Savunma ve Silah Sanayi Dış Ticaret Potansiyelinin Artırılması	Beyşehir Silah Sanayicileri ve İşadamları Derneği
Huğlu Savunma ve Silah Sanayi Dış Ticaret Potansiyelinin Artırılması	Huğlu Kültür ve Dayanışma Derneği
Muhasebede E - Dönüşüm	Meram Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü
Başyayla'da İş Sağlığı Güvenliği	Başyayla İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Karaman
Robotik Kodlama ve Arduino Temel Eğitimleri	Mareşal Mustafa Kemal Ortaokulu Müdürlüğü, Karaman
Temiz Çevre O Atık Projesi	Konya Selçuklu Mehmet Tuza Pakpen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
Mesleki Eğitimde Geleceğin Teknolojisi 3 Boyutlu Yazıcı Teknolojileri Eğitimi	Büsan Mesleki Eğitim Merkezi
Sağlık Turizmde Kalifiye Yardımcı Personel Yetiştirme: Eğitimcilerin Eğitimi ve Program Geliştirme	Konya Sağlık Turizmi Derneği

Bununla birlikte, süreç içerisinde ülkemizde yaşanan COVID-19 salgını nedeni ile yapılması planlanan faaliyetler başlanmamış veya tamamlanmamıştır. Başarılı bulunup sözleşme imzalanan projelerden beşi sözleşmelerini fesih etmiştir.

2020 Mali Destek Programları Faaliyetleri

PROJE TEKLİF ÇAĞRISI

2020 yılı ilk yarısında proje teklif çağrısı için çalışmalar Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ile koordinasyon halinde yürütülmüş olup, ilgili çağrının yılın ikinci yarısında ilan edilmesi hedeflenmektedir.

COVID-19 İLE MÜCADELE VE DAYANIKLILIK PROGRAMI

Mevlana Kalkınma Ajansı, 2020 yılı destek programı kapsamında 31 Mart 2020 tarihi itibarıyla 15 Milyon TL kaynaklı "COVID-19 İLE MÜCADELE VE DAYANIKLILIK PROGRAMI" adlı destek programı ilanı yayınlamıştır. Bu programda COVID-19 salgını ile mücadeleye katkı sağlayan ve salgının etkilerinin azaltılmasına yönelik acil çözüm sunan projelerin desteklenmesi amacıyla üç farklı öncelik olup her bir öncelik için 200.000-2.000.000 Milyon TL kaynaklandırılması planlanmıştır.

Bu programın öncelikleri;

Öncelik 1: Virüsün yayılımının önlenmesi ve kontrol altına alınması,

Öncelik 2: Halk sağlığı için acil hazırlık ve müdahale çalışmaları,

Öncelik 3: Salgının ülke ve bölge ekonomisine negatif etkilerinin azaltılmasına yönelik yenilikçi uygulamalar geliştirilmesi.

Karaman ilinden 15 ve Konya ilinden 79 adet olmak üzere toplamda 94 başvuru yapılmıştır. Başvurular hakkında toplam icmal aşağıdadır:

2020 COVID-19	BAŞVURU SAYISI	PROJE BÜTÇESİ	DESTEK TALEBİ
KARAMAN	15	14.460.942,23	12.685.721,23
KONYA	79	88.683.846,68	72.168.918,32
TOPLAM	94	103.144.788,91	84.854.639,55



Yapılan panel değerlendirmeleri sonucunda sekiz (8) başvuru başarılı bulunmuştur.

	BAŞVURU NO	PROJE ADI	YARARLANICI ADI	SÖZLEŞME İMZA TARİHİ
1	TR52/20/COVID-19/0004	MODÜLER ÖZELLİKTE, MOTORLU ACİL VE YOĞUN BAKIM KARYOLASI	MEDİKAL 2000 TIBBİ CİHAZLAR VE İLERİ TEKNOLOJİ SAN. VE TİC. AŞ	17 NİSAN 2020 CUMA
2	TR52/20/COVID-19/0011	FFP1-FFP2-FFP3 GİBİ MASKELERDE KULLANILAN SOLUNUM VENTİLİ ÜRETİMİ	WELLPLAST AMBALAJ PLASTİK SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.	21 NİSAN 2020 SALI
3	TR52/20/COVID-19/0044	KONYA İLİNDE GIDA ARZ VE GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI	KONYA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	5 MAYIS 2020 SALI
4	TR52/20/COVID-19/0055	KORONAVİRÜS İLE MÜCADELEDE MEVSİMLİK TARIM İŞÇİLERİNİ VE TARIMIN GELECEĞİNİ KORUYORUZ	KARATAY ZİRAAT ODASI	8 MAYIS 2020 CUMA
5	TR52/20/COVID-19/0062	KOVİD SONRASI GIDA ARZI VE YENİLENME SÜRECİ	S.S. AKÇABELEN TARIMSAL KALKINMA KOOPERATİFİ	4 HAZİRAN 2020, PERŞEMBE
6	TR52/20/COVID-19/0066	BUGÜNÜN BİRLİKTELİĞİ İLE GELECEK SAĞLIKLI NESİLLERE	ÇUMRA TARIM VE ORMAN İLÇE MÜDÜRLÜĞÜ	29 MAYIS 2020 CUMA
7	TR52/20/COVID-19/0075	TEMASSIZ ATEŞ ÖLÇER ÜRETİMİ	SİMKON İLETİŞİM İÇ VE DIŞ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	20 MAYIS 2020 ÇARŞAMBA
8	TR52/20/COVID-19/0079	COVID-19 SALGINI TEHDİT ALTINDAKİ YERLİ KARASIĞIR IRKI VE SÜT TOPLAYICILIĞI	BEYŞEHİR SÜT ÜRETİCİLERİ BİRLİĞİ	FERAGAT

SOSYAL GELİŞMEYİ DESTEKLEME PROGRAMI (SOGEP)

2020 Yılında uygulanan Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı (SOGEP)'nin hedefi, bölgede yerel dinamikleri harekete geçirerek yoksulluk, göç ve kentleşmeden kaynaklanan sosyal sorunları gidermek, değişen sosyal yapının ortaya çıkardığı ihtiyaçlara karşılık vermek, toplumun dezavantajlı kesimlerinin ekonomik ve sosyal hayata daha aktif katılmalarını sağlamak, istihdam edilebilirliği artırmak, sosyal içermeyi, sosyal girişimciliği ve yenilikçiliği desteklemek ve sosyal sorumluluk uygulamalarını yaygınlaştırmaktır.

Programın dört önceliği aşağıda yer almaktadır:

- Öncelik-1: İstihdam Edilebilirliği Artırmak
- Öncelik-2: Sosyal Girişimcilik ve Yenilikçilik
- Öncelik-3: Sosyal İçerme
- Öncelik-4: Sosyal Sorumluluk (Kar amacı güden işletmeler)

Ajansımız tarafından SOGEP proje başvuru süreci iki aşamalı olarak yürütülecektir. Ön başvuru aşaması kapsamında proje fikrinin ortaya konduğu SOGEP Projeleri Ön Başvuru Formu'nun doldurularak Ajansa başvuru yapılması, değerlendirmede uygun bulunan proje

fikirleri ise nihai başvuru aşamasına alınacak olup bu noktadan sonra proje geliştirme çalışmaları doğrudan Ajansımızın koordinasyonunda yürütülecektir.

Programın kapanış tarihi 22 Mayıs 2020'dir. SOGEP programına 39 proje başvurusu yapılmış olup, başvuruların toplam proje bütçesi **67.743.605** TL ve destek talebi ise **59.513.991**TL'dir.

Haziran 2020 içerisinde proje değerlendirme ve geliştirme çalışmalarının yapılması planlanmaktadır.

2020 Yılı Fizibilite Desteği (FD) Faaliyetleri;

Fizibilite Desteği (FD) programı Ajansın internet sitesinde 05 Haziran 2020 tarihinde 1,5 Milyon TL bütçe ile ilan edilmiştir.

FD program başvuru rehberinde "programın genel amacı, bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik olarak fizibilite çalışmalarına doğrudan mali destek sağlamaktır" şeklinde belirtilmiş olup başvurular beklenmektedir.

Program öncelikleri ise;

1. Bölgede Kaynak Verimliliğinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar, 750.000 TL
2. Bölgede Yerel Kalkınma Fırsatlarının geliştirilmesine yönelik çalışmalar, 750.000 TL

şeklinde belirlenmiştir.

2020 yılının ilk yarısında Fizibilite Desteği başvurusu alınmamıştır.

2020 GÜDÜMLÜ PROJE DESTEĞİ (GPD) FAALİYETLERİ;

Başlangıç çalışmaları tamamlanan GÜDÜMLÜ Projelerin geliştirilme süreci halen devam etmektedir.

- Karaman İl Özel İdaresinin "Kuzey Karaman Aksının Geliştirilmesi" güdümlü projesinin fizibilite çalışmaları tamamlanmış olup başvuru süreci devam etmektedir.
- Konya Büyükşehir Belediyesi Çatalhöyük GÜDÜMLÜ projesinin fizibilite çalışmaları devam etmektedir.
- Konya Sanayi Odasının "Konya Silah Sanayi Geliştirme Merkezi" güdümlü projesinin fizibilite çalışmaları tamamlanmış olup başvuru süreci devam etmektedir.
- TR-Test'in Türkiye Silah Test Merkezi (Konya CIP Laboratuvarı) güdümlü projesinin fizibilite çalışmaları tamamlanmış olup başvuru süreci devam etmektedir. Bununla birlikte yol haritasının belirlenmesi amacıyla Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının 14226236 sayılı yazılarıyla 09.05.2019 günü Bakanlıkta düzenlenen toplantı ve belirlenen yol haritası gereğince, konuyla ilgili Fizibilite çalışmalarının tamamlanması

müteakiben, 17.03.2020 tarihinde 2020 Yılı GÜDÜMLÜ Proje Desteği Başlangıç Toplantısı MEVKA Öncülüğü ve koordinasyonunda yapılmış ve 24.03.2020 Tarihinde ise Mutabakat Toplantısı ve Ön Mutabakat Metni imzalanmıştır.

Mevlana Kalkınma Ajansı 2020 Yılı GÜDÜMLÜ Proje Desteği kapsamında taraflarca müzakere edilerek belirlenen Türkiye Silah Test Merkezi (Konya CIP Laboratuvarı) Projesinde;

- TRTEST Test ve Değerlendirme A.Ş. – Proje Uygulayıcısı Kuruluş
- ASELSAN Konya Silah Sistemleri Tesisi A.Ş. –Proje Ortağı,
- Konya Teknoloji Endüstri Bölgesi Yönetim A.Ş.- Proje Ortağı,
- Konya Sanayi Odası- Proje Ortağı,
- KOP BKİ-İştirakçi,
- Selçuk Üniversitesi-İştirakçi,
- Konya Teknik Üniversitesi-İştirakçi,
- Huğlu Av Tüfekleri Alım Satım İmalat Küçük Sanat Kooperatifi - İştirakçi,
- Beyşehir Silah Sanayicileri ve İşadamları Derneği (BEYSİSAD) - İştirakçi,
- Huğlu Sanayici ve İşadamları Derneği (HUSİAD) - İştirakçi,
- AKDAŞ Makine Silah San Ltd Şti- İştirakçi,
- Değirmenci Otomotiv ve Metal End. (DOME) A.Ş. - İştirakçi,
- DERYA Silah San ve Tic. Ltd Şti-İştirakçi,
- KRAL Av San. Müt. Tıbbi Mal.San ve Tic. Ltd. Şti—İştirakçi

olarak yer almak suretiyle projenin gerçekleşmesi noktasında mutabakata varmışlardır.

Projeye ilişkin süreç devam etmekte olup, süreç mevzuat çerçevesinde Mevlana Kalkınma Ajansı tarafından takip, kontrol ve koordine edilmekte ve Bakanlık onayına kısa bir süre içerisinde projenin sunulması planlanmaktadır.

Program Yönetimi ve Ajans Desteklerine İlişkin Faaliyetlerin SOP'larla İlişkisi

Program Yönetim Birimi 2020'in ilk yarısında çalışma programı kapsamında bölgenin gelişimine katkı sağlayabileceği öngörülen "İMALAT SANAYİNDE VERİMLİLİK, KURUMSALLAŞMA VE TEKNOLOJİK DÖNÜŞÜM" SOP'una yönelik faaliyetler yürütmektedir. Söz konusu programlar üç yıllık bir perspektifte ele alınmış olup, bunların dışındaki faaliyetler de yerel kalkınma fırsatları olarak belirlenmiştir.

2019 yılından devreden 2020 yılına ait Teknik Destek sözleşmeleri imzalanmış olup ilgili SOP'larla ilişkisi aşağıda belirtilmiştir;

SOP-1: İMALAT SANAYİNDE VERİMLİLİK, KURUMSALLAŞMA VE TEKNOLOJİK DÖNÜŞÜM

- Alt program 1. Nitelikli insan kaynağının yetiştirilmesi için mesleki ve teknik eğitimin geliştirilmesi
 - Meram İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün, 'Meram, Geleceğin Sınıflarını Oluşturuyor' projesi,
 - Akşehir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün "Vizyon 2023 doğrultusunda dijitalleşen Akşehir" projesi,
 - Meram Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü'nün, 'Muhasebede E - Dönüşüm' projesi,
 - BÜSAN Mesleki Eğitim Merkezi'nin, 'Mesleki Eğitimde Geleceğin Teknolojisi 3 Boyutlu Yazıcı Teknolojileri Eğitimi' projesi.
- Alt program 2. Kaynak verimliliği
 - TR-Test'in Türkiye Silah Test Merkezi (Konya CIP Laboratuvarı) güdümlü projesinin fizibilite çalışmaları tamamlanmış olup başvuru çalışmaları devam etmektedir.

Yerel Kalkınma Fırsatları

Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı (SOGEP) rehberinin hazırlanması, program ilanına çıkılması, programa yönelik başvuruların alınması ve bakanlık ile istişare sürecinde koordinasyonun sağlanması çalışmaları devam etmektedir.

7.1.4 Ajans Destekleri İzleme ve Değerlendirme Faaliyetleri

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. Riskler ve bunlara ilişkin risk kontrol önerileri aşağıda belirtilmiştir;

Projenin zamanında bitirilmeme riski- Zaman riski

Zaman Riski kapsamında; Kar amacı güden ve kar amacı gütmeyen kuruluşlar açısından yaklaşık aynı risk unsuru bulunmasına karşın, süre sorununa yol açan etmenlerde farklılıklar gözlemlenmektedir. Kar amacı güden kuruluşların, yatırım kararlarında temel motivasyon karlılıktır. Ancak; kullanılacak sermaye ve şirket nakit akışı; yatırımın zamanlaması üzerinde doğrudan etkili olmaktadır. Bilindiği üzere programların temel hedefi bölgede potansiyeli harekete geçirmek olduğundan, hibe mekanizmasının temel etkisi, fon desteği sağlanarak yatırım kararları üzerinde pozitif yönlendirme yapmaktır. Dolayısıyla, proje teklifi bir yatırım kararı değil, projenin desteklenmesi durumunda yatırım yapılabileceğini gösteren bir niyet ifadesidir. Şirketlere verilen desteğin Ajans açısından şartları olduğu gibi, şirket açısından da piyasa koşulları, genel ekonomik durum ve şirketin finansal durumu gibi yazılı olmayan şartları bulunmaktadır. Bu şartlar ön görülen süre içerisinde oluşmadığında, ajans tarafından yatırım için tahsis edilen fonun kullanılmaması durumu ortaya çıkmaktadır. Makul bir ek süre tanınarak yatırımın gerçekleştirilmesi yönünde etki oluşturulabilmelidir. Kamu kurum ve kuruluşları açısından bakıldığında, ihale prosedürleri başta olmak üzere, izin ve ruhsat işlemleri, proje temel faaliyetlerinin gecikmesine neden olmaktadır. Bazı durumlarda ise, ödenek problemleri ortaya çıkmakta ve sorun çözümü uzun zaman almaktadır.

Bütün bu risk unsurlarına ilişkin risk kontrolü; bölge planları ölçeğinde (süre açısından) üst programlar ve program bütçeleri belirlenebilir. Belirlenen üst programlar kapsamında desteklenecek projelerin süresi üst programın süresi kadar olabilir. Bu üst programa bağlı alt programlar geliştirilerek yıllık uygulamalara dönüştürülebilir. Böyle bir çözüm mevzuat değişikliği gerektirmektedir.

Projenin bütçesi dâhilinde bitirilmeme riski - Bütçe riski

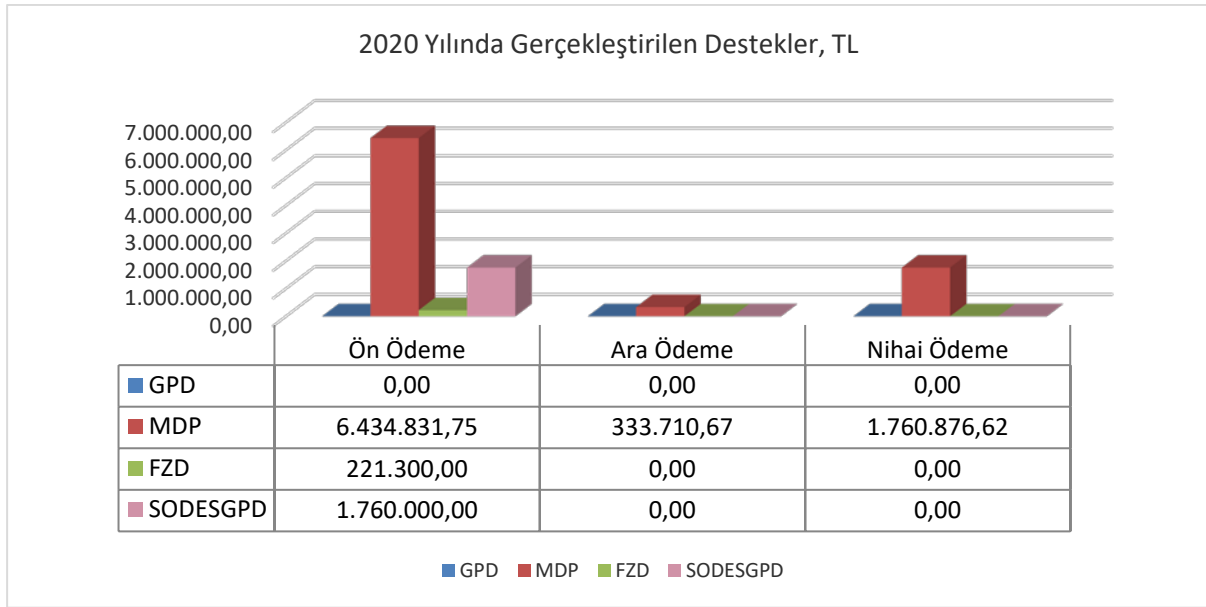
Bütçe riski genel itibariyle genel bütçeye dahil kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşları tarafından yürütülen projelerde ortaya çıkabilmektedir. Diğer yararlanıcıların esnek mali yapıları telafi edici fonlama ile bu riski ortadan kaldıracaklarına karşın; kamu kurum ve kuruluşları ödenek tahsisi ve aktarması yöntemleri de dahil olmak üzere ve zahmetli prosedürleri hayata geçirememekte ve bütçe riskine bağlı olarak kalite sorunu gibi sorunlarla karşılaşabilmektedirler. 2020 Yılı içerisinde Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığı koordinasyonunda yayınlanan 01.01.2020 tarihinde yürürlüğe giren Kalkınma Ajansları Mali Desteklerinden Yararlanan Kamu İdarelerine Tahsis Edilen Kaynakların Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Diğer Hususlara İlişkin Usul ve Esaslarda belirtilen uygulamayı zorlaştırıcı hükümler de dikkate alındığında kamu kurum ve kuruluşları açısından daha katı bir bütçe yönetimi prosedürünün bütçe riskini artıracakı düşünülmektedir. Bütçe riskinin kontrolüne ilişkin olarak; kamu kurum ve kuruluşlarının farklı bütçe rejimlerine tabi kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, mahalli idareler ve sivil toplum kuruluşlarıyla ortak proje geliştirmesi teşvik edilmelidir.

Mali yeterlilik riski-eş finansman riski

Destek programları kapsamında oluşmuş tecrübe ve geliştirilen bütçe tahmini yöntemleri bu konuda var olan risklerin gerçekleşme oranını düşürmüştür. Genel bütçeye dâhil kamu kurumları açısından 2014 yılı ve sonrasında, bütçe riski başlığında belirtildiği üzere Kalkınma Ajansları Mali Desteklerinden Yararlanan Kamu İdarelerine Tahsis Edilen Kaynakların Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Diğer Hususlara İlişkin Usul ve Esaslarda belirtilen; eş finansman yükümlüğünün ancak belli bir oranının personel maaşlarının belgelendirilmesi kaydıyla karşılanabilecek olması kalan kısmının ise mümkün olduğu ölçüde bütçe dışı kaynaklar ile karşılanması, bu mümkün değil ise bütçede (06) ve (07) ekonomik kodlarındaki ödeneklerden karşılanması eş finansman riskini artırmaktadır. Bütçe riski başlığı altında belirtildiği üzere, projelerin farklı bütçe rejimlerine tabi ortaklar tarafından yürütülmesi tavsiye edilmektedir-2020 Yılı COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı kapsamında genel bütçeye dahil 1 adet yararlanıcımız bulunmamaktadır.

2020 Yılı Mali Destek Programları İzleme Ve Değerlendirme Faaliyetleri

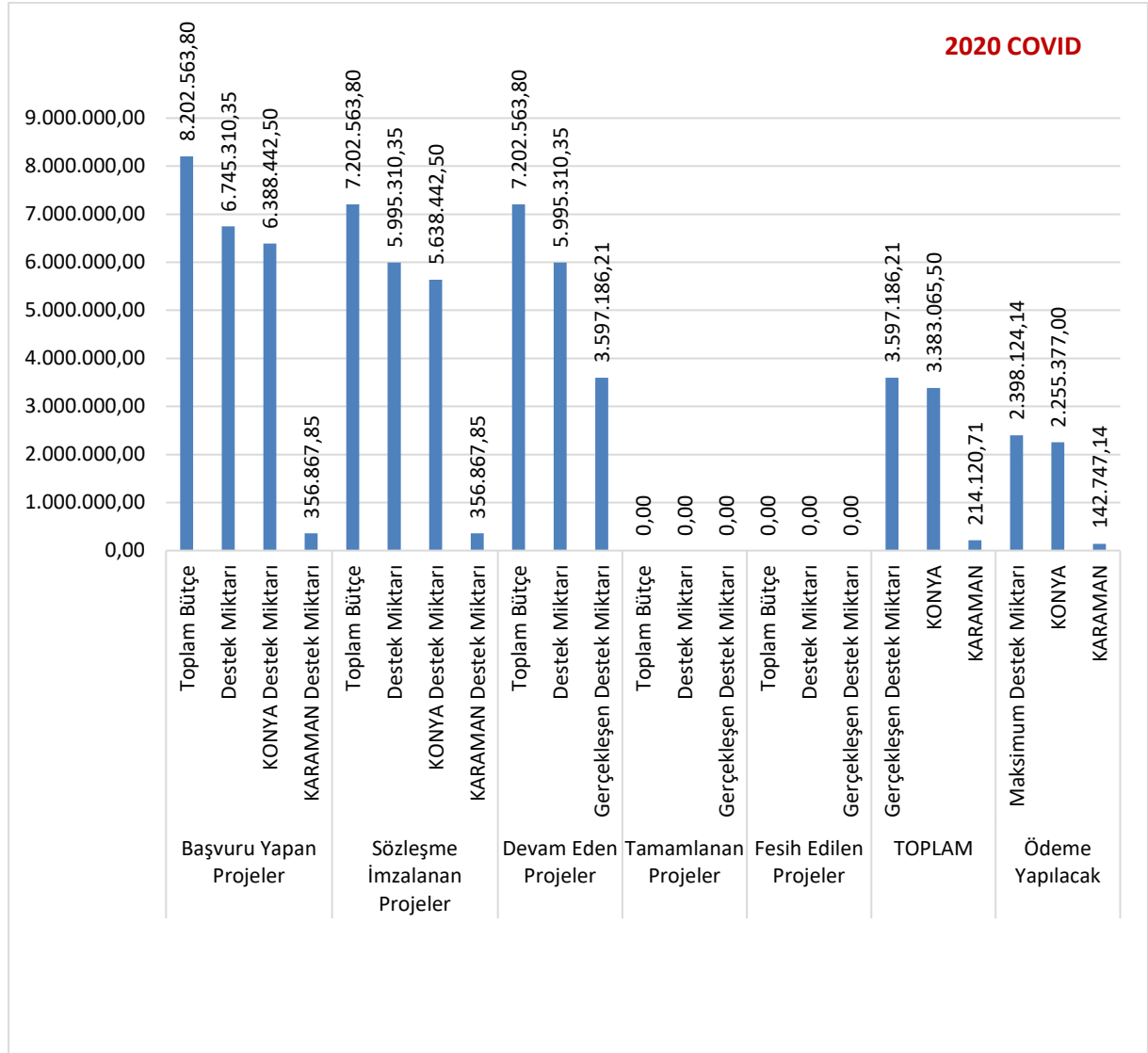
Mevlana Kalkınma Ajansı, 2020 yılında hali hazırda devam eden projeler kapsamında **9.113.049,04 TL** destek ödemesi gerçekleştirmiştir. Destek ödemelerinin %87'si Konya'daki uygulanan projelere, %13'ü ise Karaman'daki uygulanan projelere aktarılmıştır.



Ajansımızın 1 Ocak – 1 Temmuz 2020 tarihleri arasında gerçekleştirdiği ödemelerin %80'i Ön Ödeme, %3'ü ara ödeme ve %17'si de nihai ödeme olarak proje yararlanıcılarına aktarılmış olup 9'u Konya, 2'si Karamanda olmak üzere toplam 11 proje başarıyla tamamlanmıştır.

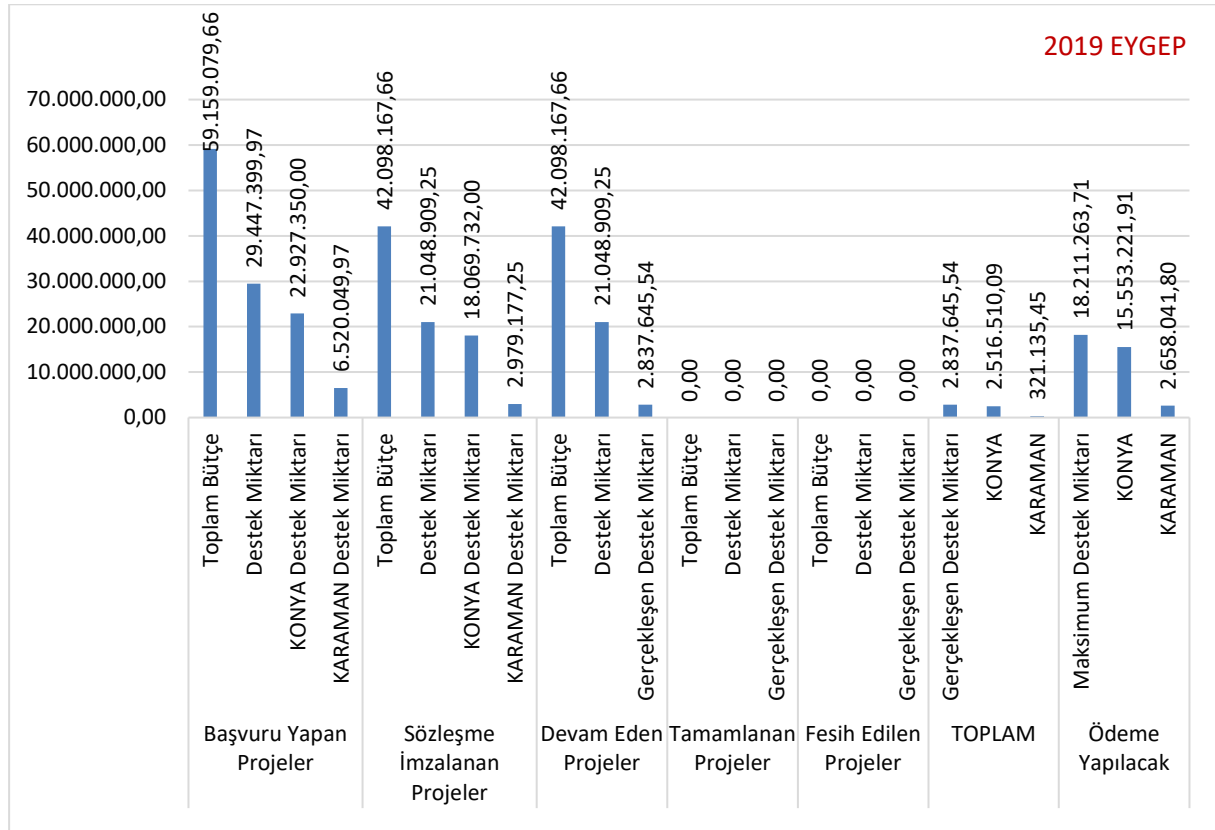
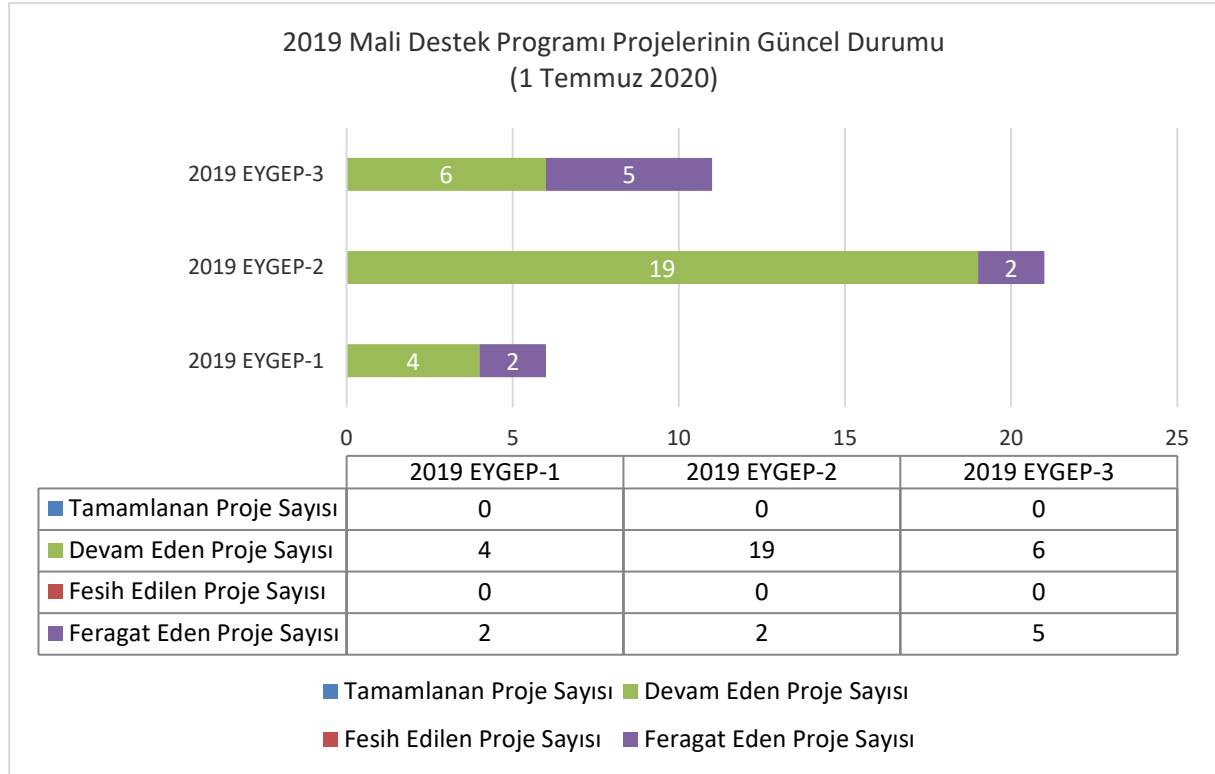
2020 Yılı Covid-19 İle Mücadele Ve Dayanıklılık Programı Faaliyetleri

2020 Yılı Covid-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı kapsamında 7 proje ile destek sözleşmesi imzalanmıştır. Projelerin uygulaması devam etmektedir.



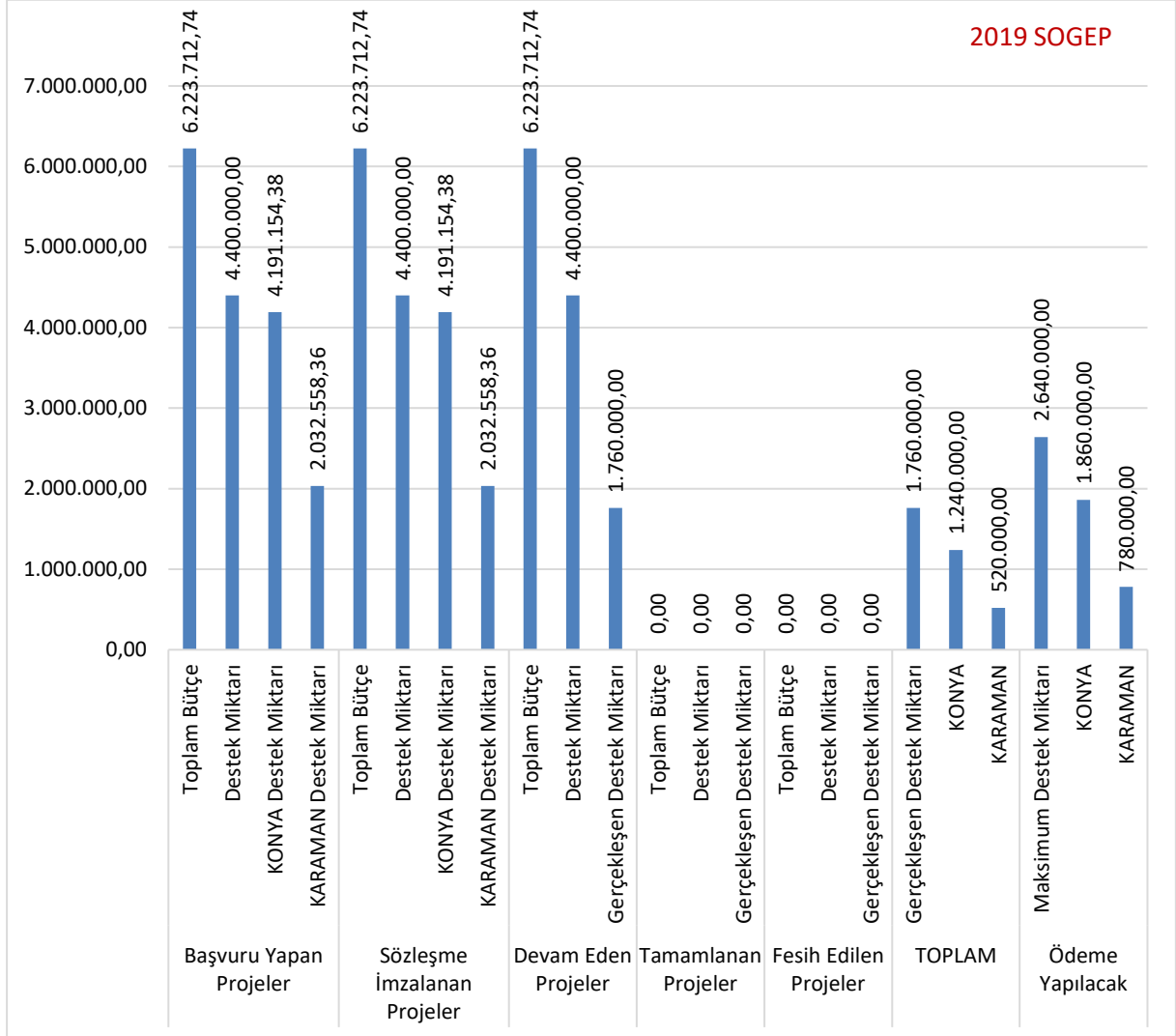
2019 Yılı Mali Destek Programları Faaliyetleri

2019 Yılı Proje Teklif Çağrısı kapsamında destek sözleşmesi imzalanan 29 projenin uygulaması devam etmektedir.



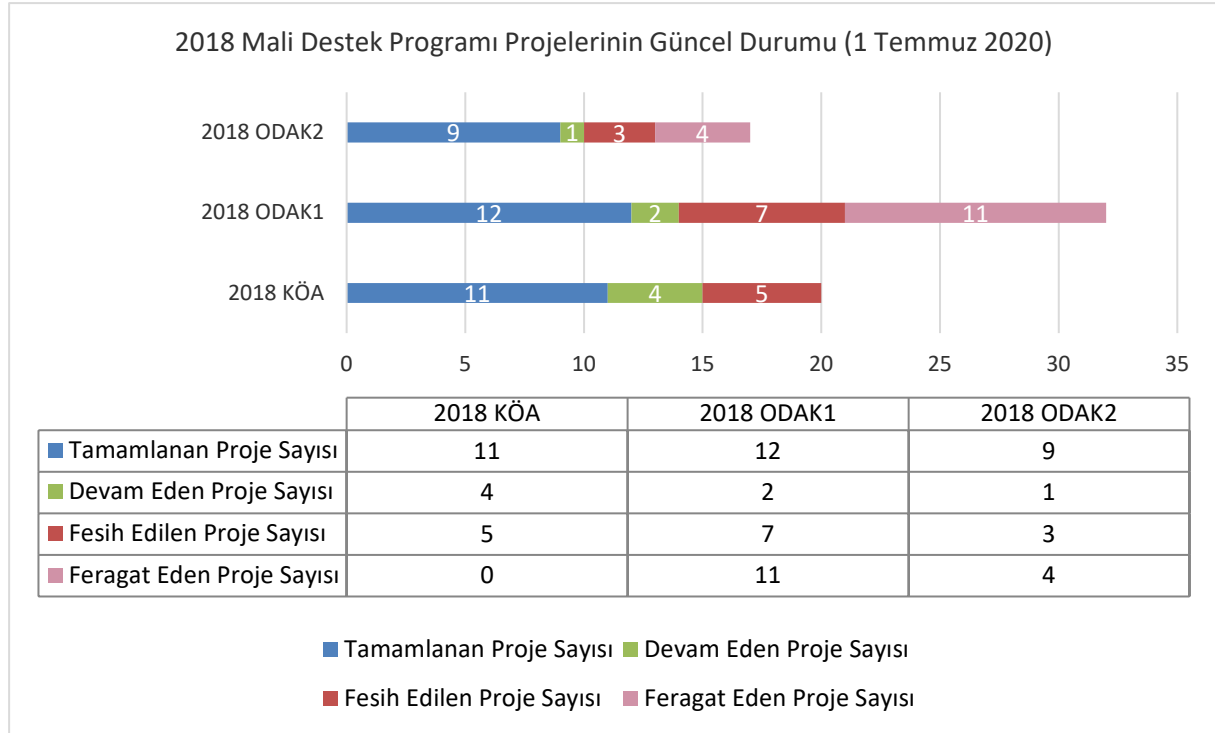
2019 Yılı Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı Faaliyetleri

2019 Yılı Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı kapsamında Karatay Belediyesi, Konya Ticaret Odası ve Karaman İl Özel İdaresi ile destek sözleşmesi imzalanmıştır. Söz konusu projelerin uygulamaları devam etmektedir.

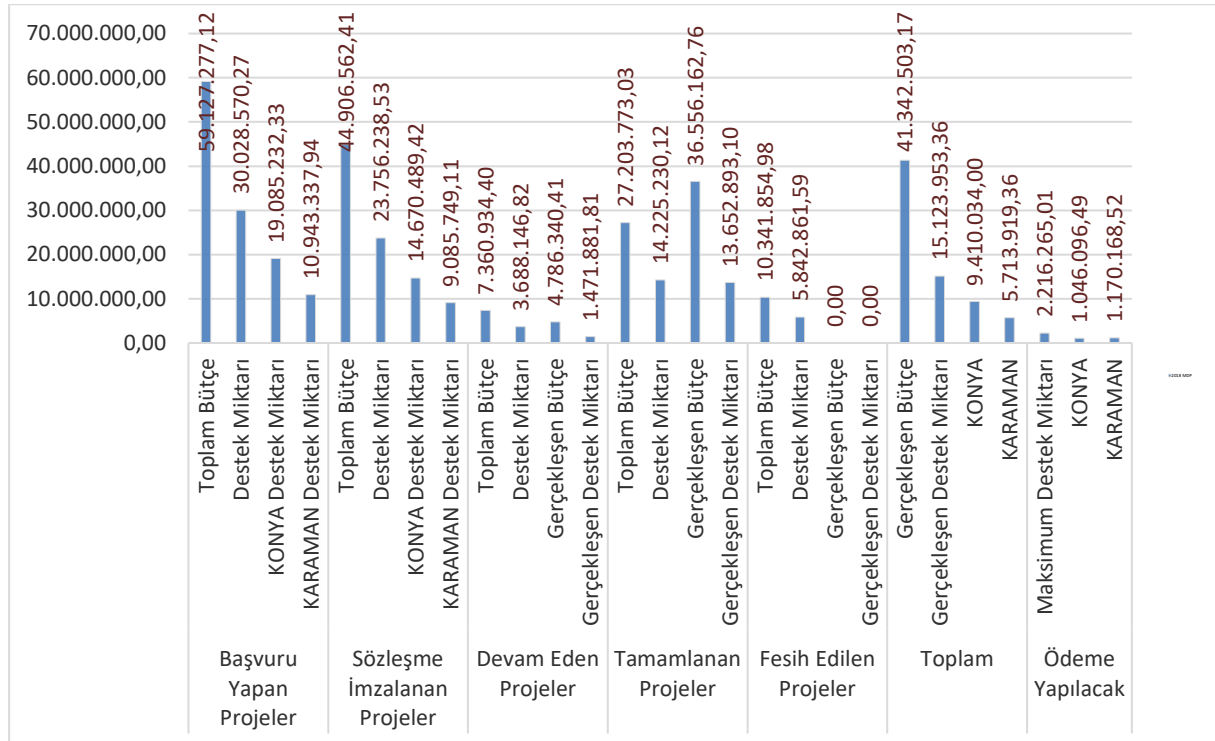


2018 Yılı Mali Destek Programları İzleme Ve Değerlendirme Faaliyetleri

2018 Yılı Proje Teklif Çağrısı kapsamında destek sözleşmesi imzalanan 54 projenin 7 adetinin uygulaması devam etmektedir.



2018 Mali Destek Programı Projeleri Mali Durum(1 Temmuz 2020)



Fizibilite Destek Programı Faaliyetleri

- 2018 yılı Fizibilite Destek Programı kapsamında “Dijital Sanayi ve Ar-Ge Merkezi” projesi tamamlanmıştır.
- 2019 Yılı Fizibilite Destek Programı kapsamında “Konya Savunma Sanayi Geliştirme Merkezi Fizibilite Projesi” tamamlanmıştır.
- 2019 yılı programı kapsamında Konya Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı ile “Konya Özel Harekât Müdürlüğü Uluslararası Eğitim Merkezi Fizibilite Projesi” için sözleşme imzalanmıştır. Projenin uygulaması devam etmektedir.

Güdümlü Projelerin İzleme Ve Değerlendirme Faaliyetleri

2020 Yılında herhangi bir Güdümlü Proje sözleşmesi imzalanmamıştır. Fizibilite raporları tamamlandığında yeni Güdümlü Projeler yürütülecektir.

Birim, 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 yürütmektedir. Bu kapsamda Konya Makina Mühendisleri Odası ve İnşaat Mühendisleri Odası ile teknik inceleme ve bilirkişi hizmetlerinin sunulması için protokol imzalanmıştır.

Etki Analizi Çalışmaları

• ETKİ DEĞERLENDİRME RAPORU

Ajans tarafından uygulanacak Mali Destek Programlarının daha verimli uygulanabilmesinin sağlanması ve program hedeflerinin ulaşılabilir belirlenebilmesi amacıyla İzleme ve Değerlendirme Birimi, programların ara dönem, nihai ve etki değerlendirmelerini yaparak değerlendirme sonuçlarını Yönetim Kurulu ile Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'na sunulmak üzere Genel Sekretere raporlar ve tamamlanan projelerin sonuçlarını ve etkilerini değerlendirir. Uygulanan programların etkilerinin sağlıklı olarak ölçülebilmesi için değerlendirme çalışmaları genelde program uygulama sürecinin bitişinden üç yıl sonrasında yapılır. Birimimiz, 2011 Yılı İktisadi İşletmelerde Rekabetçiliğin Geliştirilmesine Yönelik Mali Destek Programına ilişkin etki değerlendirme raporunu hazırlamış olup basımı yapılacaktır.



• **KALKINMA AJANSLARI ETKİ DEĞERLENDİRME ÇALIŞMALARI TOPLANTISI**



Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü koordinasyonunda, Mevlana Kalkınma Ajansımızın ev sahipliğinde 27.02.2020 tarihinde Ajans hizmet binasında “Kalkınma Ajansları Etki Değerlendirme Çalışmaları Toplantısı” tüm Ajansların katılımıyla gerçekleştirilmiştir. Toplantı Genel Sekreter Vekilimiz Savaş ÜLGER ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı İzleme ve Değerlendirme Daire Başkanı Mustafa IŞIK’ın açılış konuşmalarının ardından Bakanlık Uzmanlarının sunumu gerçekleştirilmiş ve Mevlana Kalkınma Ajansı, Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı ve Ahiler Kalkınma Ajansı Program Sonrası Değerlendirme ve Etki Değerlendirme çalışmaları sunulmuştur. Sunumlar sonrasında Ajanslar ve Bakanlık arasında yapılan istişareler sonucunda Ajansların Etki Değerlendirme çalışmalarının ve raporlarının olumlu olumsuz yönleri, raporların içeriği ve Etki Değerlendirme sürecinde dikkat edilmesi gereken konular tartışılmış ve değerlendirilmiştir. Hali hazırda Ajansımızın kendi bünyesinde hazırlamış olduğu 2010 Etki Değerlendirme Raporu hakkında Bakanlığımızın olumlu görüşler vermesi Ajansımız adına Etki Değerlendirme sürecinde iyi bir başlangıç yapıldığı ve çalışmaların devam etmesi konusunda teşvik edici olmuştur. Ayrıca toplantıda Ajansların yaşadığı sorunlar dile getirilerek sorunların çözümüne yönelik Bakanlık ile birlikte adımlar atılması gerektiği vurgulanmıştır.

7.1.5 Yatırım Destek ve Tanıtım Faaliyetleri

Konya Yatırım Destek ve Tanıtım Faaliyetleri

DÜZENLENEN İŞ VE YATIRIM ORTAMI TANITIM VE GELİŞTİRME FAALİYETLERİ

(1) Türkmenistan Pazarında Ticari Fırsatlar Paneli

8 Ocak 2020 tarihinde Mevlana Kalkınma Ajansı, Konya Ticaret Odası, Konya Sanayi Odası ve Konya Ticaret Borsası işbirliği ile TR 52 Karaman-Konya Bölgesi'nin dış ticaret ortamının iyileştirilmesi, bölgede yer alan işletmelerin ulusal ve küresel düzeyde daha rekabetçi hale getirilmesi ve Konya iş dünyasının Türkmenistan pazarındaki ticari fırsatlar hakkında bilgilendirilmesi amacıyla "Türkmenistan Pazarında Ticari Fırsatlar" konulu bir panel düzenledi.



Moderatörlüğünü Selçuk Üniversitesi Akören Ali Rıza Ercan Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü Öğretim Görevlisi Dr. Burak Ceran'ın yaptığı panelde, Ticaret Bakanlığı İhracat Genel Müdürlüğü yetkilisi ve Türkmenistan Eski Ticaret Müşaviri Abdullah Dursun ve bölgeyle yakın ticari ilişkileri olan İkonyum Dış Ticaret Firması Sahibi Fevzi Soyuğurlu panelist olarak yer aldı.

(2) Hollanda Pazarında Ticari Fırsatlar Paneli

19 Şubat 2020 tarihinde Mevlana Kalkınma Ajansı, Konya Ticaret Odası, Konya Sanayi Odası ve Konya Ticaret Borsası işbirliği ile Karaman-Konya Bölgesi'nin dış ticaret ortamının iyileştirilmesi, bölgede yer alan işletmelerin ulusal ve küresel düzeyde daha rekabetçi hale getirilmesi ve Konya iş dünyasının Hollanda pazarındaki ticari fırsatlar hakkında bilgilendirilmesi amacıyla "Hollanda Pazarında Ticari Fırsatlar" konulu bir panel düzenledi.



Moderatörlüğünü Selçuk Üniversitesi Akören Ali Rıza Ercan Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü Öğretim Görevlisi Dr. Burak Ceran'ın yaptığı panelde, Ticaret Bakanlığı Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı Ticaret Baş Müfettişi ve aynı zamanda Hollanda eski Ticaret Müşaviri Mehmet Tayfun Erkan, Ticaret Bakanlığı İhracat Genel Müdürlüğünden Şube Müdür V. Gülay Babadoğan Tarakçioğlu ve tecrübelerini paylaşmak üzere bölgeyle yakın ticari ilişkileri olan K.Y.S. Kürkçüoğlu Döküm firma sahibi Seyit Kürkçü panelist olarak yer aldı.



(3) İl Yatırım Komitesi Toplantıları

Bir şehrin kurumlarının birlik ve beraberlik içinde koordineli hareket etmesi, yatırımcılar nezdinde de olumlu bir izlenim vermektedir. Buradan hareketle, komitenin kurulmasında temel amaçları; yatırım ortamı ile ilgili gelişmelerin paylaşılması, ilimizin yatırım ortamının tanıtımı çalışmalarında ortak hareket edilmesi, ilimize yatırımcı çekilmesine dönük faaliyetlerin yürütülmesi ve yatırım kararı alan firmalarla iletişime geçilmesi noktalarında ilgili kurumlar arasında koordinasyonu sağlamak, ilin yatırım ortamının tanıtımında ortak dil geliştirmek ve bir yatırımcının ihtiyaç duyduğu bilgilendirme sürecinde nitelikli bilgileri elde edebileceği uygun ekosistemi oluşturmaktır.



Buradan hareketle, Ajansımız öncülüğünde şehrimizde, özel sektörle ilgili kurum ve kuruluşların yer aldığı "Konya İl Yatırım Komitesi" kurulmuştur. 2 yılı aşkın süredir faaliyetlerine devam eden ve koordinasyonu Konya Yatırım Destek Ofisi tarafından yürütülen Komitemizde toplam 12 kurumdan 16 temsilci yer almaktadır. 2 ayda bir düzenli aralıklarla toplanan Komitemiz, şu ana kadar 13.toplantısını tamamlamıştır. Konya Yatırım Destek Ofisi koordinasyonunda yürütülen İl Yatırım Komitesi kapsamında 2020 yılı ilk 65 ayı içerisinde farklı tarihlerde olmak üzere 2 toplantı düzenlenmiştir.

(4) Konya'da Girişimcilik Ekosistemi Webinarı

InnoPark tarafından organize edilen "Konya'da Girişimcilik Ekosistemi" başlıklı webinara konuşmacı olarak katılım sağlandı. Konya'nın iş, yatırım ve girişimcilik ortamı yanı sıra Ajansımız çalışmalarını hakkında bilgiler paylaşıldı.

(5) Tek Durak Ofis Hizmeti Kapsamında Kurum Brifingleri

Yatırım Destek Ofislerinin takip ve koordine edeceği işlemler kapsamında, özel sektör yatırımlarına daha hızlı ve etkin hizmet verebilmek

adına başta yabancı yatırımcılar olmak üzere tüm yatırımcıların şirket kuruluş ve izin alma süreçlerini koordine etme noktasında Konya Yatırım Destek Ofisi koordinasyonunda "Tek Durak Ofis" adıyla bir yapı oluşturulmuştur. İlgili yapıda 30'dan fazla kurum ve kuruluşun bir asil ve bir yedek temsilciler yer almaktadır.

Tek Durak Ofis hizmeti kapsamında yer alan kurum ve kuruluşlara ziyaretler düzenlemekte ve özel sektör yatırımlarına ilişkin iş ve işlemler konusunda görüşmeler yapılmaktadır. Bu çerçevede 2020 yılı ilk 6 aylık döneminde Tarım ve Orman İl Müdürlüğü ziyaret edildi.

(6) Yatırım İzin ve Ruhsat İş ve İşlemleri Kapsamında Kurum Brifingleri

2020 yılı ilk 6 ayı içerisinde;

- Konya İl Göç İdaresi Müdürlüğü Yabancılar Grup Başkanı Ramazan Şimşek makamında ziyaret edildi. Yabancıların vatandaşlık edinimi ve ikamet izinleri konusunda bilgiler alındı.
- Konya İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü Vatandaşlık Şubesi ziyaret edildi. Yabancıların vatandaşlık edinimi konusunda bilgiler alındı.
- MEDAŞ Genel Müdürlüğü ziyaret edildi. Lisanssız GES yatırımlarına ilişkin bilgiler alındı.

WEBINAR

KONYA'DA GİRİŞİMCİLİK EKOSİSTEMİ

ÖĞRENCİLER ve AKADEMİSYENLER İÇİN

KONYA'DA GİRİŞİMCİLİK EKOSİSTEMİ

1 MAYIS CUMA

16:30 - 17:30

ZOOM

KAYIT İÇİN:

INNOPARK WEB SİTESİ VEYA SOSYAL MEDYA HESAPLARINDA BULUNAN KAYIT LINKİ ÜZERİNDEN KAYIT OLABİLİRSİNİZ.

KONUŞMACILAR



Prof. Dr. Fatih Mehmet BOTSALI
InnoPark Konya TGB Yönetici A.Ş.
Genel Müdür



İsmail ÜNVER
Mevlana Kalkınma Ajansı
Konya Yatırım Destek Ofisi
Koordinatör



Burakcan KARAMAN
InnoVadi Girişimcilik Merkezi
Girişimcilik Uzmanı





ULUSLARARASI KURUM VE KURULUŞLARLA TEMASLAR

(1) UNIDO Türkiye Çalışma Ziyareti

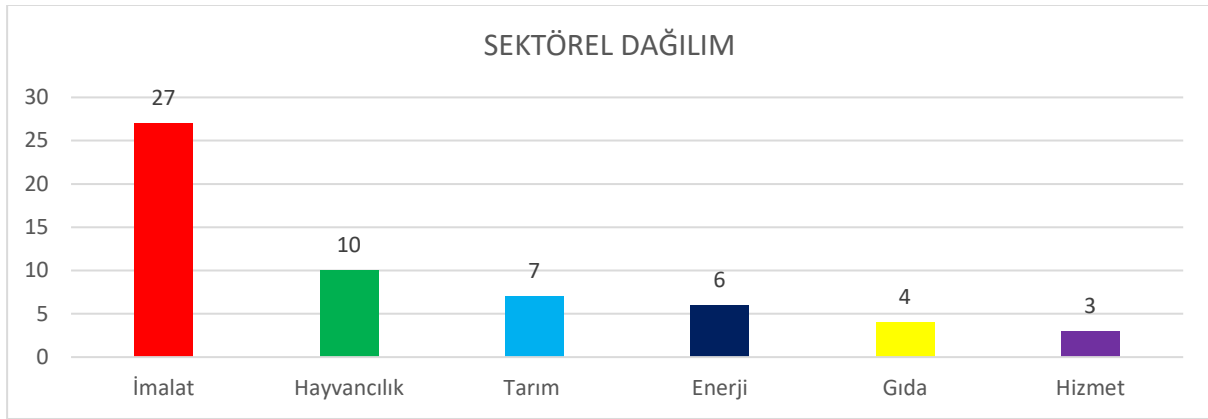
UNIDO Türkiye Temsilcisi Süleyman Yılmaz ziyaret edildi. Konya yatırım ortamı, Kalkınma Ajansları ve YDO'ların yapısı hakkında sunu yapıldı. Olası işbirlikleri ile ilgili istişarelerde bulunuldu.

(2) Hollanda Ankara Büyükelçiliği Ekonomi ve Ticaret Müşavirliği Ziyareti

Hollanda Ankara Büyükelçiliğinde görev yapan Ekonomi ve Ticari Müşaviri Helene Rekkers ziyaret edildi. Konya yatırım ortamı hakkında sunu yapıldı. Olası işbirlikleri ile ilgili istişarelerde bulunuldu.

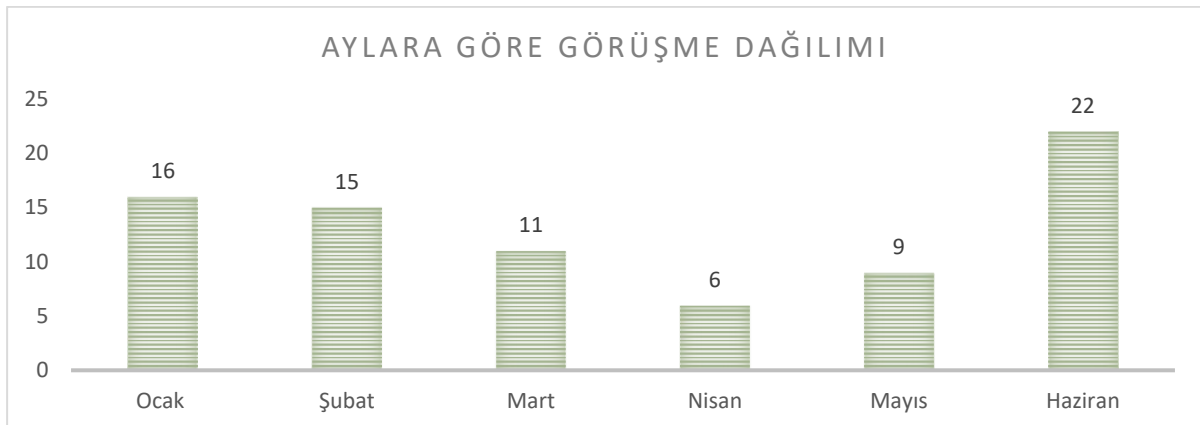
YATIRIMCI BİLGİLENDİRME FAALİYETLERİ

2020 yılının ilk 6 ayı içerisinde Konya Yatırım Destek Ofisi tarafından 14'ü yabancı olmak üzere 80 yatırımcı/girişimciyle görüşme yapılmıştır. Tek Durak Ofis kapsamında 4 yatırımcıya hizmet sunulmuştur. 2019 yılı içerisinde yatırım yapan firmaların tespitine yönelik olarak da "aftercare" adı verilen çalışma yürütülmüştür.



Ay itibariyle ise en fazla yatırımcı ile Haziran ayında görüşülmüştür (22).

Yatırımcı/girişimcilere, başta teşvik sistemi olmak üzere bölgemizde yatırım yapmaları halinde faydalanabilecekleri destekler ve bölgemizin yatırım yapma konusunda bilgi verilmiştir.



YATIRIM TEŞVİK SİSTEMİ İLE İLGİLİ FAALİYETLER

Teşvik Sistemi ile ilgili düzenlemede, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü, yatırımların tamamlama ekspertizi ve vizesi işlemleri için Kalkınma Ajanslarını görevlendirebileceği hükmü yer almaktadır. Bu kapsamda 2020'nin ilk 6 ayında Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından tevdi edilen işler kapsamında 9 teşvik belgesi ile ilgili iş ve işlemler gerçekleştirilmiştir.

HAZIRLANAN RAPORLAR/ANALİZLER/REHBER

(1) Ar-Ge, İmalat ve Teknoloji Destekleri Rehberi

Ar-Ge, imalat ve teknoloji alanlarında yatırım yapmak isteyen yatırımcılarımızın istifadelerine sunulmak üzere KOSGEB, TÜBİTAK, Yatırım Teşvik Sistemi başta olmak üzere 30'dan fazla teşvik ve destek hakkında bilgi veren kapsamlı bir rehber hazırlanmıştır. İlgili rehber yatırımcı görüşmeleri yanı sıra Ajansımız web siteleri ve sosyal medya aracılığıyla da kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

(2) Yatırım Teşvik Sistemi Rehberi

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü tarafından yürütülen Yatırım Teşvik Sisteminde Ajanslar yerel birim olarak yer almaktadır. Bu kapsamda Ajansa yürütülmek üzere verilen iş ve işlemler ise Konya ili için Konya Yatırım Destek Ofisi tarafından yürütülmektedir. Bu teşvik sistemi kapsamında yürütülen iş ve işlemler yanı sıra yatırımcıların istifadelerine sunulmak üzere ilimiz özelinde Konya Yatırım Teşvik Rehberi hazırlanmıştır. İlgili rehber yatırımcı görüşmeleri yanı sıra Ajansımız web siteleri ve sosyal medya aracılığıyla da kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

(3) Tarım ve Hayvancılık Destekleri Rehberi

Bilindiği üzere Konya tarım ve hayvancılıkta Türkiye'nin önde gelen şehirlerinden biridir. Bu bağlamda Ajansımızın Konya Yatırım Destek Ofisine ilgili sektörlerden de çok sayıda yatırımcı bilgi almak üzere müracaat etmektedir. Bu minvalde yatırımcıların istifadesine sunulmak üzere Türkiye'deki tarım ve hayvancılık teşvik ve desteklerini içeren bir rehber hazırlanmıştır. İlgili rehber yatırımcı görüşmeleri yanı sıra Ajansımız web siteleri ve sosyal medya aracılığıyla da kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

(4) Konya OSB'ler Mevcut Durum Raporu

Konya'da 10 adet Organize Sanayi Bölgesi bulunmak olup bu OSB'lerimiz 9 farklı ilçemizde faaliyet göstermektedir. Konya'da yer alan OSB'lerin mevcut durumlarının ortaya konması adına bir rapor hazırlanmıştır. Bu rapor, ilgili OSB'lerin alan büyüklüğü, firma sayısı, m2 arsa fiyatları, altyapı ve üst yapı hizmetlerinden OSB'lerin ihtiyaç duyduğu yatırımlara; sorunlarından sektörel dağılımlara kadar birçok konu hakkında bilgi içermektedir.

(5) İl Yatırım Ortamı Endeksi Çalışması: Konya

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü tarafından ülkemizdeki tüm illeri kapsayacak şekilde “İl Yatırım Ortamı Endeksi” çalışmasının başladığı bildirilmiştir. Bu rapora konu olacak başlıklar arasından Konya özelinde veri temini ile ilgili olarak saha görüşmeleri de dahil olmak üzere hazırlanan veri setleri Bakanlığımıza iletilmiştir.

(6) Konya Ekonomik Göstergeler Çalışması

Birçok başlıkta Konya'nın iş ve yatırım ortamına ilişkin bilgi tek bir raporda toplanmıştır.

(7) Konya İli Hayvancılık Sektör Bilgi Notu

Birçok başlıkta Konya'nın hayvancılık sektörüne ilişkin bilgi tek bir raporda toplanmıştır.

(8) Konya İli Turizm Sektör Bilgi Notu

Birçok başlıkta Konya'nın turizm sektörüne ilişkin bilgi tek bir raporda toplanmıştır.

(9) OSB'ler Atıl Tesis Envanteri

Konya'da yer alan Organize Sanayi Bölge Müdürlüklerinden OSB içerisinde yer alan satılık tesislere ilişkin bilgi talebinde bulunulmuş ve elde edilen veriler çerçevesinde bir envanter hazırlanmıştır.

(10) Özel Sektör Devren Satılık Tesis Envanteri

Konya'da çeşitli ilanlarda yer alan devren satılık tesislere ilişkin bilgi talebinde bulunulmuş ve elde edilen veriler çerçevesinde bir envanter hazırlanmıştır.

(11) Kamu Kurumları Atıl Tesis Envanteri

Özel sektör yatırımlarında değerlendirilebilmesi yönünde yapılacak çalışmalara altlık teşkil etmek üzere Konya'da ilçeler dahil tüm kamu kurum ve kuruluşlarına ait veya tahsisli durumda olan atıl tesislerin belirlenmesine yönelik bir envanter çalışması yürütülmüştür.

(12) Belediyeler Atıl Tesis Envanteri

Özel sektör yatırımlarında değerlendirilebilmesi yönünde yapılacak çalışmalara altlık teşkil etmek üzere Konya'da ilçeler dahil tüm Belediyelere ait veya tahsisli durumda olan atıl tesislerin belirlenmesine yönelik bir envanter çalışması yürütülmüştür.

KOP BKİ İLE İLGİLİ İŞLER

Bölge Kalkınma İdareleri ile Kalkınma Ajansları arasındaki eşgüdüm ve koordinasyonun güçlendirilmesi, proje desteklerinin, BKİ'lerin bölgesel bakış açıları ile Yatırım Destek Ofislerinin (YDO) illerindeki yerel tecrübelerinden faydalanılarak çarpan etkisi yüksek alanlara yönlendirilebilmesi ve desteklerin mükerrerlikten uzak ve birbirini tamamlar nitelikte olmasını sağlamak amacı ile Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlıkları Tarafından Yatırım Destek Ofislerinden görüş istenmiştir.

Bu kapsamda, KOP Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığınca belirlenen 2020 Yılı Mali Destek Programları olan KOP Tarımsal Eğitim Yayım Projesi (KOP TEYAP), KOP Kırsal Kalkınma Programı (KOP Kırsal), KOP Bölgesinde Okuma Kültürünün Yaygınlaştırılması Projesi (KOP Okuyor) ve KOP Sosyal Gelişim Programı (KOP SOGEP) kapsamında 100'den fazla projeye Konya YDO olarak görüş verilmiştir.

Karaman Yatırım Destek ve Tanıtım Faaliyetleri

EĞİTİM VE BİLGİLENDİRME FAALİYETLERİ

(1) 2.Türk-Kırgız İş Geliştirme Forumu ve Heyet Programı 20-21.01.2020

Karaman Ticaret ve Sanayi Odası, Mevlana Kalkınma Ajansı (MEVKA) ve MÜSİAD Karaman Şubesi işbirliği ile Türk-Kırgız İş Geliştirme Forumu düzenlenmiştir.

Karaman'da gerçekleşen heyet programı ile iki ülke arasındaki dış ticaret hacminin artırılması, yatırımların artması ve işbirliklerinin tesis edilmesi amaçlanmıştır. Program kapsamında Kırgız ve Türk işadamları, bürokratlar çok sayıda sunum gerçekleştirmiştir.

2. Türk - Kırgız İş Geliştirme Forumuna; Vali Fahri Meral, Kırgızistan'ın Ankara Büyükelçisi Kubaniçbek Ömürailev, Kırgızistan Chuy Bölge Valisi Altinbek Namazaliyev, Karaman Milletvekilleri Dr. Recep Şeker, Av. Selam Oğuzhan Eser, Kırgızistan Cumhuriyeti Milletvekili Bütçe Finans Komisyonu Başkanı Emil Toktoshev, Belediye Başkanı Savaş Kalaycı, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Mehmet Akgül, Kırgızistan Serbest Bölgeler Genel Müdür Yardımcısı Miradil Bakhasev ve iş insanlarından oluşan heyet ile Karamanlı sanayi ve iş insanları katılmıştır.

Yapılan B2B görüşmeleri ile özellikle dış ticaret konusunda katılan firmalar bebek bezi, hijyenik ürünler, altyapı (asfalt yapım v.b.), led aydınlatma, enerji, mermer, sağlık yatırımı, porselen ürünler gibi farklı sektörlerde öngörüşmeler yapmış ve çoğunlukla mutabakat sağlamıştır.



Programın 2.gününde; Slava Süt ve Süt Ürünleri, Kar Teknik Prefabrik, Nefamak Makine, Palmiye Bisküvi, Konmersan Mermer, Özkurt Tarım, Desipen Özkayalar İnşaat, İşlersan Güneş Enerjisi, Erikçi Tarım firmaları ziyaret edilmiştir. Bu ziyaretler sonrası Karaman Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü ziyaret edilerek Kırgız İşadamları ve Karamanlı Sanayiciler OSB oturumunda bir araya gelmiştir. Program verilen Gala Oturumu ile tamamlanmıştır.

Mevlana Kalkınma Ajansı Karaman Yatırım Destek Ofisi olarak, Heyet programı daha başlamadan tamamlanana kadar bütün süreçlerinde Karaman Ticaret ve Sanayi Odası ile birlikte organizasyonun gerçekleştirilmesini sağlamış; organizasyon, B2B ve oturumlarda aktif rol alınmış, Karaman ekonomisi, yatırım ortamı, Kırgızistan ile olan ilişkiler ve dış ticaret

konularını içeren sunum gerçekleştirilmiş ve firma ziyaretleri ve toplantılarda Kırgız işadamlarına eşlik edilmiştir.

(2) Rezerv Yatırım Alanı-2 (Mermer İhtisas OSB) için Yer Seçim Etüt Raporu- Şubat 2020

Bakanlığımız Sanayi Bölgeleri Genel Müdürlüğü tarafından Karaman'ın da aralarında bulunduğu 7 il rezerv yatırım alanlarının oluşturulması çalışması kapsamında pilot il olarak belirlenmiştir. Bu çalışma kapsamında ikinci rezerv yatırım alanı İlimiz Ayrancı İlçesi Dokuzyol Köyü 960 ve 1069 nolu parseller üzerinde bulunan alan olarak belirlenmiş ve ilgili rapor ve dosya Bakanlığa iletilmiştir. İlgili alana ilişkin bir görsel aşağıdadır.



(3) 25.02.2020 Rusya Büyükelçiliği Ticaret Müşaviri Ziyaret Kabul

Rusya Ticaret Müşaviri Sayın Aydar Gaşigullin ve Hukuk Müşaviri Ramil Gubeydullin ajansımız Karaman Yatırım Destek Ofisi'ni ziyaret etmişlerdir. Ziyarete, ticari ilişkiler, Karaman yatırım ortamı ve Karaman'ın Rusya'ya ihracatındaki sorunlar gibi konular ele alınmıştır. Ziyarete ayrıca geliştirilebilecek işbirlikleri konusunda görüş alışverişinde de bulunulmuştur.



(4) “2020 Yılı Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı (SOGEP)” Karaman İli Çalışmaları

Mevlana Kalkınma Ajansı, 28 Şubat 2020 tarihinde “Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı (SOGEP)” kapsamında bir hibe desteği programına çıkmıştır. İlgili programın ilimizde tanıtılması, yatırımcıların yönlendirilmesi, başvuru süreci konusunda firmaların bilgilendirilmesi gibi sürece yönelik konularda ilde bulunan aktörlerin bilgilendirme ve yönlendirme süreçleri Program Yönetim Birimi ile birlikte yürütülmüştür.



(5) “Covid-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı” Karaman İli Çalışmaları

Mevlana Kalkınma Ajansı, 30 Mart 2020 tarihinde “Covid-19 ile Mücadele Ve Dayanıklılık Programı” kapsamında ‘hızlandırılmış’ bir hibe desteği programına çıkmıştır. İlgili programın ilimizde tanıtılması, yatırımcıların yönlendirilmesi, başvuru süreci konusunda firmaların bilgilendirilmesi gibi sürece yönelik konularda ilde bulunan aktörlerin bilgilendirme ve yönlendirme süreçleri Program Yönetim Birimi ile birlikte yürütülmüştür.



(6) İl Yatırım Endeksi Çalışmaları – Mart/Nisan - 2020

T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı’nın 20.03.2020 tarihli yazısında, Türkiye genelinde il düzeyinde yatırım ortamının değerlendirilmesi ve böylece ülkemizin detaylı mekânsal yatırım ortamı haritasının ortaya konulması amacıyla “İl Yatırım Ortamı Endeksi” çalışması başlatıldığı belirtilmektedir.

Bakanlığımız talimatları gereğince Ulusal düzeyde yürütülen Yatırım Endeksi çalışmalarına

katkıda bulunmak doğrultusunda, Karaman ilinin yatırıma dönük altyapı, üstyapı ve diğer verileri kurum ve kuruluşlar ile görüşülerek data oluşturulmuş ve Bakanlığımız ile paylaşılmıştır. Yapılan çalışmanın yatırımcılara yön vereceği ve iller bazında bu tarzda yapılan ilk çalışma olacağı belirtilmelidir.

(7) Özel Sektör/ Kamu Atıl Tesis Envanteri Çalışması Nisan/Mayıs - 2020

Bakanlığımız 19.03.2020/249 yazısı ile, bütün illerin, kendi illerindeki kamuya veya özel sektöre ait tüm atıl tesislerin yakından takip edilmesi, bu tesislerin sahip olduğu özellikler itibarıyla hangi sektörde değerlendirilebileceği konusunda çalışılması, gerekirse bu konuda sektör temsilcileriyle (meslek örgütleriyle) ve yatırımcılarla istişarelerde bulunulması, bu tesislere yönelik ön fizibilite düzeyinde proje önerilerinin hazırlanması konusunda ajansın ilgili birimlerine katkı sağlanması ve bu proje önerilerinin muhtemel yatırımcılara aktarılması yönünde bilgi verilmiştir.

Bu doğrultuda ilimizde bulunan bütün kamu kurum ve kuruluşları ile görüşülerek, kurumların ellerinde bulunan atıl tesislerin envanteri oluşturulmuştur. Ayrıca özel sektöre yönelik hali hazırda var olan atıl tesis envanteri güncellenmiştir.

(8) Karaman Ekonomik Görünüm Mart/2020 Çalışması

2020 Mart ayı itibari ile Karaman ilinin ekonomik görünümünü ortaya koyan bir çalışma hazırlanmıştır. İlgili çalışmada açılan kapanan firma bilgileri, dış ticaret, organize sanayi bölgesi verileri, yatırım teşvik belgeleri gibi olağan hususlar ile Covid-19 kapsamında yapılan çalışmalar da özetlenmiş ve kayıt altına alınmıştır.

(9) Mevlana Kalkınma Ajansı- KOP (Konya Ovası Projesi) Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı İşbirliği

Bölge Kalkınma İdareleri ve Kalkınma Ajansları arasındaki eşgüdüm ve koordinasyonun güçlendirilmesi, proje desteklerinin BKİ'lerin bölgesel bakış açıları ile Yatırım Destek Ofislerinin illerindeki yerel tecrübelerinden faydalanılarak çarpan etkisi yüksek alanlara yönlendirilebilmesi amaçları doğrultusunda projeler konusunda BKİ ve Yatırım Destek Ofisi arasında bir işbirliği geliştirilmiştir. Kurulan işbirliği doğrultusunda idareye sunulan projelere ilişkin olarak Karaman Yatırım Destek Ofisi'nin değerlendirme ve görüşleri sunulmuştur.

(10) Diğer Tanıtım Faaliyetleri

- Yatırım tanıtımına ilişkin websitesi, kurum/kişi yönlendirmesi, reklam/tanıtım gibi araçlar vasıtası ile gelen taleplerle bire bir ilgilenilerek gerekli sektörel, il ve bölgesel tanıtım gerçekleştirilmiştir.
- Çeşitli zamanlarda il genelinde bulunan kamu kurum ve kuruluşları, dernekler, çeşitli firmalar ziyaret edilerek Ajans tanıtımı, hibe ve destekler gibi konularda bilgilendirmelerde bulunulmuştur.
- Ajansın düzenlediği destek programlarına Karaman'dan yapılan başvuruların kabulleri ofisimizce yapılmıştır.
- Karaman il genelinde Kamu Kurumları, Sivil Toplum Kuruluşları, Meslek Odaları gibi

kurumların bulunduğu Bilgi ağı aracılığı ile Kalkınma Ajansı destek programları, diğer kurumların açmış olduğu programlar, organizasyonlar gibi faaliyetlerin duyuruları yapılmıştır.

- www.karamandayatirim.gov.tr ve bu sitenin İngilizce versiyonu olan www.investinkaraman.gov.tr web sitelerinde güncellemeler yapılmıştır.

ZİYARETLER

(1) 04.02.2020 Bifa Bisküvi Ziyareti:

Bifa Bisküvi ve Gıda Sanayi A.Ş ziyaret edilerek Genel Müdür Sn. Mustafa Pınarbaşı ve Genel Müdür vekili Sn. Sedat Ünver ile sektörde yaşanan sorunlar ve çözüm yolları hakkında istişarelerde bulunuldu. Özellikle Karaman gıda sanayisinin savunma sanayisine entegrasyonu ve Bisküvi, Çikolata, Şekerli mamüller sektörüne yönelik ithal ikame hangi ürünlerin oluşturulabileceği konuları görüşmenin ana gündemini oluşturdu.



(2) 10.02.2020 Duru Bulgur Ziyareti

Duru Bulgur Gıda Sanayi ve Ticaret A.Ş ziyaret edilerek Sn. İhsan Duru, Sn.Emin Duru ve Sn.Ziya ile sektöre ilişkin istişarelerde bulunuldu. Özellikle Karaman gıda sanayisinin savunma sanayisine entegrasyonu konusu görüşmenin ana gündemini oluşturdu.



(3) 26.02.2020 Pols Gıda Ziyaret

Polen Enerji
Madencilik Gıda Tarım,
İnşaat Sanayi ve Ticaret A.Ş.-
Pol's Gıda ziyaret edilerek
Sn. Ali Polat ile sektöre
ilişkin istişarelerde
bulunuldu. Özellikle
Karaman gıda sanayisinin
savunma sanayisine
entegrasyonu konusu görüşmenin ana gündemini oluşturdu.



RAPORLAR ve ÇALIŞMALAR

(1) Sirke Üretim Tesisi (Elma-Üzüm) Ön Fizibilite Çalışması: Ocak/2020

Karaman Yatırım Destek Ofisi olarak, Karaman'ın önemli sektörlerinden olan elma ve üzüm sektörlerine yönelik "Sirke Üretim Tesisi (Elma-Üzüm) Ön Fizibilite Çalışması" hazırlanmıştır. Raporda, Sirke Üretim Süreçleri ele alınarak, Sektörün dünyadaki güncel durumu incelenmiştir. Ayrıca raporda sektörün pazar analizi yapılarak Dünya Sirke, Fermente Sirke İthalatı ve ihracatı analiz edilmiş olup, Türkiye' nin sektördeki konumu irdelenmiştir. "Yaş Üzüm ve Elma Sirkesi Üretim Tesisi" yatırımı yapmak isteyen yatırımcılara yol gösterici özelliği ile öne çıkan ön fizibilite çalışması, bölgemizin hammadde yönüyle zengin olması, Türkiye'de en fazla üzüm sirkesi tüketilirken bu ürünü 2. sırada elma sirkesinin izlemesi unsurları göz önüne alındığında söz konusu rapor önem arz etmektedir.



(2) Savunma Sanayisine Yönelik Gıda Üretimi ve Karaman Gıda Sanayi Entegrasyonu Çalışması: Nisan-Haziran/2020

Kalkınma Ajansları Yatırım Destek Ofislerinin yatırım ortamının iyileştirilmesine ilişkin süreçte katkı sağlamak, yatırımcılara rehberlik etmek gibi görevleri bulunmaktadır. Bu görev tanımı gereği Karaman Yatırım Destek Ofisi'nce Karaman'da gelişmiş durumda olan gıda sektörünün son yıllarda hızlı bir ilerleme kaydeden savunma sanayi sektörüne entegrasyonu çalışmasının gerekliliği gündeme gelmiştir.

Çalışma öncesinde Karaman Gıda Sanayisinin mevcut durumu incelenmiş, gıda sektöründe önde gelen yerel firmaların yöneticileri ile yüz yüze görüşmeler gerçekleştirilmiştir. Araştırma çalışmasının devam ettiği süreçte Covid-19 salgınının hızla yayılması ve alınan tedbirler nedeniyle Savunma Sanayi Müsteşarlığı, Genel Kurmay Başkanlığı yetkilileri ile yüz yüze yapılması planlanan olan görüşmeler telefon ile gerçekleştirilmiştir. Çalışma kapsamında literatür taraması gerçekleştirilmiş, konu ile ilgili akademisyenlerle görüşülmüştür. Ayrıca, hazır yemek sektöründe faaliyet gösteren işletme ve STK temsilcileri ile bilgi alış veriş gerçekleştirilmiştir. Çalışma 5 ana başlıktan oluşmaktadır. 1.başlıkta savunma sanayisine yönelik gıda üretim teknolojisi incelenmiştir. Üretim teknolojisi kapsamında gıdaların hangi yöntemler ile üretildikleri, üretilen ürünlerin muhafaza teknik ve usulleri, hâlihazırda kullanımda olan rasyon paketleri ve işletmeler için gerekli olabilecek temel makine ekipmanlar ele alınmıştır. 2.başlıkta pazarın durumu ve savunma sanayisine uygun üretim yapan ve üretim yapabilecek potansiyel ulusal firmalar incelenmiştir. 3.başlıkta Karaman Gıda Sanayisinin mevcut durumu ve savunma sanayisine uygun üretilebilecek ürünler değerlendirilmiştir. 4.başlıkta Milli Savunma Bakanlığı'nın hazır yemek temini hakkında usuller ele alınmıştır. Sonuç başlığında ise genel bir değerlendirme yapılmıştır.



PROJE FAALİYETLERİ

Birim personelimiz ildeki proje hazırlama kapasitesinin artması adına talep doğrultusunda kurumlara proje döngüsü eğitimi de sağlamaktadır. Ayrıca ofisimiz ildeki kapasiteyi artırma adına proje başvuruları da hazırlamaktadır. Buna ek olarak Mevlana Kalkınma Ajansının açtığı programlarının proje hazırlama süreçlerinde yöntem ve süreçlere ilişkin yardım ve destek sağlanmaktadır.

- İlimizde işbirliğinin ve proje etkisinin artması amacıyla proje başvuruları, ortak kuruluşlarla beraber yapılmaktadır. Bu dönemde proje başvurularında destek olduğumuz kuruluşlardan bazıları:
 - Karaman İl Milli Eğitim Müdürlüğü
 - Karaman Ticaret ve Sanayi Odası
 - Karaman Belediyesi
 - Karaman İl Sağlık Müdürlüğü ve Karaman Devlet Hastanesi
- İldeki proje hazırlama kapasitesinin artması adına birim personelimiz kurumlara proje döngüsü eğitimi de sağlamaktadır.

TEŞVİK SİSTEMİ

(SOP: Kurumsal Faaliyetler ve Gelişim - Alt Program/Faaliyet: Karaman Yatırım Teşvik Belgesi İş ve İşlemleri)

Teşvik Sistemi ile ilgili bilgilendirme ve çeşitli çalışmalar/faaliyetler yürütülmüştür. Kurumumuza gelen yatırıma ilişkin taleplerde yatırım teşvik kapsamında hangi unsurların desteklenebileceğine yönelik bilgilendirme çalışmaları yürütülmüştür. Haziran ayının son döneminde ilimizde bulunan Polen Enerji Madencilik Gıda Tarım, İnşaat Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nin teşvik belgesi yatırım tamamlama ekspertiz işlemi için görevlendirme Bakanlığımız tarafından yapılmıştır. İlgili Yatırım Teşvik Belgesinin yatırım tamamlama işlemlerine başlanmıştır.

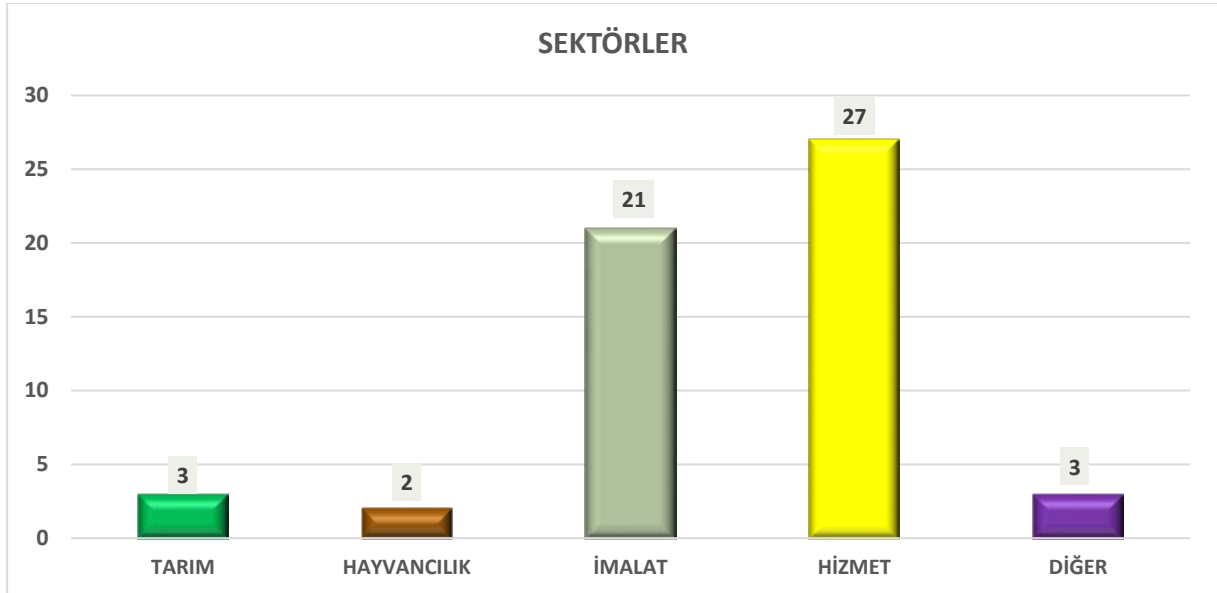
YATIRIMCI BİLGİLENDİRME FAALİYETLERİ

(SOP: Muhtemel yararlanıcılara yönelik Destek Fonları Bilgilendirme Faaliyetleri)

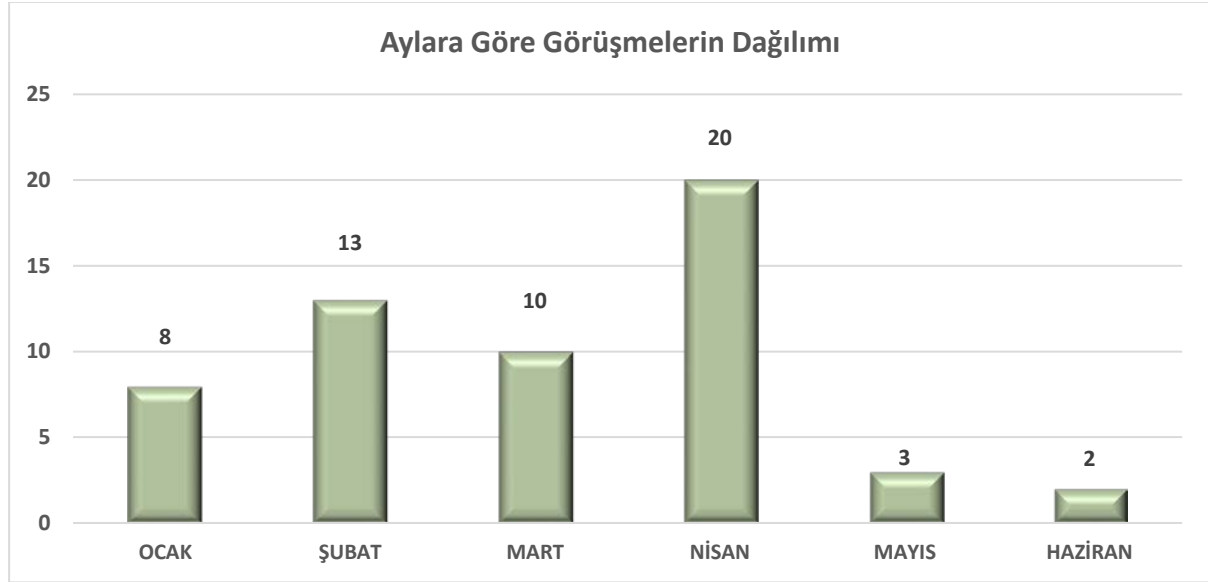
Karaman YDO kendisine ulaşan girişimci/yatırımcılarla görüşmeler gerçekleştirmektedir. Bölgede yatırım, süreçler, destekler ve benzeri konularda yönlendirme çalışmalarını yürütmektedir. Bu dönemde kayıtlı **56** bilgilendirme yapılmıştır.

Ajansımızı yatırım ya da mali destekler hakkında bilgi almak için ziyaret eden firma yetkilileri ve girişimcilere dönem boyunca hibe ve teşvikler konusunda bilgi verilmiştir. Yatırım fikri ile ajansımıza gelen yatırımcılara çeşitli alanlardaki projelerinde faydalanabilecekleri devlet destekleri hakkında bilgi verilmiştir.

2020 yılının ilk yarısında Karaman Yatırım Destek Ofisi bünyesinde 56 yatırımcıyla en az bir görüşme yapılmıştır. Yatırımcıların sektörleri aşağıdaki tabloda görülebilir.



Ay itibariyle ise en fazla yatırımcı ile Nisan ayında görüşülmüştür (21). Yatırımcı firmalara başta teşvik sistemi olmak üzere bölgemizde yatırım yapmaları halinde faydalanabilecekleri destekler ve bölgemizin yatırım yapmak için neden avantajlı olduğu konusunda bilgi verilmiştir. Bununla birlikte yatırımcılara Mevlana Kalkınma Ajansı Destekleri ve Destek Mekanizmasının işleyişi hakkında detaylı bilgilendirme yapılmıştır. Ayrıca diğer kamu destekleri hakkında bilgi verilmiş olup, gerekli yönlendirmeler yapılmıştır.



DİĞER FAALİYETLER

3 ayda bir düzenlenen İl İstihdam Kurulu ve İl Koordinasyon Kurulu Toplantıları, yılda 3 defa düzenlenen İl Su Yönetimi Koordinasyon Kurul Toplantıları ile 6 ayda bir toplanılan Karaman Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü koordinasyonunda kurulan OSB arsa, tahsisi, satışı, devri gibi konularının incelendiği komisyon toplantılarına Ocak-Mart 2020 döneminde katılım gerçekleştirildi.



Dönem boyunca düzenlenen (Ocak-Mart 2020 döneminde) yönetim kurullarına birim ile ilgili konularda yapılan görüşmelere katılım sağlanmıştır.

7.2 PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

11 Ocak 2018 tarih ve 2018/1 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile onaylanan Mevlana Kalkınma Ajansının Stratejik Planında 2020 yılı için hedefler belirlenmiştir. Bu hedeflerin 01 Temmuz 2020 tarihine kadar (6 aylık) gerçekleşme durumları aşağıdaki tabloda özetlenmiştir.

Tablo 7. 2020 Yılı Performans Sonuçları Tablosu

AMAÇ 1. YÖNETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ MEKANİZMALARINI GELİŞTİREREK, BÖLGE AKTÖRLERİNİN ORTAK HEDEFLERE YÖNELMESİNİ SAĞLAMAK	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
Hedef 1.1 Bölgedeki kamu, özel sektör, STK'lar ve üniversiteler arasında iş birliği kültürü geliştirilecektir	2020	2020 (ilk yarıyıl)
Bölge aktörleri ile işbirliğine yönelik organize edilen çalıştay, toplantı vb. sayısı (adet).	3	5
Bölge aktörleri ile işbirliğine yönelik katılım sağlanan çalıştay, toplantı vb. sayısı (adet).	6	4
Hedef 1.2 Bölge aktörlerini kalkınma odaklı ortak hedeflere yönlendirmek	2020	2020
Bölgeye ilişkin Ajans koordinasyonunda hazırlanan Sektörel veya Tematik Analiz ve Raporların Sayısı (adet)*	4	10
Bölge planlarının tanıtımının yapıldığı toplantı sayısı	1	0
Kalkınma kurulunun toplanması halinde kurula sunulan doküman sayısı	2	0
Bölgede ortak hedeflere yönelik olarak İnternet sitemizde yayınlanan doküman sayısı	4	3
AMAÇ 2. BÖLGEDE ÖZEL SEKTÖR YATIRIMLARI İLE İLGİLİ SÜREÇLERİ TAKİP ETMEK VE YATIRIM ORTAMI İLE İLGİLİ FAALİYETLERİ YÜRÜTMEK	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
Hedef 2.1 Bölgenin iş ve yatırım ortamının geliştirilmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir.	2020	2020
İş ve yatırım ortamının geliştirilmesine yönelik hazırlanan analiz, rapor ve strateji sayısı	3	10
İş ve yatırım ortamının geliştirilmesine yönelik çalıştay, toplantı, panel vb program sayısı	12	7
Hedef 2.2 Bölgenin iş ve yatırım ortamının tanıtımına yönelik faaliyetler yürütülecektir	2020	2020
Katkı sağlanan/düzenlenen Ulusal ve uluslararası fuar, ve panel, program sayısı vb(adet)	4	2
Katılım sağlanan Ulusal ve uluslararası fuar, panel vb program sayısı(adet)	12	1
Bölgenin iş ve yatırım ortamı ile ilgili hazırlanan tanıtım materyal sayısı (adet)	5	7
Hedef 2.3 Yatırımcılara yönelik destek hizmetleri sunulacaktır.	2020	2020
Yatırımcılara yönelik bilgilendirme ve yönlendirme sayısı	150	136
Takip edilecek izin ve ruhsat sayısı (adet)	1	0
Yatırımcılara kılavuz niteliğinde hazırlanacak doküman sayısı (adet)	4	4
Hedef 2.4 Teşvik sistemi ile ilgili faaliyetler yürütülecektir.	2020	2020
Ajansın görev alanı kapsamında düzenlenecek belge sayısı (adet)	2	0
Teşvik Belgeleri ile ilgili yürütülecek izleme sayısı (sisteme girilen form sayısı)	12	2
Teşvik Belgesi tamamlama vizesi işlem sayısı (adet)	4	5
Teşvik Sistemi ile ilgili Bölge'de düzenlenecek bilgilendirme toplantı sayısı (adet)	3	0
Hazırlanacak bilgilendirici materyal sayısı (adet)	2	2

AMAÇ 3. PROGRAM UYGULAMA VE FON KAYNAKLARI KULLANIM ETKİNLİĞİNİ ARTIRMAK	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
Hedef 1 Bölgenin ulusal ve uluslararası fon kaynaklarından yararlanma kapasitesi artırılabacaktır	2020	2020
Teklif çağrısına çıkılması durumunda Bölgede tanıtımı yapılan ajans hibe programı sayısı	2	0
Ajans internet sitesinde yayınlanacak diğer kurum ve kuruluşların hibe programları sayısı	5	0
Hedef 2 Program yönetim sürecinde etkinlik ve etkililik artırılabacaktır.	2020	2020
Teklif çağrısına çıkılmaması halinde proje yazma becerilerinin yükseltilmesini sağlamak amacıyla verilen eğitim sayısı (adet)	3	0
Teklif çağrısına çıkılması halinde Proje Teklif Çağrılarında yapılan Bilgilendirme toplantı sayısı (adet)	10	0
Teklif çağrısına çıkılması halinde Proje Teklif Çağrılarında yapılan Bilgilendirme toplantılarına katılan katılımcı sayısı (adet)	350	0
Proje Teklif Çağrılarında yapılan Eğitim toplantı sayısı (adet)	12	0
Teklif çağrısına çıkılması halinde Proje Teklif Çağrılarında basılan rehber sayısı (adet)	2000	0
Teklif çağrısına çıkılması halinde Proje Teklif Çağrılarında yerel medyada haber sayısı (adet)	50	0
Fizibilite Desteği kapsamında yapılan başvuru sayısı (adet)	10	0
Fizibilite Desteği kapsamında başarılı bulunan başvuru sayısı (adet)	5	0
İlan edilen teknik destek program sayısı	1	0
İlan edilen mali destek program sayısı	3	0
Teknik Destek Programı kapsamında yapılan başvuru sayısı (adet)	100	0
Teknik Destek Programı kapsamında başarılı bulunan başvuru sayısı (adet)	70	0
Bölgede programların etkinliğini arttırmak ziyaret edilen ilçe sayısı	10	1
Bölgede programların etkinliğini arttırmak üzere ziyaret edilen kurum sayısı	5	3
AMAÇ 4. PROJE VE PROGRAM UYGULAMA ETKİNLİĞİNİ ARTIRMAK	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
HEDEF 4.1. Proje ve faaliyetlerde izleme süreçlerinin etkinliğinin artırılabacaktır.	2020	2020
Tamamlanan proje sayısının sözleşmeye bağlanan proje sayısına oranı	80	100
Proje başına yapılan izleme ziyareti sayısı	4	2
Uygun olmayan maliyetlerin toplam harcamaya oranı	12	1
Ödemelerin gerçekleşme süresi	30	15
Yararlanıcılarla kurulan iletişim sayısı	5	10
Tespit edilip çözülen sorun sayısı	1	3
Basın yayın organlarında yer alan izleme faaliyetleri sayısı	5	5
Hedef 4.2. Program değerlendirme raporları hazırlanarak daha etkin programların oluşturulmasına katkı sağlanacaktır.	2020	2020
Program değerlendirme raporu sayısı	1	1
Program değerlendirme raporunun duyurulmasına yönelik yapılan faaliyet sayısı	1	0
Yapılan etki analizi sayısı	1	0

AMAÇ 5. AJANSIN HİZMET KALİTESİNİ ARTIRMAK	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
Hedef 1 Kurumsal yönetim ilkelerine uygun olarak iş süreçleri iyileştirilecektir.	2020	2020
Alınan uluslararası kalite yönetim belgesi sayısı (adet)	1	0
Yaptırılacak denetim sayısı (adet)	1	1
İç kontrol sistemi ve kurumsal risk kütüğü düzenli olarak güncellenecektir	1	
Ajans insan kaynakları politikası raporunun her yıl düzenli olarak hazırlanması(adet)	1	0
Web tabanlı işbirliği platformu kurulumu(adet)	1	
Hedef 2 Ajansın faaliyetlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütmesini sağlayacak mekânsal düzenlemeler yapılacaktır	2020	2020
Çalışma atölyesi kurulması	1	0
Hedef 3 Kurumsal yapı güçlendirilecektir	2020	2020
Tüm birimler tarafından gerçekleştirilen Çalışma ve iş ziyaretleri sayısı (adet)	100	54
Kişi başına düşen ortalama eğitim gün sayısı (eğitim gün sayısı/kişi sayısı)	10	1
Gerçekleştirilen eğitimler sonucunda eğitimin personelin ihtiyaç duyduğu şekilde gerçekleşip gerçekleşmediğini ölçmeye yarayan eğitim memnuniyet anketi sayısı (kişixeğitim sayısı)	70	2
Ajans çalışanları arasında işbirliği ve dayanışmayı geliştirerek motivasyonu sağlamaya yönelik gerçekleştirilen faaliyet, organizasyon sayısı (adet)	3	0
Ajansın tüm birimleri tarafından, bölge içinde ya da dışında, gerçekleştirilen organizasyon sayısı (adet)	20	6

7.2.1 Mevcut Durum ve Performanslar

Ajansımızın 2020 Yılı içerisinde yerel kalkınma fırsatları ve sonuç odaklı programlar kapsamında belirlenen hedefler ve çıktılar

SOP-1-İMALAT SANAYİNDE VERİMLİLİK, KURUMSALLAŞMA VE TEKNOLOJİK DÖNÜŞÜM				
Tedbir Adı	Faaliyetler	Sorumlu/ İşbirliği	Hedeflenen Çıktı	01.01.2020- 01.07.2020 Gerçekleşme
ALT PROGRAM 1 NİTELİKLİ İNSAN KAYNAĞININ YETİŞTİRİLMESİ İÇİN MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİMİN GELİŞTİRİLMESİ				
Mesleki ve Teknik Eğitime Atfedilen Değerin Artırılması	Meslek Tanıtım Günleri	Karaman YDO	En az 3 lisede tanıtım günleri	0
	Fotoğraf yarışması	PYB	1 adet yarışma	0
Mesleki ve teknik eğitimde rehberlik erişim imkânlarının artırılması	Liderler Programı	YDO'LAR	En az 1 program	0
	Usta-Çırak Buluşmaları	İDB	4 firmaya teknik gezi	0
Eğitim ortamları ve insan kaynaklarının geliştirilmesi	2020 Yılı PTÇ	PYB/İDB	İzleme ziyaretleri	0
	Girişimcilik Eğitimleri	İDB/ İl-ilçe MEM, MYO	6 okulda 100 kişiye eğitim	0
	Model Uçak Eğitimi	Konya YDO, Türkiye Hava Sporları Federasyonu Milli Eğitim Müdürlüğü	100 kişiye eğitim	0
	Proje Hazırlama ve Etkili Sunuş Teknikleri Eğitimi	PYB	Destekler kapsamında verilecek	0
	Tecrübe Paylaşımı ve İşbirliği	İDB	3 adet toplantı	1
	Mesleki Eğitime Yönelik Organizasyon (Panel/Seminer/ Konferans/Kurs)	Karaman YDO	En az 1 adet organizasyon	0
ALT PROGRAM 2 KAYNAK VERİMLİLİĞİ				
Bilinçlendirme Faaliyetleri	Kaynakların verimli kullanımı konusunda Söyleşi	AEPB	En az 1 adet	0
	Fotoğraf Yarışması	PYB	1 adet yarışma	0
Araştırma Analiz	Ortak kullanım alanları iyi uygulama örnekleri bilgi notu	AEPB	1 adet rapor	1
Ajans Destekleri ve İzleme Değerlendirme Faaliyetleri	Danışmanlık Desteği	PYB	İlan edilen 1 adet destek programı	1
	Savunma Sanayi Geliştirme Merkezi GPD	PYB/İDB	1 adet sözleşme	0
	Türkiye Silah ve Mühimmat Test Merkezi (TSTM)(CIP)	PYB/İDB	1 adet sözleşme	0
	Fizibilite desteği	PYB/İDB	İlan edilen 1 adet FD programı	1

Tedbir Adı	Faaliyetler	Sorumlu/ İşbirliği	Hedeflenen Çıktı	01.01.2020- 01.07.2020 Gerçekleşme
ALT PROGRAM 3 AİLE ŞİRKETLERİNDE KURUMSALLAŞMA				
Bilinçlendirme Faaliyetleri	Aile Anayasası hazırlama ile ilgili seminer	Karaman YDO, Konya YDO KTO-KSO	1 adet Seminer	0
	Kurumsallaşma konusunda firma ziyareti ve toplantı	Karaman YDO	En az 5 adet	0
	Halka Arz Bilgilendirme Etkinliği/Toplantısı	Konya YDO	1 adet etkinlik/toplantı	0
	Aile şirketlerinde kurumsallaşma öncelikli danışmanlık destek programı	PYB/İDB	İlan edilen 1 adet program	1
ALT PROGRAM 4 AR-GE VE İNOVASYON				
Bilinçlendirme Faaliyetleri	Firma Ziyareti ve Bilgilendirme Çalışması	Karaman YDO	En az 5 adet	0
	Dijital Pazarlama Semineri	Konya YDO FACEBOOK	1 adet seminer	0
	Dijitalleşmenin konulu panel	AEPB	1 adet panel	0
Araştırma Analiz	Sektör Kabiliyet Atlası	PYB	1 adet rapor	0
	Karar Destek Uygulaması	PYB	1 adet rapor	0
Organizasyonel Faaliyetler	Ar-Ge/İnovasyon Temalı Fuara Katılım	Konya YDO TGB	1 adet stantlı katılım	0
	Türkiye Girişimci Buluşması Konya'da düzenlenecektir	Konya YDO, GİV	1 adet organizasyon	0
Ajans Destekleri ve İD Faaliyetleri	Danışmanlık Desteği	PYB/İDB	İlan edilen 1 adet destek programı	0
ALT PROGRAM 5 İHRACAT				
Bilinçlendirme Faaliyetleri	Ülke Bilgilendirme Toplantıları	Karaman YDO, Konya YDO/KTO-KSO-KTB	En az 2 adet	2
	Dış Ticaret İstihbarat Eğitimi Faaliyetleri	Karaman YDO	1 adet Eğitim	0
Araştırma Analiz	Sektör Kabiliyet Atlası	PYB	1 adet rapor	0
	Karar Destek Uygulaması	PYB	1 adet rapor	0
Organizasyonel Faaliyetler	Alım heyetleri organizasyonu	KTO-KSO Konya YDO Karaman YDO	2 adet Konya 1 adet Karaman	1
	Ticaret Müşavirleri Zirvesi	KTO, KOP, Konya YDO	1 adet toplantı	0
Ajans Destekleri ve İD Faaliyetleri	Danışmanlık Desteği	PYB/İDB	İlan edilen 1 adet destek programı	0

SOP-2-KURUMSAL FAALİYETLER VE GELİŞİM

Tedbir Adı	Alt Program/Proje/Faaliyetler	Sorumlu	Hedeflenen Çıktı	01.01.2020-01.07.2020 Gerçekleşme
Bilgi ve Tecrübe Paylaşımı	Çalışma ziyaretleri (yurt içi ve yurt dışı)	Tüm Birimler	60 adet çalışma ziyareti	54
Kapasite Geliştirme	Eğitim faaliyetler	Tüm Birimler	15 adet eğitim	7
Kurumsal Faaliyetler	STB İl Koordinasyon Toplantıları	AEPB	4 Adet Toplantı	1
	Karaman KÜSİ faaliyetlerine katılım sağlanacaktır	Karaman YDO	3 Adet Faaliyet	0
	Etki Değerlendirme Eğitimi	İDB	2 adet eğitim alınması	0
	Etki Değerlendirme Çalıştayı	İDB	2 adet	1
Araştırma, Analiz ve Raporlama	Araştırma, analiz ve raporlama çalışmaları ihtiyaç halinde saha çalışmaları yapılacaktır	AEPB	En az 3 adet rapor	3
	İhtiyaç duyulan sektörlerde sektör raporlarının hazırlanması	AEPB	3 adet rapor	2
	Geçmiş Mali Destek Programlarına Yönelik Program Değerlendirme/Etki Analizi Çalışmaları ve Proje Tanıtım Materyalleri	İDB	3 adet etki analizi/değerlendirme raporu, 3 adet saha çalışması	1
	Karaman Ekonomi ve Sanayi Envanter Dokümanı	Karaman YDO	1 adet çalışma	1
	Karaman il yatırım ortamı-ekonomisi ve/veya sanayi gelişimine yönelik çalışma	Karaman YDO	1 adet doküman	1
İşbirliği ve Koordinasyon	Proje Yararlanıcılarıyla Geri Bildirim Ziyaretleri	İDB	200 adet anket	0
	OECD İle Etki Değerlendirme İşbirliği Yapılacaktır	İDB	1 adet etki analizi workshop	0
	Ajanslar ile Tecrübe Paylaşımı ve İşbirliği Toplantıları	İDB	3 adet toplantı	0
Ajans Destekleri	2020 Yılı MDP Kapsamında Yapılacak Bilgilendirme ve Eğitim Toplantıları Teknik Yardım, Rehberlerin Tasarım vb. Faaliyetler	PYB	Başvuru rehberleri, 10 adet Bilgilendirme toplantısı, 5 adet PCM eğitimi, 2 adet teknik yardım masası hizmeti	0
	COVID-19 İle Mücadele ve Dayanıklılık Pilot Destek Uygulaması	PYB/İDB	İlan edilen 1 adet destek programı	1
İzleme ve Değerlendirme Birimi Faaliyetleri	Mali Destek Programı Bilgilendirme Toplantıları	İDB	4 adet toplantı	3
	Fizibilite Desteği ile Hazırlanan Fizibilite Uyumluk Değerlendirmesi	İDB	Uygunluk değerlendirme raporu sayısı	2

SOP-2-KURUMSAL FAALİYETLER VE GELİŞİM

Tedbir Adı	Alt Program/Proje/Faaliyetler	Sorumlu	Hedeflenen Çıktı	01.01.2020-01.07.2020 Gerçekleşme
Yatırım Destek Ofisi Faaliyetleri	Konya Tek Durak Ofis faaliyetleri	Konya YDO	1 adet toplantı, 3 adet kurum ziyareti	0 toplantı 1 ziyaret
	Konya İl Yatırım Komitesi Toplantıları Düzenlenecektir	Konya YDO	6 adet toplantı	2
	İzin ve Ruhsat İşlemleri ile ilgili kurumlardan brifingler	Konya YDO	İzin ve ruhsat veren en az 2 kurumdan brifing alma	3
	Teşvik belgesi kapama işlemleri	Konya YDO	1 adet belge	3
	Teşvik sistemi ve çeşitli desteklerle ilgili bilgilendirme toplantıları	Konya YDO	2 ilçede bilgilendirme toplantısı	0
	OSB ve Yeni kurulan firma ziyaretleri	Karaman Konya YDO	4 adet OSB, 10 adet firma ziyareti	3 OSB
	Ulusal ve Uluslararası Desteklerin tanıtımı ve destek fonları bilgilendirme faaliyetleri	Karaman YDO	2 adet tanıtım toplantısı, 1 adet bilgilendirme faaliyeti	1
	Yatırım ve Tanıtıma yönelik Envanter Güçlendirme Çalışmaları	Karaman YDO	1 adet tanıtım materyali	1
	İlin Gelişimine Yönelik Paydaşlar ile birlikte Proje Hazırlanması, paydaşların proje hazırlamasının teşvik edilmesi	Karaman YDO	1 adet	1
	Kariyer, fırsatlar konulu organizasyon düzenlenecektir.	Karaman YDO	1 adet organizasyon	0

Alt Program 1 Önceki Dönemden Devreden Mali Destekler İD Faaliyetleri

Tedbir Adı	Alt Program/Proje/Faaliyetler	Sorumlu Birim	Hedeflenen Çıktı	01.01.2020-01.07.2020 Gerçekleşme
Ajans destekleri ve İD Faaliyetleri	2019 Proje Teklif Çağruları İD faaliyetleri	İDB	Sözleşmelerin imzalanması	29
	2019 Teknik destek programı	PYB	41 adet TD Proje Ödemesi	41
	2018 devreden Fizibilite desteğine ilişkin ödeme	İDB	1 adet fizibilite raporu	1
	2019 devreden Fizibilite desteğine ilişkin ödeme	İDB	2 adet fizibilite raporu	2
	2018 proje teklif çağruları İD faaliyetleri	İDB	1 adet programın kapanması	0
2019 Yılı SOGEP	"RoboKaratay" projesi	PYB/İDB	1 adet sözleşme	1
	"Nitelikli İşgücünün Konya İline Kazandırılması" projesi	PYB/İDB	1 adet sözleşme	1
	"Karaman'da Umuda Smaç" projesi	PYB/İDB	1 adet sözleşme	1

Alt Program 2 Yeni Dönem Faaliyetleri				
Tedbir Adı	Alt Program/Proje/ Faaliyetler	Sorumlu Birim	Hedeflenen Çıktı	Gerçekleşme
Ajans Destekleri ve İzleme Değerlendirme Faaliyetleri	Yerelde kurumsal kapasiteyi geliştirmek üzere Kar amacı gütmeyen kurum kuruluşlara yönelik "Teknik Destek" programı uygulanacaktır.	PYB	İlan edilen 1 adet TD programı	1
	2020 FD programı	PYB/İDB	İlan edilen 1 adet FD programı	1
	Bölgede turizmin geliştirilmesine yönelik olarak güdümlü proje desteği ve izleme faaliyetleri	PYB/İDB	2 adet sözleşme	0
	2020 yılı PTÇ	PYB/İDB	İlan edilen 1 adet program	0
İşbirliği ve Koordinasyon Faaliyetleri	Mentor Programlarının Düzenlenmesi	AEPB/ YDO	1 adet protokol/sözleşme imzalanması	0
Tanıtım ve Yatırım Destek Faaliyetleri	Yurtiçi ve Yurtdışı Fuarlara Katılım	Tüm Birimler	6 adet fuara katılım	0
	Yurtiçinde ve yurtdışında yatırım ve iş ortamı tanıtım programları	Karaman Konya YDO	Konya için 2 adet ülke toplam 4 adet program Karaman için 2 adet program	0
	Teşvik Sistemi ve Tarım ve Hayvancılık Destekleri rehberinin güncellemesi, Ar-Ge, imalat ve teknoloji destekleri rehberinin hazırlanması	Konya YDO	3 adet rehber	3
	Proje Stoku ve Finansal Maliyet Oluşturulması	Karaman YDO	En az 2 adet proje	1
	Köy Kooperatiflerinin oluşturulması veya mevcut kooperatiflerin aktif hale getirilmesine yönelik çalışmalar	Karaman YDO	10 Köy	0
	Farkındalık, Bilgilendirme Faaliyetleri ve Organizasyonlar	Mavi Okyanus Melek Yatırımcı Ağı ile DemoDay programı ve Melek Yatırımcılık paneli	Konya YDO	2 adet program
Girişimcilik Ekosistemine Yönelik Bilgilendirme		Karaman Konya YDO	4 adet toplantı	1
Konya Ekonomi Forumunun düzenlenmesi		Konya YDO, Valilik, Büyükşehir Belediyesi, KTO, KSO, KTB, KOP	1 adet organizasyon	0
Araştırma Analiz Faaliyetleri	Güncel SEGE sonuçlarında en düşük veri sahibi ilçelerde çalışmalar yapılması	AEPB	En az 5 ilçe/1 rapor	0
	Yatırımcılara yönelik sektörel fizibilite raporları hazırlanması	Konya YDO	2 adet rapor	1
	OSB'ler Mevcut Durum Raporu	Konya YDO	1 adet rapor	1
	OSB Atıl Tesis Envanteri	Konya YDO	1 adet rapor	1
Hedef Ülke İle İlgili Faaliyetler	Hollanda'dan alım heyeti organizasyonu	Konya YDO	1 alım heyeti	0
	Hollanda'da Bölge Yatırım ortamı tanıtım programı	Karaman Konya YDO	1 tanıtım programı	0
	Konya'da bulunan Hollandalı firmalar ziyaret edilecektir.	Konya YDO	2 firma ziyareti	0

7.3 PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Ajansımız 2020 yılında 2018 Yılı Odak Sektörler 1 (Konya İli Kar Amacı Güden Kurumlar İçin), Küçük Ölçekli Altyapı (Kar Amacı Gütmeyen Kurumlar İçin), 2019 Kobilerde Kurumsallaşma Ve Endüstriyel Yetkinliğin Geliştirilmesi ve 2020 COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı Mali Destek Programları ile 2019 Yılı Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı uygulama sürecini yürütmüştür.

Tablo 8 2020 Yılı COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Mali Destek Programları Mali Gerçekleşmeler

2020 COVID-19		
Sözleşme İmzalanan Projelerde Başvuru Bilgileri	Toplam Bütçe	7.481.008,80
	Destek Miktarı	6.286.389,85
	KONYA Destek Miktarı	5.638.442,50
	KARAMAN Destek Miktarı	356.867,85
Sözleşme İmzalanan Projeler (7 Proje)	Toplam Bütçe	7.202.563,80
	Destek Miktarı	5.995.310,35
	KONYA Destek Miktarı	5.638.442,50
	KARAMAN Destek Miktarı	356.867,85
Devam Eden Projeler (7 Proje)	Toplam Bütçe	7.202.563,80
	Destek Miktarı	5.995.310,35
	Gerçekleşen Destek Miktarı	3.597.186,21
Tamamlanan Projeler (0 Proje)	Toplam Bütçe	0,00
	Destek Miktarı	0,00
	Gerçekleşen Destek Miktarı	0,00
Fesih Edilen Projeler (0 Proje)	Toplam Bütçe	0,00
	Destek Miktarı	0,00
	Gerçekleşen Destek Miktarı	0,00
Toplam	Gerçekleşen Destek Miktarı	3.597.186,21
	KONYA	3.383.065,50
	KARAMAN	214.120,71

Tablo 9 2019 Kobilerde Kurumsallaşma Ve Endüstriyel Yetkinliğin Geliştirilmesi Mali Destek Programı Mali Gerçekleşmeler

2019 EYGEP		
Sözleşme İmzalanan Projelerde Başvuru Bilgileri	Toplam Bütçe	46.898.919,00
	Destek Miktarı	23.449.275,00
	KONYA Destek Miktarı	19.510.323,00
	KARAMAN Destek Miktarı	3.938.952,00
Sözleşme İmzalanan Projeler (29 Proje)	Toplam Bütçe	42.098.167,66
	Destek Miktarı	21.048.909,25
	KONYA Destek Miktarı	18.069.732,00
	KARAMAN Destek Miktarı	2.979.177,25
Devam Eden Projeler (29 Proje)	Toplam Bütçe	42.098.167,66
	Destek Miktarı	21.048.909,25
	Gerçekleşen Destek Miktarı	2.837.645,54
Tamamlanan Projeler (0 Proje)	Toplam Bütçe	0,00
	Destek Miktarı	0,00
	Gerçekleşen Destek Miktarı	0,00
Fesih Edilen Projeler (0 Proje)	Toplam Bütçe	0,00
	Destek Miktarı	0,00
	Gerçekleşen Destek Miktarı	0,00
Toplam	Gerçekleşen Destek Miktarı	2.837.645,54
	KONYA	2.516.510,09
	KARAMAN	321.135,45

Tablo 10 2019 Yılı Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı Mali Gerçekleşmeler

2019 SOGEP		
Sözleşme İmzalanan Projelerde Başvuru Bilgileri	Toplam Bütçe	6.223.712,74
	Destek Miktarı	4.400.000,00
	KONYA Destek Miktarı	4.191.154,38
	KARAMAN Destek Miktarı	2.032.558,36
Sözleşme İmzalanan Projeler (3 Proje)	Toplam Bütçe	6.223.712,74
	Destek Miktarı	4.400.000,00
	KONYA Destek Miktarı	4.191.154,38
	KARAMAN Destek Miktarı	2.032.558,36
Devam Eden Projeler (3 Proje)	Toplam Bütçe	6.223.712,74
	Destek Miktarı	4.400.000,00
	Gerçekleşen Destek Miktarı	1.760.000,00
Tamamlanan Projeler (0 Proje)	Toplam Bütçe	0,00
	Destek Miktarı	0,00
	Gerçekleşen Destek Miktarı	0,00
Fesih Edilen Projeler (0 Proje)	Toplam Bütçe	0,00
	Destek Miktarı	0,00
	Gerçekleşen Destek Miktarı	0,00
Toplam	Gerçekleşen Destek Miktarı	1.760.000,00
	KONYA	1.240.000,00
	KARAMAN	520.000,00

Tablo 11 2018 Yılı Mali Destek Programları Mali Gerçekleşmeler

2018 MDP		
Sözleşme İmzalanan Projelerde Başvuru Bilgileri	Toplam Bütçe	59.127.277,12
	Destek Miktarı	30.028.570,27
	KONYA Destek Miktarı	19.085.232,33
	KARAMAN Destek Miktarı	10.943.337,94
Sözleşme İmzalanan Projeler (54 Proje)	Toplam Bütçe	44.906.562,41
	Destek Miktarı	23.756.238,53
	KONYA Destek Miktarı	14.670.489,42
	KARAMAN Destek Miktarı	9.085.749,11
Devam Eden Projeler (7 Proje)	Toplam Bütçe	7.360.934,40
	Destek Miktarı	3.688.146,82
	Gerçekleşen Bütçe	4.786.340,41
	Gerçekleşen Destek Miktarı	1.471.881,81
Tamamlanan Projeler (32 Proje)	Toplam Bütçe	27.203.773,03
	Destek Miktarı	14.225.230,12
	Gerçekleşen Bütçe	36.556.162,76
	Gerçekleşen Destek Miktarı	13.652.893,10
Fesih Edilen Projeler (15 Proje)	Toplam Bütçe	10.341.854,98
	Destek Miktarı	5.842.861,59
	Gerçekleşen Destek Miktarı	0,00
Toplam	Gerçekleşen Bütçe	41.342.503,17
	Gerçekleşen Destek Miktarı	15.123.953,36
	KONYA	9.410.034,00
	KARAMAN	5.713.919,36

Proje düzeyi performans sonuçları, proje ve program öncesi mevcut durum ile uygulama sonrası ortaya çıkan mikro ve makro göstergeler izleme faaliyetleri ve raporlama araçları ile veri girişi sağlanarak konsolide edilmektedir. Kıyaslanabilir, ölçülebilir, makroekonomiyi doğrudan ve dolaylı olarak etkileyen performans kriterlerinin toplulaştırılarak performans sepetleri oluşturulması ve yararlanıcının sübjektif durumuna göre değil objektif kriterleri doğrultusunda bu sepetlerden uygun olanlarının seçilmesi ile proje bazında, programlar ve bölgeler arası performanslar sonuçlarının değerlendirilmesi anlamlı hale gelecektir.

2018 Yılı Mali Destek Programı kapsamında sözleşmelerin imzalandığı Ağustos 2018 tarihinden 1 Temmuz 2020 tarihine kadar geçen sürede ODAK 1, ODAK 2 ve KÖA projelerinden toplam 15 proje feshedilmiştir. Yatırım ortamında oluşan belirsizlikler, ekonomideki durgunluk ve piyasada yaşanan daralmalar, makine fiyatlarında yaşanan artışlar fesih sebeplerini oluşturmaktadır.

Makine Mühendisleri Odası, İnşaat Mühendisleri Odası ve Yeminli Mali Müşavirlik hizmetleri de yararlanıcılara bazı bürokratik işlemleri daha kolay tamamlamaları olanağı sunmuştur. Ayrıca bu prosedür, yararlanıcılara eşit muamele yapılması konusunda kamuoyu güveni oluşturmuştur.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜNLÜKLER

- Yönetim Kurulu başta olmak üzere bölgede yer alan aktörlerin Ajans faaliyetlerine verdiği destek ve pozitif katkılar
- Ajansın diğer kurum ve kuruluşlar ile odalar, borsalar, dernekler ve çeşitli meslek kuruluşlarıyla güçlü bir iletişiminin ve bağının olması
- Merkezden planlama yerine, yerelde planlama yönteminin etkin bir şekilde uygulandığı kuruluşlar olması
- Mevcut insan kaynağının istekli ve dinamik olması
- Ajansın her yıl çeşitli eğitimlerle ajans personelinin kapasitesini sürekli artırması

ZAYIFLIKLAR

- Ajanslarda personel sirkülasyonunun fazla olması
- Bölgenin kalkınma hedeflerine ulaşabilmesi için Ajansımızın bütçesinin yeterli olmaması
- Destek veren diğer kurumlar ile bilgi paylaşımının yeterli seviyede olmaması

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 ve “2014-2023 Karaman Konya Bölge Planına” uygun olarak belirlenen sonuç odaklı programlar ile odaklandığı alanlara yönelik faaliyetlerini başarıyla sürdürmüştür.

SOP Yönetim Planı hazırlık çalışmaları yürütülmüştür. Söz konusu yönetim planları ajans tarafından belirlenen sonuç odaklı program bazında 3 yıl boyunca yapılacak olan faaliyetleri, bütçeleri, iletişim stratejilerini, yapılacak işbirliklerini, riskleri ve bunlara ilişkin alınacak tedbirleri içermektedir. Bölgeye yönelik çeşitli konularda analizler ve raporlama çalışmalarına her sene olduğu gibi devam edilmiştir. Bu bağlamda 2020 yılında çeşitli konularda raporlar hazırlanmış ve saha çalışmaları yürütülmüştür.

COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı ile Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı'na çıkmıştır. COVID-19 programında başvurular alınıp değerlendirmeler yapılmış ve 8 başvuru sahibi sözleşme imzalamaya yönlendirilmiştir. Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı için ise başvurular alınıp değerlendirmeler yapıldıktan sonra nihai değerlendirme için Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'na gönderilmiştir. Fizibilite Desteği de duyurulmuş olup henüz başvuru alınmamıştır. Teknik Destek kapsamında 2019 yılın projelerinin yürütülmesi devam etmiş olup 2020 programına yılın ikinci yarısında çıkılacaktır. 2020 yılı mali destek programı teklif çağrısı başvuru hazırlıkları tamamlanarak onaylanmak üzere Bakanlığa sunulmuştur.

Konya Yatırım Destek Ofisi tarafından 14'ü yabancı olmak üzere 80 yatırımcı/girişimciyle görüşme yapılmıştır. Tek Durak Ofis kapsamında 4 yatırımcıya hizmet sunulmuştur. 2019 yılı içerisinde yatırım yapan firmaların tespitine yönelik olarak da "aftercare" adı verilen çalışma yürütülmüştür. Ayrıca Ar-Ge, İmalat ve Teknoloji Destekleri Rehberi hazırlanmış, mevcut Yatırım Teşvik Sistemi Rehberi ve Tarım ve Hayvancılık Destekleri Rehberi güncellenerek yatırımcıların hizmetine sunulmuştur.

Karaman'ın önemli sektörlerinden olan elma ve üzüm sektörlerine yönelik "Sirke Üretim Tesisi (Elma- Üzüm) Ön Fizibilite Çalışması" hazırlanmıştır. Karaman'da gelişmiş durumda olan gıda sektörünün son yıllarda hızlı bir ilerleme kaydeden savunma sanayi sektörüne entegrasyonu çalışmasının gerekliliği göz önüne alınarak, "Savunma Sanayisine Yönelik Gıda Üretimi ve Karaman Gıda Sanayi Entegrasyonu Çalışması" hazırlanmıştır.

İzleme ve değerlendirme faaliyetleri kapsamında devam eden projelere ilişkin gerekli faaliyetler ile ödemeler gerçekleştirilmiştir. 2020 yılında ilan edilen 15 Milyon bütçeli "COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı" kapsamında 7 proje ile sözleşme imzalanmıştır. Yukarıda bahsedilen bütün programlara ilişkin projelerin uygulama süreçleri devam etmektedir.

Ayrıca 2011 Yılı İktisadi İşletmelerde Rekabetçiliğin Geliştirilmesine Yönelik Mali Destek Programına ilişkin etki değerlendirme raporu tamamlanmıştır. 2014 Yılı Bilgi ve Teknoloji Odaklı Mali Destek Programına ait etki değerlendirme çalışmalarına başlanmıştır.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Kalkınma Ajanslarının kuruluş felsefesi ışığında; ekonomik, sosyal ve çevresel konuları bir bütün olarak ele alan yapısı göz ardı edilmemelidir.
- Ajanslar, merkezden planlama yerine, yerelde planlama yönteminin etkin bir şekilde uygulandığı kuruluşlar olmalıdır.
- Ulusal planda sözü edilen Kalkınma Ajanslarının yapılanması ile ilgili süreçte Kalkınma Ajanslarının geçmiş dönem başarıları göz önüne alınmalıdır.
- Merkezi kuruluşlar tarafından alınan kararlarda; yerel düzeyde katılımcı bir yaklaşımla hazırlanan bölge planında alınan kararlar göz önünde bulundurulmalıdır.
- Ajanslar tarafından verilen desteklerin süreçlerinin uzun olması fesih ve feragatlara sebebiyet vermektedir. Bu bakımdan söz konusu destek süreçlerinin kısaltılması ile ilgili gerekli düzenlemelerin Bakanlık tarafından yapılması gerektiği düşünülmektedir.
- Destek veren kurumlar arası bilgi paylaşımının aktif hale getirilmesi bölge ihtiyaçlarının belirlenmesi, mükerrer desteğin engellenmesi açısından; ortak bir veri tabanının Bakanlık tarafından oluşturulması gerektiği düşünülmektedir.
- Ajansların özellikle araştırma, analiz, strateji/politika belirleme aşamalarında en büyük sıkıntıları veriye ulaşmaktaki zorluklardır. TÜİK tarafından önceden yayınlanan verilerin artık çeşitli gerekçelerle yayınlanmaması İl ve ilçe düzeyinde verilere erişilememesine sebep olmaktadır. Bu sorunun giderilmesi adına Bakanlık tarafından gerekli çalışmalar yapılmalıdır.
- Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından kullanılan ve ajanslar için istatistiki veriler sağlayan bilgi sistemleri ajansların erişimine açılmalıdır.
- Kalkınma Ajanslarının yıllık bütçelerinin, bölgenin ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde, artırılması gerekmektedir.



Mevlana
Kalkınma Ajansı
Development Agency



MEVLANA KALKINMA AJANSI