



# 2009 YILI ÇALIŞMA PROGRAMI

**BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI**

**BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI**  
**2009 YILI GEÇİCİ ÇALIŞMA PROGRAMI**

**KASIM – ARALIK**

**2009**

**19/11/2009**

**TR81**

# BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI

## İÇİNDEKİLER

<b>SUNUŞ</b>	<b>3</b>
<b>1. TEMEL AMAÇLAR VE ÖNCELİKLER</b>	<b>5</b>
<b>2. 2009 YILI FAALİYETLERİ</b>	<b>6</b>
2.1 KURUMSALLAŞMA FAALİYETLERİ	7
2.1.1 Ajansın Yönetim ve Kalkınma Kurulu Üyelerinin Oryantasyonu	7
2.1.2 Fiziki Mekanın (Hizmet Binası) Temini ve Tefrişi	9
2.1.3 Personel İstihdamı ve Eğitimi	10
2.1.4 Organizasyon Yapısının Tanımlanması ve Oluşturulması	12
2.1.5 Bilgi Sistemi (e-KA) Kurulması	13
2.1.6 Destek Hizmetleri ve Donanım İhtiyaçlarının Karşılanması	16
2.2 TANITIM VE FARKINDALIK YARATMA FAALİYETLERİ	17
2.2.1 Tanıtım Faaliyetleri	17
2.2.2 Yerel ve Genel Kurumsal Ağların Kurulması	18
2.3 PROJE VE FAALİYET DESTEKLERİ KAPSAMINDA DESTEKLENECEK ÖNCELİKLİ ALANLAR VE DESTEK MİKTARLARI	19
2.4 YÖNETSEL RAPORLAMA ÇALIŞMALARI	20
2.4.1 2009 Yılı Harcama Programının Hazırlanması	20
2.4.2 2010 Yılı Çalışma Programı ve Bütçenin Hazırlanması	20

## SUNUŞ

Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı, 25.07.2009 tarih ve 5449 sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun” un 3 üncü maddesine dayanılarak Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının koordinasyonunda, 25 Temmuz 2009 tarih ve 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. Batı Karadeniz Kalkınma Ajansının temel amacı, Kanunun birinci maddesinde bütün Kalkınma Ajansları için ortak bir biçimde ifade edildiği üzere; *“kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma plânı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak, bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak”*tır.

Bu amaca ulaşılması uzun bir zaman ve iyi bir planlamaya dayanan kurumsal çerçeveye ihtiyaç duyduğundan; kuruluş aşamasındaki iş ve eylemlerin özenle belirlenmesi, önceliklendirilmesi, hızla ve itina ile uygulanması ve Ajansın bir an önce faaliyete sokularak hizmet sunar hale getirilmesi büyük önem arz etmektedir. Bu çerçevede, Kanunun 4 üncü maddesi ile Kalkınma Ajansları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 21 inci ve Geçici 2 nci madde hükümleri doğrultusunda hazırlanan bu çalışma programı, Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı'nın (Ajans) faaliyete geçebilmesi için 2009 yılının geri kalan kısmında yapılması planlanan asgari faaliyetleri düzenlemektedir. Ajans Çalışma Programı; bütçe yılına ilişkin öncelik alanlarını, tedbirleri, bunlara ayrılacak tahmini mali kaynakları ve bunların Ajans bütçesi içindeki tahmini oranı ile belirtilen faaliyetlerin gerekçelerini ortaya koymaktadır.

2009 yılı içerisinde yapılması planlanan faaliyetler; 5449 sayılı Kanunun ilgili maddelerinde tespit edilen sınırlar dahilinde belirlenmiştir. Bu doğrultuda, TR81 Düzey 2 Bölgesinde kurulan Kalkınma Ajansının ilgili mevzuat çerçevesinde 2009 yılı sonuna kadar odaklanacağı faaliyetler temel olarak; Kanunun birinci maddesinde belirtilen amaçlara ulaşmayı mümkün kılacak bir kurumsal yapının tesis edilmesi amacıyla yürütülecek kurumsallaşma faaliyetleri ile kurumsal çerçevede dışında kalan aktörlere yönelik tanıtım, farkındalık yaratma ve örgüsel (network) ağların tesis edilmesine ilişkin faaliyetler şeklinde özetlenebilir.

Bu bağlamda, programın ilk kısmında daha çok uzman ve destek personelin istihdamı, Ajansın faaliyet göstereceği fiziki mekanın temini, ihtiyaca uygun bir şekilde dizayn ve tefriş edilmesi faaliyetleri üzerine yoğunlaşmıştır.

## **BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI**

Ajansın kurumsal çerçevesi dışında kalan aktörlere yönelik faaliyetlerin başında, bölgenin tamamında tanıtılması, farkındalık ve sahiplenmenin artırılması, yerel kalkınma inisiyatiflerinin bilgilendirilmesi ve işbirliğine teşvik edilmesi için yapılması gerekli tanıtım ve iletişim faaliyetleri ortaya konulmuştur.

## **1. TEMEL AMAÇLAR VE ÖNCELİKLER**

Batı Karadeniz Kalkınma Ajansının temel politikası;

- Anayasaya, kanunlara, genel hukuk kurallarına uygun olarak, ulusal plan ve programlar çerçevesinde bölge planı ve programların etkili bir şekilde uygulanmasını desteklemek,
- TR81 (Bartın-Karabük-Zonguldak) Düzey 2 Bölgesinin kurumsal, idari ve beşeri kapasitesinin gelişmesine katkıda bulunmak,
- Katılımcı, yenilikçi, çevreye duyarlı, toplumsal sorumluluğa sahip ve çözüm odaklı bir anlayış çerçevesinde; yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin geliştirilmesine, vatandaş ile devlet arasında hızlı, etkin ve sürekli bir iletişim sürecinin oluşturulmasına katkı sağlamak,
- Doğal ve kültürel varlıkların korunmasına, bölgenin beşeri sermayesi ve maddi kaynaklarının sürdürülebilir bir çerçevede, etkili ve verimli şekilde kullanılmasına, yatırım ortamının iyileştirilmesine ve istihdam ve rekabet gücünün artırılmasına yönelik faaliyetlere destek vermek,
- Yürütülecek faaliyetlerin tamamında açıklık, adalet, hakkaniyet, tarafsızlık, şeffaflık, toplumsal mutabakat ve katılımcılık, eşit muamele, güvenilirlik, verimlilik, sürdürülebilirlik, bilimsellik, etkinlik, erişilebilirlik, öngörülebilirlik ve hesap verilebilirliğin sağlanması için gerekli tedbirleri almak,
- Belirtilen tüm bu amaçları gerçekleştirebilecek, planlama ve programlama yeterliliğini haiz, teknik kapasitesi yüksek, bölgesel gelişme politikalarını yerel bazda yönetebilecek etkin ve verimli bir kurumsal yapı oluşturmak amacıyla, teşkilatlanmaktır.

## **2. 2009 YILI FAALİYETLERİ**

Ajansın bir an önce faaliyete sokularak amacına uygun hizmet sunar hale getirilmesi büyük önem arz ettiğinden, 2009 yılı sonuna kadar yürütülecek faaliyetlerin önceliklendirilmesi de kaçınılmaz olarak önem arz etmektedir. Zira önce yapılması gereken bir faaliyetin gecikmesi zaman ve finansal kayıplara yol açacağı gibi müteallik işlerin de gecikmesine yol açacaktır. Önceliklendirmede temel dayanak “Stratejik Amaçlar” olacaktır. Ancak Ajans henüz kuruluş aşamasında olduğundan orta ve uzun vadede kapsamlı bir stratejik çerçevede hizmet etmesi beklenen, tecrübe, ortak akıl ve genel geçerli hususları dikkate almak suretiyle öncelikli faaliyetlerini belirlemiştir.

Bu çerçevede Ajans, 2009 yılı sonuna kadar kurumlaşma faaliyetleri, tanıtım ve farkındalık yaratma faaliyetleri ile 2010 yılı için hazırlanması gereken temel dökümanlara yönelik çalışmaları yürütecektir.

Kurumsallaşma faaliyetleri kapsamında; danışma ve yönetim organları (kalkınma ve yönetim kurulları) mensuplarının oryantasyonu, uzman ve destek personelin istihdamı ve bunların eğitimine yönelik hazırlık çalışmaları, Ajansın faaliyet göstereceği fiziki mekanın temini ve bu mekanın tefrişinin sağlanması, yatırım destek ofislerinin öncelikle kurulacağı illerin tespiti faaliyetleri ile tanıtım, bilgilendirme, duyuru ve interaktif uygulamalara imkan verebilen ajansa ait bir web sayfasının oluşturulmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.

Bu kapsamda gerekli olan alanlarda, eğitim, danışmanlık, ilan hizmetleri ile ulaşım, güvenlik, temizlik ve diğer destek hizmetlerinin alımı gerçekleştirilecektir.

Tanıtım ve farkındalık yaratma faaliyetleri kapsamında, bölgedeki kişi ve kurumların ajansın varlığından, amacından, faaliyetlerinden, sağlayacağı imkanlardan haberdar edilerek, bilgilendirilmesi sağlanacaktır.

Bunlar dışında, 2009 yılı sonuna kadar ilgili mevzuat çerçevesinde hazırlanıp onaylanmak ve görüş alınmak amacıyla Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına sunmakla yükümlü olunan 2010 yılı Çalışma Programı ile 2010 yılı Bütçe metninin hazırlanması, Ajansın ambleminin belirlenmesi gibi çalışmalar da yürütülecektir.

### 2.1 KURUMSALLAŞMA FAALİYETLERİ

Ajansın Kanun'da belirtilen amaçlara ulaşması büyük ölçüde, kurumsal altyapısının amaca uygun bir şekilde oluşturulmasına bağlı olacaktır. Bu yüzden Ajansın kuruluş aşamasında en üst seviyede hassasiyet gösterilecek ve kurumsal altyapının oluşturulması ile ilgili olarak özellikle ülkemizde Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ile pilot olarak kurulan İzmir ve Çukurova Kalkınma Ajanslarında oluşan kapasite ve tecrübelerden azami derecede faydalanılacaktır.

Bu çerçevede, kurumsallaşma faaliyetleri kapsamında aşağıda belirtilen başlıklar altında yürütülecek faaliyetler açıklanmıştır.

#### 2.1.1 Ajansın Yönetim ve Kalkınma Kurulu Üyelerinin Oryantasyonu

Ülkemizde bölgesel gelişme alanında Kalkınma Ajanslarının bir politika aracı olarak kullanılması nispeten yeni bir olgudur. Bu alanda ülkemizde oluşan kapasite; merkezde Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı, yerelde ise pilot uygulama alanı olmaları münasebetiyle İzmir ve Çukurova bölgelerindeki birikimler ile AB eş finansmanı ile yürütülen bölgesel programlar kapsamında uygulanan hibe programları çerçevesinde elde edilen bilgi ve tecrübelerden ibarettir. Bununla birlikte, dünyada özellikle gelişmiş batı ülkelerinde kalkınma ajanslarının uzun yıllardır etkin bir politika aracı olarak kullanılmalarına bağlı olarak ciddi bir uygulama birikimi mevcuttur.

Gerek ülkemizdeki gerekse uluslararası alandaki iyi uygulamalar, tecrübe ve birikimler dikkate alınmak suretiyle, Kalkınma Ajansları ile tesis edilmeye çalışılan yeni kalkınma yaklaşımı ve anlayışının daha iyi anlaşılması ve içselleştirilerek karar alma ve uygulama mekanizmalarında tezahür etme şansı bulması açısından, Ajansın Yönetim ve Danışma organlarında yer alanların oryantasyonunu sağlamaya yönelik bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi, başta ülkemizdeki pilot ajanslar olmak üzere başarılı Kalkınma Ajansı deneyimi olan ülkelerdeki Ajanslara ziyaretler yapılması planlanmaktadır. Bu faaliyetler ışığında, Ajans yönetim ve danışma organlarında görev alan kişilerde ortak çalışma kültürü ve anlayışının geliştirilmesi, bilgi eksikliğinin giderilmesi, sahiplenmenin artırılması, çalışma ortamı ve çevreye uyumun sağlanması, pro-aktif bir şekilde ajansın amacına uygun kararlar alınması ve bu kararların etkin ve hızlı bir şekilde uygulamaya konulması hedeflenmektedir.

Bu çalışmaların, başta Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı olmak üzere, İzmir ve Çukurova Kalkınma Ajansları ile ajans deneyimi olan ülkelere uzmanların koordinasyonunda gerçekleştirilmesi sağlanacak, gerektiğinde hizmet alımı yoluyla da destek sağlanacaktır.



## BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI

Yönetim ve Danışma Organlarının oryantasyon amaçlı faaliyetlerinin dışında, olağan toplantılarının gerçekleştirilmesine yönelik organizasyonlar da ajans tarafından koordine edilecek olup, bu amaçla hizmet alımları yapılacaktır.

Bunlar dışında, ajansın doğru bir şekilde algılanması, misyonuna uygun bir izlenim ve etki yaratabilmesi amacıyla, ajansın karar ve icra faaliyetleri sırasında, kabul edeceği, ağırlayacağı, görüşeceği kurum, kuruluş ve kişi temsilcilerine yönelik teamüllere uygun bir temsilin sağlanmasına yönelik mal ve hizmet alımları faaliyetleri de yürütülecektir.

**Tablo 1. Ajans Yönetim Organları Üyelerine İlişkin Faaliyetler**

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kurulu Olağan Toplantı Organizasyonu	a) Uygun toplantı mekanının tespiti, b) Organizasyon detaylarının tespiti c) Fiyat tekliflerinin alınması, değerlendirilmesi ve sözleşme yapılması ç) Faaliyetin gerçekleştirilmesi	Genel Sekreterlik	30/11/09 – 31/12/09	10.000 TL	01.01.02.03 (%100)
Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kurulunda Görev Alanlara Yönelik Bilgilendirmeler	a) İhtiyaç analizi b) Bilgilendirme konularının ve takviminin tespiti c) Bilgilendirme programının koordinasyonu ç) Programların takvime uygun olarak gerçekleştirilmesi	Genel Sekreterlik	30/11/2009- 31/12/2009	10.000 TL	01.05.02.03 (%100)
Ülkemizdeki Pilot Ajanslar ile Başarılı Ülke Örneklerinin Yerinde İncelenmesi	a)İncelenecek konuların belirlenmesi b) İnceleme Yapılacak Ajansların Tespiti c)Ajanslarla koordinasyon sağlanması, ç)İncelemeye katılacakların belirlenmesi d)Ziyaretlerin gerçekleştirilmesi, e)Raporların Yapılması	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu	01/12/09 31/12/09	20.000 TL	01.01.02.02 (% 100)
Diğer Temsil ve Tanıtım Faaliyetleri	a) Yönetim Kurulu temsil ve tanıtım faaliyetleri b) Genel Sekreterlik temsil ve tanıtım faaliyetleri	Genel Sekterlik	30/11/09 31/12/09	50.000 TL	01.01.02.04 (%100)

## BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI

### 2.1.2 Fiziki Mekanın (Hizmet Binası) Temini ve Tefrişi

Ajansın faaliyetlerine uygun, önümüzdeki dönemlerde istihdam edilecek personele ve uzun vadede sunacağı hizmetlere yeter bir hizmet binasının seçimi ile bu binanın ajansın ihtiyaçlarına uygun olarak hazırlanması faaliyeti en kısa sürede tamamlanacaktır.

Ajansın hizmet vereceği mekanın tespitinden sonra bu mekanın ajansın hizmetine tahsisatı için gerekli sözleşmeler yapılacak, yapının mevcut durumunun ve Ajansın mekansal ihtiyaçlarının belirlenmesinin ardından, gerekli tadilat ve tefrişat projeleri hazırlanarak uygulanacaktır. Tadilat ve tefrişata yönelik projelendirme ve uygulama faaliyetlerinin hizmet alımı yolu ile gerçekleştirilmesi planlanmaktadır.

Benzer şekilde, Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılacak illerde kurulacak Yatırım Destek Ofisleri için de aynı ihtiyaçlar temin edilecektir.

2009 yılında, yılın geri kalanı için elde edilen finansal kaynaklar dikkate alınarak, ya satınalma ya da kiralama yoluyla söz konusu mekan(lar) temin edilecektir.

Mekan temin edildikten sonra bu mekanı donatacak demirbaş (masa, sandalye, dolap, vb), ofis ekipmanları (bilgisayar, yazıcı, faks, fotokopi, taşınabilir bellek, vb) ve sarf malzemeleri (kırtasiye malzemeleri, temizlik malzemeleri vb) ihtiyaçları belirlenerek temin edilecektir. Fiziki Mekanların Temin ve Tefrişine ilişkin Faaliyetler Tablo 2’de gösterilmektedir.

**Tablo 2. Fiziki Mekanların Temin ve Tefrişine İlişkin Faaliyetler**

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
Fiziki Mekan İhtiyacının Tespiti	a) Çalışanlar İçin ofis sayısı ve salonlarının (m <sup>2</sup> ) belirlenmesi b) Toplantı salonlarının belirlenmesi c) Arşiv ve depo için alanların (m <sup>2</sup> ) belirlenmesi ç) Diğer ortak kullanım alanları ihtiyacının belirlenmesi	Genel Sekreterlik	25/09/09 31/12/09	20.000 TL	01.01.02.03 (% 100)
Ajansın ve YDO’ların hizmet binasının seçimi ve hazırlanması	a) Bina temini (kira), b) Yapının mevcut durumunun tespiti c) Ajansın kullanımına yönelik ihtiyaçların tespiti ç) Uygulamaya yönelik ilana çıkılması ve hizmet alımı yapılması d) Bina tadilat (güçlendirme, onarım,	Genel Sekreterlik	30/11/09 31/12/09	3.382.760 TL.	01.01.02.03 (% 100)

## BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI

	bakım, mimari dizayn) ve tefriş projelerinin hazırlanması e) Tadilat ve tefriş projelerinin uygulanması				
Demirbaş, Ofis Ekipmanı İhtiyaç Tespit ve Temini	a) İhtiyaçların tespiti b) Teknik şartnamenin hazırlanması c) İlan çıkılması ç) Tekliflerin değerlendirilmesi ve seçimi d) Sözleşmenin yapılması, yükümlülüklerin yerine getirilmesi	Yönetim Kurulu  Genel Sekreterlik	30/11/09 31/12/09	200.000 TL	01.01.02.06 (% 100)

### 2.1.3 Personel İstihdamı ve Eğitimi

Dünyada yaşanan değişimler ışığında son 20-30 yılda, bölgesel gelişmenin ülke içi ve dışı çok yönlü bir etkileşim sürecini gerektirdiği anlaşılmış, yerel aktörlerin hem planlama, hem de uygulama safhalarında sürekli aktif olması, sahiplenme göstermesi, araştırma ve proje üretme kapasitesi geliştirmesi ve bunu kurumsallaştırması gerektiği başarılı bölgesel/yerel kalkınma modellerinden görülmüştür. Bu bağlamda, yeni bölgesel gelişme ve planlama anlayışının, katılımcı olması ve yerel aktörlerin çabalarına, yerel potansiyellere ve dinamiklere, stratejik yaklaşıma, öğrenmeye dayalı uygulamalar içermesi gerektiği anlaşılmıştır.

Bu bakımdan, yerel/bölgesel dinamiklerin ve potansiyelin tespiti, bunların ulusal öncelikler ile uyumlu olarak yerinde ve katılımcı bir anlayışla, ortak akıl kullanılarak planlanması, esnek, aksiyona dayalı, rol paylaşımına açık ve insan odaklı programlar, gelişme politikaları ve rekabetçi projeler ile desteklenmesi amacıyla yerelde teknik kapasitesi yüksek kurumsal yapılar olarak Kalkınma Ajansları modeli ülkemizde de benimsenmiştir.

Bölgenin yeni ulusal ve yerel rekabet koşullarına ayak uydurma yeteneğini geliştirmek ve uygun altyapıyı hazırlayabilmek amacıyla, çabuk karar alıp uygulayabilen, esnek ve dinamik bir kurumsal örgütlenmeyi sağlamak üzere, söz konusu model çerçevesinde Ajans tarafından etkin bir insan kaynakları rejimi ve politikası belirlenecektir. Zira Kalkınma Ajanslarının temel ürünü "hizmet" tir. Hizmet üretiminde ise anahtar rol personel tarafından oynanmaktadır. Bu yüzden istihdam edilecek personelin nitelikleri hayati derecede önem kazanmaktadır. Bu nedenle Kanunda Ajansta çalışacak personelin asgari düzeydeki bazı nitelikleri (yabancı dil bilgisi, eğitim düzeyi vb.) açıkça belirtilmiştir. Ajansta istihdam edilecek kişilerde, kanunda zikredilen asgari niteliklerin yanısıra, mesleki bilgi ve beceri, alanındaki uzmanlık düzeyi ve ilgili konulardaki tecrübesi, takım çalışmasına yatkınlığı gibi diğer hususlar da gözönünde bulundurularak seçim yapılacaktır.

## BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI

Genel Sekreterin görüşleri çerçevesinde belirlenecek insan kaynakları rejimi ve politikasının temel amacı; Ajansın görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmesi için, alanında uzmanlaşmış, ulusal ve uluslararası düzeyde ihtiyaç duyulan niteliklere sahip personelin istihdamını ve bu personelin niteliklerinin geliştirilmesini ve sürdürülebilirliğini sağlamak olacaktır.

Ajansta; Genel Sekreter, uzman personel, iç denetçi ve destek personel olmak dört grupta personel istihdam edilecektir.

Genel Sekreterin atanmasını müteakip oluşturulan 'İnsan Kaynakları Politikası' doğrultusunda, ihtiyaç duyulan branşlarda 2009 yılı sonuna kadar 19 uzman, 6 destek personeli olmak üzere 25 kişilik personel alımı için ilan ve sınav yapılması planlanmaktadır. Genel Sekreter yönetiminde Ajans, seçkin, teknik kapasitesi ve motivasyonu yüksek, bölgenin ihtiyaç duyduğu uzman ve destek personeli ile teçhiz edilecektir.

Kalkınma Ajansları Personel Yönetmeliğinin ilgili maddeleri çerçevesinde, gerçekleştirilecek yarışma sınavı sonucunda başarılı olan adaylar ile ilk iki ayı deneme süresi olmak üzere, Genel Sekreterin önerisi üzerine Yönetim Kurulu kararı ile iş mevzuatı hükümlerine uygun şekilde belirsiz süreli iş akdi yapılacaktır.

5449 sayılı Kanununun 18. maddesi, Kalkınma Ajansları Personel Yönetmeliğinin 17, 22 ve 23. maddeleri ile Yüksek Planlama Kurulu Kararı ve Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda personele ücret ve gerekli hallerde ihbar, kıdem vb. yasal tazminat ödemeleri yapılacaktır.

**Tablo 3 : Personel İstihdamı ve Eğitimi ile İlgili Faaliyetler**

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
İnsan Kaynakları Politikası'nın Oluşturulması ve İşgücü Temini	a) İnsan Kaynakları Politikasının Oluşturulması b) İnsan kaynakları Planlaması (Personel ihtiyacının belirlenmesi) c) İlanın çıkılması ç) Adayların değerlendirilmesi d) Sözlü sınavın yapılması e) Kazanan adayların belirlenmesi f) Sözleşmenin yapılması	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu Sınav Komisyonu	30/11/09 31/12/09	15.000 TL	01.01.02.03 (%85) 01.01.02.04 (%15)

## BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI

Personel Ödemeleri	a) Maaş ödemeleri b) Sosyal Güvenlik prim ödemeleri c) Tazminat ve diğer ödemeler	Genel Sekreterlik	25/12/09 31/12/09	15.000 TL	01.01.01.01 (%80) 01.01.01.02 (%20)
--------------------	---	-------------------	----------------------	-----------	--

### 2.1.4 Organizasyon Yapısının Tanımlanması ve Oluşturulması

5449 sayılı Kanun Kalkınma Ajanslarının amaçları, görevleri, organları, gelirleri gibi hususları ayrıntılı bir şekilde tanımlanmasına rağmen Düzey 2 İstatistik Bölge Birimi temlinde kurulmasını öngördüğü Ajansların organizasyonel yapısı hakkında bir düzenleme öngörmemiş bu hususu Ajansın Genel Sekreteri ile Yönetim Kuruluna bırakmıştır. Her bölgenin dinamikleri, yerel potansiyeli, sorunları, gelişmişlik düzeyinin farklı olması münasebetiyle farklı yapılarda Ajans örgütlenmesine ihtiyaç duyulacağı anlayışı içerisindeki bu yaklaşım çerçevesinde Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı da TR81 Düzey 2 Bölgesinin gereksinimlerine cevap verecek şekilde bir organizasyon yapısı belirleyecektir.

Organizasyon yapısı bir kurumun örgütlenme biçimini, bu kurumda çalışan personelin konumlarını, yatay ve dikey ilişkilerini, iş tanımlarını, yetki ve sorumluluklarını, yedekleme ve kariyer planlamasını açıkça gösterecektir. Böylece yetki karmaşası, çatışmalar gibi başarıyı engelleyen durumların aşılması hedeflenmektedir.

Bu kapsamda, 14.09.2009 tarih ve 2009/15433 sayılı Bakanlar Kurulu Kararının ilgili maddeleri çerçevesinde, bölgemizin yerel potansiyel (kaynak) ve dinamiklerine (yetenek) uygun bir şekilde icra organı olan Genel Sekreterin teklifi, karar organı olan Yönetim Kurulunun onayı ile Genel Sekreterlik bünyesinde çalışma birimleri kurulacak ve DPT Müsteşarlığına bildirilecektir.

Keza, çalışma birimleri arasındaki işbölümü yapılarak ve uzman personel arasından çalışma birimi başkanları Genel Sekreter tarafından belirlenerek Yönetim Kurulu onayına sunulacak ve personelin birimlerde görevlendirilmeleri sağlanacaktır.

Yine Yönetim Kurulu kararı ile belirlenecek bölge illerinde Yatırım Destek Ofislerinin kurulması çalışmalarına başlanacaktır. Bu kapsamda, hangi illerde Yatırım Destek Ofislerinin (YDO) kurulacağı, bunların faaliyet göstereceği fiziki mekanlar ile bu YDO'larda çalışacak personel sayısının belirlenmesi konusunda da Genel Sekreterin görüşleri çerçevesinde gerekli çalışmalar yapılacaktır.

Başlatılacak olan organizasyon yapısının belirlenmesi çalışmalarını en geç yıl sonuna kadar tamamlanacaktır. 2010 yılında, organizasyon yapısında yer alacak birimlerin alt çalışma grupları oluşturularak görev tanımları ile ajansın faaliyetlerine yönelik iş akışları belirlenecektir.

## BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI

Ajansın organizasyon yapısının keskinleştirilmesini müteakip, organizasyon yapısını görselleştiren bir “Organizasyon Şeması” yapılacak ve yukarıda belirtilen tüm hususlar ayrıntıları ile belirtilecektir.

**Tablo 4 : Organizasyon Yapısının Tanımlanması ve Oluşturulması ile İlgili Faaliyetler**

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
Organizasyon Yapısının Belirlenmesi	a) Bölge potansiyel ve dinamiklerinin belirlenmesi b) Organizasyon yapısının tespiti ve Yönetim Kurulu'na onaylanması c) Görev tanımlarının yapılması ç) Çalışma Birimi Başkanlarının tespiti ve onaya sunulması d) İş tanımlarının yapılması e) Yedekleme ve kariyer planlamasının yapılması f) Performans yönetim sisteminin kurulması	Yönetim Kurulu  Genel Sekreterlik	30/11/09 31/12/09	-	-
Yatırım Destek Ofisi (YDO) kurulması	a) YDO kurulacak illerin belirlenmesi b) YDO'larda görevlendirilecek personel sayısının belirlenmesi c) Personelin görevlendirilmesi	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	30/11/09 31/12/09	-	-

### 2.1.5 Bilgi Sistemi (e-KA) Kurulması

Kalkınma Ajansları'nın kuruluş amaçları, misyonu ve faaliyetleri dikkate alındığında; bunların, bölge ekonomilerinin ulusal ve uluslararası rekabet koşullarına ayak uydurma yeteneğini geliştirmek ve bunun için gerekli her türlü altyapının hazırlanmasına yardımcı olmak üzere yerelde teknik kapasitesi yüksek, çabuk karar alıp uygulayabilen, esnek ve dinamik kurumsal yapılar olarak tasarlandığı görülmektedir. Bu bakımdan ekonomik ve sosyal hayatın dönüşüm sürecinin temel aktörleri olarak ajansların, bu dönüşüm sürecinin yönlendirilmesinde aktif görev almalarının gerekliliği açıkça görülmektedir.

Ajansımız da, bölgemiz dinamiklerinin dönüşüm 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.

Ajans faaliyetleri çerçevesinde; malî ve finansal kaynaklarının elde edilmesi, kullanılması ve malî denetiminin sağlanmasında görevli ve yetkili olanların; kaynakları etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde etmesi, kullanması, muhasebeleştirilmesi, raporlaması ve kötüye kullanmamasını sağlamak, bölge ile ilgili verilerin toplanması, amaca uygun şekilde işlenmesi,

## **BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI**

alınan kararların bilimsel verilere dayandırılması, bu kararların sonuçlarının ve diğer bölge aktörlerinin bölge dinamiklerini etkileyecek faaliyetlerinin izlenmesi, kamuoyunun zamanında ve doğru olarak bilgilendirilmesi, işlem maliyetlerinin azaltılması ve süreçlerin kısaltılması amacıyla bir Bilgi Sistemi kurulacaktır. Bu sistem kullanıcılara zamanında, geçerli ve güvenilir bilgileri en az maliyetle sunacak şekilde tasarlanacaktır.

Ajans, Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde belirlenen esas ve usullere uygun olarak, her yıl bütçesini hazırlamak ve uygulamak, mali kaynakları yönetmek ve kontrol etmek, hesap ve kayıtları usulüne uygun tutmak, raporlamak, mali tabloları zamanında, doğru ve uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişi ve kuruluşların bilgi ve ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde hazırlamak, destek verilen proje uygulamalarını izlemek ve raporlamak amacıyla DPT Müsteşarlığı'nın koordinasyonunda bir bütçe ve muhasebe sistemi kurulması ile başlanan "e-KA" bilgi sisteminin kurulması çalışmalarına katkı verilecek olup, aynı zamanda sistemden azami ölçüde faydalanılacaktır.

Sistem, Ajansın işleyişi ile aşağıda belirtilen konularda verilerin toplanması, işlenmesi, analiz edilmesi yoluyla bilgi üretecektir.

Bu konular;

- a) Personel İşlemleri,
- b) Bütçe ve Muhasebe,
- c) İzleme ve Değerlendirme,
- ç) Dokümantasyon ve Arşiv,
- d) Diğer konular.

Bu çerçevede ajansın bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısının geliştirilmesi için gerekli olan yeni yazılım ve donanımların, bunların bakım ve onarımı için gerekli hizmetlerin ve danışmanlık hizmetlerinin alımı gerçekleştirilecektir.

### **Altyapı ve Donanımlar**

#### **Web Sayfası**

Ajans, faaliyetleri, mali yapısı ve ajansla ilgili diğer hususların güncel olarak yayımlanacağı bir internet sitesi oluşturarak, kamuoyunu zamanında ve doğru olarak bilgilendirecektir.

## **BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI**

### **Ağ (Network)**

Ajansın bilgi akışının en hızlı düzeyde olmasını sağlayacak uygun kablolama altyapısı, kablosuz bağlantı altyapısı oluşturulacak ve Ajansın dış dünyaya açılan Internet bağlantısı yeterli hız, teknoloji ve güvenlik standartları ile hizmete alınacaktır.

### **Güvenlik**

Ajansa donanımsal bir güvenlik duvarı kurularak, yıllık lisans yenilemesi ile sürdürülebilirliği sağlanacaktır. Ayrıca anti-virus ve Internet içerik güvenliği yazılımı da hizmet alımı yoluyla alınacak olup, yıllık lisans yenilemesi ile sürdürülebilirliği sağlanacaktır.

Bunlara ek olarak, Yetkisiz erişimler ve saldırılara (Intrusion), Casus Yazılımlara (Spyware), İstenmeyen e-Postalara (Spam), Bilgi Hırsızlığına karşı gerekli önlemler alınacak, Gizlilik (Privacy) ve Afet Yedeklemesi (Disaster Recovery) ile ilgili gerekli çalışmalar yapılacaktır. Depolama ve Yedekleme (Backup) altyapısı oluşturulacaktır.

### **Bilgisayarlar (İstemci ve Sunucu)**

Personel alımlarına ve diğer ihtiyaçlara bağlı olarak Ajansta oluşacak masaüstü, dizüstü bilgisayar gereksinimleri karşılanacaktır.

Ajansın yazılım ihtiyaçlarına uygun olarak bu yazılımların üzerinde çalışacağı sunucu (server) bilgisayar gereksinimleri karşılanacaktır.

### **Diğer Donanımlar**

Ajansın ihtiyaçlarına uygun olarak aşağıdaki donanım gereksinimleri karşılanacaktır.

- Yazıcı, Tarayıcı, Fotokopi Cihazları
- Sunum Cihazları
- Kesintisiz Güç Kaynakları
- Video Konferans Sistemleri
- Akıllı Tahtalar
- Biometrik veya Kartlı Güvenlik Sistemleri
- Uygulamalar

Ajans bilgisayarları üzerinde çalışacak işletim sistemi, ofis yazılımları, veritabanları, internet uygulamaları ile Müşteri İlişkileri Yönetimi (Customer Relationship Management), Doküman Yönetimi, e-imza, İstatistik Yazılımları, Coğrafi Bilgi Sistemi Yazılımları, Proje Yönetimi Yazılımları, iletişim yazılımları gibi gereksinimler yılın geri kalan süresi içerisinde karşılanmaya ve güncellemeleri gerçekleştirilmeye çalışılacaktır.



## BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI

### Bakım

Ajans bünyesinde mevcut bilgi iletişim teknolojileri altyapısının sürdürülebilirliğinin sağlanması amacıyla gerekli bakım faaliyetleri yürütülecek, bu kapsamda hizmet alımı anlaşmaları yapılacaktır.

### Eğitimler

Ajans bünyesinde kullanıma alınan yazılım ve donanımların, Ajans personeli tarafından doğru ve verimli bir şekilde kullanılması için gerekli eğitimler sağlanacaktır.

**Tablo 5: Yönetim Bilgi Sistemi Altyapısının Oluşturulması ile ilgili Faaliyetler**

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
Ajansın Web Sayfasının Oluşturulması	a) Sayfa içeriğinin belirlenmesi b) Web sayfası tasarımının yapılması c) Domain adının alınması, sayfanın açılması ve güncellenmesi	Genel Sekreterlik	30/11/09 31/12/09	30.000 TL	01.01.02.03 (%100)
Bilgi ve İletişim Teknolojileri Faaliyetleri	a) Ajansın ihtiyacı olan yazılım ve donanımların sağlanması b) Ajansın yazılım ve donanımlarının sürdürülebilirliği için gerekli bakım hizmetlerinin temini c) Ajansın bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısının geliştirilmesi için gerekli danışmanlık ve eğitim hizmetlerinin temini	Genel Sekreterlik	30/11/09 31/12/09	250.000 TL	01.01.02.06 (%95) 01.01.02.07 (%5)

### 2.1.6 Destek Hizmetleri ve Donanım İhtiyaçlarının Karşlanması

5449 sayılı Kanunun ilgili maddeleri çerçevesinde Ajansın 2009 yılında faaliyetlerini başlatması ve sürdürebilmesi için bazı destek hizmetlerine ve satınalmalara ihtiyaç duymaktadır.

Ajans, ulaşım hizmeti, güvenlik, temizlik, münferit ve küçük nitelikli bakım ve onarımlar gibi ihtiyaç duyulan hizmetleri, hizmet alımı yoluyla temin edecektir. Demirbaş, ofis ekipmanı, kırtasiye ve sarf malzemeleri temini için de gerekli satınalmalar yapılacaktır.

## BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI

**Tablo 6: Destek Hizmetleri ve Donanım İhtiyaçlarının Karşılmasına Yönelik Faaliyetler**

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
Ulaşım ve Diğer Destek Hizmetlerinin Tespiti ve Temini	a) Teknik şartnamenin hazırlanması b) İlan çıkılması c) Tekliflerin değerlendirilmesi ve seçimi ç) Sözleşmenin yapılması	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	30/11/09 31/12/09	50.000 TL	01.01.02.03 (%100)
Mevcut Hizmet Mekanlarının Kira ve Diğer Hizmet Giderlerinin Ödenmesi	a) Ofis Kira bedelinin ödenmesi b) Ortak giderlere katılım ödemeleri c) İletişim, aydınlatma, iklimlendirme, su vb hizmet bedellerinin ödenmesi	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	30/11/09 31/12/09	50.000 TL	01.01.02.03 (%100)
Sarf Malzemeleri İhtiyaç Tespit ve Temini	a) İhtiyaçların tespiti b) Şartnamelerin hazırlanması c) İlan çıkılması ç) Tekliflerin değerlendirilmesi ve seçimi d) Sözleşmenin yapılması, yükümlülüklerin yerine getirilmesi	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	30/11/09 31/12/09	100.000 TL	01.01.02.01 (%100)

## 2.2 TANITIM VE FARKINDALIK YARATMA FAALİYETLERİ

Ajans'ın faaliyetleri hakkında farkındalığı artırmak ve kamuoyunu bilgilendirmek için bölgede yer alan kamu kurum ve kuruluşları, meslek odaları, STK'lar ile özel sektörle yakın ilişkilerin kurulması için bir iletişim stratejisi geliştirilecektir.

### 2.2.1 Tanıtım Faaliyetleri

Bölge halkının Ajansın faaliyetleri konusundaki farkındalığını artırmak için il merkezleri ile ilçelerde ajansın tanıtımına yönelik saha ziyaretlerinde bulunulacak, imkanlar ölçüsünde bilgilendirme toplantıları düzenlenecektir. Bu amaçla basın ve yayın organlarından da yararlanılacak, yerel medyada yer alacak reklamlar verilecektir. Tanıtım faaliyetleri kapsamında hem Ajans hizmet binalarında ve hem de valilikler, belediyeler, ticaret ve sanayi odaları gibi yerlerden dağıtım yapılmak üzere broşür, dosya, ajanda ve benzeri görsel materyal hazırlanacaktır. Diğer kuruluşlarca bölgenin sorunları ve kalkınmasıyla ilgili düzenlenen toplantılara katılım ve gerekli hallerde katkı da sağlanacaktır.

Konu ile ilgili olarak ülkemizde pilot olarak kurulan İzmir ve Çukurova Kalkınma Ajansları ile işbirliği yapılarak, tecrübelerinden yararlanılmaya çalışılacaktır.

Daha geniş bir kesime hitap etmek ve daha yoğun ilgi çekmek amacıyla, ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından yatırım ve proje finansmanı amacıyla sağlanan kredi ve hibe imkanları da

## BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI

web sayfasında yer vermek suretiyle duyurulacak, yerel aktörlerin bilgilendirilmesi sağlanacaktır.

**Tablo 7. Tanıtım Faaliyetleri**

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
Tanıtım Faaliyetleri	a) Tanıtım toplantıları (Kurumlar, ilçeler vs.) b) Oluşturulan internet sayfasının içeriğinin zenginleştirilmesi c) Basın toplantıları, broşürler, reklamlar, ilanlar ç) Yerel organizasyonlara katılım	Genel Sekreterlik	15/12/09 31/12/09	50.000 TL	01.05.02.01 (%30) 01.05.02.03 (%70)

### 2.2.2 Yerel ve Genel Kurumsal Ağların Kurulması

Ajans, TR81 Düzey 2 (Bartın-Karabük-Zonguldak) bölgesinde ve diğer bölgelerde bulunan birçok kurum, kuruluş, örgüt ve inisiyatif ile ilişkide bulunacaktır. Bu ilişkinin, aşağıda belirtildiği şekilde, dört boyutu olacaktır;

- a) İşbirliği
- b) Yardım
- c) Veri, Enformasyon ve Bilgi Değişimi
- ç) Yerel Kalkınma İnsiyatiflerinin Kurulmasına Öncülük

Ajans daha önce de vurgulandığı gibi, yerel potansiyeli ve dinamikleri harekete geçirmek suretiyle bölgenin kalkınmasında önemli roller üstlenecektir. Ancak Ajansın bu hareketi tek başına başlatması oldukça zordur. Bu zorluğu aşmak için Ajans gerek bölgede varolan, gerekse ülkemizdeki diğer kurum ve kuruluşlar ile temas halinde olacaktır. Bu temaslar sayesinde Ajans işbirlikleri yaparak kaynakları etkin ve verimli kullanacaktır.

Ajans önümüzdeki dönemlerde ihtiyacı olan kurumlara teknik ve mali desteklerde bulunacaktır. Böylece varolan ancak kaynak yetersizliği yüzünden atıl kalan potansiyel harekete geçirilecektir.

Ajans birçok konuda kararlar alacak ve uygulacaktır. Bu kararları katılımcı yöntemlerle alırken ve uygularken hangi kaynaklardan veri, enformasyon ve bilgi alacağını belirleyecektir.

Bu çerçevede bölgede yer alan kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliğinin tesis edilmesine ve bunlarla sağlam ilişkiler kurularak, bu kurumlarla gerekli veri ve bilgi akışının sağlanmasına ve ilişkilerde yaşanabilecek muhtemel sorunların çözümlenme yollarına yönelik mekanizmaların altyapısı geliştirilecektir.

## BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI

Yatırımcıların başvuru kabul etme ve işlemlerin takip edilmesi sorumluluğunu üstlenecek Yatırım Destek Ofislerinin, işlemlerini ivedilikle yürütmesi amacıyla karar verme konusunda yetki sahibi kurum ve kuruluşlarla işbirliği mekanizmalarının tesis edilmesi için bir strateji geliştirilecektir.

**Tablo 8. Yerel ve Genel Kurumsal Ağların Kurulması Faaliyetleri**

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
Ülke ve Yerelde Kurum ve Kuruluşlarla İlişki	a) İletişim stratejisi geliştirilmesi b) İlişki kurulacak kurumların tespiti b) İlişkinin muhtevasının belirlenmesi c) Kurum ve kuruluşlar ile temasa geçilmesi ç) Formel ilişki ağlarının tesis edilmesi	Genel Sekreterlik	01/12/09-31/12/09	-	-

### 2.3 PROJE VE FAALİYET DESTEKLERİ KAPSAMINDA DESTEKLENECEK ÖNCELİKLİ ALANLAR VE DESTEK MİKTARLARI

Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı, henüz kurumlaşma aşamasında olduğundan 2009 yılında proje ve faaliyet desteğinde bulunması planlanmamaktadır. Diğer taraftan, gerekli fizibilite çalışmaları, bölgesel strateji ve gelişme planı mevcut olmadığından, Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin Çalışma Programını düzenleyen 21 inci maddesi gereğince bütçe yılını izleyen iki yıla ilişkin olarak gösterge niteliğinde mali destek tahminleri de verilememektedir. Ajans DPT Müsteşarlığından alınacak talimat çerçevesinde 2010 yılında 'Bölgesel Strateji Belgesi' hazırlayarak, bu belgede tespit edilecek amaçlar ve öncelikler doğrultusunda müteakip yıllarda proje destek faaliyetlerine başlayacaktır.

# BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI

**Tablo 9. Mali Destek Verilecek Öncelikli Alanlar ve Tahmini Mali Destek Tutarları**

Öncelikli Alanlar <sup>(1)</sup>	Destekleme Bütçesine Oranı (2010) (%)	Tahmini Mali Destek Miktarı (x1000)YTL		
		2010 <sup>(2)</sup>	2011 <sup>(2)</sup>	2012 <sup>(2)</sup>
		(TL)	(TL)	(TL)
..... Mali Destek Programı	0	0	0	0
..... Mali Destek Programı	0	0	0	0
..... Mali Destek Programı	0	0	0	0
..... Mali Destek Programı	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

(1) Öncelikli Alanlar kendi içerisinde ayrıca önceliklendirilmemiştir.

(2) Tahmini Mali Destek Miktarı öncelikleri kesinleşecek Bölgesel Gelişme Planına (2009-2013) uygun olarak revize edilecektir.

## 2.4 YÖNETSEL RAPORLAMA ÇALIŞMALARI

### 2.4.1 2009 Yılı Harcama Programının Hazırlanması

5449 sayılı Kanununun 23. maddesi çerçevesinde Ajans, yılın geri kalanı için 2009 yılına ait aylık harcama programını hazırlayacak ve en kısa sürede Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı'na gönderecektir.

### 2.4.2 2010 Yılı Çalışma Programı ve Bütçenin Hazırlanması

5449 sayılı Kanunun ilgili maddeleri ile Kalkınma Ajansları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde 2010 yılı için çalışma programı ve bütçe en kısa sürede hazırlanarak, Yönetim Kurulunca kabul edildikten sonra, çalışma programı onaylanmak ve bütçe taslağı ise görüş alınmak üzere, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına gönderilecektir. Bütçe, daha sonra kesinleştirilerek Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına sunulacaktır.

2010 Bütçesi, Genel Bütçe Kanununun yürürlüğe girmesini müteakip 15 gün içerisinde kesinleştirilerek Müsteşarlığa sunulacaktır.

## BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI

**Tablo 10. Yönetmelik Raporların Hazırlanması ile ilgili Faaliyetler**

<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Alt Faaliyetler</b>	<b>Sorumlusu</b>	<b>Süresi</b>	<b>Tahmini Maliyet</b>	<b>Bütçe Kodu</b>
Harcama Programının Hazırlanması (2009)	a) Aylık olarak harcama programının hazırlanması b) DPT'ye gönderilmesi	Genel Sekreterlik	01/12/09 31/12/09	-	-
Çalışma Programı Hazırlanması (2010)	a) Çalışma Programının hazırlanması b)Yönetim Kurulu'na sunulması ve onay alınması c) Onaylanmış çalışma programının DPT'ye sunulması ç) DPT onayının alınması	Genel Sekreterlik	01/12/09 31/12/09	-	-
Bütçe Hazırlanması (2010)	a) Bütçenin hazırlanması b) Yönetim Kurulu'na sunulması c) Onaylanmış bütçenin DPT'ye sunulması ç) DPT görüşü alınması d) Bütçenin DPT onayını almış Çalışma Programına göre revize edilmesi, e) Yönetim Kurulu'na sunulması ve kesinleştirilmesi f) Aylık harcama programının hazırlanması g) Bütçe ve Harcama Programının DPT'ye sunulması	Genel Sekreterlik	01/12/09 31/12/09	-	-

## BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI

<b>BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI 2009 YILI FAALİYETLERİ VE BÜTÇESİ (TL)</b>			
<b>Bölüm</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>Harcama Tahmini</b>	<b>Bütçe Payı</b>
<b>2</b>	<b>2009 YILI FAALİYETLERİ</b>	<b>4,252,760</b>	95.00%
<b>2.1.</b>	<b>Kurumsallaşma Faaliyetleri</b>	<b>4,202,760</b>	93.88%
<b>2.1.1.</b>	<b>Ajansın Yönetim ve Kalkınma Kurulu Üyelerinin Oryantasyonu</b>	<b>90,000</b>	2.01%
a.	Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kurulu Olağan Toplantı Organizasyonu	10,000	0.22%
b.	Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kuruluna Görev Alanlara Yönelik Bilgilendirmeler	10,000	0.22%
c.	Ülkemizdeki Pilot Ajanslar ile Başarılı Ülke Örneklerinin Yerinde İncelenmesi	20,000	0.45%
ç.	Temsil ve Tanıtım	50,000	1.12%
<b>2.1.2.</b>	<b>Fiziki Mekanların Temin ve Tefrişine</b>	<b>3,602,760</b>	80.48%
a.	Fiziki Mekan İhtiyacının Tespiti	20,000	0.45%
b.	Ajansın ve YDO'ların hizmet binasının seçimi ve hazırlanması	3,382,760	75.57%
c.	Demirbaş, Ofis Ekipmanı İhtiyaç Tespit ve Temini	200,000	4.47%
<b>2.1.3.</b>	<b>Personel İstihdamı ve Eğitimi</b>	<b>30,000</b>	0.67%
a.	İnsan Kaynakları Politikası'nın Oluşturulması ve İşgücü Temini	15,000	0.34%
b.	Personel Ödemeleri	15,000	0.34%
<b>2.1.5.</b>	<b>Yönetim Bilgi Sistemi Altyapısının Oluşturulması</b>	<b>280,000</b>	6.25%
a.	Ajansın Web Sayfasının Oluşturulması	30,000	0.67%
b.	Bilgi ve İletişim Teknolojileri Altyapısının Oluşturulması	250,000	5.58%
<b>2.1.6.</b>	<b>Destek Hizmetleri ve Diğer İhtiyaçların Karşlanması</b>	<b>200,000</b>	4.47%
a.	Ulaşım ve Diğer Destek Hizmetlerinin Tespiti ve Temini	50,000	1.12%
b.	Mevcut Hizmet Mekanlarının Kira ve Diğer Hizmet Giderlerinin Ödenmesi	50,000	1.12%
c.	Sarf Malzemeleri İhtiyaç Tespit ve Temini	100,000	2.23%
<b>2.2.</b>	<b>Tanıtım ve Farkındalık Yaratma Faaliyetleri</b>	<b>50,000</b>	1.12%
<b>2.2.1.</b>	<b>Tanıtım Faaliyetleri</b>	<b>50,000</b>	1.12%
a.	Tanıtım Faaliyetleri	50,000	1.12%
	<b>YEDEK ÖDENEK</b>	<b>223,829</b>	5.00%
	<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>4,476,589</b>	100.00%

## **BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI**

Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı Yönetim Kurulu'nun 11/11/ 2009 tarihinde yapılan toplantısında kabul edilen Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı 2009 yılı Geçici Çalışma Programı'nın uygun olduğu tasdik olunur.

19/11/2009

Erdal ATA  
Zonguldak Valisi  
Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı  
Yönetim Kurulu Başkanı