



# ORTA ANADOLU (ORAN) KALKINMA AJANSI

**2010 YILI ÇALIŞMA PROGRAMI**



**EYLÜL 2010**

## İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ.....	5
2. TEMEL İLKE VE STRATEJİLER.....	6
3. KURUMSAL YAPI .....	9
3.1. Mevcut Durum.....	9
3.2. Görev, Yetki ve Sorumluluklar .....	9
3.3. Organizasyon Yapısı.....	10
3.4. İnsan Kaynakları ve Fiziksel Kaynaklar .....	10
3.4.1. İnsan Kaynakları.....	10
3.4.2. Fiziksel Kaynaklar .....	11
3.4.3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları .....	11
3.5. Mali Yönetim ve Kontrol Sistemleri .....	11
4. 2010 YILI FAALİYETLERİ.....	11
4.1. Kurumsallaşma ve Yönetim Faaliyetleri .....	11
4.1.1. İnsan Kaynakları.....	11
4.1.2. Eğitim .....	12
4.1.3. Tanıtım ve Farkındalık Oluşturma Faaliyetleri .....	14
4.1.4. Destek Hizmetleri .....	15
4.1.5. Belge ve Raporların Hazırlanması .....	17
4.1.6. Kalkınma Kurulu, Yönetim Kurulu ve Ajans İçi Toplantılar .....	18
4.2. Ajans'ın Fiziki Altyapısının Oluşturulması.....	19
4.2.1. Ajans Merkez Binasının ve Yatırım Destek Ofislerinin Belirlenmesi.....	19
4.2.2. Demirbaş, Ofis Ekipmanları ve Sarf Malzemeleri Temini .....	20
4.2.3. Bilişim Altyapısının Oluşturulması .....	21
4.2.4. Destek Hizmetleri .....	23
4.3. Planlama ve Programlama Faaliyetleri .....	24
4.3.1. Bölge Planı Hazırlama Faaliyetleri.....	24
4.3.2. Bölge Planı Tanıtım Faaliyetleri.....	26
4.3.3. 2010 Yılı Programlama Faaliyetleri .....	27
4.3.4. Kurumsal İşbirliği.....	28

4.4.	Mali Destek Faaliyetleri .....	29
4.4.1.	Başvuru Rehberlerinin Hazırlanması ve Basımı .....	30
4.4.2.	Proje Teklif Çağrılarının İlanı ve Duyurulması .....	31
4.4.3.	Proje Teklif Çağrılarının İlanı ve Duyurulması .....	31
4.4.4.	Proje Hazırlama Eğitimleri ve Yardım Masası Hizmeti .....	31
4.4.5.	Bağımsız Değerlendiricilerin Seçimi ve Görevlendirilmesi .....	32
4.4.6.	Değerlendirme Komitesi Üyelerinin Seçimi ve Görevlendirilmesi .....	32
4.4.7.	Proje Tekliflerinin Alınması, Değerlendirilmesi ve Başarılı Olanların Seçimi .....	33
4.4.8.	Seçilen Projelerin Onaylanması ve İlanı .....	33
4.4.9.	Ödemelerin Gerçekleştirilmesi .....	34
4.5.	Yatırım Tanıtım Faaliyetleri .....	34
4.5.1.	Yatırım Destek Ofisleri Faaliyetleri .....	35
5.	2010 YILI ÖZET BÜTÇE VE FAALİYET BİLGİLERİ .....	37
5.1.	Özet Bütçe Bilgileri .....	37
5.2.	Özet Faaliyet Bilgileri .....	38
5.2.1.	Planlanan Faaliyetlere İlişkin Gantt Şeması .....	39

## TABLO DİZİNİ

<b>Tablo 1: Temel Amaç, Hedef ve Stratejiler .....</b>	<b>7</b>
<b>Tablo 2: İnsan Kaynakları ile İlgili Faaliyetler .....</b>	<b>12</b>
<b>Tablo 3: Eğitim ile İlgili Faaliyetler .....</b>	<b>13</b>
<b>Tablo 4: Tanıtım ve Farkındalık Oluşturma ile İlgili Faaliyetler .....</b>	<b>15</b>
<b>Tablo 5: Destek Hizmetleri ile İlgili Faaliyetler .....</b>	<b>16</b>
<b>Tablo 6: Belge ve Raporların Hazırlanması ile İlgili Faaliyetler .....</b>	<b>17</b>
<b>Tablo 7: Kalkınma Kurulu, Yönetim Kurulu ve Ajans İçi Toplantılar .....</b>	<b>19</b>
<b>Tablo 8: Ajans Merkez Binasının ve Yatırım Destek Ofislerinin Belirlenmesi .....</b>	<b>20</b>
<b>Tablo 9: Demirbaş, Ofis Ekipmanları ve Sarf Malzemeleri Temini .....</b>	<b>21</b>
<b>Tablo 10: Bilişim Altyapısının Oluşturulması .....</b>	<b>23</b>
<b>Tablo 11: Destek Hizmetleri .....</b>	<b>24</b>
<b>Tablo 12: Bölge Planı Hazırlama Faaliyetleri .....</b>	<b>26</b>
<b>Tablo 13: Bölge Planı Tanıtım Faaliyetleri .....</b>	<b>27</b>
<b>Tablo 14: 2010 Yılı Programlama Faaliyetleri .....</b>	<b>28</b>
<b>Tablo 15: Kurumsal İşbirliği .....</b>	<b>28</b>
<b>Tablo 16: Başvuru Rehberlerinin Hazırlanması Faaliyetleri .....</b>	<b>30</b>
<b>Tablo 17: Proje Teklif Çağrılarının İlanı Faaliyetleri .....</b>	<b>31</b>
<b>Tablo 18: Proje Teklif Çağruları Bilgilendirme Faaliyetleri .....</b>	<b>31</b>
<b>Tablo 19: Proje Hazırlama Eğitimi ve Yardım Masası Faaliyetleri .....</b>	<b>32</b>
<b>Tablo 20: Bağımsız Değerlendiricilerin Görevlendirilmesi Faaliyetleri .....</b>	<b>32</b>
<b>Tablo 21: Değerlendirme Komitesinin Görevlendirilmesi Faaliyetleri .....</b>	<b>33</b>
<b>Tablo 22: Proje Tekliflerinin Değerlendirilmesi Faaliyetleri .....</b>	<b>33</b>
<b>Tablo 23: Seçilen Projelerin Onaylanmasına İlişkin Faaliyetler .....</b>	<b>34</b>
<b>Tablo 24: Ödemelerin Gerçekleştirilmesine İlişkin Faaliyetler .....</b>	<b>34</b>
<b>Tablo 25: Yatırım Destek Ofisleri Faaliyetleri .....</b>	<b>37</b>

# 1. GİRİŞ

25 Temmuz 2009 tarih ve 27299 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2009/15236 sayılı Bakanlar Kararı ile kurulan Orta Anadolu (ORAN) Kalkınma Ajansı faaliyetlerini 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun ile belirlenen görev ve yetkiler dahilinde yürütmektedir.

2010 yılı Çalışma Programı, 5449 sayılı Kanun'un amaç ve kapsam başlığında kurumlar arası işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülmüş olan ilke ve politikalarla uyumlu biçimde bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak olarak belirlenen amaçları gerçekleştirmek üzere Kanun'un 5 ve 14 üncü maddeleri ile Kalkınma Ajansları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 21 inci maddesinin; Kalkınma Ajansları'nın bütçe yılına ilişkin öncelik alanlarını, tedbirlerini, proje ve faaliyetlerini bunlara ayrılacak tahmini mali kaynakları ve bunların Ajans bütçesi içindeki tahmini oranı ile faaliyetlerin gerekçelerini göstereceğine ilişkin hükmü çerçevesinde hazırlanmıştır.

2010 Çalışma Programı, yine Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 21. maddesinin 3. bendinde belirtildiği üzere, kaynak tahsis edilecek proje ve faaliyetlerin öncelikleri, hedefleri, etkileri, süresi bakımından ulusal ve bölgesel plan ve programlarla uyumlu, bölgesel ve yerel kalkınmaya yönelik diğer plan, proje ve faaliyetlerle tutarlı olacak şekilde hazırlanmıştır.

2010 Çalışma Programı'nın temel amaç ve öncelikleri oluşturulması sırasında ulusal kalkınma plan ve programlarında öngörülen ilke ve politikalar ve Bölge Planı'nda düşünülen temel hedef ve amaçlar göz önünde bulundurulmuştur.

ORAN Kalkınma Ajansı sosyal ve ekonomik kalkınma temel hedefi doğrultusunda TR72 Düzey 2 bölgesinin mevcut potansiyel ve ihtiyaçlarını ortaya koyan, geleceğin hedef ve stratejilerini içeren Bölge Planı'nı, katılımcı ve kabul edilebilir niteliklerde hazırlamayı, bu planda belirtilmiş olan desteklenecek öncelikli alanlar ile bölgesel potansiyeli harekete geçirmeyi ve belirtilmiş olan tanıtım faaliyetleri ile ulusal ve uluslar arası sermayeyi bölgeye getirmeyi amaçlamaktadır.

ORAN Kalkınma Ajansı kurumsal hedeflere ulaşırken; Anayasaya, kanun ve ikinci düzenlemelere mutlak uygunluk gösteren, Dokuzuncu Kalkınma Planı'nın temel ilkelerine uyumlu olarak aşağıdaki temel ilke ve politikalara uygun hareket edecektir:

## 2. TEMEL İLKE VE STRATEJİLER

- Anayasaya, kanunlara, genel hukuk kurallarına uygun olarak, ulusal plan ve programlar çerçevesinde bölgesel plan ve programların etkili bir şekilde uygulanmasını desteklemek,
- Katılımcı, yenilikçi, çevreye duyarlı, toplumsal sorumluluğa sahip ve çözüm odaklı bir anlayış çerçevesinde; yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin geliştirilmesine, vatandaş ile devlet arasında hızlı, etkin ve sürekli bir iletişim sürecinin oluşturulmasına katkı sağlamak,
- Doğal ve kültürel varlıkların korunmasına, bölgenin beşeri sermayesi ve maddi kaynaklarının sürdürülebilir bir çerçevede, etkili ve verimli şekilde kullanılmasına, yatırım ortamının iyileştirilmesine ve istihdam ve rekabet gücünün artırılmasına yönelik faaliyetlere destek vermek,
- TR72 Düzey 2 Bölgesinin sahip olduğu tarihi, kültürel, ekonomik ve jeostratejik özelliklerini ön plana çıkartarak daha fazla istihdam oluşturmak, yaşam kalitesini arttırmak ve sürdürülebilir ekonomik ve sosyal kalkınmaya katkıda bulunmak,
- TR72 Düzey 2 Bölgesinin toplantı, kongre ve fuar turizminin mevcut kapasitesini daha etkin kullanmak ve kapasite artırıcı faaliyetlerde bulunarak daha fazla katma değer üretmesini sağlamak üzere çalışmalarda bulunmak,
- Dokuzuncu Kalkınma Planı ile uyumlu olarak Bölge Planı hazırlık çalışmalarını koordine etmek ve azami katkıyı sağlamak,
- Merkezi yönetim ile yerel yönetimler arasında köprü vazifesi kurarak, bölgenin ekonomik, sosyal ve kültürel açıdan ihtiyaçlarını merkeze en iyi şekilde aktararak gerekli planlama, ekonomik ve sosyal tedbirlerin ve kararların alınmasını sağlamak,
- Bölgede kalkınmanın ekonomik, sosyal ve kültürel açıdan orantılı olarak gerçekleşmesi için gerekli eğitim, planlama, destekleme ve uygulama sürecini en iyi şekilde yönetmek,
- Belirtilen tüm bu amaçları gerçekleştirebilecek, planlama ve programlama yeterliliğine haiz, teknik kapasitesi yüksek, bölgesel gelişme politikalarını yerel bazda yönetebilecek etkin ve verimli bir kurumsal yapı oluşturarak teşkilatlanmaktır.

Yukarıda belirtilen bu temel ilke ve stratejiler doğrultusunda 2010 – 2013 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanan TR72 Bölge Planı'nda yer alan ve Ajans tarafından 2010 yılı içerisinde mali destek verilecek alanların belirlenmesinde de yol gösterici olacak olan Temel Amaç, Hedef ve Stratejiler Tablo 1'de özetlenmiştir.

**Tablo 1: Temel Amaç, Hedef ve Stratejiler**

Rekabet Edebilirliğin Artırılması	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi	Yatırım Altyapısının İyileştirilmesi	Kentsel Altyapının İyileştirilmesi
<p><b>Stratejik Sektörlerin Geliştirilmesi</b> S1: Gıda sanayi geliştirilecektir. S2: Sağlık sektörüne yönelik imalat sanayi oluşturulacaktır. S3: Savunma sanayi oluşturulacaktır. S4: Enerji sektörüne yönelik imalat sanayi oluşturulacaktır.</p> <p><b>İşletmelerde yenilikçi ürün üretiminin sağlanması</b> S1: Bölgede özellikle mobilya, metal eşya ve diğer öne çıkan imalat sektörlerinde özgün endüstriyel tasarım üretme kapasitesi artırılabilecektir. S2: Pazarlanabilir yenilikçi ürünlerin tespit edilmesi amacı ile sektörel talep analizleri yapılacaktır. S3: Yenilikçi ürün ve endüstriyel tasarım kültürünün işletme sahiplerine kazandırılması için eğitim, toplantı ve ziyaretler düzenlenerek iyi uygulama örnekleri sunulacaktır. S4: Yenilikçi ürün tasarımı konusunda yetişmiş kalifiye personelin bölge işletmelerinde istihdamı sağlanacaktır. S5: Organik ve teknik tekstil üretimi desteklenecektir. S6: İlyardımlı malzemeleri üretimi desteklenecektir. S7: Prefabrik yapılar ve inşaat malzemeleri (inşaat kalıpları ve iskeleleri) üretimi teşvik edilecektir.</p>	<p><b>Piyasa taleplerine uygun olarak nitelikli eleman açığının giderilmesi</b> S1: Hizmet içi mesleki ve teknik eğitim faaliyetleri artırılabilecektir. S2: İşletmelerin işgücü ihtiyacı tesbitine yönelik anketler yapılacaktır. S3: İstihdam açığı olan sektörlerle yönelik mesleki eğitimler düzenlenecektir. S4: Kayak eğitmeni, ilkyardımlı görevlisi, güvenlik, tur operatörü, rehber, sağlık personeli, resepsiyon görevlisi, aşçı ve garson gibi TR72 bölgesinde öne çıkan kış, kaplıca ve sağlık turizmi alanlarında ihtiyaç duyulan nitelikli personel yetiştirilecektir.</p> <p><b>Bireysel kapasite ve becerilerin geliştirilmesi</b> S1: Ulusal ve uluslararası mali desteklerden yararlanabilmesi için işletmelerin proje hazırlama kapasitelerinin artırılmasına yönelik eğitimler düzenlenecektir. S2: Tarım ve hayvancılıkla uğraşanların iyi tarım uygulamaları (özellikle ilaç-gübre kullanımı ve çiftçi eğitimi) konusunda bilinçlendirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır. S3: Turizm alanında çalışan personelin hizmet kalitesini artırıcı tedbirler alınacaktır. S4: Dezavantajlı (yaşlı, engelli ve hükümlü) gruplara yönelik el becerileri, iletişim teknikleri, bilgi ve bilgisayar teknolojileri kullanımı gibi kişisel gelişimi destekleyici eğitimler düzenlenecektir. S5: Özellikle küçükbaş hayvan yetiştiriciliği konusunda ortaya çıkan "Çoban" ihtiyacını karşılamaya yönelik eğitimler düzenlenecektir. S6: Görsel ve yazılı medyada ihtiyaç duyulan nitelikli personel yetiştirilecektir.</p>	<p><b>Sanayi Altyapısının iyileştirilmesi</b> S1: OSB'ler ile görüşülerek yatırımcılar için uygun ve cazip maliyetli arsalar üretimi sağlanacaktır. S2: OSB ve serbest bölge başta olmak üzere yatırım alanlarının enerji, ulaşım, lojistik ve çevre ile ilgili altyapıları iyileştirilecektir. S3: TR72 bölgesinde uygunluğu tespit edilen savunma, sağlık sektörü, enerji ve gıda sanayi alanlarında uygun yatırımların fizibilite çalışmaları yapılacaktır. S4: Gıda analiz laboratuvarları kurulacaktır. S5: Orman oranı bölgede en yüksek seviyede bulunan Yozgat ilinde özellikle mobilya sanayiine yönelik endüstriyel ağaç yetiştiriciliği desteklenecektir. S6: Sanayi ve yerleşim bölgeleri arasındaki ulaşım yetersizliklerinin giderilmesi sağlanacaktır.</p> <p><b>Tarımsal altyapının iyileştirilmesi</b> S1: Özellikle Yozgat ilinde jeotermal kaynaklar kullanılarak organize seracılık altyapısı oluşturulacaktır. S2: Sulanan tarım arazilerin oranı artırılacaktır ve basınçlı sulama sistemleri yaygınlaştırılacaktır. S3: Toprak reformu (Arazi Topluşturma) çalışmaları desteklenecektir. S4: Mevcut tarımsal depoların modernizasyonu ve nitelikli yeni depoların yapılmasına yönelik projeler desteklenecektir. S5: Yem bitkileri yetiştiriciliği desteklenecektir.</p> <p><b>Hayvancılığın geliştirilmesi</b> S1: Şarkışla ve Boğazlıyan başta olmak üzere bölgede hayvan pazarları modernize edilecektir. S2: Hayvan hastalıkları ile ilgili araştırma ve tedavi merkezi kurulacaktır. S3: Arıcılık için uygun alanlar belirlenecek ve bu alanlarda kümelenme teşvik edilecektir.</p>	<p><b>Çevre Altyapısının iyileştirilmesi</b> S1: Biyolojik arıtma tesisleri yaygınlaştırılacaktır. S2: İçme - kullanım suyu hizmet kalitesi ile kanalizasyon altyapısı iyileştirilecektir. S3: Çevresel ve meteorolojik verilerin elde edilmesine yönelik ölçüm istasyonlarının sayısı artırılabilecektir. S4: Geri dönüşüm amaçlı atık toplama merkezleri kurulacaktır.</p> <p><b>Sosyal Altyapının iyileştirilmesi</b> S1: Yeni kurulan üniversitelerden de doğacak ihtiyaç göz önünde bulundurularak öğrencilere yönelik yurt ve pansiyon gibi tesislerin sayısı artırılacaktır. S2: Okul öncesi eğitime katılım oranının düşük olduğu Kayseri ve Sivas illerinde bu oran artırılacaktır. S3: Üstün yetenekli ve zihinsel engelli öğrencilere yönelik eğitim - öğretim tesisleri kurulacaktır. S4: Gezici ve kurye sistemi ile çalışan kütüphanecilik oluşturulacaktır. S5: Kurumlararası koordinasyon iyileştirilecek ve sosyal ağlar oluşturulacaktır. S6: Dezavantajlı gruplara (yaşlı, bakıma muhtaç ve engelli gruplar) yönelik sağlık hizmetleri yaygınlaştırılacaktır. S7: Özellikle genç nüfusa yönelik spor faaliyetlerinde kullanılacak tesisler yaygınlaştırılacaktır. S8: Kütüphane, müze, sinema, tiyatro, sergi salonu inşa edilecektir.</p>

<p><b>Üretimde verimliliğin artırılması</b> S1: Mevcut üretim tesislerinin modernizasyonu gerçekleştirilecektir. S2: İşletmelerde tedarik zinciri yönetimi özendirilecek ve buna yönelik eğitimler düzenlenecektir. S3: Üreticilerin yeni teknolojik gelişmeler ile bilgilendirilmesi sağlanacaktır. S4: Tarımsal üretim planlarının ilgili merciler tarafından yapılması sağlanacaktır. S5: Toprak ve iklim analizlerinin yapılarak koşullara uygun desende ürün yetiştirilmesi sağlanacaktır. S6: Tarım alanlarının ve meraların ıslahı gerçekleştirilecektir.</p> <p><b>Ticari kapasitenin güçlendirilmesi</b> S1: Üretilen ürünlerin pazarlarda bilinirliğini artırmak amacıyla İstanbul, Dubai, Hannover ve Guangzhou gibi şehirlerde düzenlenen önemli uluslararası fuarlara katılım sağlanacaktır. S2: Mobilya, metal eşya, gıda, doğaltaş ve mermer gibi alt sektörlerde markalaşma faaliyetlerine katkı sağlanacaktır. S3: Alternatif ve uluslararası ticaret yöntemlerinin (e - ticaret, bireysel pazarlama, tele pazarlama vb.) bölge işletmeleri tarafından kullanılması sağlanacaktır. S4: İşletmelerin dış ticaret konusundaki bilgi ve bilinç düzeyinin artırılması amacı ile eğitimler düzenlenecektir.</p> <p><b>İyi uygulama örneklerinin yaygınlaştırılması</b> S1: Bölge sorunlarının modellenmesi ve çözüme yönelik bilimsel araştırma, analiz, rapor ve yüksek lisans - doktora çalışmaları desteklenecektir. S2: AR-GE imkanlarını bireylerin kullanması kolaylaştırılacaktır. Üniversiteler ve Teknoloji Geliştirme Merkezleri bünyesindeki AR-GE imkanları ilgili ve projesi olan bireylere sunulacaktır.</p>	<p><b>Dezavantajlı grupların istihdama katılım oranının artırılması</b> S1: Dezavantajlı gruplara yönelik mesleki eğitim kursları düzenlenecektir. S2: İşletmeler dezavantajlı grupları istihdam etmeleri yönünde özendirilecektir. S3: Merkezi ve yerel kurumların sağladığı desteklerden dezavantajlı grupların azami oranda yararlanmaları sağlanarak kendi işlerini kurmaları sağlanacaktır.</p>	<p>S4: Kültür balıkçılığı özellikle Kayseri ve Sivas'ta yaygınlaştırılacaktır. S5: Küçükbaş hayvancılık yaygınlaştırılacaktır. S6: Özellikle Pınarbaşı Uzunyayla'da at yetiştiriciliği desteklenecektir.</p> <p><b>Kış ve Termal Turizm Altyapısının Güçlendirilmesi</b> S1: Özellikle Sivas ve Yozgat illerindeki otel, motel ve pansiyon gibi turistik konaklama tesis açığının giderilecek ve mevcut olanlar modernize edilecektir. S2: Erciyes ve Yıldız Dağlarında kış turizmine yönelik tesisler yapılacaktır. Burada Erciyes Master planı açıklanacaktır. S3: Ürgüp ve Kapadokya bölgesine gelen yıllık yaklaşık 2 milyon turist TR72 Bölgesi'ne çekilmesi yönünde tanıtım ve pazarlama faaliyetleri yapılacaktır. S4: TR72 Bölge'sinin turizm potansiyelleri tur acentalarının turizm rotalarına dahil edilmesi için çalışmalar yapılacaktır. S5: Yozgat ve Sivas illerindeki Jeotermal kaynakların kaplıca turizmine yönelik değerlendirilmesi için çalışmalar yapılacaktır. S6: Sivas ilindeki balıklı kaplıca özellikle Rusya ve Doğu Avrupa ülkelerinde görülen cilt hastalıklarının tedavisi amacıyla 'Cilt Tedavi Merkezi' olarak yapılandırılacaktır. S7: Bölge turizm imkanlarını tanıtıcı yazılı ve görsel materyal hazırlanacaktır.</p> <p><b>Bölgedeki maden rezervlerinin değerlendirilmesine yönelik çalışmaların yapılması</b> S1: Maden analiz laboratuvarları kurulacaktır. S2: Maden sondaj çalışmaları yapılacaktır. S3: Maden işleme tesislerine ait fizibilite çalışmaları yapılacaktır. S4: Bölgede çıkarılan madenlerin zenginleştirilmesi ve işlenmesi ile ilgili işletmeler desteklenecektir. S5: Doğaltaş - mermer çıkarma ve işleme tesis ve modernizasyonu desteklenecektir.</p>	
--	--	---	--



### 3. KURUMSAL YAPI

#### 3.1. Mevcut Durum

Dünyada bilgi ve iletişim teknolojilerinin çok hızlı gelişmesi ve yaygınlaşması, ülkelerin iktisadi ve sosyal gelişmelerini önemli ölçüde etkiler hale gelmiştir. Bu süreçte, kurumsal yapılarda ve kurumların faaliyet biçimlerinde büyük bir değişim olduğu bilinmektedir.

Ülkemizde bölgesel kalkınmanın önemi, ulusal ihtiyaçlar, küreselleşme ve Avrupa Birliği'ne üyelik sürecinin etkisiyle yükselmiştir. 5449 sayılı Kalkınma Ajansları'nın Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un 8 Şubat 2006 tarihinde 26074 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmesi ile Türkiye'de Kalkınma Ajansları'nın yasal çerçevesi düzenlenmiştir.

Tüzel kişiliği kanunla belirlenmiş olan Kalkınma Ajansları'ndan ORAN Kalkınma Ajansı 25 Temmuz 2009 tarih ve 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Resmen kurulmuştur.

Kurulma ve kaldırılma koşulları incelendiğinde, ilaveten kamu gücü ve yetkilerini kullanması, gelirleri ve merkezi idare ile olan ilişkileri göz önüne alındığında, ORAN Kalkınma Ajansı diğer Ajansların olduğu gibi bir Kamu Tüzel Kişiliğine sahiptir. Faaliyetlerini bu koşullara uygun olarak devam ettirmektedir.

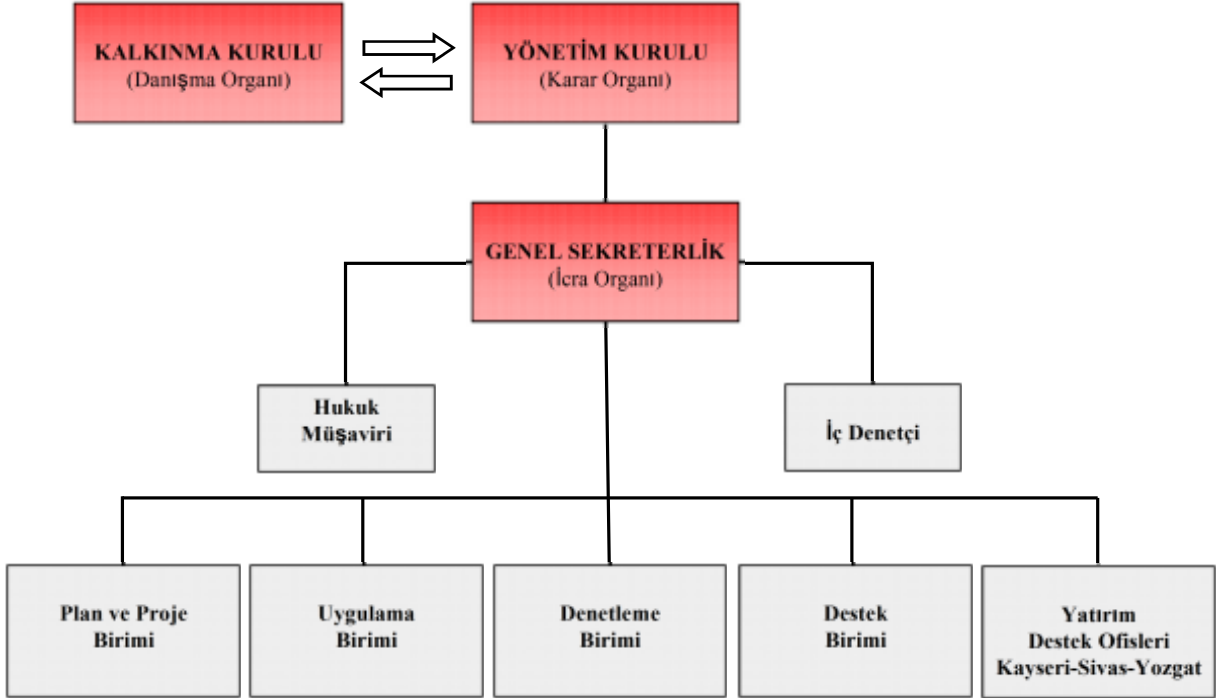
#### 3.2. Görev, Yetki ve Sorumluluklar

ORAN Kalkınma Ajansı 5449 sayılı Kanuna göre görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmektedir.

Bu Kanun kapsamında bölgenin kaynak ve olanaklarını tespit etmeye, ekonomik gelişmeyi hızlandırmaya, rekabet gücünü artırmaya yönelik bölgedeki tüm kurum ve kuruluşların koordine edilmesi, bölgenin ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımının yapılması, bölge plan ve programlarına uygun olarak bölgenin kırsal ve yerel kalkınma ile ilgili gelişmesine katkıda bulunulması Ajans'ın öncelikli faaliyetleri arasındadır.

ORAN Kalkınma Ajansı tüm faaliyetlerini ve projelerini Kanun ile belirlenen yasal görevleri çerçevesinde katılımcılık, şeffaflık, tarafsızlık, güvenilirlik, verimlilik, etkinlik, çevreye ve kültürel değerlere duyarlılık, sürdürülebilirlik ve toplumsal sorunlar gibi temel ilkeler doğrultusunda gerçekleştirmektedir.

### 3.3. Organizasyon Yapısı



Ajans'ın organizasyon yapısı üç ana unsurdan meydana gelmektedir. Bunlardan ilki danışma organı olan Kalkınma Kurulu, ikincisi karar organı olan Yönetim Kurulu, üçüncüsü ise icra organı olan Genel Sekreterlik'tir. Genel Sekreterliğe bağlı beş birim olup, bu birimler Planlama, Uygulama, Denetleme, Destek Birimleri ve üç ilde de olan Yatırım Destek Ofisleri'dir.

### 3.4. İnsan Kaynakları ve Fiziksel Kaynaklar

#### 3.4.1. İnsan Kaynakları

Ajans, Kanunda belirtilmiş görev ve yetkileri kapsamındaki faaliyetlerinin gerçekleştirilmesindeki önemli bir konuma sahip insan kaynağının oluşturulmasında Kalkınma Ajansları Personel Yönetmeliği'nin 4. Maddesini esas almıştır.

2010 yılı içerisinde Ajans bünyesinde, Ajans faaliyetlerini gerçekleştirebilmek için 20 uzman personel ve destek hizmetlerinin yürütülebilmesi için 5 destek personeli istihdam edilmesi planlanmış olup bunlardan 16 uzman ve 4 destek personeli göreve başlamıştır.

### 3.4.2. Fiziksel Kaynaklar

Ajans'ın fiziksel kaynakları, Ajans'ın kullandığı para ve demirbaş mal ve malzemelerden oluşmaktadır. Ajans'ın Kayseri'de merkez hizmet binası, Yozgat ve Sivas'ta da Yatırım Destek Ofisleri olmak üzere üç adet hizmet binası mevcuttur. Ulaşım faaliyetlerinde kullanılan araçlar hizmet alımı yöntemi ile temin edilmektedir.

### 3.4.3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

ORAN Kalkınma Ajansı, bilgi ve teknoloji kaynakları olarak bilgisayarlar, yazıcılar, ağlar, modemler, telefon sistemleri, fakslar, yazılımlar, veri tabanları ve dosyaları, vb. gibi teknolojik ekipmanlardan faydalanacaktır. Bu donanım ve ekipmanların temini 2010 yılı içerisinde gerçekleşecektir.

## 3.5. Mali Yönetim ve Kontrol Sistemleri

5449 sayılı Kanun'un Mali Saydamlık ve Hesap verme Sorumluluğu başlıklı 21. Maddesi ile Ajanslar, finansal kaynakların elde edilmesi ve kullanılmasında, denetimin sağlanması amacıyla, kamuoyunu bilgilendirmekle yükümlü tutulmuşlardır.

Ajansların mali kaynaklarının elde edilmesi, kullanılması ve mali denetiminin sağlanmasında görevli ve yetkili olanlar; kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu tutulacağı hükmü ile de iç kontrol sistemi öngörülmüştür. Halihazırda iç kontrol sistemi ile ilgili olarak harcama yetkilisi, muhasebe yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi görev yapmaktadır.

## 4. 2010 YILI FAALİYETLERİ

### 4.1. Kurumsallaşma ve Yönetim Faaliyetleri

#### 4.1.1. İnsan Kaynakları

Orta Anadolu Kalkınma Ajansı, insan odaklı bir yaklaşımla insan kaynakları politikasını oluşturmuş ve bu yaklaşımla 5449 sayılı Kanun'un 18 inci maddesi ile Kalkınma Ajansları Personel Yönetmeliği'nin 5 inci maddesine uygun olarak nitelikli personel istihdam etmeyi öngörmüştür. Bu kapsamda planlanan faaliyetler şunlardır:

- Ajans politikalarına uygun uzman ve destek personelin istihdam edilmesi

- Personel profilinin çıkarılması suretiyle insan kaynakları analizinin yapılması ve birimlerin görev tanımlarının yapılmasıyla bu birimlere uygun personelin yerleştirilmesi
- Performans değerlendirmesini sağlayacak standartların belirlenerek personel performans göstergelerinin oluşturulması ve yönetim kurulu onayına sunulması
- Kurum oryantasyonuna yönelik olarak personelin Ajansı ve bölgeyi tanınmasına yönelik faaliyetlerin yapılması ve bölgenin de personeli tanınmasına yönelik organizasyonların düzenlenmesi
- Destek Birimi bünyesinde görevli personel aracılığıyla idari ve mali işlemlerin etkin bir şekilde yönetilmesi

**Tablo 2: İnsan Kaynakları ile İlgili Faaliyetler**

Faaliyetler	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Personel İstihdamı	1. Uzman Personel İstihdamı 2. Destek Personel İstihdamı	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01/01/2010 31/12/2010	-----	-----
İnsan kaynakları analizinin yapılması ve birimlerin görev tanımlarının belirlenmesi	1. Personel profil formlarının hazırlanması 2. Birimlerin görev tanımlarının belirlenmesi 3. Birimlere uygun personelin görevlendirilmesi		01/01/2010 31/12/2010	-----	-----
Personel performans göstergelerinin belirlenmesi	1. Personel performans göstergelerinin belirlenmesi 2. Belirlenen göstergelerin Yönetim Kurulunun onayına sunulması	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01/01/2010 31/12/2010	-----	-----
Personelin kurum adaptasyonunun sağlanması	1. Yeni göreve başlayan personelin ajansı tanınmasına yönelik faaliyetler 2. Yeni göreve başlayan personelin bölgeyi tanınmasına, bölgenin de personeli tanınmasına yönelik faaliyetler	Genel Sekreterlik	01/01/2010 31/12/2010	10.000 TL	01.01.02.03 (%20) 01.01.02.04 (%80)
Personel Maaşlarının Muhasebeleştirilmesi	1. Kurumda görevli Genel Sekreter, Uzman ve Destek Personeline ait maaş ödemelerinin yapılması	Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/12/2010	750.000 TL	01.01.01.01
Sosyal Güvenlik Giderlerinin Muhasebeleştirilmesi	1. Kurumda görevli Genel Sekreter, Uzman ve Destek Personeline ait SGK ve diğer ödemelerinin yapılması	Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/12/2010	300.000 TL	01.01.01.02

#### 4.1.2. Eğitim

Kalkınma Ajansları Personel Yönetmeliğinin 5, 6 ve 19 uncu maddeleri çerçevesinde Ajans misyon ve stratejilerinin etkin olarak yerine getirilebilmesini sağlamak amacıyla personelin gelişimine yönelik eğitimler düzenlenecektir. Bilginin sağlıklı olarak elde edilmesi ve bölge için faydaya çevrilebilmesi, bu kapsamda personelin mesleki bilgilerinin geliştirilmesi ve becerilerinin artırılması, dolayısı ile kurumsal kapasitenin artırılması için bu eğitimler Ajans

için büyük önem taşımaktadır. Düzenlenecek hizmet içi eğitimlerde ulusal ve uluslararası ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılacaktır. Ajans personeline yönelik eğitimlerin aşağıda belirtilen şekilde olması öngörülmektedir:

- Bölge planı kapsamında ajans personelinin başta DPT olmak üzere konunun uzmanı kurum ve kuruluşlardan Bölge Planı hazırlama eğitimleri alması, ilgili personelin bu kapsamda tecrübesini artırmak amacıyla Bölge Planı hazırlama konusunda deneyim kazanmış ajansları ziyaret etmesi
- Mali destek programları yürütme süreci konusunda DPT ve Kalkınma Ajansları ile hizmet alımı yoluyla konunun uzmanları tarafından Ajans personeline eğitim verilmesi
- Destek birimi personeline Ajans mevzuatı, mali yönetim, muhasebe, halkla ilişkiler ve insan kaynakları konularında eğitim verilmesi
- Mali destek programı sürecinde Ajans personeline, hedef kitleye yönelik proje hazırlama eğitimi verilmesi amacıyla eğiticilerin eğitimi verilmesi
- İlgili kurum ve kuruluşlarca ve hizmet alımı yoluyla ihtiyaç tespit edilen konularda kurum içi kapasiteyi artırmak amacıyla ajans personeline ilgili eğitimlerin verilmesi

**Tablo 3: Eğitim ile İlgili Faaliyetler**

Faaliyetler	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Planlama programlama ile ilgili eğitimlerin düzenlenmesi	1. DPT'den bölge planı hazırlanma eğitimi alınması 2. Deneyimli ajanslardan bölge planı hazırlanma eğitimi alınması	Genel Sekreterlik Planlama Birimi	01/06/2010 31/12/2010	50.000 TL	01.01.02.02
Ajans personeline proje hazırlama eğitimi verilmesi	1. Mali destek programları yürütme süreci konusunda DPT ve Kalkınma Ajanslarından eğitim alınması 2. Mali destek programları yürütme süreci konusunda hizmet alımı yoluyla eğitim alınması	Genel Sekreterlik Uygulama Birimi	01/06/2010 31/12/2010	50.000 TL	01.01.02.02 (%50) 01.05.02.03 (%50)
Destek hizmetleri, idari ve mali işlemler konularında eğitim düzenlenmesi	1. Ajansla ilgili mevzuat, muhasebe, halkla ilişkiler, insan kaynakları konularında eğitim alınması	Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/06/2010 31/12/2010	10.000 TL	01.01.02.02
Proje hazırlama eğitimi verme konusunda eğitim alınması	1. Ajans uzmanlarının eğiticilerin eğitimi programına katılmaları	Genel Sekreterlik Tüm Birimler	01/06/2010 31/12/2010	5.000 TL	01.05.02.03
Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik olarak eğitim faaliyetleri düzenlenmesi	1. Kurumsal kapasiteyi artırmaya yönelik olarak ihtiyaç tespit edilen konularda ajans uzmanlarına ilgili kuruluşlarca eğitimler verilmesi 2. Yapılacak hizmet alımı yoluyla ajans uzmanlarına kurumsal kapasiteyi artırıcı eğitim verilmesi	Genel Sekreterlik Tüm Birimler	01/06/2010 31/12/2010	20.000 TL	01.01.02.02 (%75) 01.05.02.03 (%25)

### 4.1.3. Tanıtım ve Farkındalık Oluşturma Faaliyetleri

Tanıtım faaliyetleri, Ajans'ın paydaşlar ve bölge tarafından tanınması ve Ajans'ın faaliyetlerinin anlatılması bakımından oldukça önem taşımaktadır. İlgili kurumlarla yeterli ve etkili işbirliği oluşturabilmek için karşılıklı güven ortamının oluşturulması ve bu işbirliğinin faydaya dönüştürülmesi için söz konusu kurumlara Ajans'ın faaliyetleri ve bölgeye olabilecek katkısının tam olarak anlatılması noktasında Ajans tanıtımının önemi ortaya çıkmaktadır.

Ajans'ın kurumsal kimliği çalışmaları kapsamında ise ajansı temsil eden bir kurumsal kimliğin tasarımı ve görünürlüğe ilişkin faaliyetlere yer verilmesi planlanmaktadır.

Ajans'ın etkin olarak çalışabilmesi için gerekli tanıtım ve farkındalık oluşturulması için aşağıdaki faaliyetler öngörülmektedir:

- Ajans tanıtımını yapmak için toplantılar düzenlenmesi, bu kapsamda ilgili kurum ve kuruluşlara tanıtım ve tanışma ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi
- Yazılı ve görsel basın, tanıtım stratejisi kapsamında ziyaret edilmesi, basın bilgilendirme toplantılarının düzenlenmesi suretiyle Ajans'ın tanıtımının yazılı ve görsel olarak haberleştirilmesinin sağlanması
- Ajans'ın tanıtımı ve tanınırlığının artırılması kapsamında bölgesel, yurtiçi ve yurtdışında gerçekleşen, Ajans'ın ilgi alanına giren konulardaki konferans, sempozyum, seminer, panel, fuar gibi etkinliklere katılımın sağlanması
- Ajans web sitesinin sürekli güncellenmesi ve bu sayede ilgili paydaşların gelişmelerden anında haberdar olmalarının sağlanması
- Ajans'ın tanıtımına katkı sağlaması amacıyla üst düzey yetkililerin katılımıyla görsel bir Ajans binası açılışı organizasyonunun yapılması
- Ajans'ın kurumsal kimliğinin tasarlanması, görünürlüğe ilişkin materyallerin hazırlanması, bir tanıtım filminin yaptırılması
- Ajansı tanıtıcı ve görünürlüğe katkı sağlayıcı hediyelik ürünlerin tasarlanması ve yaptırılması
- 2010 Dünya Basketbol Şampiyonası sürecinde Ajans'ın tanıtılmasını sağlayıcı etkinliklerin yapılması, bu kapsamda katılımcılara Ajansı tanıtıcı broşür ve hediyelerin dağıtılması, kısa tanıtım filmlerinin gösterilmesi

**Tablo 4: Tanıtım ve Farkındalık Oluşturma ile İlgili Faaliyetler**

Faaliyetler	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Tanıtım Faaliyetleri	1. Tanıtım Toplantıları 2. Kurum Ziyaretleri 3. Yazılı ve görsel basın ziyaretleri 4. Web sitesinin sürekli güncellenmesi 5. Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde gerçekleştirilen panel, konferans, sempozyum ve fuar gibi organizasyonlara katılması 6. Mevzuat kitapçığının hazırlanarak dağıtılması 7. 2010 Dünya Basketbol Şampiyonası Organizasyonu kapsamında yapılacak olan tanıtım ve reklam faaliyetleri 8. Promosyon amaçlı hazırlanacak davul, kumbara, vb. yaptırılması 9. Kayseri Kent Rehberinin ve Şehir Haritasının hazırlanması 10. Ajans binası açılışı kapsamında yapılacak olan faaliyetler	Genel Sekreterlik Tüm Birimler	01/01/2010 31/12/2010	200.000 TL	01.01.02.02 (%20) 01.05.02.01 (%10) 01.05.02.03 (%50) 01.05.02.04 (%20)
Kurumsal Kimlik Çalışmaları Faaliyetleri	1. Ajans kurumsal kimlik tasarımı 2. Tanıtım ve görünürlüğe ilişkin materyallerin tasarımı ve temini 3. Ajans tanıtım filmi hazırlanması 4. Ajans tanıtımına yönelik promosyonel ürünlerin temin ve tasarımı 5. Görünürlüğe yönelik afiş, pankart, poster, flama, broşür, kitapçık, cd tasarımı ve temini 6. Ajans binasında kullanılacak totem, tabela ve pano hazırlanması 7. Personel kimlik kartlarının ve kartvizitlerinin yaptırılması	Genel Sekreterlik Tüm Birimler	01/01/2010 31/12/2010	250.000 TL	01.05.02.01 (%50) 01.05.02.03 (%30) 01.05.02.06 (%20)

#### 4.1.4. Destek Hizmetleri

5449 sayılı Kanun'un ilgili maddeleri uyarınca, Ajans'ın 2010 yılı çalışmalarını sürdürebilmesi amacıyla gerekli olan destek hizmetleri için aşağıda belirtilen faaliyetler öngörülmektedir. Hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilmesi planlanan danışmanlık, personel ve eğitim hizmetlerine ilişkin bu faaliyetler özetle şu şekilde gerekçelendirilebilirler

- Ajans merkezi ve yatırım destek ofisleri için hizmet araçlarının temini ve bu araçlar için hizmet alımı sözleşmelerinin yapılması, dönemsel olarak ihtiyaç duyulan yeni hizmet araçların kiralanması
- Ajans'ın muhasebe defterlerinin tutulması ve ajansa ait mali ve finansal işlerin takibi için mali müşavirlik hizmeti satın alınması
- Kalkınma Ajansları Denetim Yönetmeliği'nin 10 uncu maddesi uyarınca Ajans'ın faaliyet, karar ve işlemlerinin kontrol edilmesi amacıyla dış denetim hizmetinin satın alınması

- Ajans'ın hukuki işlerinin takibi ve yürütülen faaliyetlerin kanun ve mevzuata uygunluğunun kontrolü için hukuk müşavirliği hizmeti satın alınması
- Ajans çalışmalarında ihtiyaç duyulan alanlarda teknik personel hizmeti satın alınması
- Ajans binası için bahçivanklık, güvenlik, sekreteryaya, servis ve temizlik işleri hizmetleri satın alınması
- Ajans faaliyetlerinde ihtiyaç duyulacak verilerin temini, analizi, AR-GE ve fizibilite faaliyetleri için gerektiğinde danışmanlık hizmeti satın alınması
- Temsil ve ağırlama faaliyetleri kapsamında düzenlenecek programlar için organizasyon yapılması ve bu süreçteki ihtiyaçların karşılanması

**Tablo 5: Destek Hizmetleri ile İlgili Faaliyetler**

Faaliyetler	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Hizmet araçları temini	1. Araçların kira sözleşmelerinin yapılması	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/12/2010	100.000 TL	01.01.02.03
Muhasebe ve Denetçi hizmeti satın alma	1.Ajans'ın muhasebe defterlerinin tutulması ve diğer mali konuların takibi için mali müşavirlik hizmeti satın alınması 2. Ajans'ın iç ve dış denetimi için denetim hizmetinin satın alınması	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/12/2010	25.000 TL	01.01.02.03
Hukuk müşavirliği hizmeti satın alma	1.Ajans'ın hukuki işlerinin takibi ve yürütülen faaliyetlerin kanun ve mevzuata uygunluğunun denetimi faaliyetleri için hukuk müşavirliği hizmetinin satın alınması	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/06/2010 31/12/2010	25.000 TL	01.01.02.03
Personel hizmeti satın alma	1. Ajans çalışmalarında ihtiyaç duyulan konularda görevlendirmek üzere teknik personel hizmeti satın alma 2. Ajansa ait binalar ve çevresi için bahçivanklık hizmeti satın alma 3. Ajansa ait binaların güvenliği için hizmet satın alma 4.Ajans'ın sekreteryaya işlemleri için hizmet satın alma 5.Ajans binasında servis işlemleri hizmeti satın alma 6. Ajansa ait bina ve mekanların temizliği için hizmet alımı	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/06/2010 31/12/2010	250.000 TL	01.01.02.03
Danışmanlık hizmeti satın alma	1. Ajans faaliyetlerinde ihtiyaç duyulacak verilerin temini, analizi, fizibilite çalışmaları ve AR-GE faaliyetleri için gerekli durumlarda danışmanlık hizmeti satın alınması	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/06/2010 31/12/2010	50.000 TL	01.01.02.03
Temsil ve Ağırlama Faaliyetleri	1.Kalınacak yer ayarlanması 2.Transfer faaliyetleri 3.İkram malzemeleri 4.Organizasyon hazırlama	Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/12/2010	100.000 TL	01.01.02.04



#### 4.1.5. Belge ve Raporların Hazırlanması

Ajans tarafından gerçekleştirilen faaliyetler kapsamına göre yıllık, belirli aralıklarla ve faaliyet sonunda olmak üzere ilgili makamlara raporlanmaktadır. Bu kapsamda hazırlanması gereken belge ve raporlar aşağıdaki şekilde programlanmaktadır:

- 2010 yılı 6 aylık ara birim faaliyet raporlarının hazırlanması
- 2011 yılı Ajans çalışma programının ve Ajans bütçesinin hazırlanması
- Ajans faaliyetleri için gerekli harcama programlarının yapılarak 3 er aylık dönemler içinde DPT'ye sunulması
- Bütçe sonuçlarının 3 er aylık dönemler halinde değerlendirilerek yayınlanması
- Ajans personelinin aldığı eğitimler ve Ajans'ın paydaşlara yönelik düzenlediği eğitimler ile katılım sağlanan fuar, kongre, seminer, konferans ve çalıştaylar sonrasında bu etkinliklerin raporlanması

**Tablo 6: Belge ve Raporların Hazırlanması ile İlgili Faaliyetler**

Faaliyetler	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Yıllık olarak hazırlanması gereken belge ve raporların hazırlanması	1. 2010 Yılı 6 aylık ara birim faaliyet raporlarının hazırlanması 2. 2011 yılı Ajans çalışma programının hazırlanması 3. 2011 yılı Ajans bütçesinin hazırlanması	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik Tüm Birimler	01/01/2010 31/12/2010	-----	-----
Belli dönemlerde hazırlanması gereken belge ve raporların hazırlanması	1. Harcama programlarının hazırlanarak 3'er aylık dönemler halinde DPT'ye sunulması 2. 3'er aylık dönemler halinde bütçe sonuçlarının değerlendirilmesi ve yayınlanması	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik Tüm Birimler	01/01/2010 31/12/2010	-----	-----
Ajans faaliyetleri sonucunda hazırlanması gereken belge ve raporların hazırlanması	1. Ajans personelinin aldığı eğitimlerin raporlanması 2. Ajans tarafından verilen eğitimlerin raporlanması 3. Katılım sağlanan fuar, kongre, konferans, seminer, çalıştay vb. etkinliklerin raporlanması	Genel Sekreterlik Tüm Birimler	01/01/2010 31/12/2010	-----	-----

#### 4.1.6. Kalkınma Kurulu, Yönetim Kurulu ve Ajans İçi Toplantılar

5449 sayılı Kanun'un 9 uncu maddesi gereğince Ajans Kalkınma Kurulu'nun yılda en az iki kez toplanması öngörülmektedir. Kalkınma Kurulu'nun, Ajans'ın yıllık faaliyetlerinin ve iç denetim raporlarının görüşülmesi, değerlendirilmesi ve sonrasında Ajans Yönetim Kurulu'na tavsiyede bulunulması görevleri düşünüldüğünde bu toplantıların önemi anlaşılmaktadır. Bölgeyi iyi tanıyan kişilerden müteşekkil Kalkınma Kurulu, bölgenin potansiyeline, önceliklerine, sorunlarına ve çözümlerine yönelik Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunacaktır. Ayrıca, Ajans tarafından bölge vizyonunun oluşturulması noktasında da Kalkınma Kurulu katkı sağlayacaktır.

Ajans'ın karar organı olarak Yönetim Kurulu ayda bir kez toplanacak ve ajans ile ilgili güncel, gündemi oluşturan konuları görüşecektir. Bu toplantılarda, 5449 sayılı Kanun'un 11 inci maddesinde belirtilen yetkileri kullanarak gündemdeki konuları karara bağlayacak, gerekli onaylamaları yapacaktır.

Ajans personeli yıl içinde düzenli istişare toplantıları gerçekleştirecek ve bu toplantılarda yapılan ajans çalışmalarının, faaliyetlerinin ve gerçekleştirilen eğitimlerin değerlendirmesini yapacaktır. Gerekli durumlarda Ajans personelini ve Yönetim Kurulu'nu bilgilendirme toplantıları düzenlenecektir.

Bu madde kapsamında yapılacak faaliyetler aşağıdaki şekilde öngörülmektedir:

- Kalkınma Kurulu toplantısının gerçekleştirilmesi, sonuç bildirgesinin yayınlanması ve DPT'ye gönderilmesi
- Yönetim Kurulu tarafından Ajans yönetimine ilişkin faaliyetlerin gerçekleştirilmesi
- Ajans Yönetim Kurulu toplantısının yapılması ve sonuçlarının raporlanması
- Ajans personelinin katılımı ile istişare toplantıları düzenlenmesi
- Gerçekleştirilen eğitimlerin değerlendirilmesi ve paylaşılmasına ilişkin toplantıların düzenlenmesi
- Ajans personelinin bölgeyi ve diğer ajansları tanımaya yönelik organizasyonlar düzenlenmesi
- Personel ve Yönetim Kurulu'nu bilgilendirme toplantılarının gerçekleştirilmesi

**Tablo 7: Kalkınma Kurulu, Yönetim Kurulu ve Ajans İçi Toplantılar ile İlgili Faaliyetler**

Faaliyetler	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Kalkınma Kurulu Faaliyetleri	1. Kalkınma Kurulu toplantısı hazırlık faaliyetleri 2. Kalkınma Kurulu toplantısının gerçekleştirilmesi 3. Toplantı sonuç bildirgesinin yayınlanması 4. Toplantı sonuç raporlarının DPT'ye sunulması	Genel Sekreterlik Tüm Birimler	01/01/2010 31/12/2010	40.000 TL	01.01.02.03
Yönetim Kurulu Faaliyetleri	1. Ajans yönetim görevine ilişkin faaliyetler 2. Yönetim Kurulu toplantısı hazırlık faaliyetleri 3. Yönetim Kurulu toplantısının gerçekleştirilmesi 4. Toplantı sonuçlarının raporlanması	Genel Sekreterlik Tüm Birimler	01/01/2010 31/12/2010	25.000 TL	01.01.02.03
Ajans'ın gerçekleştireceği toplantı faaliyetleri	1. Ajans personelinin katılımı ile gerçekleştirilecek düzenli istişare toplantıları 2. Ajans tarafından gerçekleştirilecek bilgilendirme toplantıları 3. Gerçekleştirilen eğitimlerin değerlendirilmesi ve paylaşımına ilişkin toplantılar 4. Ajans uzmanlarının diğer ajansları ve bölgeyi tanımaya yönelik düzenlenecek organizasyonlar	Genel Sekreterlik Tüm Birimler	01/01/2010 31/12/2010	50.000 TL	01.01.02.03 (%40) 01.01.02.02 (%60)

## 4.2. Ajans'ın Fiziki Altyapısının Oluşturulması

### 4.2.1. Ajans Merkez Binasının ve Yatırım Destek Ofislerinin Belirlenmesi

Ajans hizmetlerinin daha etkin yürütülebilmesi için bir merkez hizmet binasının temin edilmesi konusunda araştırmalar yapılmış olup, araştırma sonucu Türkiye'de kalkınmanın hamlesinin öncü eserlerinden birisi olan Kayseri Sümer Bez Fabrikasının idari binasının kiralanarak restore edilmesi hususunda bina sahibi Erciyes Üniversitesi ile bir protokol yapılmıştır. Bu anlamda tespit edilen hizmet binasının, Ajans'ın kuruluş amacı olan kalkınma ile de bağlantılı olması kayda değerdir.

Ayrıca, merkez hizmet binasının arkasında bulunan ve daha önceleri memur lokali olarak kullanılan tarihi binanın da kiralanarak toplantı, tanıtım ve yemek organizasyonları için kullanılması planlanmaktadır.

Aynı şekilde Sivas ve Yozgat Yatırım Destek Ofisleri için bina tespitinin yapılması ve kiralanması öngörülmektedir. Her iki YDO binası için de alternatif seçenekler arasından en uygun olanlar seçilerek yer tespitleri tamamlanacaktır.

Yatırım Destek Ofisleri için orta vadede Ajans'ın kendisine ait binalara geçilmesi ve Yatırım Destek Ofisi faaliyetlerinin daha rahat yürütülebilmesi amacıyla gerekli incelemeler ve araştırmalar yapılmaktadır. 2010 yılı içerisinde uygun arsaların tespitinin yapılması ve alınması öngörülmektedir.

**Tablo 8: Ajans Merkez Binasının ve Yatırım Destek Ofislerinin Belirlenmesi**

Faaliyetler	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Ajans merkez binasının kiralanması	1. Ajans merkez binasının seçimi 2. Seçilen binanın kiralanmasına yönelik gerekli faaliyetlerin yürütülmesi 3. Bina kira giderlerinin muhasebeleştirilmesi 4. Ajans merkez hizmet binasının arkasında bulunan eski memur lokalinin kiralanması	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01/01/2010 31/12/2010	75.000 TL	01.01.02.03
Sivas YDO binasının kiralanması	1. Sivas YDO binasının tespiti 2. Sivas YDO binasının kiralanması 3. Bina kira giderlerinin muhasebeleştirilmesi	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01/01/2010 31/12/2010	30.000 TL	01.01.02.03
Yozgat YDO binasının kiralanması	1. Yozgat YDO binasının tespiti 2. Yozgat YDO binasının kiralanması 3. Bina kira giderlerinin muhasebeleştirilmesi	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01/01/2010 31/12/2010	30.000 TL	01.01.02.03
Ajans faaliyetlerine yönelik gayrimenkul alımı	1. Sivas YDO binası için arsa alımı 2. Yozgat YDO binası için arsa alımı	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01/06/2010 31/12/2010	1.200.000 TL	01.01.02.05

#### 4.2.2. Demirbaş, Ofis Ekipmanları ve Sarf Malzemeleri Temini

Ajans faaliyetlerinde ihtiyaç duyulacak olan tüketim malzemeleri, ofis ekipmanları ve demirbaş malzemelerinin tespiti ve temini 2010 yılında gerçekleştirilecektir. Bu alımlar uygun ihale yöntemleri kullanılarak yapılacaktır. İhale ya da teklif alma sonrasında uygun görülen kurumlarla sözleşmeler imzalanarak alımlar tamamlanacaktır. Benzer şekilde, Ajans merkez hizmet binasında ve Yatırım Destek Ofisleri'nde kullanılacak olan malzeme ve ekipmanların alımı da yapılacaktır.

Ayrıca, daha önceden bölgede faaliyet gösteren Kalkınma Birliği'nde mevcut bulunan ve Ajans tarafından kullanılması planlanan demirbaş ve ekipmanların da 2010 yılı içerisinde Ajans'a devri gerçekleştirilecektir.

Ajans hizmet binaları için elektrik, su, doğalgaz, internet, telefon vb. gibi abonelikler 2010 yılı içerisinde tamamlanacak olup, bu aboneliklerden doğan aidat ve ödemeler düzenli şekilde ödenecektir.

**Tablo 9: Demirbaş, Ofis Ekipmanları ve Sarf Malzemeleri Temini**

Faaliyetler	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Demirbaş ve ofis ekipmanı ihtiyaç tespiti ve temini	1. Ajans merkez binasında ve YDO'larda kullanılması planlanan demirbaş ve ofis ekipmanı ihtiyaçlarının tespiti 2. Teknik şartnamelerin hazırlanması 3. Gerekli durumlarda ilana çıkılması 4. Tekliflerin alınması ve değerlendirilmesi 5. Sözleşmelerin imzalanması, satın almaların gerçekleştirilmesi	Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/12/2010	350.000 TL	01.01.02.06
Sarf malzemeleri ihtiyaç tespiti ve temini	1. Ajans merkez binasında ve YDO'larda kullanılması planlanan sarf malzemesi ihtiyaçlarının tespiti 2. Tekliflerin alınması ve değerlendirilmesi 3. Satın almaların gerçekleştirilmesi	Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/12/2010	105.000 TL	01.01.02.01
Abonelik, aidat ve düzenli ödemelerin gerçekleştirilmesi	1. Ajans binaları için gerekli aboneliklerin (elektrik, su, doğalgaz, internet, telefon, vb) gerçekleştirilmesi 2. Gerçekleştirilen aboneliklerden kaynaklanan düzenli ödemelerin ve/veya aidat ödemelerinin yapılması	Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/12/2010	75.000 TL	01.01.02.01

#### 4.2.3. Bilişim Altyapısının Oluşturulması

Bilimin doğrudan bir üretici güç haline dönüştüğü, bilgi işlemede teknoloji içeriğinin hızla arttığı günümüzde ORAN Kalkınma Ajansı, bilgi ve teknoloji kaynakları olarak bilgisayarlar, yazıcılar, ağlar, modemler, telefon sistemleri, fakslar, her türlü yazılımlar, veri tabanları ve dosyaları, bunlarla ilgili ekipmanlar gibi tüm teknolojik olanaklardan faydalanmayı, bölge ekonomilerinin ulusal ve uluslararası rekabet koşullarına ayak uydurma yeteneğini geliştirmek ve bunun için gerekli her türlü altyapının hazırlanmasına yardımcı olmak üzere bölgenin hizmetine sunmayı görev kabul etmektedir.

Bu bakımdan ekonomik ve toplumsal hayatın gelişim sürecinin temel aktörleri olarak ajansların, bu sürecinin yönlendirilmesinde ve yönetilmesinde aktif görev almalarının

gerekliliği açıkça gör÷lmektedir. Ajansımız da, bölgemiz dinamiklerinin gelişim sürecini yönlendirirken, bölgedeki diğer kurum ve kuruluşlara örnek teşkil edecek şekilde öncelikle kendi bilgi ve iletişim teknolojileri stratejisini oluşturarak faaliyetlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanacak, azami faydayı elde edecektir.

Bilgi-işlem alt yapısını kurmak, etkin bir şekilde kullanmak için Ajans tarafından öncelikle bilişim altyapısının oluşması için gerekli donanımlar tedarik edilecek olup, bunlara ait yazılım ve ek donanım malzemelerinin alınması sağlanacaktır.

Ajans'ın, kurum içi bilgi alışverişinin en hızlı ve ekonomik düzeyde olmasını sağlayacak uygun kablo altyapısı, kablosuz bağlantı altyapısı oluşturulacak ve Ajans'ın dış dünyaya açılan İnternet bağlantısı yeterli hız, süreklilik, yedeklilik sağlanarak, ihtiyaç duyulan teknoloji ve güvenlik standartları ile hizmete alınacaktır.

Alınacak olan bilişim malzemelerinin etkin ve yerinde kullanımını sağlamak amacıyla gerekli olan eğitim ve danışmanlık hizmetleri Ajans personeline sunulacak olup, azami seviyede faydanın sağlanması planlanmaktadır. Aynı zamanda DPT koordinasyonunda ajansların kullanımına verilecek olan Yönetim Sistemi Programının da verimli kullanılması maksadıyla eğitim alınması talep edilecektir.

Ajans'ta kullanılacak olan yazılım ve donanım malzemelerinin sürekliliğinin sağlanması ve zaman kaybına sebebiyet verecek olan problemlerin, ortaya çıkmadan önlenmesi amacıyla gerekli olabilecek olan bakım ve onarım hizmetleri için gerektiğinde hizmet alımının yapılması sağlanacaktır.

Ajans faaliyetlerini zamanında ve en hızlı şekilde ilgili kişi ve kurumlara duyurabilmek, kişi ve kurumlardan gelebilecek olan öneri-şikayet-işbirliği çağrılarını sanal ortamda hızlı ve etkin bir biçimde alabilmek, Ajans'ın ana faaliyet alanı olan proje uygulama ve izleme faaliyetlerinin daha kolay yürütülmesini sağlamak amacıyla web sitesinin kurulması önem arz etmektedir. Hizmet alımı yoluyla web sitesinin oluşturulması ve sürekliliğinin kazandırılması için sitenin sürekli güncellenmesi sağlanacaktır.

**Tablo 10: Bilişim Altyapısının Oluşturulması**

Faaliyetler	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Ajans hizmet binalarında bilişim altyapısının oluşturulması	1. Ajans'ın ihtiyacı olan yazılım ve donanım ihtiyaçlarının tespiti 2. İhtiyaçlara yönelik teknik şartnamelerin hazırlanması 3. Donanımın satın alınması 4. Yazılımın satın alınması 5. Ajans network altyapısının oluşturulması 6. Ajans'ın bilişim altyapısının etkin kullanımı ve geliştirilmesi için gerekli danışmanlık ve eğitim hizmetlerinin temini 7. Ajans'ın bilişim altyapısının sürdürülebilirliği için gerekli bakım ve onarım hizmetlerinin temini	Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/12/2010	350.000 TL	01.01.02.03 (% 10) 01.01.02.06 (% 85) 01.01.02.07 (% 5)
Ajans web sayfasının oluşturulması	1. Ajans web sayfasına ait hosting hizmetlerinin satın alınması 2. Ajans web sitesinin oluşturulmasına yönelik hizmet alınması 3. Ajans web sitesinin sürekliliğinin sağlanmasına yönelik hizmet alımı	Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/12/2010	20.000 TL	01.05.02.03

#### 4.2.4. Destek Hizmetleri

Ajans merkez hizmet binalarının ve yatırım destek ofislerinin tespit edilerek kiralanmalarının ardından Ajans için uygun hale getirilmesi amacıyla yapılacak olan inşaat ve restorasyon işleri bizzat Ajans tarafından yürütülecektir. Bu faaliyet kapsamında müşavirlik hizmeti Ajans tarafından yürütülmek üzere uygulama işleri de Ajans koordinasyonunda yapılacaktır. Uygulama esnasında restorasyon ve dekorasyon çalışmaları için uygun ekiplerin çalıştırılması ve Ajansın kurumsal kimliğine uygun malzemelerin seçimi ve temini destek hizmetleri kapsamında yapılacaktır. Ayrıca merkez hizmet binalarının restorasyonu esnasında uygulanacak planlar, projeler, izinler, ruhsatlar da Ajans tarafından sağlanacaktır. Hizmet binalarındaki olası tadilatlar ve bunun için her türlü mimarlık ve müşavirlik hizmetleri alımı, tadilat ve uygulama projeleri hizmeti alımı ve söz konusu projelerin uygulanmasına yönelik hizmetlerin alımı destek hizmetleri kapsamında gerçekleştirilecektir.

Ayrıca, kullanımda olan ekipmanın ve altyapı malzemelerinin periyodik bakım onarımı için uygun olan satın almalar bu çerçevede gerçekleştirilecektir. Bu işler için gerekli durumlarda ortaya çıkabilecek hizmet alımları da destek hizmetleri koordinasyonunda yapılacaktır.

**Tablo 11: Destek Hizmetleri**

Faaliyetler	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Ajans merkez binaları ve YDO'lara yönelik destek hizmetleri satın alınması	1. Ajans binalarının mevcut durumlarının tespiti 2. Ajans hizmet binalarının ihtiyaçlarının tespiti 3. Ajans merkez binaları ve YDO'lara yönelik mimarlık ve müşavirlik hizmetleri alımı 4. Ajans binalarına yönelik tadilat ve uygulama projeleri hizmeti alımı 5. Tadilat ve uygulama projelerinin uygulanmasına yönelik mal ve hizmetlerin alımı	Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/12/2010	1.500.000 TL	01.01.02.03 (%60) 01.01.02.06 (%40)
Bakım ve onarım hizmeti satın alma	1. Ajansa ait her türlü malzeme, ekipman ve altyapının periyodik ve gerekli durumlarda bakım ve onarımına yönelik hizmet satın alınması	Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Birimi	01/01/2010 31/12/2010	45.000 TL	01.01.02.07

### 4.3. Planlama ve Programlama Faaliyetleri

#### 4.3.1. Bölge Planı Hazırlama Faaliyetleri

Bölge plan ve programları ile bölgesel gelişme stratejilerinin varlığı Ajans faaliyetleri bakımından hayati önem arz etmektedir. Zira, 5449 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat gereğince Ajans'ın, ancak bölge plan ve programları ile bu plan ve programlarda belirlenen bölgesel gelişme stratejilerine uygun olan proje ve faaliyetlere destek sağlayabilmesi mümkündür.

Ajans'ın ortaya koyacağı Bölge Planı, daha önce yapılan ulusal seviyedeki planlar ile, 9'uncu Kalkınma Planı-Orta vadeli Program, uyumlu olacak olup, 9'uncu Kalkınma Planı'nda bahsedilen "bölgesel gelişmenin sağlanması" eksenine de hizmet edecek nitelikte olacaktır.

Çeşitli zamanlarda bir çok defa DPT tarafından da vurgu yapıldığı üzere daha önce hazırlatılan bölge planlarında yerel aktörlerin katkısının kısıtlı kalması nedeniyle arzu edilen başarı sağlanamamıştır. Yani, bölge planları için önemle üzerinde durulan mesele bölge paydaşlarının plana katılımının sağlanması ve bölgeden azami seviyede kendi geleceği için faydalanılmasıdır.

ORAN Kalkınma Ajansı, katılımı sağlamak adına paydaşlarla çeşitli ortamlarda ve aktivitelerde bir araya gelip, bölge için sahip oldukları düşüncelerini, gelecek planlarını masaya yatıracaktır. Bu bağlamda aşağıdaki faaliyetlerde bulunulacaktır;



- Bölge için daha önce yapılan Ulusal-Özel-Tüzel raporların ve yayınların incelenmesi ve faydası sağlayabileceği düşünülen verilerden Bölge Planı hazırlama sürecinde yararlanılması,
- Bölge Planı için ihtiyaç duyulacak olan verilerin tespitinin yapılması ve kurumlar ile görüşülerek verilerin temin edilmesi,
- Temin edilen verilerin analizinin yapılması, analiz sonucu bilgilerin tablo-grafik ve arzu edilen diğer formatlara dönüştürülmesi,
- Anket yoluyla tamamlayıcı verilerin paydaşlardan toplanması ve yorumlanarak plana aktarılması,
- Bütün verilerin tek elde toplanarak, mevcut durum analizinin tamamlanması,
- Bölgeyi tanımaya yönelik toplantı ve organizasyonların yapılması da ortak aklın geliştirilmesi açısından önemlidir. Bu sebeple, ilk önce paydaşların doğru olarak tespiti hazırlanacak olan planın verimli ve de katılımcı olmasını sağlayacaktır.
- Tespiti yapılan paydaşların tematik gruplara bölünerek, çeşitli konularda çalıştayların ve/veya GZFT analizlerinin yapılması,
- “Neredeyiz?” sorusuna cevap bulduktan sonra, “Nereye Gitmek İstiyoruz?” a cevap bulabilmek için Bölge Planının vizyonunu belirleme çalışmaları kapsamında ilk aşamada vizyon oluşturma sürecinin planlanmasının yapılması,
- Kalkınma Kurulu ile yapılacak olan toplantıda, üyelerin de katılımıyla bölge vizyonunun belirlenmesi,
- Belirlenen vizyonun Yönetim Kuruluna sunulması ve onaylanması,
- Belirlenen vizyona nasıl ulaşacağımızı belirlememiz amacıyla öncelik alanlarının ve amaçlarımızın belirlenmesi,
- Amaçları uygulamayı mümkün hale getirebilmek için alt hedeflerin de belirlenmesi,
- Belirlenen hedeflere nasıl ulaşılacağı, hangi yolların, yöntemin kullanılacağı, kimlerin bu aşamada rol alacağı, neyin ne zaman yapılacağına belirlenmesi adına stratejilerin ortaya konulması,
- Son olarak, hazırlanan Bölge Planı taslağının yönetim kuruluna ve onayın ardında DPT ye sunulması,

faaliyetleri gerçekleştirilecektir.

**Tablo 12: Bölge Planı Hazırlama Faaliyetleri**

Faaliyetler	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Mevcut durum analizinin yapılması	1. Bölgeye ait mevcut raporların derlenmesi ve değerlendirilmesi 2. Bölge Planı hazırlama kapsamında ihtiyaç duyulacak verilerin tespiti 3. Tespit edilen verilerin ilgili kurumlarla görüşülerek temini 4. Toplanan verilerin analiz edilmesi 5. Tamamlayıcı veri ve bilgiler için anket çalışmalarının yaptırılması 6. Bölgeye ait mevcut durum analiz raporunun çıkartılması	Genel Sekreterlik Planlama Birimi	01/06/2010 31/07/2010	50.000 TL	01.03.02.01 (%40) 01.03.02.03 (%60)
Bölge tanımaya yönelik toplantı ve organizasyonlar	1. Bölgedeki paydaşların tespiti 2. Tespit edilen paydaşlar arasında çalışma gruplarının oluşturulması 3. Belirlenen çalışma grupları ile tematik toplantıların ve GZFT analizlerinin yapılması	Genel Sekreterlik Planlama Birimi	01/06/2010 31/07/2010	40.000 TL	01.03.02.01 (%40) 01.03.02.03 (%60)
Bölge vizyonunun belirlenmesi	1. Vizyon belirleme sürecinde kullanılacak yöntemlerin tespiti 2. Kalkınma kurulu üyelerinin de katılımıyla bölge vizyonunun belirlenmesi 3. Belirlenen bölge vizyonunun yönetim kurulu onayına sunulması	Genel Sekreterlik Planlama Birimi	01/06/2010 31/07/2010	10.000 TL	01.03.02.01
Bölge Planının ortaya çıkarılması	1. Vizyonu gerçekleştirmeye yönelik öncelik alanlarının ve amaçların belirlenmesi 2. Amaçlara ulaşmayı sağlayacak hedeflerin belirlenmesi 3. Belirlenen hedefleri gerçekleştirmek için gerekli stratejilerin belirlenmesi 4. Bölge Planının DPT onayına sunulması	Genel Sekreterlik Planlama Birimi	01/06/2010 15/08/2010	10.000 TL	01.03.02.01

#### 4.3.2. Bölge Planı Tanıtım Faaliyetleri

Hazırlanan Bölge Planında ortaya konulan hedeflere ulaşılabilmesi için planın bölge halkı tarafından yeterince bilinmesi ve benimsenmesi gerekmektedir. Bu aşamada, planın tanıtımının sağlanması ve bölgede farkındalık oluşturulması amacıyla toplantılar düzenlenerek bu toplantılara bölge, şehir ve ilçelerden paydaşların davet edilip bilgilendirilmeleri sağlanacaktır.

Bunun dışında, Bölge Planı ile ilgili farkındalık oluşturmak için başta yerel medya da olmak üzere medyatik faaliyetler yürütülecek ve medyanın gücünden istifade edilecektir.

Etkin olarak kullanılmakta olan Web sayfasında Bölge Planı ile ilgili bilgilere, röportajlara ve görüşlere yer verilecek olup, bu şekilde planın geniş kitlelere ulaştırılması sağlanacaktır.

Ajans tarafından planın yayınlanmasının hemen ardından kamu kurumlarına ve özel kurumlara ziyaretler düzenleyecek olup, planın tanıtımının birebir iletişim yoluyla da yapılması sağlanacaktır. Bu ziyaretlerde hem plan hakkında görüşler alınacak olup hem de stratejilerin uygulanması için işbirliği yolları aranacaktır.

Ek olarak, Bölge Planı bastırılarak, bölge ilgili tüm kişi ve kurumlara ulaştırılacak ve her kişi ve kurumun bölge ile ilgili her türlü tasavvurunda başvuru kitabı olması sağlanacaktır.

**Tablo 13: Bölge Planı Tanıtım Faaliyetleri**

Faaliyetler	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Bölge Planı tanıtım faaliyetleri	1. Hazırlanan Bölge Planının kamuoyuna tanıtılması amacıyla bilgilendirme toplantılarının düzenlenmesi 2. Bölge Planı ile ilgili farkındalık oluşturmak için yürütülecek medya faaliyetleri 3. Web sayfasından Bölge Planının geniş kitlelere duyurulması 4. Bölge Planının bilinirliğinin artırılmasına yönelik kurum ziyaretleri 5. Bölge Planının bölge içerisinde ilgili kişi ve kurumlara dağıtılması	Genel Sekreterlik Planlama Birimi Destek Hizmetleri Birimi	15/08/2010 31/12/2010	30.000 TL	01.03.02.03 (%50) 01.03.02.04 (%50)

#### 4.3.3. 2010 Yılı Programlama Faaliyetleri

2010 yılı mali destek programının belirlenmesi amacıyla Bölge Planından faydalanılacak olmakla beraber, destekleri detaylandırmak ve sağlamlaştırmak için bölgedeki kurum ve kuruluşlarla işbirliği toplantıları, yerel kanaat önderleri ve diğer paydaşlarla fikir alışverişini toplantıları düzenlenecektir.

Yapılan toplantılar sonucu hangi sektör ya da iş kolunun öncelikli olarak desteklenmesi gerektiği ortaya çıkacaktır. Ortaya çıkan sektörün sorunları derinlemesine analiz edilecek ve bu sorunlar içinden hangilerinin çözümüne yönelik ne tür destek mekanizmalarının kullanılabileceği ortaya çıkartılacaktır.

**Tablo 14: 2010 Yılı Programlama Faaliyetleri**

Faaliyetler	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Programlama Faaliyetleri	1. Bölgedeki yerel kanaat önderleri, ekonomik ve sosyal aktörlerle toplantılar düzenlenmesi 2. Bölgesel Gelişme Planı doğrultusunda öne çıkan sektörler arasında öncelikli olanların tespit edilmesi 3. Belirlenen sektörel önceliklere göre ajans tarafından destek verilecek alanların belirlenmesi 4. Destek verilecek öncelik alanlarına ajans tarafından ne tür destekler verileceğinin tespit edilmesi	Genel Sekreterlik Planlama Birimi	15/08/2010 15/09/2010	10.000 TL	01.03.02.01

#### 4.3.4. Kurumsal İşbirliği

ORAN Kalkınma Ajansı, Bölge hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik olarak gerek ulusal gerekse uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde faaliyetlerini yürütecektir. OSB'ler, yerel yönetimler, sanayi ve ticaret odaları, teknoloji geliştirme merkezleri, üniversiteler, KOSGEB vb. kurumlar Ajans'ın ulusal düzeyde sıklıkla işbirliği yürütmeyi planladığı kurumlar arasındadır. İşbirliğinin amacı her zaman daha iyi bir kalkınma stratejisine ulaşmak, bölgenin tüm aktörleri olarak "nasıl hizmet edebiliriz" algısını tüm bölge halkına benimsetmek ve yaymak olacaktır.

Uluslararası işbirliği mekanizmaları ile de bölgemize faydası bulunabilecek olan deniz ötesi kurumların bilgi birikiminden faydalanılması ve bu deneyimlerin bölge kalkınma sürecinde kullanılması hedeflenmektedir.

**Tablo 15: Kurumsal İşbirliği**

Faaliyetler	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Uluslararası, Ulusal ve Yerel de kurumlarla işbirliği sağlanması	1. Uluslararası ve ulusal düzeyde kurumlarla işbirliği faaliyetleri 2. Yerel yönetimler, sanayi ve ticaret odaları, organize sanayi bölgeleri, teknoloji geliştirme merkezleri, üniversiteler ve KOSGEB gibi yerel ekonomik ve sosyal aktörlerle gerçekleştirilecek olan olası işbirliği faaliyetleri	Genel Sekreterlik	01/06/2010 31/12/2010	60.000 TL	01.01.02.02 (%80) 01.03.02.01 (%20)

#### 4.4. Mali Destek Faaliyetleri

5449 sayılı “Kalkınma Ajansları’nın Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkındaki Kanun” un 5. Maddesi ışığında ve Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği uyarınca ORAN, Bölge Planı’nın uygulanmasını sağlayıcı destekleme faaliyetlerini gerçekleştirecektir. Bu destekleme faaliyetleri gerçekleştirilirken, Ajans tarafından yapılan teknik analizler ve saha çalışmaları sonrasında hazırlanan TR72 Bölge Planı temel amaçları esas alınacağı gibi Dokuzuncu Kalkınma Planı’nda yer alan gelişme eksenleri de göz önünde bulundurulacaktır. Destekleme faaliyetlerinin birden çok sektörü kapsamaması ve bunlar arasındaki koordinasyonu kuvvetlendirmesi ve bölgenin önceliklerini dikkate alması hedeflenmiştir. Bu kapsamda Ajans’ın 2010 yılı boyunca gerçekleştireceği destekleme faaliyetleri “Mali Destek Programı” olarak belirtilmiştir.

Toplam bütçesi **18.417.277,79 TL** olarak öngörülen 2010 Yılı Mali Destek Programları aşağıdaki gibidir:

##### **Mali Destek Programları:**

2010 yılı içerisinde ORAN Kalkınma Ajansı olarak iki farklı başlık altında mali destek programına çıkılması hedeflenmektedir. Bu kapsamda belirlenmiş olan “İktisadi Kalkınma Mali Destek Programı” için **14.417.277,79 TL** ve “Küçük Ölçekli Altyapı Projeleri Mali Destek Programı” için **4.000.000 TL**’lik bütçe ayrılmıştır.

Toplam bütçesi **18.417.277,79 TL** olarak öngörülen programların teklif çağrılarında Ekim ayı içerisinde çıkılacaktır. Bu programlardan “İktisadi Kalkınma Mali Destek Programı” ’nın genel amacı “TR72 Bölgesi’nde istihdamın, rekabet edebilirliğin, üretimden elde edilen katma değerlerin artırılması ve bölgede yenilikçi yatırımların desteklenmesi yoluyla bölge kalkınmasına katkı sağlanması” olarak, planlanmıştır. Bu plan dahilinde programın öncelik alanları ise;

- Bölgede gıda, sağlık, savunma ve enerji sektörleri başta olmak üzere yenilikçi ve katma değeri yüksek ürünlerin üretiminin gerçekleşmesi,
- Bölge ekonomisinde önemli bir yere sahip olan mobilya imalatı, metal eşya üretimi, gıda sanayi ve madencilik alanlarında mevcut üretim altyapılarının iyileştirilmesi,
- Bölge illerinden özellikle Yozgat ve Sivas’ta tarımsal verimliliğin artırılması ve tarımsal faaliyetlerde alternatif enerji kaynaklarının kullanılması,
- Tarıma dayalı (bitkisel ve hayvansal) sanayi tesisleri kurulması (işleme, paketlenme, depolama, dağıtım) ve mevcut tesislerin modernizasyonu,
- Kış ve termal turizme yönelik fiziki altyapının iyileştirilmesi ve bu sektörde çalışan insan kaynağının niteliğinin artırılması

olarak belirlenmiştir. “Küçük Ölçekli Altyapı Projeleri Mali Destek Programı” ’nın genel amacı ise “TR72 Bölgesi’nin iş ve yaşam koşullarının iyileştirilmesine yönelik küçük ölçekli alt yapı projelerinin desteklenerek bölgenin refah seviyesinin artırılmasına katkı sağlanması” olarak planlanmıştır. Bu plana göre öncelik alanları;

- Bölgede tarıma ve sanayiye yönelik üretim altyapısının iyileştirilmesi,
- Kış ve termal turizme yapılacak yatırımlara yönelik gerekli altyapı çalışmalarının yapılması,
- Kirillığın (çevre, hava, su) azaltılması ve çevrenin korunması için gerekli sistemlerin kurulması,
- Özellikle kırsalda içme ve kullanma suyu hizmet kalitesinin artırılması,
- Kültürel hayatın geliştirilmesi ve canlandırılması amacıyla kültürel hayata yönelik altyapı çalışmalarının yapılması,
- Dezavantajlı grupların yaşam koşullarının iyileştirilmesi

şeklinde belirlenmiştir.

Bu mali destek programlarına ilişkin tüm detaylar (başvuru tarihi, süre, verilecek destek tutarları, eş finansman oranları, başvuru sahiplerinde aranacak nitelikler v.b.) hazırlanacak olan Başvuru Rehberlerinde açıkça belirtilecektir.

2010 Yılı Mali Destek Programları kapsamında aşağıdaki faaliyetler gerçekleştirilecektir.

#### 4.4.1. Başvuru Rehberlerinin Hazırlanması ve Basımı

2010 Yılı Mali Destek Programı kapsamında başvuru rehberi, görünürlük rehberi, izleme rehberi, uygulama rehberi ve satınalma rehberi hazırlanarak bastırılacaktır. Hazırlanan rehberler Ajans’ın internet sitesinde yayımlanacaktır.

**Tablo 16: Başvuru Rehberlerinin Hazırlanması Faaliyetleri**

Faaliyetler	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Proje başvuru rehberinin hazırlanması	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Başvuru rehberinin ve eklerinin hazırlanması</li> <li>2. Görünürlük ve izleme Rehberlerinin hazırlanması</li> <li>3. Uygulama ve satınalma rehberlerinin hazırlanması</li> <li>4. Hazırlanan rehberlerin Yönetim Kurulu ve DPT'nin onayına sunulması</li> <li>5. Onaylanan rehberlerin basımı ve dağıtımının gerçekleştirilmesi</li> </ol>	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik Uygulama Birimi	01/09/2010 07/10/2010	75.000 TL	01.03.02.01

#### 4.4.2. Proje Teklif Çağrılarının İlanı ve Duyurulması

2010 Yılı Mali Destek Programı için açılış toplantısı organizasyonu gerçekleştirilecektir. Yerel medyada, Ajans'ın ve DPT'nin internet sitelerinde 2010 yılı programları teklif çağrısı ilanları verilecek, ilan panosu afişleri ve posterleri, kırlangıç bayraklar, yol bannerları hazırlanması yoluyla tüm kesimlerin bu çağrıdan haberdar olması sağlanacaktır.

**Tablo 17: Proje Teklif Çağrılarının İlanı Faaliyetleri**

Faaliyetler	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Proje teklif çağrılarının ilanı ve duyurulması	1. Programı tanıtan materyallerin (broşür, afiş, flama, kırlangıç bayrak, yol bannerları vb.) hazırlanması 2. Medyada, Ajans'ın ve DPT'nin internet sitelerinde teklif çağrısı ilanlarının verilmesi 3. Açılış toplantısı organizasyonunun yapılması	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik Uygulama Birimi	07/10/2010 21/11/2010	50.000 TL	01.03.02.01 (%70) 01.03.02.03 (%30)

#### 4.4.3. Proje Teklif Çağrılarının İlanı ve Duyurulması

2010 Yılı Mali Destek Programı kapsamında 3 il merkezinde ve belirlenen ilçelerde bilgilendirme toplantıları düzenlenecektir.

**Tablo 18: Proje Teklif Çağrılarını Bilgilendirme Faaliyetleri**

Faaliyetler	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Proje teklif çağrılarını ile ilgili bilgilendirme faaliyetleri	1. Bölgede 3 ilde bilgilendirme toplantılarının düzenlenmesi	Genel Sekreterlik Uygulama Birimi	15/10/2010 21/11/2010	45.000 TL	01.03.02.03

#### 4.4.4. Proje Hazırlama Eğitimleri ve Yardım Masası Hizmeti

2010 Yılı Mali Destek Programı kapsamında Ajans uzman personeli tarafından verilecek eğitimlerle ve hizmet alımları yoluyla sağlanacak eğitimlerle potansiyel faydalanıcıların proje hazırlama konusunda eğitim almaları planlanmaktadır. Ayrıca 2 ay boyunca yardım masası hizmetinin verilmesi hedeflenmektedir. 2010 Yılı Mali Destek Programı kapsamında oluşturulacak yardım masası tarafından teklif çağrılarını süresince potansiyel başvuru sahipleri tarafından yöneltilen soruların kayıt altına alınması, Ajans uzmanlarınca cevaplandıktan ve gerekli onaylar alındıktan sonra Ajans internet sayfasında 'Sıkça Sorulan Sorular' başlığı altında yayınlanması öngörülmektedir.

**Tablo 19: Proje Hazırlama Eğitimi ve Yardım Masası Faaliyetleri**

Faaliyetler	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Proje hazırlama eğitimlerinin verilmesi	1. Bölgede 3 ilde potansiyel faydalanıcılara yönelik proje hazırlama eğitimlerinin ajans uzmanları ve hizmet alımları yoluyla verilmesi 2. Eğitimler süresi ve sonrasında 2 ay süreyle yardım masası hizmeti verilmesi 3. Ajans internet sitesinde sıkça sorulan soruların tüm potansiyel faydalanıcılara duyurulması	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik Uygulama Birimi	21/10/2010 21/11/2010	60.000 TL	01.03.02.01 (%20) 01.03.02.03 (%80)

#### 4.4.5. Bağımsız Değerlendiricilerin Seçimi ve Görevlendirilmesi

2010 Yılı Mali Destek Programı kapsamında bağımsız değerlendirici havuzunun oluşturulması, oluşturulan bağımsız değerlendiricilerin seçimi için bir komisyon oluşturulması, bu komisyon tarafından belirlenen bağımsız değerlendiricilerin görevlendirilmesi ve eğitimi planlanmaktadır.

**Tablo 20: Bağımsız Değerlendiricilerin Görevlendirilmesi Faaliyetleri**

Faaliyetler	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Bağımsız değerlendiricilerin seçilmesi	1. İlan yoluyla bağımsız değerlendirici havuzunun oluşturulması 2. Bağımsız değerlendiricilerin seçimi için bir komisyon oluşturulması 3. Havuzdan uygun görülen bağımsız değerlendiricilerin seçilmesi ve görevlendirilmesi 4. Seçilen bağımsız değerlendiricilerin eğitimlerinin sağlanması	Genel Sekreterlik Uygulama Birimi	01/10/2010 14/11/2010	25.000 TL	01.03.02.01 (%60) 01.03.02.03 (%40)

#### 4.4.6. Değerlendirme Komitesi Üyelerinin Seçimi ve Görevlendirilmesi

2010 yılı teklif çağrıları için en az 5 kişilik değerlendirme komitesinin belirlenmesi ve belirlenen değerlendirme komitesi üyelerinin görevlendirilmesi ve komite üyelerinin eğitimi planlanmaktadır.



**Tablo 21: Değerlendirme Komitesinin Görevlendirilmesi Faaliyetleri**

Faaliyetler	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Değerlendirme komitesi üyelerinin seçimi ve görevlendirilmesi	1. Değerlendirme komitesini üyelerinin seçilmesi 2. Değerlendirme komitesini üyelerinin görevlendirilmesi 3. Değerlendirme komitesinin eğitimi	Genel Sekreterlik Uygulama Birimi	15/10/2010 21/11/2010	5.000 TL	01.03.02.01

#### 4.4.7. Proje Tekliflerinin Alınması, Değerlendirilmesi ve Başarılı Olanların Seçimi

2010 Yılı Mali Destek Programı kapsamında yaklaşık 500 adet proje başvurusunun alınması, başvuru kayıt sisteminin oluşturulması ve başvuruların ön incelemesinin yapılması, ön incelemeden geçen projelerin başvurusunun bağımsız değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesi, değerlendirme komitesinin sonuçları incelemesi, puanlama sonucunda başarılı bulunan projelerin bütçelerinin Genel Sekreterlik tarafından incelenmesi ve Yönetim Kurulu'na sunulması planlanmaktadır.

**Tablo 22: Proje Tekliflerinin Değerlendirilmesi Faaliyetleri**

Faaliyetler	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Proje tekliflerinin alınması, değerlendirilmesi ve seçimi	1. Proje başvurularının toplanması 2. Başvuruların ön incelemelerinin yapılması 3. Bağımsız değerlendiricilerin projeleri değerlendirilmesi 4. Değerlendirme komitesinin değerlendirme sonuçlarını incelemesi 5. Başarılı projelerin Genel Sekreterlik tarafından incelenerek Yönetim Kuruluna Sunulması 6. Bağımsız değerlendiricilere ödemelerin gerçekleştirilmesi	Genel Sekreterlik Uygulama Birimi	21/11/2010 21/12/2010	150.000 TL	01.03.02.03

#### 4.4.8. Seçilen Projelerin Onaylanması ve İlanı

Başarılı projelerin yer aldığı listenin Yönetim Kurulu görüşü ve onayına sunulması, sonuçların ilan edilmesi, başarılı bulunan proje sahiplerine Ajans Uzman personeli tarafından oluşturulacak komiteler tarafından ziyaretlerde bulunulması, başarılı projeler için öngörülen risk değerlendirmelerinin tamamlanması ve sözleşmelerin hazırlanarak imzalamak üzere proje sahiplerinin davet edilmesi, sözleşmelerin imzalanması ve varsa eksik belgelerin tamamlanması planlanmaktadır.

**Tablo 23: Seçilen Projelerin Onaylanmasına İlişkin Faaliyetler**

Faaliyetler	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Seçilen projelerin ilanı sözleşme imzalanması	1. Yönetim Kurulu tarafından onaylanan başarılı projelerin ilanı 2. Başarılı bulunan proje sahiplerinden bir kısmının yerinde ziyaret edilmesi 3. Başlangıç risklerinin değerlendirilmesi 4. Sözleşmelerin hazırlanması 5. Başarılı bulunan proje yararlanıcılarının sözleşme imzalamaya davet edilmesi ve sözleşme imzalanması 6. Varsa eksik belgelerin tamamlanması ve teminatların yatırılması	Genel Sekreterlik Uygulama Birimi	21/12/2010 31/12/2010	10.000 TL	01.02.02.01

#### 4.4.9. Ödemelerin Gerçekleştirilmesi

2010 Yılı Mali Destek Programı kapsamında başarılı bulunan ve onaylanarak sözleşme imzalanan projelerin yararlanıcılarına Ajans uzman personeli tarafından proje uygulama ve satınalma eğitimlerinin verilmesi planlanmaktadır. Projelerin uygulanmasına yönelik mali destek miktarının 2010 yılı bütçe ödeneğinden karşılanması öngörülmektedir.

**Tablo 24: Ödemelerin Gerçekleştirilmesine İlişkin Faaliyetler**

Faaliyetler	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Yararlanıcılara proje uygulama ve satınalma eğitimlerinin verilmesi	1. Açılış toplantısının düzenlenmesi 2. Yararlanıcılara proje uygulama ve satın alma mekanizmasına ilişkin eğitimlerin verilmesi	Genel Sekreterlik Uygulama Birimi Denetleme Birimi	21/12/2010 31/12/2010	30.000 TL	01.02.02.03
Ödemelerin gerçekleştirilmesi	1. 2010 yılı mali destek ödeneğinin ayrılması	Genel Sekreterlik Denetleme Birimi Destek Hizmetleri Birimi	21/12/2010 31/12/2010	18.247.277,79 TL	02.01.01.01

#### 4.5. Yatırım Tanıtım Faaliyetleri

2010 yılı içerisinde Orta Anadolu Kalkınma Ajansı bünyesinde Kayseri, Sivas ve Yozgat illerinde kurulacak olan personel çalışma koşullarının, görev ve yetkilerinin, başvuru şartlarının 08.02.2006 tarihli, 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un 15. 16. ve 17. Maddelerinde belirtildiği Yatırım Destek Ofisleri bu yıl içinde faaliyete geçecektir. Yatırım Destek Ofisleri ilgili mevzuatlarda belirtilen aşağıdaki faaliyetleri aynı yıl içinde gerçekleştirecektir.

#### 4.5.1. Yatırım Destek Ofisleri Faaliyetleri

- Yatırım Destek Ofislerinin altyapısının oluşturulması,
  - Yatırım Destek Ofisi kayıt sisteminin kurulması,
  - Yatırım Tanıtımı için veri sağlayacak araştırmalar yapılması ve yaptırılması,
  - Bölgedeki girişimcilere, yatırımcılara gerekli bilgileri verilmesi, desteklenmesi ve danışmanlık yapılması,
    - Kalkınma Ajansı'nın mali ve teknik destekleri hakkında yatırımcıya bilgi verilmesi ve yol gösterilmesi,
    - Yatırımcıya diğer ulusal ve uluslararası kurumlar tarafından sağlanabilecek teşvik ve destekler hakkında bilgi verilmesi,
    - Bölgenin yatırım olanakları ve potansiyeli hakkında yatırımcıya bilgi verilmesi,
    - Bölgedeki girişimcilere, yatırımcılara tanıtım ziyaretlerinde bulunulması, sektörlerde karşılaşılan sorunları Genel Sekreterlik makamına ve ilgili kurumlara bildirilmesi ve bu doğrultuda haftalık ve aylık raporlar hazırlanıp ilgili makamlara sunulması,
  - Başvuruların kabulü ve ön incelenmesinin yapılması,
  - Bölgenin yatırım olanakları ve potansiyeli hakkında yerli ve özellikle yabancı yatırımcılarda farkındalık oluşturmak ve bu şekilde Ajans'ın önemli misyon ve hedeflerinden birisi olan bölgede istihdam alanlarının artırılarak bölgesel kalkınmaya katkı sağlanabilmesi amacıyla;
    - Tanıtım broşürleri, filmleri, kitapçıkları gibi dökümanların hazırlanması,
    - Ulusal ve yerel medyada Orta Anadolu Kalkınma Ajansı, yatırım ve yatırım tanıtımlarına yönelik reklam ve halkla ilişkiler çalışmalarının yapılması,
    - Web ortamında [www.investinoran.com](http://www.investinoran.com) başta olmak üzere çeşitli yatırım destek ve tanıtım sitelerinin, portallarının kurulması,
    - Ulusal ve uluslararası etkinliklere katılınması,
- Çalışma Programı kapsamında hedeflenen amaçlar doğrultusunda katılınması hedeflenen yurt içi ve yurt dışı çalışma ziyaretlerine ait içerik ve takvim bilgisi aşağıda sunulmuştur;
- Woodtech Uluslararası Mobilya Yan Sanayi, Aksesuarları ve Makineleri Fuarı Şam, SURIYE, 2 - 5 Aralık 2010 ( 4 Kişi - 3 Gün )

- Türkmenistan Türk İhraç Ürünleri Fuarı Aşkabat, TÜRKMENİSTAN, 30 Ağustos - 1 Eylül 2010 ( 4 Kişi - 3 Gün )
- OECD Uluslararası Yatırım Global Forumu ( GFII ) Paris, FRANSA, 13 - 16 Aralık 2010 ( 4 Kişi - 3 Gün )
- 4. Madencilik, Maden Makine ve Ekipmanları, İş Makineleri Fuarı İstanbul, TÜRKİYE, 11-14 Kasım 2010 ( 3 Kişi – 3 Gün )
- ZOW 2010 Mobilya Endüstrisi, İç Tasarım, Aksesuar ve Ekipmanları İstanbul, TÜRKİYE, 16 - 19 Eylül 2010 ( 3 Kişi - 3 Gün )
- SANA Biyolojik Tarım Fuarı Bologna, İTALYA, 9 – 12 Eylül 2010 ( 3 Kişi - Gün )
- Z-TEC Mobilya İmalatı ve Ağaç İşleme Makineleri Fuarı İstanbul, TÜRKİYE, 16 - 19 Eylül 2010 ( 3 Kişi - 3 Gün )
- 2. Animalexpo Hayvancılık Teknolojileri, Süt Endüstrisi ve Tavukçuluk İzmir, TÜRKİYE, 23 - 26 Eylül 2010 ( 3 Kişi - 3 Gün )
- INTERMOB 2010 - 13. Uluslararası Mobilya Yan Sanayii, Aksesuarları Orman Ürünleri ve Ahşap Teknolojisi İstanbul, Türkiye, 16 - 20 Ekim 2010 ( 3 Kişi - 3 Gün )
- Avrasya Hayvancılık Fuarı 2010 İstanbul, TÜRKİYE, 16 - 19 Aralık 2010 ( 3 Kişi - 3 Gün )
- MEDTEC Medikal Teknoloji Fuarı Şangay, ÇİN, 25 – 26 Ağustos 2010 ( 3 Kişi – 3 Gün )
- BIFE-TIMB 2010 Mobilya, Mobilya Yan Sanayi, Döşemelik Kumaş, Mobilya ve Ağaç İşleme Makinaları Fuarı Bükreş, ROMANYA, 8 - 12 Eylül 2010 ( 4 Kişi - 4 Gün )
- GROWTECH 10. Uluslararası Sera, Tarım Ekipmanları, Çiçekçilik ve Teknolojileri Fuarı Antalya, TÜRKİYE, 2 – 5 Aralık 2010 ( 3 Kişi – 3 Gün )
- İş adamları birlikleri, heyetleri ile ortak uluslararası etkinliklere fuarlara iş seyahatleri düzenlenip ajans ilişkilerinin amaç doğrultusunda geliştirilmesi,
- Bölgedeki gelişmelerin, ilerlemelerin takip edilmesi, ajans katkılarının izlenmesi,
- Bölgedeki Kamu Kurum ve Kuruluşları ile yatırım konusunda koordinasyonun sağlanarak iletişime geçilmesi,

**Tablo 25: Yatırım Destek Ofisleri Faaliyetleri**

Faaliyetler	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet (TL)	Bütçe Kodu
Yatırım olanaklarının tanıtımına yönelik stratejilerin hazırlanması	1. Yatırım tanıtımı için veri sağlayacak araştırmalar yapılması ya da yaptırılması 2. Yatırım alanlarının görünürlüğünün artırılmasına yönelik faaliyetler (tanıtım filmi, CD, web üzerinden yürütülecek tanıtım faaliyetleri vb.)	Genel Sekreterlik Yatırım Destek Ofisleri	01/01/2010 31/12/2010	50.000 TL	01.05.02.03 (%20) 01.05.02.04 (%80)
Yatırım tanıtım faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	1. Ulusal ve uluslararası yatırım tanıtım etkinliklerine katılım 2. "Girişimci ve Yatırımcı İşadamları İşbirliği" etkinliklerine katılım	Genel Sekreterlik Yatırım Destek Ofisleri	01/01/2010 31/12/2010	200.000 TL	01.01.02.02 (%70) 01.05.02.04 (%30)

## 5. 2010 YILI ÖZET BÜTÇE VE FAALİYET BİLGİLERİ

### 5.1. Özet Bütçe Bilgileri

Ajansın 2010 yılı tahmini gelirleri 26.755.027,79 TL olarak öngörülmektedir. Söz konusu gelirlerin % 60,16' sı merkezi yönetim bütçe vergi gelirlerinden aktarılan paylardan, % 2,63' ü il özel idareleri gelirlerinden aktarılan paylardan, % 20,09' u belediye gelirlerinden aktarılan paylardan, % 0,31' i sanayi ve ticaret odaları gelirlerinden aktarılan paylardan, % 15,31' i önceki dönemden devreden gelirlerden ve % 1,50' si faaliyet gelirlerinden oluşmaktadır.

Ajansın 2010 yılı tahmini giderlerinin 26.755.027,79 TL olması öngörülmektedir. Giderlerin yaklaşık % 31,16' sı genel hizmet giderlerinden, % 68,84' ü ise proje ve faaliyet destekleme giderlerinden oluşmaktadır.

Genel Hizmet giderleri kapsamında çalışma programı hazırlanması sürecinde öngörülemeyen ve program uygulama dönemi içerisinde ortaya çıkabilecek giderler için 1.337.750,00 TL yedek ödenek olarak gider bütçesine ilave edilmiştir.

Toplam giderler içinde personel giderlerinin payı % 3,92, mal ve hizmet alım giderlerinin payı % 17,80, yedek ödeneklerin payı % 5,00, izleme, değerlendirme ve koordinasyon hizmetleri giderlerinin payı % 0,15, plan, program ve proje hizmetleri giderlerinin payı % 2,14, tanıtım ve eğitim hizmetleri giderlerinin payı % 2,15 olarak öngörülmüştür. Bütçede gelir gider farkı öngörülmemektedir.

## 5.2. Özet Faaliyet Bilgileri

ORAN Kalkınma Ajansı tarafından 2010 yılında yürütülmesi planlanan ve yukarıda açıklanan faaliyetler iki farklı kategoride değerlendirilebilirler. Bu faaliyetlerden bir kısmı Ajansın kurumsallaşma ve idari işlerini içeren faaliyetler olup, belirli bir zaman aralığında tamamlanması beklenmeyen “uzun süreli faaliyetler” dir. ORAN Kalkınma Ajansı tarafından 2010 yılı Çalışma Programı kapsamında gerçekleştirilmesi planlanan “uzun süreli faaliyetler”;

UZUN SÜRELİ FAALİYETLER	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
İnsan Kaynakları İle İlgili Faaliyetler	01.01.2010	31.12.2010
Ajans Personeline Yönelik Eğitim Faaliyetleri	01.06.2010	31.12.2010
Tanıtım ve Farkındalık Oluşturma Faaliyetleri	01.01.2010	31.12.2010
Destek Hizmetleri İle İlgili Faaliyetler	01.01.2010	31.12.2010
Belge ve Raporların Hazırlanması Faaliyetleri	01.01.2010	31.12.2010
Kalkınma Kurulu, Yönetim Kurulu ve Ajans İçi Toplantı Faaliyetleri	01.01.2010	31.12.2010
Ajans Merkez Binası ve YDO' larda Yürütülecek Faaliyetler	01.01.2010	31.12.2010
Demirbaş, Ofis Ekipmanları ve Sarf Malzemelerinin Temini Faaliyeti	01.01.2010	31.12.2010
Bilişim Altyapısının Oluşturulması Faaliyeti	01.01.2010	31.12.2010
Kurumsal İşbirliği Faaliyetleri	01.06.2010	31.12.2010

Diğer faaliyetler ise hedeflenen belirli başlangıç ve bitiş zamanları olan, çoğu zaman bir faaliyetin başlayabilmesi kendinden önceki faaliyetin bitişine bağlı olan “süreli faaliyetler” dir. ORAN Kalkınma Ajansı tarafından 2010 yılı Çalışma Programı kapsamında gerçekleştirilmesi planlanan “süreli faaliyetler”;

SÜRELİ FAALİYETLER	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
Mevcut Durum Analizinin Yapılması	01.06.2010	31.07.2010
Bölge Tanımaya Yönelik Toplantı ve Organizasyonlar	01.06.2010	31.07.2010
Bölge Vizyonunu Belirlenmesi	01.06.2010	31.07.2010
Bölge Planının Ortaya Çıkarılması	01.06.2010	15.08.2010
Bölge Planı Tanıtım Faaliyetleri	15.08.2010	31.12.2010
Programlama Faaliyetleri	15.08.2010	15.09.2010
Proje Başvuru Rehberlerinin Hazırlanması	01.09.2010	07.10.2010
Proje Teklif Çağrılarının İlanı ve Duyurulması	07.10.2010	21.11.2010
Proje Teklif Çağrılarını Bilgilendirme Faaliyetleri	15.10.2010	21.11.2010
Proje Hazırlama Eğitimlerinin Verilmesi	21.10.2010	21.11.2010
Bağımsız Değerlendiricilerin Seçilmesi	01.10.2010	14.11.2010
Değerlendirme Komitesi Üyelerinin Seçimi Ve Görevlendirilmesi	14.10.2010	21.11.2010
Proje Tekliflerinin Alınması, Değerlendirilmesi ve Seçimi	21.11.2010	21.12.2010
Seçilen Projelerin İlanı ve Sözleşmelerin İmzalanması	21.12.2010	31.12.2010

### 5.2.1. Planlanan Faaliyetlere İlişkin Gantt Şeması

Faaliyet / Dönem	OCAK				ŞUBAT				MART				NISAN				MAYIS				HAZİRAN				TEMMUZ				AĞUSTOS				EYLÜL				EKİM				KASIM				ARALIK			
	1. Hafta	2. Hafta	3. Hafta	4. Hafta	1. Hafta	2. Hafta	3. Hafta	4. Hafta	1. Hafta	2. Hafta	3. Hafta	4. Hafta	1. Hafta	2. Hafta	3. Hafta	4. Hafta	1. Hafta	2. Hafta	3. Hafta	4. Hafta	1. Hafta	2. Hafta	3. Hafta	4. Hafta	1. Hafta	2. Hafta	3. Hafta	4. Hafta	1. Hafta	2. Hafta	3. Hafta	4. Hafta	1. Hafta	2. Hafta	3. Hafta	4. Hafta	1. Hafta	2. Hafta	3. Hafta	4. Hafta								
İNSAN KAYNAKLARI İLE İLGİLİ FAALİYETLER	[Blue bar]																																															
AJANS PERSONELİNE YÖNELİK EĞİTİM FAALİYETLERİ	[White bar]																[Orange bar]																															
TANITIM VE FARKINDALIK OLUŞTURMA FAALİYETLERİ	[Blue bar]																																															
DESTEK HİZMETLERİ İLE İLGİLİ FAALİYETLER	[Orange bar]																																															
BELGE VE RAPORLARIN HAZIRLANMASI FAALİYETLERİ	[Blue bar]																																															
KALKINMA KURULU, YÖNETİM KURULU VE AJANS İÇİ TOPLANTI FAALİYETLERİ	[Orange bar]																																															
AJANS MERKEZ BİNASI VE YDO'LARDA YÜRÜTÜLECEK FAALİYETLER	[Blue bar]																																															
DEMİRBAŞ, OFİS EKİPMANLARI VE SARF MALZEMELERİNİN TEMİNİ FAALİYETİ	[Orange bar]																																															
BİLİŞİM ALTYAPISININ OLUŞTURULMASI FAALİYETİ	[Blue bar]																																															
KURUMSAL İŞBİRLİĞİ FAALİYETLERİ	[White bar]																[Orange bar]																															
MEVCUT DURUM ANALİZİNİN YAPILMASI	[White bar]																[Blue bar]				[White bar]																											
BÖLGE TANIMAYA YÖNELİK TOPLANTI VE ORGANİZASYONLAR	[White bar]																[Orange bar]				[White bar]																											
BÖLGE VİZYONUNU BELİRLENMESİ	[White bar]																[Blue bar]				[White bar]																											
BÖLGE PLANININ ORTAYA ÇIKARILMASI	[White bar]																[Orange bar]				[White bar]																											
BÖLGE PLANI TANITIM FAALİYETLERİ	[White bar]																[Orange bar]				[Blue bar]																											
PROGRAMLAMA FAALİYETLERİ	[White bar]																[Orange bar]				[White bar]																											
PROJE BAŞVURU REHBERLERİNİN HAZIRLANMASI	[White bar]																[Orange bar]				[Blue bar]				[White bar]																							
PROJE TEKLİF ÇAĞRILARININ İLANI VE DUYURULMASI	[White bar]																[Orange bar]				[Blue bar]				[White bar]																							
PROJE TEKLİF ÇAĞRILARI BİLGİLENDİRME FAALİYETLERİ	[White bar]																[Orange bar]				[Blue bar]				[White bar]																							
PROJE HAZIRLAMA EĞİTİMLERİNİN VERİLMESİ	[White bar]																[Orange bar]				[Blue bar]				[White bar]																							
BAĞIMSIZ DEĞERLENDİRİCİLERİN SEÇİLMESİ	[White bar]																[Orange bar]				[Blue bar]				[White bar]																							
DEĞERLENDİRME KOMİTESİ ÜYELERİNİN SEÇİMİ VE GÖREVLENDİRİLMESİ	[White bar]																[Orange bar]				[Blue bar]				[White bar]																							
PROJE TEKLİFLERİNİN ALINMASI, DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİMİ	[White bar]																[Orange bar]				[Blue bar]				[White bar]																							
SEÇİLEN PROJELERİN İLANI VE SÖZLEŞMELERİN İMZALANMASI	[White bar]																[Orange bar]				[Blue bar]				[White bar]																							