



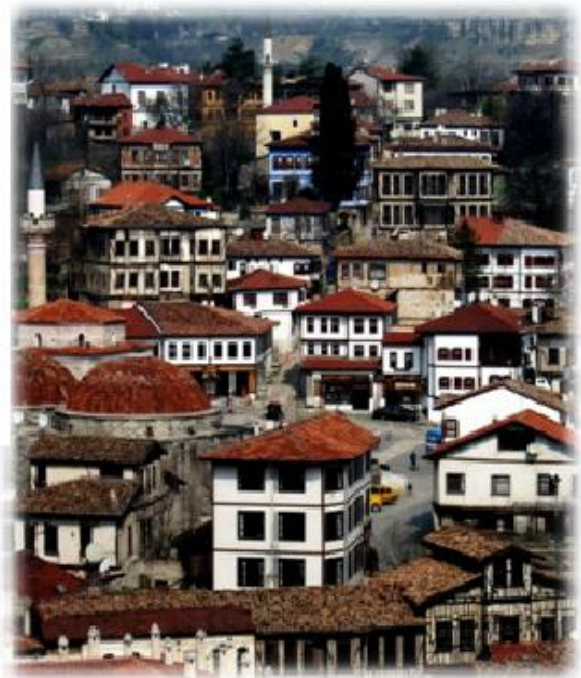
BAKKA

T.C.
BATI KARADENİZ
KALKINMA AJANSI
West Black Sea Development Agency



6 AYLIK FAALİYET RAPORU

(OCAK-HAZİRAN 2010)





H. P. Atchink



YÖNETİM KURULU BAŞKANININ SUNUŞU

Günümüzde bölgesel kalkınmada başarılı olmanın temel anahtarlarından biri de yerel potansiyellerin harekete geçirilerek, ulusal düzeyde belirlenmiş politikalarla yerel düzeyde belirlenmiş politikaların bölgenin ihtiyaçlarının da göz önünde tutularak birlikte uygulanmasıdır. Bu amaçla; ulusal kalkınma planlarında yer alan önceliklerle uyumlu, kamu sektörünü, sivil toplum kuruluşlarını ve özel sektörü içine alan ve toplumun tüm kesimlerine hitap eden, bölgenin ihtiyaçlarını ve avantajlarını tespit edebilen ve bu doğrultuda yerel dinamiklerin harekete geçirilmesinde önemli bir yer teşkil edecek bir bölge planının hazırlanması esastır.

Bölgesel kalkınmada söz sahibi olmak amacıyla kurulan Kalkınma Ajansları sorunlara akılcı ve hızlı çözümler getirebilmesinin yanında sağladığı mali ve teknik destekler ile toplumun tüm kesiminde kalkınma bilincinin ortaya çıkarılmasına katkı sağlayacaktır. Ajanslar, paydaşlar arasında işbirliğini, verimli kaynak kullanımını ve kaliteyi baz alan, rekabete dayanan proje esaslı kaynak kullanımını öngören bir anlayışla hareket etmektedirler. Bu anlayışla Kamu kaynaklarının doğru ve etkin kullanımı iyi bir izleme ve değerlendirme sürecinin gerçekleştirilebilmesi ile mümkün olup, Ajanslar bunu gerçekleştirmek sureti ile hem verimli bir kaynak kullanımına hem de bölgede istihdam olanaklarının artırılmasına katkı sağlayacaktır.

Bu kapsamda 25 Temmuz 2009 tarih ve 27299 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Zonguldak, Bartın ve Karabük illerini kapsayan Zonguldak Merkezli TR81 Düzey-2 Bölgesinde kurulan Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı, faaliyetlerini 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve

Görevleri Hakkında Kanun ile belirlenen görev ve yetkiler dâhilinde gerçekleştirmeye başlamıştır.

İlk Yönetim Kurulu toplantısını 06.08.2009 tarihinde gerçekleştiren Ajansımız, Genel Sekreter atamasının ardından personel alım ilanına çıkmış ve 11-15 Ocak 2010 tarihlerinde yapılan sözlü sınavlar sonucu belirlenen alanlarda uzmanlaşmış ve nitelikli 19 uzman ve 4 destek personeli belirlenmiştir. Yönetim Kurulunun onayının ardından belirlenen personeller 1 Mart 2010 tarihinde sözleşme imzalayarak fiilen göreve başlamışlardır.

Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirerek, kendine tahsis edilen kaynakları etkili ve verimli şekilde kullanımını sağlama ve bu şekilde yerel potansiyelleri ve bölgesel dinamikleri harekete geçirmek suretiyle, Ulusal Kalkınma Planı ve programında öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak ve gelişmişlik farklarını azaltmak amacıyla çalışmalarına başlamıştır.

Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı, tüm paydaşlarıyla işbirliği ve koordinasyonu esas alarak, bölgenin kendine has tüm zenginliklerini ve fırsatlarını kendisine sunulan kaynak ve imkanları kullanarak pozitif bir değere çevirmeyi amaçlamaktadır. Bu amaçla, bölgenin kalkınmasına hız kazandıracak uygulamaları ivedilikle hayata geçirme amacıyla çalışmalara devam edilmektedir.

Ajansımızın Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kurulu üyeleri başta olmak üzere tüm Ajans çalışanlarını 2010 yılının ilk döneminde gerçekleştirdikleri özverili çalışmalarından dolayı tebrik eder, başarılarının devamını dilerim.

Erdal ATA
Zonguldak Valisi
Yönetim Kurulu Başkanı



İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	1
A) Vizyon-Misyon	2
B) Görev ve Yetkiler	3
C) Ajansa İlişkin Bilgiler	4
1) Fiziksel Yapı	4
2) Teşkilat Yapısı	5
a. Kalkınma Kurulu:	6
b. Yönetim Kurulu:	7
c. Genel Sekreterlik:.....	10
3) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	12
4) İnsan Kaynakları	13
a. BAKKA' nın İnsan Kaynakları Politikasının Amacı	13
b. BAKKA' nın İnsan Kaynakları İhtiyacının Planlanması	14
c. İnsan Kaynakları Politikasının Uygulanmasına Dair Bilgiler	15
5) Sunulan Hizmetler	19
a. Strateji Geliştirme ve Programlama Birimi (SGPB)	20
b. Program Yönetim Birimi (PYB).....	20
c. İzleme-Değerlendirme ve Raporlama Birimi (İDRB):.....	22
d. İdari ve Mali İşler Birimi (İMİB):.....	23
i. Koordinatör:.....	23
ii. Yönetici Asistanı:	24
iii. Bütçe- Muhasebe:	24
iv. Büro Görevlisi:.....	25
e. Yatırım Destek Ofisleri (YDO):	26
f. Hukuk Müşaviri	27
6) Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi	28
II. AMAÇ VE HEDEFLER	30
A) Ajansın Amaç ve Hedefleri	31
B) Temel Politika ve Öncelikler	31



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	32
A) Mali Bilgiler	33
1) 2010 Yılı Bütçesi	33
2) İlk Altı Aylık Gerçekleşme	34
B) Performans Bilgileri	37
1) Proje ve Faaliyet Bilgileri.....	37
a. Kuruluş Faaliyetleri	37
b. Eğitim Faaliyetleri ve Çalışma Ziyaretleri	38
c. Kurumsal Faaliyetler	39
d. Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kurulu Toplantıları.....	41
i. Yönetim Kurulu Toplantıları	41
ii. Kalkınma Kurulu Toplantıları	42
e. Birim Faaliyetleri.....	42
i. Strateji Geliştirme ve Programlama Birimi (SGPB).....	43
iii. Program Yönetim Birimi (PYB).....	45
iv. İzleme-Değerlendirme ve Raporlama Birimi (İDRB):	47
v. İdari ve Mali İşler Birimi (İMİB):	49
vi. Yatırım Destek Ofisleri (YDO):.....	50
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	55
A) Üstünlükler	56
B) Zayıflıklar	56
C) Değerlendirme	56
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	57
Ek-1: KALKINMA KURULU ÜYELERİ	58



I. GENEL BİLGİLER



AJANSIMIZ HAKKINDA GENEL BİLGİLER

25 Temmuz 2009 tarih ve 27299 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile Zonguldak, Bartın ve Karabük illerini kapsayan Zonguldak Merkezli Düzey-2 bölgesinde (TR81) kurulan Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı (BAKKA), faaliyetlerini 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun ile belirlenen görev ve yetkiler dâhilinde gerçekleştirmektedir. BAKKA, tüm proje ve faaliyetlerini Kanun ile belirlenen yasal görevleri çerçevesinde aşağıda belirtilen temel ilke ve değerler doğrultusunda gerçekleştirmektedir:

- **Öncülük ve Yetkinlik**
- **İnsan Odaklılık**
- **Kaynak Kullanımında Etkinlik ve Kamu Yararını Gözetmek**
- **Girişimcilik**
- **Çözüm Üretme ve Sonuç Odaklılık**
- **Güvenilirlik ve Saydamlık**
- **Sürdürülebilir Üretkenlik**
- **Kültürel ve Çevresel Değerlere Duyarlılık**

A) Vizyon-Misyon

Vizyon

“Kalkınma Sürecinde Yerel Dinamiklere Öncülük Eden, Yenilikçi Bir Ajans Olmak”

Misyon

“İşbirliği Kültürünün Geliştirilmesini Ve Potansiyellerin Akılcı Değerlendirilmesini Koordine Ederek Bölgesel Kalkınmayı Sağlamak “

B) Görev ve Yetkiler

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

- Yerel yönetimlerin plânlama çalışmalarına teknik destek sağlamak.
- Bölge plân ve programlarının uygulanmasını sağlayıcı faaliyet ve projelere destek olmak; bu kapsamda desteklenen faaliyet ve projelerin uygulama sürecini izlemek, değerlendirmek ve sonuçlarını Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına bildirmek.
- Bölge plân ve programlarına uygun olarak bölgenin kırsal ve yerel kalkınma ile ilgili kapasitesinin geliştirilmesine katkıda bulunmak ve bu kapsamdaki projelere destek sağlamak.
- Bölgede kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları tarafından yürütülen ve bölge plân ve programları açısından önemli görülen diğer projeleri izlemek.
- Bölgesel gelişme hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik olarak; kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek.
- 4 üncü maddenin ikinci fıkrasının (c) bendi çerçevesinde ajansa tahsis edilen kaynakları, bölge plân ve programlarına uygun olarak kullanmak veya kullandırmak.
- Bölgenin kaynak ve olanaklarını tespit etmeye, ekonomik ve sosyal gelişmeyi hızlandırmaya ve rekabet gücünü artırmaya yönelik araştırmalar yapmak, yaptırmak, başka kişi, kurum ve kuruluşların yaptığı araştırmaları desteklemek.
- Bölgenin iş ve yatırım imkânlarının, ilgili kuruluşlarla işbirliği halinde ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımını yapmak veya yaptırmak.
- Bölge illerinde yatırımcıların, kamu kurum ve kuruluşlarının görev ve yetki alanına giren izin ve ruhsat işlemleri ile diğer idarî iş ve işlemlerini, ilgili mevzuatta belirtilen süre içinde sonuçlandırmak üzere tek elden takip ve koordine etmek.
- Yönetim, üretim, tanıtım, pazarlama, teknoloji, finansman, örgütlenme ve işgücü eğitimi gibi konularda, ilgili kuruluşlarla işbirliği sağlayarak küçük ve orta ölçekli işletmelerle yeni girişimcileri desteklemek.
- Türkiye'nin katıldığı ikili veya çok taraflı uluslararası programlara ilişkin faaliyetlerin bölgede tanıtımını yapmak ve bu programlar kapsamında proje geliştirilmesine katkı sağlamak.

- Ajansın faaliyetleri, malî yapısı ve ajansla ilgili diğer hususların güncel olarak yayınlanacağı bir internet sitesi oluşturmak.

C) Ajansa İlişkin Bilgiler



1) Fiziksel Yapı

a. Taşınmaz Mal Temini

- Yönetim Kurulunun 13.10.2009 tarihli ve 2009/3 sayılı kararı doğrultusunda Zonguldak il merkezinde İncivez Mahallesi, Milli Egemenlik Caddesi No:130 adresinde yeni

faaliyete geçmiş bir alışveriş merkezinin ofis katında 471 metrekarelik ajans hizmet binası kiralanmış ve tefrişat işlemleri tamamlanmıştır. Kiralanan ofisler aktif olarak faaliyete geçmiş, Ajans personeli yeni hizmet binasında göreve başlamıştır.



- 10 Haziran 2010 tarihinde Karabük ve 21 Haziran 2010 tarihinde Bartın yatırım destek ofisleri, tefrişat ve kuruluş işlemlerini tamamlamış ve ikişer uzman personelle Karabük ve Bartın il Özel İdaresi binalarındaki

ofislerinde faaliyete başlamışlardır.



b. Taşınır Mal Temini

Araç Temini

29.06.2010 tarihli ve 2010/5 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile Ajansın faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla Ajans tarafından Devlet Malzeme Ofisinden 3 adet taşıtın satın alınmasına karar verilmiştir. Ajansımız tarafından satın alma süreci sonuçlandırılmıştır. Bu araçlar, Ajansın Zonguldak Merkez, Bartın Yatırım Destek Ofisi ve Karabük Yatırım Destek Ofisi faaliyetlerinde kullanılmak üzere üç ayrı ile tahsis edilmiştir.

2011 yılında bunlara ilaveten herhangi bir araç satın alınması düşünülmemektedir.

Demirbaş Temini

Ofislerde kullanılması planlanan demirbaş alımı yeni personel istihdamı öngörülerek yapıldığından 2011 yılında ofislere yeni mobilya alımı öngörülmemektedir. Ancak proje teklif çağrısı ve bağımsız değerlendirme sürecinde yürütülecek faaliyetler için ve kütüphane kurulması için gerekli demirbaş temin edilecektir. Bununla birlikte Zonguldak Merkez Ofisi ile Bartın ve Karabük illerinde yer alan YDO'ların yeni hizmet binalarına geçmesi ya da buralarda yeni personel görevlendirilmesi gibi bir durumda tefris işlemlerine ihtiyaç duyulması söz konusu olabilecektir.

Ofis Ekipmanı ve Sarf Malzemesi Temini

Ajansın çalışma ofislerinin kiralanmasına müteakip ofis ekipmanı ve sarf malzemesine ilişkin ihtiyaçlarına yönelik alımlar gerçekleştirilmiştir.

Ajansın bilgisayar, donanım ve network altyapı ihtiyacı herkese açık ihale usulü ile yapılan ihale sonucu en uygun fiyat teklifini veren firma tarafından karşılanmıştır.

5449 sayılı Kanunun ilgili maddeleri çerçevesinde Ajansa verilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek üzere ve 2011 yılında doğacak ihtiyaçlar doğrultusunda, ofis ekipmanı, kırtasiye ve sarf malzemeleri temini için de gerekli satın almalar yapılacaktır.

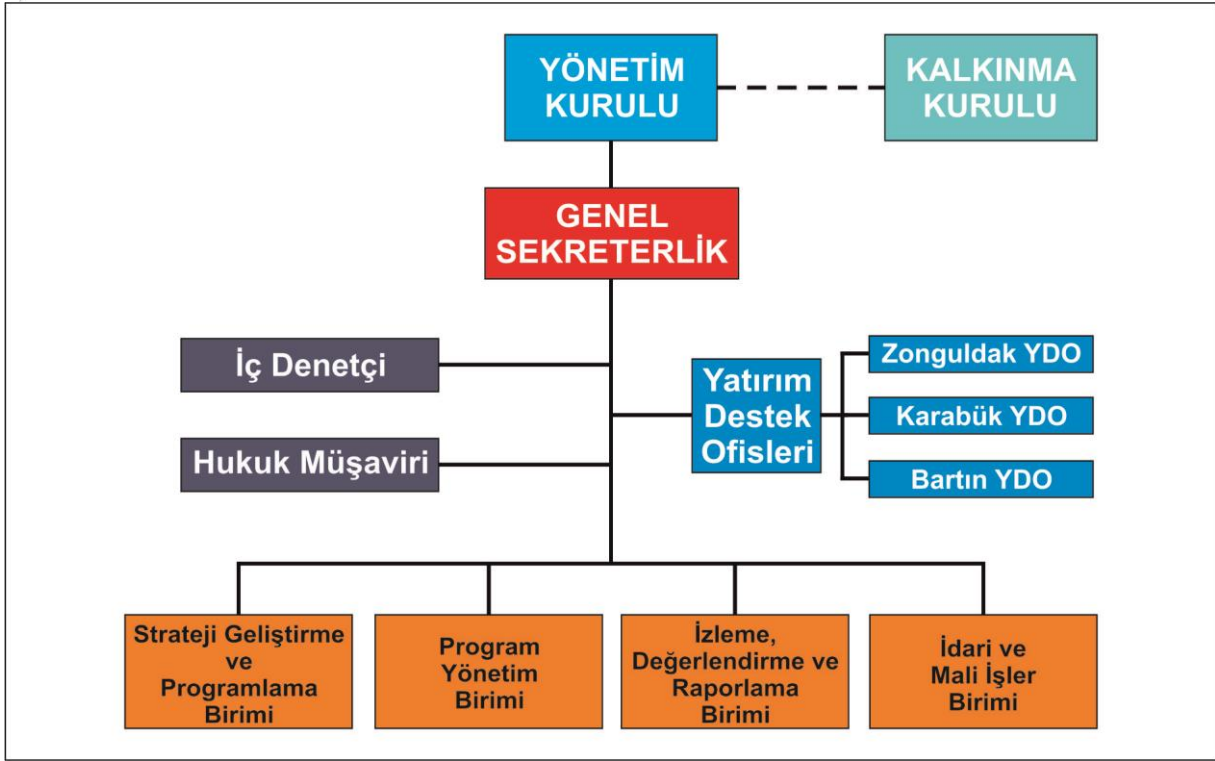
2) Teşkilat Yapısı

Ajansın organizasyon yapısı 5449 sayılı Kanun'un 7'nci maddesinde belirtilmiştir. Buna göre; Ajans Kalkınma Kurulu, Yönetim Kurulu, Genel Sekreterlik ve Yatırım Destek Ofisinden müteşekkildir. Aynı kanunun ilgili maddelerine göre Yönetim Kurulu karar organı, Kalkınma Kurulu danışma organı, Genel Sekreterlik icra organıdır.

Kalkınma Ajansları Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 29. Maddesi gereğince Yönetim Kurulu'nun 16.12.2009 tarih ve 2009/5 sayılı kararı ile Ajansın teşkilat şeması aşağıda verilmektedir:

Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı

Organizasyon Yapısı



a. Kalkınma Kurulu:

Kalkınma Kurulu, ajansın danışma kuruludur. Bölgesel gelişme hedefine yönelik olarak; bölgedeki kamu kurum ve kuruluşları, özel kesim, sivil toplum kuruluşları, üniversiteler ve yerel yönetimler arasında işbirliğini geliştirmek ve ajansı yönlendirmek üzere 100 üyeden oluşan kalkınma kurulu oluşturulmuştur.

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

- Tek ilden oluşan bölgelerde yönetim kurulunda yer alacak özel kesim ve/veya sivil toplum kuruluşları temsilcilerini ve iki katı yedeklerini sırasıyla seçmek.
- Ajansın yıllık faaliyet ve iç denetim raporlarını görüşmek, değerlendirmek ve yönetim kuruluna önerilerde bulunmak.
- Bölgenin sorunlarına ve çözüm önerilerine, tanıtımına, potansiyeline ve önceliklerine yönelik olarak yönetim kuruluna tavsiyelerde bulunmak.
- Toplantı sonuçlarını Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına raporlamak ve toplantıya ilişkin bir sonuç bildirisi yayımlamak.

b. Yönetim Kurulu:

Yönetim Kurulu, ajansın karar organıdır. Yönetim kurulu başkanlığı; ilk yıl ajans merkezi olarak tespit edilen ilin valisi tarafından, müteakip yıllarda illerin alfabetik sırasına göre bölgedeki valiler tarafından birer yıl süreyle dönüşümlü olarak yürütülür.

BAKKA Yönetim Kurulu Başkanı 2010 yılı için Zonguldak Valisi Sayın Erdal Ata'dır. Yönetim kurulu ilk toplantısında üyeleri arasından bir başkan vekili seçer. Şu an için BAKKA Yönetim Kurulu Başkan Vekili Bartın Valisi Sayın İsa Küçük' tür.

BAKKA Yönetim Kurulu; Zonguldak Valisi Sayın Erdal Ata, Bartın Valisi Sayın İsa Küçük, Karabük Valisi Sayın İzzettin Küçük, Zonguldak Belediye Başkanı Sayın İsmail Eşref, Bartın Belediye Başkanı Sayın Cemal Akın, Karabük Belediye Başkanı Sayın Rafet Vergili, Zonguldak İl Genel Meclisi Başkanı Sayın İsmail Terzi, Bartın İl Genel Meclisi Başkanı Sayın Ali Kartal, Karabük İl Genel Meclisi Başkanı Sayın Hüsnü Özcan, Zonguldak Sanayi ve Ticaret Odası Başkanı Sayın M. Salih Demir, Bartın Sanayi ve Ticaret Odası Başkanı Sayın İsmail Toksöz ve Karabük Sanayi ve Ticaret Odası Başkanı Sayın Pehlivan Baylan'dan oluşmaktadır.

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

- Yıllık çalışma programını kabul etmek ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının onayına sunmak.
- Yıl içinde ihtiyaçlara göre bütçeyi revize etmek.
- Yıllık malî raporu ve kesinleşen bütçe sonuçlarını onaylamak.
- Taşınır ve taşınmaz mal alımı, satımı ve kiralanması ile hizmet alımına karar vermek.
- Altı aylık ara rapor ile yıllık faaliyet raporunu Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına göndermek.
- Ajans bütçesini onaylamak ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına göndermek.

- Genel sekreterlik tarafından sunulan program, proje ve faaliyetlerin desteklenmesine ilişkin teklifler ile kişi ve kuruluşlara yapılacak yardımları onaylamak.
- Ajansa yapılacak bağış ve hibeleri kabul etmek.
- Personelin işe alınması ve işine son verilmesine karar vermek.
- Genel sekreterce belirlenen çalışma birimlerini ve bunlar arasındaki işbölümünü onaylamak.
- Genel sekreteri belirlemek ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının onayına sunmak.
- Taşit dışındaki taşınır malların alımı, satımı ve kiralanması ile hizmet alımı konularında genel sekreterin yetkili olacağı sınırları tespit etmek.
- Gerekli gördüğü hallerde yukarıda sayılan yetkilerinden bir kısmını, sınırlarını açıkça belirlemek şartıyla genel sekretere devretmek.



Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı Yönetim Kurulu



Erdal Ata
Zonguldak Valisi



İzzettin Küçük
Karabük Valisi



İsa Küçük
Bartın Valisi



İsmail Eşref
Zonguldak Belediye Başkanı



Rafet Vergili
Karabük Belediye Başkanı



Cemal Akın
Bartın Belediye Başkanı



Salih Demir
Zonguldak TSO Başkanı



Pehlivan Baylan
Karabük TSO Başkanı



İsmail Toksöz
Bartın TSO Başkanı



İsmail Terzi
Zonguldak İl Genel Meclis Bşk.



Hüsnü Özcan
Karabük İl Genel Meclis Bşk.



Ali Kartal
Bartın İl Genel Meclis Bşk.



c. Genel Sekreterlik:

Genel Sekreterlik Ajansın icra organıdır. BAKKA Genel Sekreterliği, Strateji Geliştirme ve Programlama Birimi, Program Yönetimi Birimi, İzleme-Değerlendirme ve Raporlama Birimi,



İdari ve Mali İşler Birimi ile Zonguldak, Bartın ve Karabük Yatırım Destek Ofisleri'nden oluşmaktadır. Genel Sekreterliğin ve Yatırım Destek Ofislerinin en üst amiri Genel Sekreterdir ve Genel Sekreter, Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının

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

- Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak.
- Yıllık çalışma programı ile bütçeyi hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.
- Ajans gelirlerini toplamak, 4 üncü maddeye göre belirlenecek usul ve esaslar ile bütçe ve yönetim kurulu kararlarına uygun olarak harcamaları yapmak.
- Yönetim Kurulu tarafından tespit edilecek sınırlar içerisinde, taşıt dışındaki taşınır malların alımına, satımına, kiralanmasına ve hizmet alımına karar vermek.
- Bölgedeki kişi, kurum ve kuruluşların proje üretme ve uygulama kapasitesini geliştirici faaliyetlerde bulunmak.
- Özel kesim, sivil toplum kuruluşları ve yerel yönetimlerin proje ve faaliyet tekliflerini değerlendirerek malî destek sağlamak üzere yönetim kuruluna öneri götürmek.
- Desteklenen proje ve faaliyetleri izlemek, değerlendirmek, denetlemek ve raporlamak.
- Bölgesel kalkınmayla ilgili yurt içindeki ve dışındaki ajans ve kuruluşlarla işbirliği yapmak ve ortak projeler geliştirmek.
- Yerel yönetimlerin plânlama çalışmalarına teknik destek sağlamak.
- Personelin performans ölçütlerini belirlemek ve performansını değerlendirmek.
- Personelin işe alınması ve işine son verilmesini yönetim kuruluna teklif etmek.

- Ajans genel sekreterliğini temsilen, bölgesel gelişme ile ilgili ulusal ve uluslararası toplantılara katılmak ve yurt dışı temaslarda bulunmak.
- Ajansın sekretarya işlerini ve görev alanına giren diğer hizmetleri yürütmek.
- Yönetim kurulunun devrettiği yetkileri kullanmak.

Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı; Genel Sekreter, 19 uzman personel ve 4 destek personeli ile birlikte toplam 24 personelden oluşmaktadır.



GENEL SEKRETERLİK

GÖREVİ	BİRİMİ	ADI SOYADI
Genel Sekreter	Genel Sekreterlik	Faruk TEZEL
Uzman Personel	Strateji Geliştirme ve Planlama	İbrahim ÇİMEN
Uzman Personel	Strateji Geliştirme ve Planlama	Halil Can EMRE
Uzman Personel	Strateji Geliştirme ve Planlama	Onur ÇAĞLAR
Uzman Personel	Strateji Geliştirme ve Planlama	Çiğdem ÇÖREK
Uzman Personel	Program Yönetimi	Mete Kaan NAMAL
Uzman Personel	Program Yönetimi	Mehmet ÇETİNKAYA
Uzman Personel	Program Yönetimi	G.Zeynep KARAHİSARLI
Uzman Personel	Program Yönetimi	Burcu MRANOĞLU
Uzman Personel	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	Hakkı Yavuz TOPLU
Uzman Personel	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	Abdülmelik KOÇIN
Uzman Personel	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	İlhan BAYKARA
Uzman Personel	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	İrmak GÖKSU
Uzman Personel	Yatırım Destek Ofisi - Zonguldak	İsmail GÜRSOY
Uzman Personel	Yatırım Destek Ofisi - Zonguldak	G.Zeynep KARAHİSARLI
Uzman Personel	Yatırım Destek Ofisi - Bartın	Fethi TATLILIOĞLU
Uzman Personel	Yatırım Destek Ofisi - Bartın	O. Bahadır KALECİK
Uzman Personel	Yatırım Destek Ofisi - Karabük	Sakin EREN
Uzman Personel	Yatırım Destek Ofisi - Karabük	Osman KORKMAZ
Uzman Personel	Hukuk Müşaviri	Mustafa ASLAN
Uzman Personel	İdari ve Mali İşler	Ferhat CEYLAN
Uzman Personel	İdari ve Mali İşler	İsmail GÜRSOY
Destek Personeli	İdari ve Mali İşler	Serpil SOLAK
Destek Personeli	İdari ve Mali İşler	Perihan ÖZYILMAZ
Destek Personeli	İdari ve Mali İşler	Özkan İRKEN
Destek Personeli	İdari ve Mali İşler	Büke ÇELEM



3) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi işlem altyapı araştırması yapılması ve bilgisayar ve donanımları için ihtiyaçların belirlenmesinin ardından Teknik ve İdari Şartname hazırlanmış ve Yaklaşık Maliyet Komisyonu kurularak yaklaşık maliyet araştırmalarına başlanmıştır. Bilgisayar ve donanım sistemleri temini için 26 Mart 2010 tarihinde ihale ilanına çıkmış, ihale Nisan Ayı itibariyle onaylanmış ve Haziran Ayı itibariyle söz konusu iş tamamlanmıştır.

Bilgi İşlem İhalesi Kapsamında Alınan Malzeme Ve Yazılımlar

Malzeme/İş Kaleminin Adı ve Kısa Açıklaması	Miktarı
Sunucu Server Bilgisayar	3
Harici Yedekleme Ünitesi	1
Kablosuz Erişim Noktası Access Point	2
Firewall Network İnternet ve Güvenlik Cihazı	1
Firewall Yönetim Yazılımı ve Log Sistemi	1
Server İşletim Sistemi (Windows 2008 Server Enterprise)	3
Server Kullanıcı Erişim Lisansı	35
Bilgisayar İşletim Sistemi ve Ofis Yazılımı	35
Mail Server Yazılımı ve Erişim Lisansı	1
Yedekleme Yazılımı (File Server - Mail Server – Doğal Afet Kurtarma)	1
Anti Virüs Yazılımı Lisanslı	1
Masaüstü Bilgisayarlar	6
Monitör 22" 5ms LCD Düz Kare Ekran	2
Monitör 19" 5ms LCD Düz Kare Ekran	28
Dizüstü Bilgisayar	24
Kablosuz klavye mouse seti	24
Projeksiyon Cihazı(Merkez ve YDO'lar için 2 şer)	4
Motorlu Projeksiyon Perdesi (300x225)uzaktank.	1
Ayaklı Projeksiyon Perdesi (200x200) (Tripod-t)	3
Yazıcı LASERJET ALL IN ONE(Fax, Fotokopi, Tarama, Siyah&Beyaz) USB yazıcı A4	3
Yazıcı Laser Jet Standart	1
Fotokopi Makinesi (Siyah- Beyaz)	1
Fotokopi Makinesi (Renkli)	1
Taşınabilir USB Flash Bellek	10
Taşınabilir 1500GB Harici Hard disk birimi	1
Kesintisiz Güç Kaynağı 20kVA (UPS)	1
Server (Sistem Odası Klima) Split Klima	1
Video Konferans Cihazı	1
Akıllı Tahta	1
Evrak İmha Makinesi	1

4) İnsan Kaynakları



a. BAKKA' nın İnsan Kaynakları Politikasının Amacı

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

BAKKA'nın insan kaynakları politikasının temel ilkeleri şunlardır:

- İşin gerektirdiği niteliklere sahip kişilerin seçimini, işe alınmasını ve görevlendirilmesini gerçekleştirmek ve personeli işin gereğine göre eğitmek ve yetiştirmek,
- Personelin yaratıcılığını, girişimciliğini, başarı ve çabasını maddi ve manevi olarak desteklemek, buna ilişkin sistemler geliştirmek, personelin Ajansın amaçları doğrultusunda etkin ve verimli çalışmasını sağlayacak, Ajansın hizmet kalitesini yükseltecek ve yapılan işin niteliğine uygun rahat ve güvenli bir iş ortamı ve çalışma şartları sağlamak,

- Personeli, etkinlik ve verimlilik ilkelerine bağlı olarak, maliyet ve tasarruf bilinci içinde çalıştırmak, kendilerini ilgilendiren konularda zamanında bilgilendirmek,
- Personelin Ajansa sadakat ve bağlılığını artırmak, aynı Ajansta çalışma bilincinin oluşturulması ve güçlendirilmesi için Ajans çalışanları arasında işbirliği ve dayanışmayı geliştirici ve motivasyonu sağlayıcı tedbirler almak, Ajansta çalışmayı özendirici hale getirmek,
- Personelin kişiliğine saygılı olmak, personele, mesleki ve kişisel yönden yetiştirme ve gelişme bakımından eşit ve uygun imkânlar sağlamak,
- İstihdam edilecek personelin seçiminde, Ajansın çalışma esas ve usullerine ilişkin ilkeler ve görevin gerektirdiği uzmanlık bilgisine öncelik vermek, personelin bilgi ve yeteneklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlamak,
- İnsan kaynakları politikasının oluşturulması sürecine personelin katılımını sağlamak, personelin düşünce, görüş ve önerilerini Ajans yönetimine kolaylıkla aktarabilmesini sağlamak, bu çerçevede haberleşme usul ve imkânlarını geliştirmek ve diğer tedbirleri almak.

b. BAKKA' nın İnsan Kaynakları İhtiyacının Planlanması

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

- Ajansın mevcut yapısının, ortaya çıkacak veya ortaya çıkması muhtemel yeni ihtiyaçları karşılayıp karşılayamayacağı,
- Ajansın faaliyet alanının zaman içerisindeki değişimlere göre alması muhtemel yeni şekli ve bu çerçevede iş hacminde beklenen gelişmeler,
- Teknik, ekonomik ve sosyal gelişmelerin, Ajansın personel ihtiyacında gelecek yıllarda meydana getirmesi muhtemel değişiklikler,
- Gelecek yıllarda emeklilik, istifa gibi çeşitli nedenlerle Ajansta boşalması muhtemel pozisyonlar,
- Ajans içinde ihtiyaç duyulan eğitim ve yetiştirme faaliyetleri,
- Çalışma birimlerinin ihtiyaç ve özellikleri,

- Personel istihdamını etkileyen teknolojik yenilikler ve insan kaynağındaki niteliksel gelişmeler,
- Bütçe imkânları.

c. İnsan Kaynakları Politikasının Uygulanmasına Dair Bilgiler

1 Mart 2010 tarihi itibarıyla 19 uzman ve 4 destek personelin göreve başlaması ile birlikte Kalkınma Ajansları Personel Yönetmeliğinin 5, 6 ve 19. maddeleri çerçevesinde Ajans personelinin gelişimine yönelik eğitim faaliyetleri de başlamıştır. Bölge kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşları ile STK'lardan mevcut durum ve faaliyet alanları ile ilgili sunumlar alınmıştır.

Ayrıca ajans personelinin uzmanlık alanlarına göre ajans içi eğitimler düzenlenmiştir. Ajans uzman personeli tarafından kurum içi eğitim faaliyetleri kapsamında sunumlar gerçekleştirilmiştir.

Ajans bünyesinde Strateji Geliştirme ve Programlama Birimi; Program Yönetimi Birimi; İzleme, Değerlendirme ve Raporlama Birimi ve İdari ve Mali İşler Birimlerinden oluşan çalışma birimleri ile Zonguldak, Bartın ve Karabük' de birer adet olmak üzere toplam üç Yatırım Destek Ofisi oluşturulmuştur.

Strateji Geliştirme ve Programlama Birimi'nde 4 uzman, Program Yönetimi Birimi'nde 4 uzman, İzleme-Değerlendirme ve Raporlama Birimi'nde 4 uzman, 1 hukuk müşavir ve İdari ve Mali İşler Birimi'nde 2 uzman, 4 destek personeli, Zonguldak, Bartın, Karabük Yatırım Destek Ofisleri'nde 2'şer uzman olmak üzere görevlendirmeler yapılmasının ardından Birim Koordinatör Vekilleri tayin edilmiştir. Zonguldak YDO'da görevli uzmanlar aynı zamanda diğer birimlerde de görev almaktadırlar.

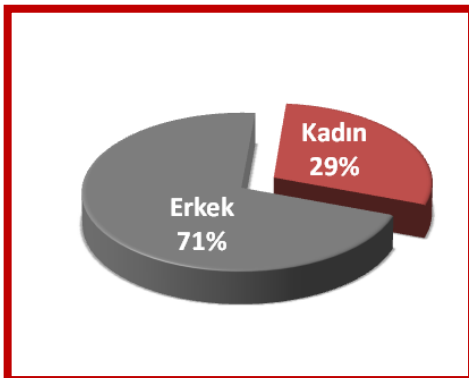


Günde dokuz saat haftada 45 saat olmak üzere çalışma süreleri tespit edilerek personele bildirimde bulunulmuştur. Ajansın görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmesi amacıyla personelin ilgi ve uzmanlık alanına göre komisyonlar oluşturulmuştur.



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

Ajans Personelinin Cinsiyete Göre Dağılımı



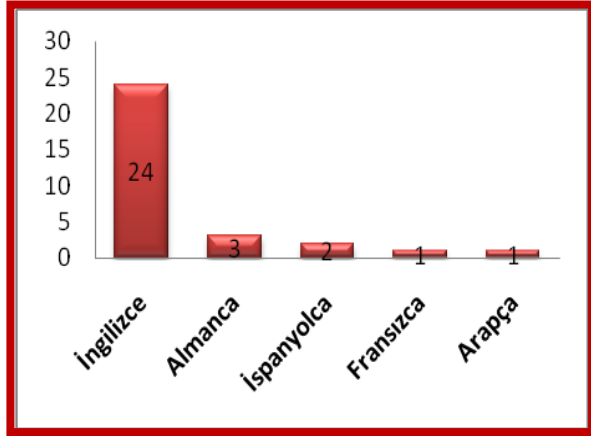
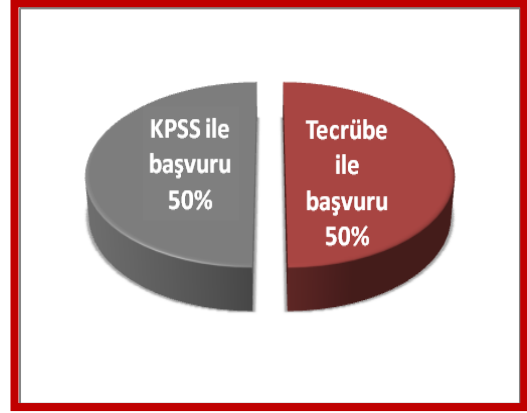
Ajans personelimizin cinsiyetlere göre dağılımına bakıldığında çalışanlarımızın %71'lik kısmını erkeklerin, %29'luk kısmını ise kadınların oluşturduğu görülmektedir.



Ajans Personelinin Tecrübe ya da KPSS Puanıyla Başvurma Durumu

Ajansımıza alınan Uzman ve Destek Personelde en az 5 yıllık tecrübe ya da Kamu Personeli Seçme Sınavının ilgili puan türlerinden birinde belirli bir puanın üzerinde bulunmak ön şartı aranmıştır.

Ajansımızda istihdam edilen 24 personelin %50'sine tekabül eden 12'si tecrübe ile 12'si ise KPSS puanlarıyla başvuruda bulunmuştur.



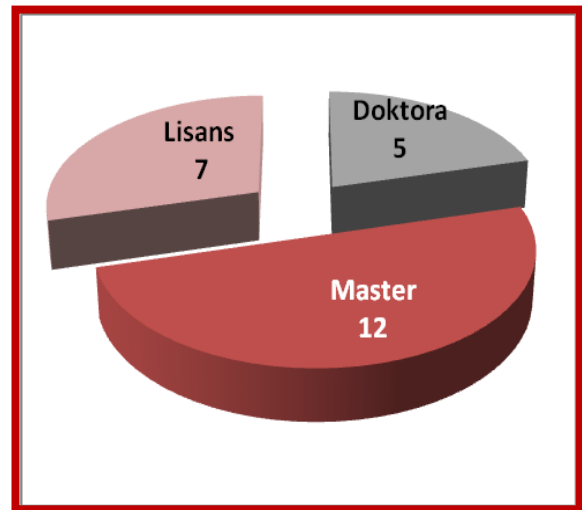
Ajans Personelinin Kullandığı Diller

Kullanılan diller bakımından Ajansımız oldukça geniş bir yelpazeye sahiptir. Personelimizce bilinen Almanca, İspanyolca, Fransızca ve Arapça dillerinin yanı sıra, personelimizin tamamı ileri seviyede İngilizce bilmektedir.

Ajans Personelinin Tahsil Durumu

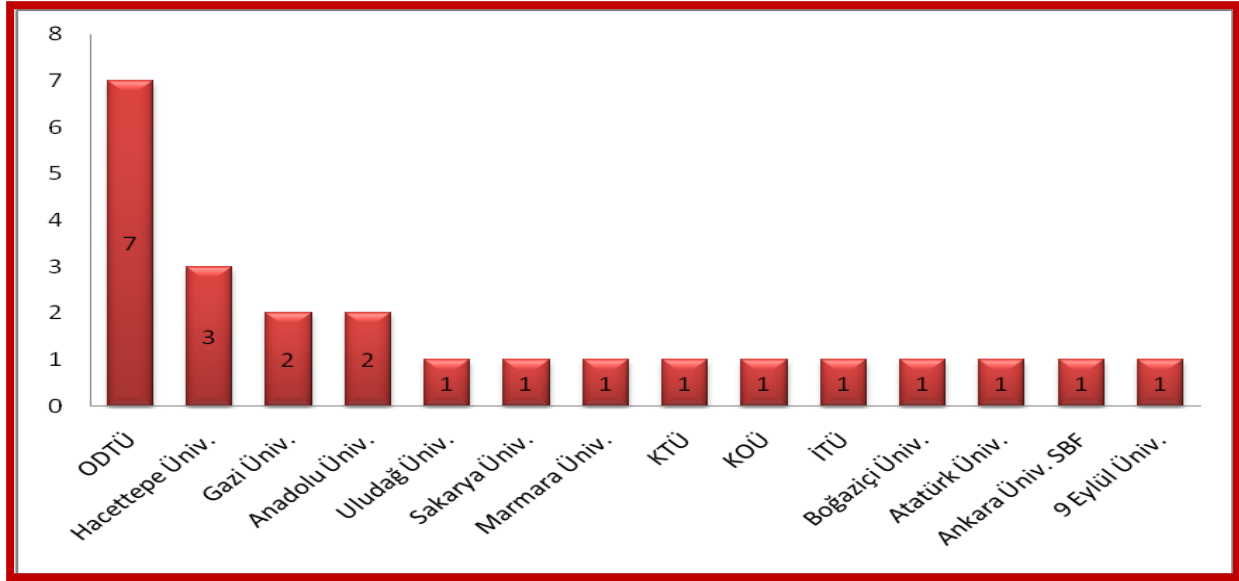
Ajansımızın 24 çalışanının 12'si master, 5'i doktora öğrencisidir.

Personelimizin tamamı lisans mezunudur. Master ya da doktora yapmayan 7 kişi bulunmaktadır.



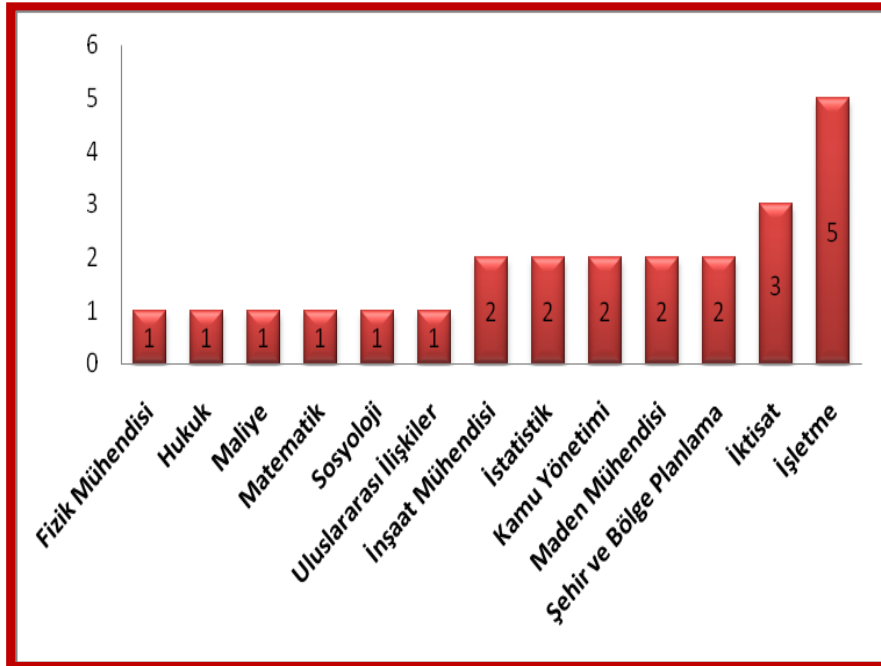


Ajans Personelinin Mezun Olduğu Üniversiteler



ODTÜ, 7 mezunla Ajansımız çalışanlarının mezun oldukları üniversitelerin başında gelmektedir. ODTÜ'yu 3 mezunla Hacettepe Üniversitesi, 2'şer mezunla Gazi Üniversitesi ve Anadolu Üniversitesi izlemektedir. Tüm çalışanlarımız ülkemizin önemli üniversitelerinin çeşitli bölümlerini bitirmiş ve alanlarında Ajansımıza katkı sağlamaktadırlar.

Ajans Personelinin Mezun Olunan Bölümlere Göre Dağılımı



Personel, mezun olunan bölümlere göre sıralandığında Ajansımızda en çok İşletme mezunu olduğu ve bu bölümü İktisat bölümünün izlediği görülmektedir.



Ajans Personelinin Mezun Olunan Bölümlere Göre Dağılımı

BAKKA personelinin görev ve mezun olunan bölümlere göre dağılımı aşağıdaki tablodaki gibidir:

Mezun Olunan Bölüm	Destek P.	Uzman	Toplam
İşletme	3	2	5
İktisat		3	3
İnşaat Mühendisi		2	2
İstatistik		2	2
Şehir ve Bölge Planlama		2	2
Kamu Yönetimi	1	1	2
Fizik Mühendisi		1	1
Hukuk		1	1
Makine Mühendisi		1	1
Maliye		1	1
Matematik		1	1
Sosyoloji		1	1
Uluslararası İlişkiler		1	1
Toplam	4	19	23

5) Sunulan Hizmetler

Yönetim Kurulunun 16.12.2009 tarihli ve 5 sayılı kararı ile kabul edilen organizasyon yapısı çerçevesinde faaliyetlerini sürdüren Ajans Genel Sekreterliği tarafından sunulan hizmetler;

- Strateji Geliştirme ve Programlama Birimi,
- Program Yönetimi Birimi,
- İzleme-Değerlendirme ve Raporlama Birimi,
- İdari ve Mali İşler Birimi,
- Yatırım Destek Ofisleri,
- Hukuk Müşaviri tarafından yerine getirilecektir.

a. Strateji Geliştirme ve Programlama Birimi (SGPB)

Bölgenin ekonomik, sosyal ve kültürel gelişmesini hızlandırmaya ve rekabet gücünü artırmaya yönelik araştırmalar yapılması, yerel aktörlerin katılımı ile bölgesel ve sektörel bazda plan ve programlar hazırlanması, yerel, ulusal ve uluslararası kurumlarla işbirliği ve kapasite geliştirmeye yönelik çalışmalar yapılmasından sorumludur. Birimin destek yönetimine ilişkin görevleri ise; Bölge Planı ve Programları ile uyumlu olarak sağlanacak desteklerin çerçevesini oluşturmak, zamanlamasını ve mali desteklerin bütçe dağılımını planlamak, yıllık çalışma programı ve bütçe içinde verilmesi planlanan destekler için ayrılacak tutarların belirlenmesine ilişkin çalışma yapmaktır.

b. Program Yönetim Birimi (PYB)

Strateji Geliştirme ve Programlama Birimi (SGPB) tarafından hazırlanan bölge planı ve programlarına göre oluşturulacak destek programlarının yönetiminden sorumlu birimdir. PYB, tüm destekler kapsamında, başvuruların alınmasından, destek almaya hak kazanan projelerin/faaliyetlerin belirlenmesi ve başvuru sahipleri ile sözleşmelerin imzalanmasına kadar olan sürecin uygulanmasından sorumludur.

PYB'nin destek yönetimi kapsamındaki görevleri aşağıda sıralanmaktadır:

- Sağlanacak desteklerin uygulama mekanizmasının genel çerçevesini oluşturmak ve güncellemek,
- Destek programları kapsamında, Destek Yönetim Kılavuzunda belirlenen çerçeve içerisinde başvuru koşullarını ve değerlendirme kriterlerini belirlemek,
- Potansiyel yararlanıcılara yönelik başvuru rehberlerini hazırlamak ve dağıtmak,
- Doğrudan faaliyet desteği uygulamalarına yönelik başvuru rehberini Ajans internet sitesinde devamlı surette bulundurmak,
- Destek programlarının bölgede tanıtımı için gerekli tedbirleri almak,



- Potansiyel başvuru sahiplerine yönelik proje hazırlama eğitimleri düzenlemek ve gerçekleştirmek,
- Potansiyel başvuru sahipleri tarafından yöneltilen soruları cevaplarıyla birlikte; Ajans internet sayfasında "Sıkça Sorulan Sorular (SSS)" bölümünde yayınlamak herkesin aynı anda ve eşit düzeyde bilgi edinebilmesini sağlamak,
- Proje ve faaliyet desteği başvurularını kabul etmek ve kayıtlarını yapmak,
- Gerekli durumlarda, teklif çağrısına ilişkin düzeltmeler yapmak ve bunları yayımlamak,
- Başvuruların değerlendirilmesinde görevlendirilecek bağımsız değerlendiricilerin seçim kriterlerini belirlemek; seçim sürecini organize etmek,
- Bağımsız değerlendiricilerin performanslarını değerlendirmek,
- Proje seçim ve değerlendirme süreçlerini planlamak ve yönetmek,
- Genel Sekreterin talebiyle, destek almaya hak kazanan projelerin bütçelerini yapılan değerlendirmeler ışığında revize etmek; proje sahiplerini sözleşme sürecinden önce konu ile ilgili olarak bilgilendirmek,
- Değerlendirme komitesince yapılan nihai değerlendirmeler sonucu belirlenen ve Yönetim Kurulunca onaylanan "destek almaya hak kazananların listesini" kamuoyuna ilan etmek,
- Proje teklifinde bulunan başvuru sahiplerine, yapılan değerlendirme sonucunda verilen kararları gerekçeleriyle birlikte bildirmek,
- İzleme-Değerlendirme ve Raporlama Birimi ile birlikte destek almaya hak kazanan projelerin sahipleri ile imzalanacak sözleşmeleri hazırlamak ve sözleşme imzalamaya davet etmek,
- Proje başvuruları, değerlendirme süreci ve seçilen projelerle ilgili temel verilerin bilgi sisteminde tutulmasını temin etmek,
- Destek almaya hak kazanan projelere ilişkin gerekli bilgi ve belgeleri İzleme ve Değerlendirme Birimine devretmek,
- Birimle ilgili görev ve faaliyetler kapsamında ilgili yerel, ulusal ve uluslararası kurumlarla işbirliği ve kapasite geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.

c. İzleme-Değerlendirme ve Raporlama Birimi (İDRB):

Ajans tarafından desteklenen projelerin izleme, değerlendirilme ve raporlanması amacıyla gerekli verilerin toplanması, verilerin analizi, ortaya çıkan sonuçların ilgili birimlere aktarılması ve kullanılması için çalışmaktadır. Bu kapsamda Ajans'a tahsis edilen kaynakların belirlenen plan ve programlara uygun şekilde kullanılmasını sağlamak amacıyla gerekli izleme ve değerlendirme faaliyetlerini gerçekleştirir.

İzleme-Değerlendirme ve Raporlama Birimi'nin bu kapsamdaki görev ve yetkileri şunlardır:

- Desteklenen faaliyet ve projeleri izlemek, değerlendirmek ve sonuçlarını Yönetim Kurulu ve DPT'ye raporlamak,
- Proje ve yürütülen hibe programlarının değerlendirilmesine yönelik program düzeyinde performans kriterlerini belirlemek ve projelerin performansını ölçmek,
- Genel Sekreterin talep ettiği projelere, sözleşme öncesinde, projenin risk ve gereksinimlerini tespit etmeye yönelik ön izleme ziyaretleri yapmak,
- Ajanstan destek almaya hak kazanmış proje ya da faaliyet sahipleri ile imzalanacak sözleşmeleri hazırlamak, sözleşme imzalanması sürecinde aktif olarak bulunmak, yararlanıcıların sorunları ve ihtiyaçları ile yakından ilgilenmek,
- İzleme bilgi sisteminin genel koordinasyonunu sağlamak,
- Yararlanıcılar tarafından sunulan raporları ve ödeme taleplerini değerlendirmek, ödemelerin zamanında yapılmasını temin etmek ve yapılan harcamaların usule uygunluğunu denetlemek,
- Yürütülen program ve projelere yönelik düzenli risk analizleri yapmak ve risklerin önceden tespitine yönelik düzeltici ve önleyici tedbirler almak, gerektiği takdirde sözleşme değişikliği, fesih, erken uyarı raporları ve usulsüzlük hakkında işlemleri gerçekleştirmek,
- Proje ve faaliyetlerin uygulama sürecinde Ajans kaynaklarının yerinde ve etkin kullanılmasını sağlamak,

- Proje sahiplerinin ödeme taleplerinin teknik ve mali açıdan uygun olup olmadığını değerlendirerek uygun olması halinde ödemelerin zamanında yapılması için ilgili birimleri bilgilendirmek,
- Sözleşmelerin imzalanmasını müteakip, sözleşme bilgilerinin doğruluğunu teyit etmek, yararlanıcının uygulama kapasitesini değerlendirmek ve yararlanıcı ile birlikte proje uygulamasına ilişkin bir yol haritası hazırlamak, projeye ön ödeme yapılması ve projenin risk analizi konularındaki görüşünü Genel Sekretere bildirmek,
- Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının koordinasyonunda Ajansın sağlayacağı her türlü desteğin izleme ve değerlendirilmesinde temel ilke ve kuralları tespit etmek; sorumlulukların ve kullanılacak belgelerin standartları ile proje sahiplerinin uygulama esnasında uymaları gereken kuralların yasal ve kurumsal zemininin oluşmasına katkı sağlamak,
- Yararlanıcıların proje veya faaliyetlerinin uygulama aşamasındaki sorularını yanıtlamak, uygulamada karşılaştıkları sorunların çözümüne yönelik destek vermek ve bu sorulardan oluşan listeyi cevapları ile birlikte Ajansın internet sitesinde yayınlamak.

d. İdari ve Mali İşler Birimi (İMİB):

Birimin yetki, görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

i. Koordinatör:

- Çalışma programı ile bütçeyi diğer birimlerle koordineli bir şekilde hazırlamak,
- Bütçe sonuçlarını hazırlayarak Genel Sekretere sunmak,
- İç kontrol sistemini oluşturmak,
- Performans ölçütleri ile değerlendirmesine ilişkin çalışmaları Genel Sekretere sunmak,
- Personel performans yönetim sistemini kurmak ve yönetmek,
- Satın alma ve ihale işlemlerini, varsa ilgili birimle koordinasyon halinde yürütmek,
- Kurumsal kimlik çalışmalarını yapmak,
- Ajansın insan kaynakları politikası amaç ve temel ilkelerinin gerçekleşmesini sağlamak,
- İnsan kaynakları politikasını uygulamak, izlemek ve geliştirilmesine ilişkin raporlar hazırlamak,

- Ajansın iletişim stratejisini hazırlamak ve tanıtım faaliyetlerini yürütmek,
- Genel Sekreter tarafından verilen diğer işleri yapmak.

ii. Yönetici Asistanı:

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

iii. Bütçe- Muhasebe:

- Kalkınma Ajanslarına ilişkin mevzuatta muhasebe yetkilisine verilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- Muhasebe kayıtları ile yevmiye ve büyük defteri temel muhasebe ilke ve standartlarına uygun olarak tutmak ve saklamak,
- Bütçedeki ödeneklere ve kodlara uygun olarak ödeme emri belgelerini hazırlamak,
- Ödeme evrakları ile fatura vb. belgeleri düzgün bir şekilde muhafaza etmek,
- SGK primleri, damga vergisi, gelir vergisi vb. yükümlülükler ile ilgili işlemleri takip etmek, beyannameleri hazırlayarak bildirmek,
- Ücret bordrolarını ve yolluklara ilişkin ödeme emirlerini düzenlemek,
- Oluşturulacak Kalkınma Ajansları Yönetim Sisteminde (KAYS) bütçe ve muhasebe verilerini sisteme girmek ve izlemek,
- Avansla ilgili işlemleri yapmak,
- Ajans personelinin ihtiyacı olan bilgileri personelle paylaşmak ve personele yardımcı olmak,

- Satın alma ve ihale işlemlerinin usul ve esaslara uygun yapılıp yapılmadığını takip etmek; satın alma ve ihale işlemlerinin dosyalarını saklamak,
- Harcamalarla ilgili, sözleşme, ihale komisyon tutanağı, fiyat araştırması gibi birimlerce hazırlanan evrakların ilk kontrolünü yaparak eksiklikleri ilgililere bildirmek,
- Bütçe hazırlık ve uygulama çalışmalarına katılmak,
- Ajansın Banka nezdinde açılan vadeli ve vadesiz hesaplarını takip ve kontrol etmek ile banka dekontlarını çıkartmak,
- Aylık personel puantaj işlemlerini yapmak,
- Harcama programını aylık ve üçer aylık olarak hazırlamak,
- Bütçe uygulama sonuçlarını aylık, üçer, altışar aylık ve yıllık olarak hazırlamak,
- Yönetim Kuruluna sunulmak üzere harcama dökümünü hazırlamak,
- Ajans gelirlerinin takibini yapmak, Ajansın mevzuatta belirtilen kurumlardan olan alacaklarının süreleri içinde tahsili için gerekli görüşme ve yazışmaları yapmak ve raporlayarak üst yöneticilere bildirmek,
- Görev kâğıtları ile yolluk bildirimlerini toplamak, kontrol etmek ve dosyalamak,
- Genel Sekreter tarafından verilen diğer işleri yapmak.

iv. Büro Görevlisi:

- Ajans bina, araç ve gereçleriyle ilgili ihtiyaçları tespit ve temin etmek, bakım ve onarımlarını düzenli olarak yaptırmak,
- Ajansın gelen-giden evrak kayıtlarını yapmak ve belgeleri muhafaza etmek,
- Birimler itibariyle evrak sistemini oluşturmak, kayıtları elektronik ortamda da izlemek,
- Evrakların aciliyetlerini dikkate alarak faks ve posta işlemlerini yürütmek,
- Hizmet alımı yolu ile çalışan personelin sevk ve idaresinin sağlamak,
- Arşiv hizmetleri ile arşiv işletim/yönetimine ilişkin verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,
- Personel alımı ile ilgili işlemleri yürütmek,
- Personel özlük dosyalarını hazırlamak ve muhafaza etmek,
- Personelin sağlık ile ilgili işlemlerini yürütmek,
- Ajansla ilintili konularda medyanın takibini yapmak,

- Promosyon materyallerini hazırlamak, basımı ve dağıtımını sağlamak,
- Toplantı, seminer, fuar, konferans, sempozyum, vb. organizasyonları planlamak ve koordine etmek,
- Ofis ihtiyaçlarının temini ve dağıtımını sağlamak,
- Genel Sekreter tarafından verilen diğer işleri yapmak.

e. Yatırım Destek Ofisleri (YDO):

Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı bünyesinde Zonguldak, Karabük ve Bartın Yatırım Destek Ofisleri (YDO) faaliyette bulunacaktır. YDO'lar buldukları illerin iş ve yatırım ortamlarının yerli ve yabancı yatırımcılara tanıtımı ve teşvikiyle ilgilenen birimlerdir. Görevleri ile ilgili olarak Genel Sekreter'e karşı sorumlu olan YDO'ların sunduğu tüm yatırım destek hizmetleri ücretsizdir.

YDO'ların görev ve sorumlulukları şunlardır:

- İlgili mevzuattaki başvuru koşulları ve istenen belgeler doğrultusunda yatırımcıya bilgi vermek ve yol göstermek,
- Kalkınma Ajanslarının Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğinin dördüncü bölümünde yer alan maddelere uygun olarak yatırımcıların başvurularını kabul ve takip etmek,
- Kalkınma Ajanslarının Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelikte yer alan maddelere ve Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak yatırımcıların başvuruları üzerinde ön inceleme yapmak,
- Kalkınma Ajanslarının Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelikte yer alan maddelere ve Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak, yatırımcıların izin ve/veya ruhsat işlemlerini yahut diğer idari iş ve işlemleri, ilgili makam veya makamlara intikal ettirmek ve gerekli takip işlemlerini yapmak,
- Zonguldak, Karabük ve Bartın illerinde yatırımcıların karşılaşılabilecekleri engel ve sorunları tespit ederek sorunların çözümü konusunda ilgili merciler nezdinde girişimde bulunmak,

- Zonguldak, Karabük ve Bartın illerin iş ve yatırım imkânlarının, ilgili kuruluşlarla işbirliği halinde ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımını yapmak veya yaptırmak,
- Aylık faaliyet raporu düzenlemek ve bunları ilgili Valiliğe ve Genel Sekreterliğe sunmak,
- Başbakanlık Türkiye Yatırım Destek ve Tanıtım Ajansı ve ilgili diğer kuruluşlarla işbirliği halinde Zonguldak, Karabük ve Bartın'da yatırım destek ve tanıtım stratejisini belirlemek ve uygulamak,
- Zonguldak, Karabük ve Bartın'da kamu kurum ve kuruluşları ve özel sektör kuruluşlarınca uluslararası düzeyde yürütülen yatırım destek ve tanıtım faaliyetlerini koordine etmek ve desteklemek,
- Görev alanına giren konularda basılı ve elektronik yayınlar çıkarmak ve bu tür yayınları desteklemek,
- Birimle ilgili görev ve faaliyetler kapsamında ilgili yerel, ulusal ve uluslararası kurumlarla işbirliği ve kapasite geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.

f. Hukuk Müşaviri



Hukuk Müşavirinin görevleri şunlardır:

- Genel Sekreterlik ve diğer birimlere intikal ettirilen ve hukuki, mali, idari ve cezai sonuç hasıl edilebilecek tüm konular hakkında hukuki görüş bildirmek,
- Hukuki ihtilaflara meydan vermemek için, Ajans menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıklara çözüm getirici hukuki tedbirleri zamanında almak,
- Ajans adına akdedilecek sözleşme ve anlaşmaların, hukuki ihtilaf doğurmayacak şekilde ve Ajans menfaatleri doğrultusunda yapılmasında yardımcı olmak,

- Ajans personeli hakkında veya diğer konularda düzenlenen ve Genel Sekreter tarafından havale edilen inceleme ve soruşturma raporlarını inceleyerek meri mevzuatın gerektiği takibat ve işlemleri ifa etmek,
- Ajans tarafından hazırlanan veya Bakanlık ile diğer Kurum ve Kuruluşlardan görüş alınmak üzere gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik tasakları hakkında hukuki görüş bildirmek,
- Ajans leh ve aleyhindeki her türlü dava ve icra takiplerini merkezden veya gerektiğinde mahallinde takip etmek,
- Ajans adına ihtarname, ihbarname düzenlemek, adli ve idari yargı mercileri ile icra daireleri ve noterden Ajansa yapılacak tebliğlere cevap vermek,
- Adli ve İdari yargı mercileri, icra müdürlükleri ile resmi ve özel kurum ve kuruluşlar nezdinde Ajansı temsil etmek,
- Ajans tarafından verilen ve mevzuatta öngörülen benzeri görevleri yapmak.

6) Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi

Genel Sekreterin görüşleri çerçevesinde belirlenmiş olan 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 sağlamaktır. Ajansın, ortak çalışma kültürünü haiz, teknik kapasitesi, motivasyonu, sorumluluk bilinci ve güvenilirliği yüksek, bölgenin ihtiyaç duyduğu uzman ve destek personel ile yapılanmasına özen gösterilmektedir.

Ajansın 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 hükmüne uygun olarak bir iç kontrol sistemi oluşturulması amacıyla Kurum içinden bir komisyon kurulmuş ve komisyon çalışmalarına başlamıştır. İç denetçinin istihdam edilmesine müteakip söz konusu faaliyetlerin tamamlanması planlanmaktadır.

Ajans tarafından, 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 Müsteşarlığının koordinasyonunda bir bütçe ve muhasebe sistemi kurulması ile başlanan 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 konuların başında; personel işlemleri, bütçe ve muhasebe, izleme ve değerlendirme ve dokümantasyon ve arşiv gelmektedir.

Ajans faaliyetleri çerçevesinde, bölge ile ilgili verilerin toplanması, amaca uygun şekilde işlenmesi, 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 kurulmasına yönelik çalışmalar başlamıştır. Bu sistem kullanıcılara zamanında, geçerli ve güvenilir bilgileri en az maliyetle sunacak şekilde tasarlanacaktır.



II. AMAÇ VE HEDEFLER



A) Ajansın Amaç ve Hedefleri

- Batı Karadeniz’de, kuruluş gerekçesi doğrultusunda ve bağlı olduğu hukuk kurallarına uygun olarak, ulusal plan ve programlar çerçevesinde bölgesel plan ve programların etkili bir şekilde uygulanmasını desteklemek,
- TR81 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 sermayesinin ve maddi kaynaklarının sürdürülebilir bir çerçevede, etkili ve verimli şekilde kullanılmasına, yatırım ortamının iyileştirilmesine, 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 yeterliliğine haiz, teknik kapasitesi yüksek, bölgesel gelişme politikalarını yerel bazda yönetebilecek etkin ve verimli bir kurumsal yapı oluşturmak amacıyla teşkilatlanmaktadır.

B) Temel Politika ve Öncelikler

- Ajansın amacı doğrultusunda faaliyetlerini yürütebilmesi için süregelen kurulum çalışmalarının öncelikli olarak tamamlanması önem arz etmiştir.
- Bu kapsamda personelin işe başlama, oryantasyon eğitimleri tamamlanmış, Ajansın tanıtım ve farkındalık oluşturma faaliyetleri doğrultusunda bölgede aktivite gösteren diğer yerel aktörlerden çeşitli bilgilendirme ve tanıtım sunumları alınmıştır.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A) Mali Bilgiler

2010 yılına ait Ajans Bütçesi gider-gelir kalemleri hakkında genel bilgiler ile ilk altı aylık gerçekleştirmelere ilişkin açıklamalar aşağıda sunulmaktadır.

1) 2010 Yılı Bütçesi

Ajansın 2010 yılı tahmini gelirleri 21.292.184,00 TL olarak öngörülmüştür. Söz konusu gelirlerin % 66,63'ü Merkezi Yönetim Bütçe vergi gelirlerinden, % 1,57'si İl Özel İdarelerinden, % 8,18'i Belediyelerden, % 0,23'ü Ticaret ve Sanayi Odalarından aktarılan paylardan oluşmaktadır.

Ajansın 2010 yılı tahmini giderlerinin 21.292.184,00 TL olması öngörülmüştür. Giderlerin %32,27'si genel hizmet giderleri, %0,47'si izleme değerlendirme ve koordinasyon hizmetleri giderleri, %7,28'si plan, program ve proje hizmetleri giderleri, % 3,62'si tanıtım ve eğitim hizmetleri giderleri ve %51,66'sı proje ve faaliyet destekleme hizmet giderlerinden oluşmaktadır.



2) İlk Altı Aylık Gerçekleşme

2010 YILI 6 AYLIK (OCAK- HAZİRAN) BÜTÇE GELİR GERÇEKLEŞMELERİ (TL)

	2010 BAŞLANGIÇ	OCAK GERÇEKLEŞME TOPLAMI	ŞUBAT GERÇEKLEŞME TOPLAMI	MART GERÇEKLEŞME TOPLAMI	NİSAN GERÇEKLEŞME TOPLAMI	MAYIS GERÇEKLEŞME TOPLAMI	HAZİRAN GERÇEKLEŞME TOPLAMI
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	21.292.184,92	7.111,95	18.424,78	17.837,27	311.674,96	32.573,56	303.759,61
1.İL ÖZEL İDARESİ, BELEDİYE VE TİCARET SANAYİ ODALARI	2.125.516,41	7.111,95	0,00	0,00	0,00	4.743,06	282.191,28
1.1.İL ÖZEL İDARESİNDEN AKTARILAN PAY	334.940,00						
1.2.BELEDİYELER DEN AKTARILAN GELİR PAYLARI	1.741.659,84					4.743,06	256.447,76
1.3.TİCARET VE SANAYİ ODALARINDAN AKTARILAN GELİR PAYLARI	48.916,57	7.111,95					25.743,52
2.FAALİYET GELİRLERİ			18.234,25	17.737,27	17.845,08	12.575,35	12.654,41
2.1.FAİZ VE REPO GELİRLERİ	500.000,00		18.234,25	17.737,27	17.845,08	12.575,35	12.654,41
3.DİĞER ÇEŞİTLİ GELİR VE İADELER	-		190,53	100,00	200,00		35,40
4.ÖNCEKİ YILLARDAN DEVREDEN GELİRLER	4.479.951,51				293.629,88	15.255,15	8.878,52
5.MERKEZİ BÜTÇEDEN AYRILAN PAYLAR	14.186.717,00						

2010 YILI 6 AYLIK (OCAK-HAZİRAN) BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞMELERİ (TL)

	2010 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	OCAK GERÇEKLEŞME TOPLAMI	ŞUBAT GERÇEKLEŞME TOPLAMI	MART GERÇEKLEŞME TOPLAMI	NİSAN GERÇEKLEŞME TOPLAMI	MAYIS GERÇEKLEŞME TOPLAMI	HAZİRAN GERÇEKLEŞME TOPLAMI
BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI	21.292.184,92						
GENEL HİZMETLERİ	10.292.184,92	10.827,53	9.339,63	91.117,37	127.374,65	173.341,52	184.841,40
GENEL YÖNETİM HİZMETLERİ	7.371.500,00	10.827,53	9.339,63	91.117,37	127.374,65	173.341,52	184.841,40
PERSONEL GİDERLERİ	2.000.000,00	10.077,53	7.739,63	39.403,26	101.437,26	133.085,49	137.364,45
Personel Ücretleri	1.500.000,00	8.379,77	7.721,08	36.139,73	85.423,63	80.434,29	99.465,15
Sosyal Güvenlik Prim Giderleri	500.000,00	1.697,76	18,55	3.263,53	16.013,63	52.651,20	37.899,30
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.371.500,00	750,00	1.600,00	51.714,11	15.332,39	40.256,03	47.476,95
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	350.000,00	750,00	1.110,00	379,68	1.010,52	2.925,54	3.501,07
Yolluklar	630.000,00		490,00	5.929,34	1.861,41	881,86	5.486,42
Hizmet Alımları	830.000,00				5.960,31	33.746,17	20.659,38
Temsil ve Tanıtma Giderleri	130.000,00			280,47	512,12	1.290,00	3.237,54
Gayrimenkul Mal Alımı Giderleri	2.500.000,00						
Menkul Mal ve Gayri Maddi Hak Alımı Giderleri	916.500,00			45.124,62	5.988,03	1.412,46	14.244,02
Bakım ve Onarım Giderleri	15.000,00						348,52
YEDEK ÖDENEKLER	950.684,92						
İZLEME DEĞERLENDİRME ve KOORDİNASYON HİZMETLERİ	100.000,00						
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ							
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	50.000,00						
Yolluklar							
Hizmet Alımları	50.000,00						
Temsil ve Tanıtma Giderleri							
Gayrimenkul Mal Alımı Giderleri							

Menkul Mal ve Gayri Maddi Hak Alımı Giderleri							
Bakım ve Onarım Giderleri							
PLAN, PROGRAM ve PROJE HİZMETLERİ	1.050.000,00						
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ							
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	260.000,00						
Yolluklar							
Hizmet Alımları	755.000,00						
Temsil ve Tanıtma Giderleri	35.000,00						
Gayrimenkul Mal Alımı Giderleri							
Menkul Mal ve Gayri Maddi Hak Alımı Giderleri							
Bakım ve Onarım Giderleri							
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME HİZMETLERİ	50.000,00						
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ							
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları							
Yolluklar							
Hizmet Alımları	50.000,00						
Temsil ve Tanıtma Giderleri							
Gayrimenkul Mal Alımı Giderleri							
Menkul Mal ve Gayri Maddi Hak Alımı Giderleri							
Bakım ve Onarım Giderleri							
PROJE VE FAALİYET DESTEKLEME HİZMETLERİ	11.000.000,00						
PROJE DESTEKLEME HİZMETLERİ	11.000.000,00						
TRANSFERLER							
Yılı Teklif Çağruları	11.000.000,00						
FAALİYET DESTEKLEME HİZMETLERİ							

B) Performans Bilgileri

1) Proje ve Faaliyet Bilgileri

a. Kuruluş Faaliyetleri

- Ajans personelinin mülakatı yapılmış ve istihdamı sağlanmış, çalışma ofislerinin temini, tefrişatı ve tadilatı gerçekleştirilmiş, ayrıca Yönetim Kurulunun 16.12.2009 tarihli ve 5 sayılı kararı gereğince Ajansa bir adet taşıt kiralanmıştır.
- Mart ayında ajansın haberleşme sistemi ve santral kurulumu gerçekleştirilmiş, bilgisayar ve donanım sistemlerinin temini için ihale ilanına çıkmıştır. Ajansımızın bilgisayar ve donanım ihalesi Nisan Ayı itibariyle onaylanmış ve Haziran Ayı itibariyle söz konusu iş tamamlanmıştır.
- 10 Haziran 2010 tarihinde Karabük ve 21 Haziran 2010 tarihinde Bartın yatırım destek ofisleri, tefrişat ve kuruluş işlemlerini tamamlayarak ikişer uzman personelle faaliyete başlamıştır.
- 29/06/2010 tarihli ve 2010/5 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile Ajansın faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla Ajans tarafından Devlet Malzeme Ofisinden 3 adet taşıtın satın alınmasına karar verilmiştir.
- Aynı kararla Ajans uzmanlarından avukatlık lisansına haiz Mustafa Aslan Hukuk Müşaviri olarak görevlendirilmiş ve Ajansın Personel Yönergesi kabul edilmiştir. Ayrıca, Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı, Kalkınma Ajansları ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı arasında işbirliğine yönelik çerçeve protokolün kabul edilmesine karar verilmiştir.
- İç kontrol sisteminin oluşturulması faaliyetlerine Haziran Ayında başlanılmış olup iç denetçinin istihdam edilmesine müteakip söz konusu faaliyetlerin tamamlanması planlanmaktadır.
- Personel istihdamının gerçekleşmesiyle birlikte bölgede ve bölge dışında yer alan kişi, kurum ve kuruluşların ortak bir ajans tanımlamasının mümkün olmasını sağlayıcı kurumsal kimlik çalışmaları devam etmektedir. Söz konusu çalışma için, alanında tecrübesini ispat etmiş profesyonel bir firma ile sözleşme imzalanarak hizmet alımı yoluna gidilmiştir. Kurumsal kimlik çalışmasının tamamlanmasının ardından ajansı tanıtıcı materyaller hazırlanacaktır.

b. Eğitim Faaliyetleri ve Çalışma Ziyaretleri

▪ Zonguldak Mahalli İdareler Müdürlüğü, İl Planlama Koordinasyon Müdürlüğü, Sanayi ve Ticaret Müdürlüğü, İşkur Şube Müdürlüğü, KOSGEB Zonguldak İşletme Geliştirme Merkezi Müdürlüğü, TÜİK Bölge Müdürlüğü, Zonguldak SMMM tarafından Ajansımız ziyaret edilmiş, ayrıca anılan kurumlar tarafından Ajans personelimize sunumlar yapılmıştır.

▪ Ajans personeli tarafından kurum içi eğitim faaliyetleri doğrultusunda çeşitli sunumlar yapılmıştır.

▪ 11-12 Mart 2010 tarihinde Yıldız Teknik Üniversitesi'nde düzenlenen 13. Ulusal Bölge Bilimi



Kongresine Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı 6 uzman personelle iştirak edilmiştir.

▪ 17 Mart 2010 tarihinde Zonguldak Karaelmas Üniversitesi Öğretim Üyesi Dr. Ahmet Özarslan Ajansımız personeline yönelik bir sunum gerçekleştirmiştir.

▪ 19-20 Mart tarihlerinde Batı Karadeniz Kalkınma Birliği tarafından Safranbolu'da düzenlenen "Havza Boyutunda Koruma" başlıklı toplantıya Ajansımız personeli de katılmıştır.

▪ 24 Mart 2010 tarihinde, dönemin Karabük Valisi Sayın Nurullah Çakır başkanlığında düzenlenen Karabük İl Koordinasyon Kurulu 2010 yılı 1. Toplantısında Batı Karadeniz



Kalkınma Ajansı iki uzman personel tarafından temsil edilmiştir.

▪ 25 Mart 2010 tarihinde Zonguldak Valisi Sayın Erdal Ata başkanlığında gerçekleştirilen İl Planlama ve Koordinasyon Toplantısına Genel Sekreterimiz Sayın Faruk Tezel ve üç uzman personel katılmıştır.

▪ Ajans personeli eğitimleri kapsamında, 29 Mart-2

Nisan 2010 tarihlerinde DPT Müsteşarlığı tarafından Kocaeli'nde Doğu Marmara Kalkınma Ajansı ev sahipliğinde gerçekleştirilen Modül-1 Eğitimi'ne katılım sağlanmıştır.

▪ 16 Mart 2010 tarihli Yönetim Kurulu Kararı doğrultusunda Genel Sekreterimiz Sayın Faruk Tezel ve Yrd. Doç. Dr. Ahmet Özarslan 1-6 Nisan 2010 tarihleri arasında Almanya'da düzenlenen Zonguldaklılar gecesine katılmış ve Ajansın faaliyet alanıyla ilgili temaslarda bulunmuşlardır.

- Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı uzmanları, ZKÜ Çaycuma Meslek Yüksekokulunca 15 Nisan 2010 tarihinde gerçekleştirilen ve Çaycuma Belediye Sinemasında düzenlenen “ZKÜ IV. Turizm Öğrenci Paneli”ne katılmıştır.



- 26-27 Nisan 2010 tarihlerinde DPT Müsteşarlığında düzenlenen “Girdi-Çıktı Analizi” konulu eğitim programına Ajansımızdan 4 uzman personel katılmıştır.
- 26-30 Nisan 2010 tarihlerinde bölgemizde yer alan kurum ve kuruluşlarla görüşmeler yapılmıştır. Bu çalışmalarla birlikte bölgeyi tanıma ve kendisini bölgeye tanıtmaya faaliyetlerini de başlatan Ajans, bölge illerinde ve ilçelerinde bulunan kamu kurum ve kuruluşlarına, belediyelere, STK ve diğer önemli kuruluşlara ziyaretler düzenlemiş ve GZFT analizine yönelik anket çalışması yapmıştır. Bu kapsamda 74 kurumla görüşen Ajans uzmanları, aynı zamanda bölgeyi ve kuruluşlarca yürütülen faaliyetleri daha iyi tanımak adına ilgili kurum ve kuruluşlardan bilgilendirme eğitimleri almıştır.

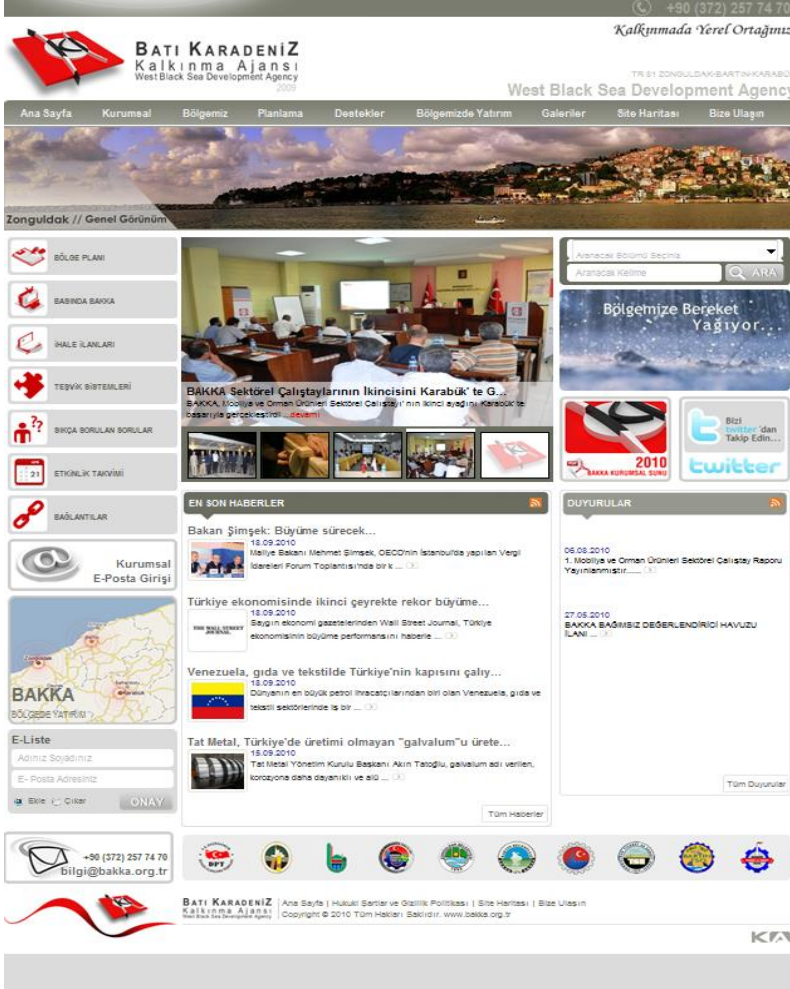


- 30 Mayıs 2010– 6 Haziran 2010 tarihleri arasında, DPT tarafından, Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı ev sahipliğinde, Erzurum'da düzenlenen eğitim seminerine 13 ajans personelinin, 18 Haziran 2010 tarihinde İzmir Kalkınma Ajansında yapılan eğitim seminerine 5 ajans personelinin, 24- 25 Haziran 2010 tarihleri arasında Adana'da düzenlenen İzleme-Değerlendirme süreci ile ilgili bilgilendirme toplantısına 2 ajans personelinin katılımı sağlanmıştır.

c. Kurumsal Faaliyetler

- 23-24 Şubat 2010 tarihlerinde Genel Sekreterimiz Sayın Faruk Tezel Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığında değerlendirme toplantısına katılmıştır.
- Genel Sekreterimiz Sayın Faruk Tezel, 22 Mart 2010 tarihinde Ajansımızı tanıtmak ve faaliyetlerimiz hakkında bilgi vermek amacıyla bir basın toplantısı düzenlemiştir.
- Ajans personelimiz, bölge planının hazırlanmasına ilişkin çalışmalara başlamıştır.

- 20 Nisan 2010 tarihinde Karabük Üniversitesinde 2010 yılı 1. Kalkınma Kurulu Toplantısı yapılmıştır. Batı Karadeniz Kalkınma Ajansının göreve yeni başlayan uzman ve destek personeli Kalkınma Kuruluna tanıtılmıştır.
- Batı Karadeniz Kalkınma Ajansının kurumsallaşma süreci ve faaliyetleri ile 2010 yılı Çalışma Programına ilişkin sunum, Genel Sekreterimiz Sayın Faruk Tezel tarafından yapılmıştır. Yapılan değerlendirmeler neticesinde, soru-cevap kısmına geçilerek Kalkınma Kurulu üyeleri tarafından sorulan sorular cevaplanmış, önerilerin değerlendirilmesine ve bir sonraki toplantının daha sonra belirlenecek bir tarihte Bartın'da yapılmasına karar verilmiştir.
- Genel Sekreterimiz Sayın Faruk Tezel 20 Nisan 2010 Salı Günü 67 Kanal Z'de canlı olarak yayınlanan Ekozon adlı programa katılarak Ajansımızı tanıtmış ve Ajansımızın faaliyetlerinden bahsetmiştir.



The screenshot shows the homepage of the West Black Sea Development Agency (Bakka). The header includes the agency's name in Turkish and English, along with a phone number (+90 (372) 257 74 70) and a slogan 'Kalkınmada Yerel Ortaklığımız'. The main navigation menu includes 'Ana Sayfa', 'Kurumsal', 'Bölgemiz', 'Planlama', 'Destekler', 'Bölgemizde Yatırım', 'Galeriler', 'Site Haritası', and 'Bize Ulaşın'. The main content area features a large image of Zonguldak and a news section with headlines such as 'BAKKA Sektörel Çalışmalarının İkincisini Karabük'te G...', 'Türkiye ekonomisinde ikinci gayrette rekor büyüme...', and 'Venezuela, gıda ve tekstilde Türkiye'nin kapısını çalıyor...'. There is also a sidebar with 'EN SON HABERLER' and 'DUYURULAR' sections. The footer contains contact information and a list of partner organizations.

- Nisan ayında temizlik hizmetlerinin karşılanması için bir firmadan hizmet alımına gidilmiştir. Firma ile yapılan sözleşme kapsamında temizlik işleri için sürekli bir personel görevlendirilmiştir.
- 23 Nisan 2010 tarihinde, Ajansımızın internet sitesi www.bakka.org.tr adresinin, hizmet alım yoluyla aktif hale getirilmesine ilişkin işlemler tamamlanmıştır. Yandaki şekilde internet sitemimizin bir görüntüsü bulunmaktadır.
- 27 Mayıs 2010 Perşembe günü Karabük'te, taşıt temini,

kurumsal kimlik çalışmaları, bölge planı hazırlanmasına ilişkin faaliyetlerin değerlendirilmesi ve personel yönergesinin belirlenmesi hususlarının ele alındığı Yönetim Kurulu toplantısı gerçekleştirilmiştir.

- 2010 yılı Çalışma Programı ve Bütçenin onaylanmasıyla hızla bölge planı çalışmalarına başlamış olan Ajansımız, katılımcı bir yaklaşım benimsemiştir. Bölge planı hazırlama aşamasında 128 kurum ve kuruluşla bölge planı taslağı ulaştırılmış, bu kurum ve kuruluşların taslak plan hakkındaki görüşleri alınmıştır. Planda mevcut durum analizine, gelecek yıllara yönelik stratejilere ve öncelik alanlarına yer verilirken, Bartın ve Karabük illerinde çalıştaylar düzenlenmiştir. Bölge Planı onaylandıktan sonra Proje Teklif Çağrısı yöntemi ile bölgede mali destek kullandırmayı planlayan Ajansımız, bunun için gerekli ön çalışmalara başlamıştır.
- 02-04 Haziran 2010 tarihleri arasında yapılan Türkiye 17. Kömür Kongresine Genel Sekreterimiz Sayın Faruk Tezel delege olarak katılmıştır.



- 19 - 27 Haziran 2010 tarihinde Zonguldak ilinde düzenlenen 3. Batı Karadeniz Sanayi ve Ticaret Fuarına katılım ve ajansın tanıtımı sağlanmıştır.
- Personel istihdamının gerçekleşmesiyle birlikte bölgede ve bölge dışında yer alan kişi, kurum ve kuruluşların ortak bir ajans tanımlamasının mümkün olmasını sağlayıcı kurumsal kimlik çalışmaları da devam etmektedir. Söz konusu çalışma için, alanında tecrübesini ispat etmiş profesyonel bir firma ile sözleşme imzalanarak hizmet alımı yoluna gidilmiştir. Kurumsal kimlik çalışmasının tamamlanmasının ardından ajansı tanıtıcı materyaller hazırlanacaktır.

d. Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kurulu Toplantıları

i. Yönetim Kurulu Toplantıları

- 2010 yılının ilk Yönetim Kurulu toplantısı, 02 Şubat 2010 tarihinde Zonguldak İli Bakacakda 100. Yıl Atatürk Hizmet Köyü dinlenme tesislerinde yapıldı.
- 2010 yılının ikinci Yönetim Kurulu toplantısı, 16 Mart 2010 tarihinde Ajansımızın toplantı salonunda yapıldı.



- 2010 yılının üçüncü Yönetim Kurulu toplantısı, 27 Nisan 2010 tarihinde Bartın İl Özel İdaresi toplantı salonunda yapıldı.

- 2010 yılının dördüncü Yönetim Kurulu toplantısı, 27 Mayıs 2010 tarihinde Karabük İli Safranbolu ilçesi Cinci Han' da yapıldı.

- 2010 yılının beşinci Yönetim Kurulu toplantısı,

29 Haziran 2010 tarihinde Zonguldak İli Bakacakadı 100. Yıl Atatürk Hizmet Köyü dinlenme tesislerinde yapıldı.

- 2010 yılının altıncı Yönetim Kurulu toplantısı, 29 Temmuz 2010 tarihinde Bartın İl Özel İdaresi toplantı salonunda yapıldı.

- 2010 yılının yedinci Yönetim Kurulu toplantısı, 5 Ağustos 2010 tarihinde Karabük İli Safranbolu ilçesi Havuzlu Asmazlar Konağı'nda yapıldı.

- 2010 yılının sekizinci Yönetim Kurulu toplantısı, 02 Eylül 2010 tarihinde Zonguldak İli Bakacakadı 100. Yıl Atatürk Hizmet Köyü dinlenme tesislerinde yapıldı.



ii. Kalkınma Kurulu Toplantıları

- Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı 2010 Yılı 1. Kalkınma Kurulu Toplantısı 20 Nisan 2010 tarihinde Karabük Üniversitesi Prof. Dr. Bektaş Açıkgöz Konferans Salonu'nda yapıldı.

e. Birim Faaliyetleri

Ajansın tüm birimlerinin katılım gösterdiği eğitim faaliyetleri, çalışma ziyaretleri ve kurumsal faaliyetlerin yanı sıra birimlere özgü bir takım çalışmalar da gerçekleştirilmiştir.



i. Strateji Geliştirme ve Programlama Birimi (SGPB)



- Yıldız Teknik Üniversitesinin 11-12 Mart 2010 tarihinde düzenlediği 13. Ulusal Bölge Bilimi/Bölge Planlama Kongresine birimimizden 3 uzman katılmıştır.
- 20 Mart 2010 tarihinde Batı Karadeniz Kalkınma Birliği (Bakab) Havza Boyutunda Kalkınma Toplantısına (Safranbolu) birimimizden 4 uzman katılmıştır.
- 14 Nisan 2010 tarihinde mevcut durum için resmi yazılarla bölgedeki tüm kurum ve kuruluşlara resmi yazılar yazılmış, geri dönüşleri değerlendirilerek plana dahil edilmiştir.
- 26-27 Nisan 2010 tarihinde DPT Müsteşarlığı tarafından verilen Girdi-Çıktı (Input-Output) Eğitimi'ne birimimizden 1 uzmanın katılımı sağlanmıştır.
- Bölge planı çalışmaları kapsamında 26 Nisan 2010 ile 30 Nisan 2010 tarihleri arasında 74 kurum ziyareti yapılmıştır. Birimiz uzmanlarının tümü bu çalışmalara katılmıştır. Soru kağıtlarının değerlendirilmesi aşamasında da birim uzmanlarımız yer almıştır.
- 27 Nisan 2010 tarihinde ajansımız Bilgi İşlem ihalesi yapılmıştır. Ajansımız hizmet binası için gerekli olan bilgi işlem altyapısında gerekli olan malzemeleri tespit edilerek teknik şartname hazırlama ve bilgi işlem altyapısı işinin yaklaşık maliyet hesaplama ve ihale aşamalarında da yer alınmıştır.
- 5 Mayıs 2010 tarihinde bölge planı çalışmaları çerçevesinde Karabük Vali Nafiz Kayalı Gençlik Merkezi'nde bilgilendirme toplantısı ve birimimiz tarafından koordine edilen çalıştay gerçekleştirilmiştir. Çalıştaydan elde edilen veriler incelenerek plana dahil edilmiştir.

- Batı Karadeniz Bölgesi 2010-2013 Bölge Planı çalışması hazırlanmış ve 28 Mayıs 2010 tarihinde bu çalışma 128 kurum ve kuruluşa gönderilmiş; geri dönüşler alınarak gerekli değerlendirmeler yapıp Bölge Planı gerekli görüldüğü şekilde revize edilmiştir.
- T.C. Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı Bölgesel Gelişme ve Yapısal Uyum Genel Müdürlüğüne; 31 Mayıs – 4 Haziran 2010 tarihleri arasında Erzurum’da düzenlenen Modül 2 Eğitim programına katılım sağlanmıştır.
- 2 Haziran 2010 tarihinde gerçekleştirilen 17. Kömür Kongresi’ne birimizden 1 uzman arkadaşımız katılmıştır.
- 9 Haziran 2010 tarihinde birim koordinatörümüz ve 1 birim uzmanımız Zonguldak Belediyesi İl Planlama Müdürünü ziyaret etmiş belediye sorumluluk alanı ile ilgili bilgiler almışlardır.
- 10 Haziran 2010 tarihinde birim koordinatörümüz ve 1 birim uzmanımız Bartın Belediyesi İl Planlama Müdürünü ziyaret etmiş il ile ilgili bilgi paylaşımı yapılmıştır.
- 11 Haziran 2010 tarihinde birim koordinatörümüz ve 1 birim uzmanımız Karabük Belediyesi İl Planlama Müdürünü ziyaret etmiştir.
- 17 Haziran Perşembe günü Ereğli İş Adamları Derneğinin düzenlediği Yatırımcı Bilgilendirme Toplantısına birim koordinatörümüz katılarak ajansımız planlama çalışmaları ile ilgili bilgilendirme yapmıştır.
- 21 Haziran 2010 tarihinde birimiz tarafından koordine edilen Bartın Çalıştayında bölgenin öncelikleri ve katılımcıların Bölge Planı hakkındaki genel görüşleri ortaya konularak stratejik öncelik alanları tartışılmıştır. Katılımcıların sözlü katkılarının yanı sıra konuyla ilgili yazılı katkıları da Ajansımızın bölge planı ile ilgili çalışmalarında değerlendirilmek üzere alınıp planda gerekli değişiklikler yapılmıştır.
- Belediyelere bir takım teknik geziler yapılmış ve belediyelerin planlama müdürleri ve planıcıları ile yapılan görüşmelerden elde edilen veriler plana dahil edilmiştir.
- Kent Konseyine birimizden 2 uzman ve birim koordinatörümüz katılmış, Zonguldak Kent Konseyinin GZFT çalışmalarına destek verilmiştir.
- Ajansımız internet sitesi hazırlama çalışmaları, teknik şartname hazırlanması, yaklaşık maliyet hesaplanması ve ihale aşamaları birimiz uzmanlarınca gerçekleştirilmiş, ihaleyi kazanan firmanın işi yapma süreci yine birim uzmanlarımız tarafından koordine edilmiş

internet sitesi son haline getirilmiştir. Sitenin içerik geliştirilmesi ve haber güncellemesi birimimiz uzmanları tarafından yapılmaya devam etmektedir.

- Kurumsal kimlik çalışması dahilindeki çalışmalara birimiz uzmanları tarafından destek verilmiştir.
- 3. Batı Karadeniz Sanayi ve Ticaret fuarı katılım organizasyonu birimimiz tarafından yapılmış, gerekli doküman ve materyaller fuar alanına yerleştirilerek ajansın 1 haftalık fuar boyunca bölgede tanıtılması sağlanmıştır.
- Kdz. Ereğli Müsiad'ın 18 Haziran 2010 tarihinde gerçekleştirmiş olduğu 14. Müsiad Başarı Ödül Töreni Programına birim koordinatörümüz, Sayın Genel Sekreterimizle birlikte katılmıştır.
- 24 Haziran 2010 tarihinde, Müsiad'ın bakanlıkta yapacağı sunum için yapmış olduğu, Bayındırlık ve İskan Bakanlığını ilgilendiren, bölgeye ilişkin konulardaki veri talebi, bölge planı taslağı adres gösterilerek yanıtlanmıştır.

iii. Program Yönetim Birimi (PYB)



- 26-27 Nisan 2010 tarihinde DPT Müsteşarlığı tarafından verilen Girdi-Çıktı (Input-Output) Eğitimi'ne birimimizden 1 uzmanın katılımı sağlanmıştır.
- Bağımsız değerlendirici havuzunun oluşturulması, ilgililerin sorularına cevap verilmesi, paydaşların veri tabanına kayıt edilmesi, diğer ajanslarla iletişim içerisinde bulunulması ve

bağımsız değerlendirici havuzunun sürekli güncel tutulabilmesi amacıyla 1 ajans uzmanı görevlendirilmiştir.

- 2010 yılında çıkılması planlanan Proje Teklif Çağrısı sürecinin değerlendirme döneminde ihtiyaç duyulacak olan bağımsız değerlendiricilerin tespiti ve bağımsız değerlendirici havuzu oluşturulması amacıyla, ön başvuru koşulları Destek Yönetim Kılavuzu esas alınarak birimimiz tarafından belirlenmiştir. Belirlenen bu koşullar doğrultusunda web sayfamızdaki ilan aracılığıyla bağımsız değerlendirici havuzuna başvurular 27 Mayıs 2010 tarihinden itibaren alınmaya başlamıştır. 1 aylık süreçte yaklaşık 80 başvuru alınmış, bağımsız değerlendirici havuzuna kayıt edilmiştir.
- 2010 yılında verilmesi planlanan desteklere yönelik faaliyetler, tahmini faaliyet takvimini içeren gant şeması ve bütçe, birimimiz tarafından hazırlanarak 2010 yılı çalışma programına eklenmiştir.
- Hazırlık çalışmaları sürdürülen bölge planının onayını müteakip ilan edilmesi planlanan Proje Teklif Çağrısı'nda kullanılmak üzere taslak başvuru rehberi hazırlıkları diğer birimlerde görevli uzmanların da katılımıyla oluşturulan ve 8 üyeden oluşan "Başvuru Rehberi Hazırlama Komisyonu" marifetiyle yapılmaktadır. Bu kapsamda 4 toplantı düzenlenmiş, 2010-2013 Bölge Planı ışığında uygulanabilecek muhtemel proje teklif çağrıları konularında; uygunluk kriterleri, başvuru şekli ve koşulları, başvuruların değerlendirilmesi ve seçimi, değerlendirme sonucunun bildirilmesi ve sözleşmenin imzalanması başlıkları ile karşılaşılabilecek olası sorunlar belirlenmiştir.
- Daha önce Proje Teklif Çağrısı'na çıkmış bulunan diğer Kalkınma Ajanslarının da başvuru rehberlerini ve eklerini inceleyen komisyon, gerekli gördüğü alanlarda diğer ajans uzmanları ve DPT ile iletişime geçerek alınabilecek önlemler konusunda çalışmalar yapmaktadır.
- Proje Teklif Çağrısı ilanı başta olmak üzere yapılacak bilgilendirme toplantıları ve proje eğitimleri gibi faaliyetleri en etkili şekilde yapabilmek için bir iletişim ve ön hazırlık planı hazırlanması ve uygulanması amacıyla bir ekip kurulmasına karar verilmiştir. Bu ekip Bartın ve Karabük Yatırım Destek Ofisi uzmanlarının da görevlendirildiği 6 kişiden oluşmakta olup çalışmalarına başlamıştır. Bu kapsamda bölgemizde bulunan 3 ilde ve ilçe merkezlerinde faaliyetlerin yapılacağı toplantı salonlarının tespitinden, yerel aktörlerle iletişimden, ilan- duyuru faaliyetlerinin planlanmasından, bunların bütçelerinin belirlenmesinden ve faaliyet

takviminin oluşturulmasından sorumlu uzmanlar belirlenmiş ve bu konulardaki çalışmalara başlanmıştır.

- Ajansımızın kurum içi/kurum dışında duruşu ve davranışları temsil edilirken ortak dilin oluşturulması, görünürlüğünün sağlanması, yurtiçi ve yurtdışı faaliyetlerinde bölgenin daha iyi tanıtılması amacıyla kurumsal kimlik çalışması yapılmasına karar verilmiştir. Konu ile ilgili ihtiyaçlar tespit edilmiş, hazırlanmasına karar verilen kurumsal kimlik kılavuzu ile ilgili pazar araştırması yapılmıştır. Yapılan araştırma sonucundan Zonguldak menşeli bir reklam ajansı ile ön sözleşme imzalanarak çalışma başlatılmıştır.
- 2011 Yılı Çalışma Programı'nda birimizle ilgili faaliyetlerin oluşturulması için ön hazırlık çalışmaları başlatılmıştır
- T.C. Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı Bölgesel Gelişme ve Yapısal Uyum Genel Müdürlüğüne; 31 Mayıs – 4 Haziran 2010 tarihleri arasında Erzurum'da düzenlenen Modül 2 Eğitim programına birim koordinatörümüz ve 2 uzman arkadaşımız katılmıştır.

iv. İzleme-Değerlendirme ve Raporlama Birimi (İDRB):



- 26-27 Nisan 2010 tarihinde DPT Müsteşarlığı tarafından verilen Girdi-Çıktı (Input-Output) Eğitimi'ne birim koordinatörümüz ve birimizden 1 uzmanın katılımı sağlanmıştır.
- 12-13 Mayıs 2010 tarihinde Zonguldak Karaelmas Üniversitesinde İGEME tarafından düzenlenen Dış Ticaret eğitimine 2 uzmanımız katılmıştır.

- T.C. Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı Bölgesel Gelişme ve Yapısal Uyum Genel Müdürlüğüne; 31 Mayıs – 4 Haziran 2010 tarihleri arasında Erzurum’da düzenlenen Modül 2 Eğitim programına birim koordinatörümüz ve 2 uzmanımız katılmıştır.
- T.C. Çukurova Kalkınma Ajansı tarafından; proje teklif çağrılarını kapsamında izleme ve değerlendirme faaliyetlerine yönelik olarak Adana’da 24-25 Haziran 2010 tarihlerinde tecrübe ve bilgi paylaşımı amacıyla düzenlenen toplantıya birim koordinatörümüz ve 1 uzmanımız katılmıştır.
- Program Yönetim Birimi ile koordineli olarak, ajansımızın 2011 yılı çalışma programını hazırlama çalışmalarına başlanmıştır.
- “Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Proje Uygulama Rehberi”nin analizine ve uygulama sürecine yönelik birim içi eğitim toplantısı düzenlenmiştir.
- Ajansımızın tanıtım ve farkındalık çalışmaları kapsamında yapılan ve bölge planında verileri kullanılan kurum ziyaretlerine Birim uzmanları tarafından destek verilmiş ve yapılan anket çalışmasının nihai değerlendirilmesi ve rapor haline getirilmesi İzleme-Değerlendirme ve Raporlama birimi tarafından gerçekleştirilmiştir.
- Başvuru rehberi hazırlama Komisyonu tarafından yürütülen çalışmalara birimimiz uzmanları da belirli dönemlerde katılarak özellikle başvuru kriterlerinin belirlenmesi, başvuru sırasında talep edilecek evrakların tespit edilmesi gibi konularda İzleme-Değerlendirme ve Raporlama biriminin bu konulardaki görüşleri komisyona aktarılmıştır.
- Nisan ayı içerisinde İhalesi yapılan ve Haziran ayı içerisinde de kabul işlemi gerçekleştirilen Bilgisayar ve Donanımları Alım İşinin Yaklaşık Maliyet Komisyonu ve Muayene Kabul Komisyonuna İzleme-Değerlendirme ve Raporlama Birimi birim Koordinatörümüz ve 1 uzman tarafından destek verilmiştir.
- 17 Haziran 2010 tarihinde Zonguldak’ın Ereğli ilçesinde Ereğli İş Adamları Derneğinin düzenlediği Ajansımızın işadamlarına tanıtılması ve Ajansların yatırımcılara sağladığı desteklerin genel olarak anlatıldığı toplantıya Birim Koordinatörümüz ve 1 Uzman katılarak bilgilendirme yapmıştır.



v. İdari ve Mali İşler Birimi (İMİB):



- Nisan 2010 tarihinde Ajansımızın internet sitesi www.bakka.org.tr adresinin, hizmet alım yoluyla aktif hale getirilmesine ilişkin işlemler tamamlanmıştır.
- Nisan Ayında temizlik hizmetlerinin karşılanması için bir firmadan hizmet alımına gidilmiştir. Firma ile yapılan sözleşme kapsamında temizlik işleri için sürekli bir personel görevlendirilmektedir.
- Ajansımızın bilgisayar ve donanım ihalesi Nisan Ayı itibariyle onaylanmış ve Haziran Ayı itibariyle söz konusu iş tamamlanmıştır.
- 27 Mayıs 2010 Perşembe günü Karabük'te, taşıt temini, kurumsal kimlik çalışmaları, bölge planı hazırlanmasına ilişkin faaliyetlerin değerlendirilmesi ve personel yönergelerinin belirlenmesi hususlarının ele alındığı Yönetim Kurulu toplantısı gerçekleştirilmiştir.
- 2010 yılı Çalışma Programı ve Bütçenin onaylanmasıyla hızla bölge planı çalışmalarına başlamış olan Ajansımız, katılımcı bir yaklaşım benimsemiştir. Bölge planı hazırlama aşamasında 128 kurum ve kuruluşla bölge planı taslağı ulaştırılmış, bu kurum ve kuruluşların taslak plan hakkındaki görüşleri alınmıştır. Planda mevcut durum analizine, gelecek yıllara yönelik stratejilere ve öncelik alanlarına yer verilirken, Bartın ve Karabük illerinde çalıştaylar düzenlenmiştir. Bölge Planı onaylandıktan sonra Proje Teklif Çağrısı ile bölgede mali destek kullandırmayı planlayan Ajansımız, bunun için gerekli ön çalışmalara başlamıştır.

- 29/06/2010 tarihli ve 2010/5 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile Ajansın faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla Ajans tarafından Devlet Malzeme Ofisinden 3 adet taşıtın satın alınmasına karar verilmiş, kararla ilgili DMO ile yazışmalar gerçekleştirilmiştir.
- İç kontrol sisteminin oluşturulması faaliyetlerine Haziran Ayında başlanılmış olup iç denetçinin istihdam edilmesine müteakip söz konusu faaliyetlerin tamamlanması planlanmaktadır.
- Tanıtım faaliyetleri kapsamında Zonguldak Valiliği, Zonguldak Belediyesi, Zonguldak Ticaret ve Sanayi Odasının katkılarıyla 19-27 Haziran 2010 tarihleri arasında düzenlenen 3. Batı Karadeniz Sanayi ve Ticaret Fuarında stant açılmış olup dağıtımı yapılmak üzere broşür, dosya ve benzeri görsel materyaller hazırlanarak sunulmuştur.
- Personel istihdamının gerçekleşmesiyle birlikte bölgede ve bölge dışında yer alan kişi, kurum ve kuruluşların ortak bir ajans tanımlamasının mümkün olmasını sağlayıcı kurumsal kimlik çalışmaları da devam etmektedir. Söz konusu çalışma için, alanında tecrübesini ispat etmiş profesyonel bir firma ile sözleşme imzalanarak hizmet alımı yoluna gidilmiştir. Kurumsal kimlik çalışmasının tamamlanmasının ardından ajansı tanıtıcı materyaller hazırlanacaktır.

vi. Yatırım Destek Ofisleri (YDO):

• Zonguldak Yatırım Destek Ofisi

- 25 Mart 2010 tarihinde gerçekleştirilen İl Planlama ve Koordinasyon toplantısına katılım sağlanmıştır.
- 12-13 Mayıs 2010 tarihinde Zonguldak Karaelmas üniversitesinde İGEME tarafından düzenlenen Dış Ticaret eğitime katılım sağlanmıştır.
- 8 Nisan 2010 tarihinde gerçekleştirilen Zonguldak İli KÖYDES toplantısına katılım sağlanmıştır.
- 15 Nisan 2010 tarihinde Çaycuma'da gerçekleştirilen ZKÜ Turizm öğrencileri paneline katılım sağlanarak görüş belirtilmiştir.
- 11 Mayıs 2010 tarihinde Çaycuma Kaymakamlığı'nda bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.

- 14 Mayıs 2010 tarihinde Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından Zonguldak Ticaret ve Sanayi Odası'nda gerçekleştirilen törene katılım sağlanmıştır.
- T.C. Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı Bölgesel Gelişme ve Yapısal Uyum Genel Müdürlüğüne; 31 Mayıs – 4 Haziran 2010 tarihleri arasında Erzurum'da düzenlenen Modül 2 Eğitim programına katılım sağlanmıştır.
- 31 Mayıs 2010 tarihinde Çaycuma ve 4 Haziran 2010 tarihinde Ereğli OSB Denetim Komisyonu'na katılım sağlanarak, ilgili komisyonla birlikte Çaycuma ve Ereğli OSB'leri denetlenmiştir.
- 16 Haziran 2010 tarihinde Zonguldak'ta gerçekleştirilen Kredi Garanti Fonu "Her köye Bir KOBİ Projesi" tanıtım ve bilgilendirme toplantısına katılım sağlanmıştır.
- 18 Haziran 2010 tarihinde İzmir Kalkınma Ajansı tarafından İzmir'de düzenlenen Yatırım Destek Ofisi görevlerine ilişkin tecrübe paylaşımını konu alan eğitime katılım sağlanmıştır.
- 19- 27 Haziran 2010 tarihinde Zonguldak İlinde düzenlenen 3. Batı Karadeniz Sanayi ve Ticaret Fuarına katılım ve ajansın tanıtımı sağlanmıştır.
- 23 Haziran 2010 tarihinde gerçekleştirilen İl Planlama ve Koordinasyon toplantısına katılım sağlanmıştır.
- Ajansın ve Zonguldak YDO'nun bölgede tanınırlığını sağlamak amacıyla il merkezinde ve ilçelerde öne çıkan kamu kurumları, işletmeler ve STK'larla 3 aylık süreçte toplam 25 yüz yüze görüşme yapılmıştır.
- Ajansımıza gelerek bilgi talebinde bulunun 25 yatırımcı ile telefon ve elektronik ortam yardımıyla bize ulaşan yatırımcılarla görüşmeler yapılmış, gerekli konularda talep ettikleri bilgilere ulaşmaları sağlanmıştır.
- İletişim planı kapsamında ajansımızın il genelinde ihtiyaç duyabileceği reklam panosu, konferans salonu, ilan tahtası vb. mekânların yerleri, boyutları ve ücretlerinin tespitine yönelik çalışma yapılmıştır.

- **Karabük Yatırım Destek Ofisi**

- 9 Haziran Çarşamba günü Karabük YDO kurumsal altyapısını tamamlayarak İl Özel İdaresi binasındaki ofisinde faaliyetlerine başlamıştır.



- 12-13 Mayıs 2010 tarihinde Zonguldak Karaelmas üniversitesinde İGEME tarafından düzenlenen Dış Ticaret eğitimine katılım sağlanmıştır.
- 09 Haziran 2010 Çarşamba günü Valilikte mülkiye müfettişlerinin denetimine hazırlık toplantısına katılım sağlanmıştır.
- 10 Haziran 2010 Perşembe günü OSB Denetim Komisyonu toplantısına katılım sağlanmıştır.
- 14 Haziran 2010 Pazartesi günü İl Özel İdaresi Genel Sekreteri Mehmet Uzun ziyaret edilmiştir.
- 15 Haziran 2010 Salı günü Karabük Verimliliği Artırma Projesi Sonuç Değerlendirme Toplantısı'na katılım sağlanmıştır.
- 16 Haziran 2010 Çarşamba günü Araç kiralama konusunda Karabük'teki firmalardan teklif alınıp merkeze iletilmiştir.
- 17 Haziran 2010 Perşembe günü Karabük Valisi Sayın İzzettin Küçük'e Ajans Faaliyet Raporu sunulmuştur.
- 18 Haziran 2010 tarihinde İzmir Kalkınma Ajansı tarafından İzmir'de düzenlenen Yatırım Destek Ofisi görevlerine ilişkin tecrübe paylaşımını konu alan eğitime bir uzmanımızın katılımı sağlanmıştır.
- 18 Haziran 2010 tarihinde İlçe kaymakamlıklarıyla bilgilendirme toplantısı yapılabilecek binalar ve ilan asılabilecek alanlar hakkında görüşülmüştür.
- İl genelinde ihtiyaç duyulabilecek reklam panosu, konferans salonu, ilan tahtası vb. mekânların yerleri, boyutları ve ücretlerinin tespitine yönelik çalışmalar yapılmıştır.
- 21 Haziran 2010 Pazartesi Vali Yrd. Halil Canavar, Sanayi ve Ticaret İl Müd. Salim Sungur, İl Planlama ve Koor. Müd. Volkan İskender ziyaret edilmiştir.
- 21 Haziran 2010 Pazartesi İl Yazı İşleri Müdürlüğü'ne 09 Haziran 2010'da Valilikte yapılan toplantıda istemiş oldukları Ajans kuruluş ve toplantılarına ilişkin bilgi notu hem yazılı hem de elektronik olarak verilmiştir.
- 24 Haziran 2010 Perşembe günü İl Koordinasyon Kurulu Toplantısı'na katılım sağlanmıştır.
- 19- 27 Haziran 2010 tarihinde Zonguldak İlinde düzenlenen 3. Batı Karadeniz Sanayi ve Ticaret Fuarına katılım ve ajansın tanıtımı sağlanmıştır.
- 28 Haziran 2010 Pazartesi Karabük Valisi Sayın İzzettin Küçük makamında ziyaret edilerek Karabük YDO faaliyetleri hakkında bilgilendirilmiştir.

▪ 30 Haziran 2010 Çarşamba Vali Yrd. Halil Canavar başkanlığında bazı kurum amirleri ile ilde proje kabiliyetini geliştirmeye yönelik bir çalıştay yapmak üzere hazırlık toplantısı yapılmıştır.

• **Bartın Yatırım Destek Ofisi**

▪ 21 Haziran Pazartesi günü Bartın YDO kurumsal altyapısını tamamlayarak İl Özel İdaresi binasındaki ofisinde faaliyetlerine başlamıştır.

▪ 12-13 Mayıs 2010 tarihinde Zonguldak Karaelmas Üniversitesinde İGEME tarafından düzenlenen Dış Ticaret eğitimine katılım sağlanmıştır.

▪ 18 Haziran 2010 Cuma günü İzmir Kalkınma Ajansı tarafından İzmir’de düzenlenen Yatırım Destek Ofisi görevlerine ilişkin tecrübe paylaşımını konu alan eğitime katılım sağlanmıştır.

▪ 21 Haziran 2010 Pazartesi günü Bartın İli 1. Bilgilendirme Toplantısı ve Çalıştayı Bartın İl Özel İdaresi toplantı salonunda yönetim kurulumuzun Bartın’daki tüm üyelerinin de katılımıyla yapılmıştır.

▪ 21 Haziran 2010 Pazartesi günü Bartın Aktif İşadamları Derneği (BAKİAD)’ın Genel Sekreteri Hasan Önder ofisimize ziyaret etmiştir.

▪ 22 Haziran 2010 Salı günü OSB’lerde yapılan parsel satış ve devirleri ile ruhsat ve izinlerin denetlenmesi için Vali Yrd. Ali Bezirgan başkanlığında oluşturulan komisyona katılım sağlanmıştır.

▪ Ajansımızın il genelinde ihtiyaç duyabileceği reklam panosu, konferans salonu, ilan tahtası vb. mekânların yerleri, boyutları ve ücretlerinin tespitine yönelik çalışma yapılmıştır.

▪ 25 Haziran 2010 Cuma günü Bartın İl Planlama ve Koordinasyon toplantısına katılım sağlanmıştır.

▪ 19- 27 Haziran 2010 tarihinde Zonguldak İlinde düzenlenen 3. Batı Karadeniz Sanayi ve Ticaret Fuarına katılım ve ajansın tanıtımı sağlanmıştır.

▪ 29 Haziran 2010 Salı günü Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi(KOSGEB) ziyaret edilmiştir.

▪ 29 Haziran 2010 Salı günü saat 10.00’da Bartın Aktif İşadamları Derneği (BAKİAD)’ın yönetim kurulu toplantısına katılım sağlanarak yatırım destek ofislerinin işlevleri hakkında bilgiler verilmiştir.

- 29 Haziran 2010 Salı günü saat 21.00'de Bartın Genç İşadamları Derneği(Bartın GiAD)'ın rutin Salı toplantılarına katılım sağlanarak yatırım destek ofisinin işlevleri ve Bartın'a yapabileceği katkılar hususunda bilgiler verilmiştir.
- 29 Haziran 2010 Salı günü TSO Genel Sekreteri Ender YEĞEN ile görüşmeler yapılarak makro ölçekteki Bartın yatırımları ve bölgeye sağlanan teşvikler konularında müzakereler yapılmıştır.
- 30 Haziran 2010 Çarşamba günü Bartın ve Çevresinde Yaşayan Uluslular Kültür Dayanışma ve Yardımlaşma Derneği Başkanı Coşkun Yılmaz ve Ulus'a yatırım yapmak isteyen Uluslu işadamlarıyla görüşmeler yapılmıştır.
- 30 Haziran 2010 Çarşamba günü Kocaeli'nde faaliyet gösteren Gökyıldız Mühendislik İnşaat Ticaret LTD.ŞTİ. Genel Koordinatörü Hacı Bektaş KILIÇ'a Bartın'daki yatırım imkânları konusunda bilgiler verilmiştir.
- Bartın YDO, ilde daha önceden yapılmış uluslararası projeler hakkında ve AB projelerinden ilimizde faydalanılması hususunda İl Özel İdaresi Genel Sekreteri başta olmak üzere yetkili mercilerle görüşme faaliyetlerine başlamıştır.



IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A) Üstünlükler

TR81 Düzey 2 bölgesinde Zonguldak, Bartın ve Karabük illerini kapsayan bölgede kurulan Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı önemli ticaret merkezlerine yakın olup yerleşik bir demir çelik kültürüne sahiptir. Bu sebeple bu zamana kadar çok fazla yatırımın yapılmadığı demir çelik yan sanayi kollarının gelişmesi ve bu alanda yapılacak yatırımlar, bölge için önemli bir potansiyel teşkil etmektedir.

Bunun yanında bölgenin doğal güzellikleri turizm yatırımları için bir potansiyel olup, iklim ve toprak yapısının tarıma elverişli olması da önemli bir avantaj olarak görülebilir.

B) Zayıflıklar

Ajans faaliyetlerinin henüz geniş bir kitle tarafından bilinmiyor olması ve kurumsal kimliğin henüz başlangıç aşamasında olması dolayısıyla ortaya çıkan sorunlar BAKKA'nın zayıf yönü olarak değerlendirilebilir.

C) Değerlendirme

BAKKA, 25 Temmuz 2009 tarih 27299 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile Zonguldak, Bartın ve Karabük illerini kapsayan Zonguldak Merkezli TR81 Düzey-2 bölgesinde kurulmuştur. Yapılan değerlendirmeler sonrası alınan 19 uzman ve 4 destek personeliyle fiilen 1 Mart 2010 tarihi itibarıyla çalışmalarına başlamış olan Ajans, bölgenin öncelikli sorunları ve çözüm önerileri için bölge planı hazırlıklarına devam etmektedir.

Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı için 2010 yılının ilk yarısı kuruluşun tamamlanması, hizmet mekânının teşrifinin tamamlanması, uzman ve destek personelinin temini, kurum içi ve diğer eğitimlerin yanı sıra proje teklif çağrısı öncesi bölge planı çalışmaları kapsamında yapılan yerel aktörlerin de fikirlerinin alındığı mevcut durum, GZFT analizi ve sektör çalışmaları ile geçen bir dönem olmuştur.

Ajans 2010 yılının ikinci yarısında, Bölge Planı'nın onaylatılmasının ardından proje teklif çağrısına çıkmayı planlamaktadır.



V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Kalkınma Ajanslarının idari hiyerarşideki ve planlama sürecindeki yeri açık ve net biçimde tarif edilmelidir.
- Kalkınma Ajanslarının karşılaştığı ortak sorunları ve tecrübelerini birbirileriyle paylaşabilecekleri ortak bir bilgi platformu oluşturulmalıdır. Bu platform e-platform şeklinde olabileceği gibi belli aralıklarla bir araya gelerek birebir iletişim şeklinde de gerçekleştirilebilir.
- Kalkınma Ajanslarının diğer kamu kurum ve kuruluşları ile entegrasyonu sağlanarak ortak çalışma kültürü oluşturulmalıdır. (Örn: T.C. Başbakanlık Yatırım Destek ve Tanıtım Ajansı ile)
- Kalkınma Ajanslarının fiziki ve mali koşulları tüm Düzey 2 bölgeleri kapsamında eşitlenmeli veya koşul farklılıkları olabildiğince azaltılmalıdır.
- Kalkınma Ajanslarının tüm ülke çapındaki tanınırlılığını artırmaya yönelik DPT koordinasyonunda çalışmalar yapılmalıdır.

KALKINMA KURULU ÜYELERİ

KURULUŞ	ADI SOYADI	UNVANI
Bartın İl Özel İdaresi	İbrahim KAYIŞ	Genel Sekreter
Bartın Belediyesi	Hüseyin Taner ÇETİN	Bld. Bşk. Yardımcısı
İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü	Ahmet KUTLUHAN	İl Müdürü
Tarım İl Müdürlüğü	Yusuf ALAGÖZ	İl Müdürü
Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğü	Mehmet BAYRAK	İl Müdürü
Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü	İsmail AKMAN	İl Müdürü V.
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü	Zeki ŞALTU	İl Müdürü
Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü	Vedat DURNA	İl Müdürü
Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Şakir ERDEM	İl Müdürü
İş Kurumu İl Müdürlüğü	Ramazan ERDİM	İl Müdürü
Amasra Kaymakamlığı	Mehmet YILDIZ	Kaymakam
Kurucaşile Kaymakamlığı	Yasin ORTAKÇI	Kaymakam V.
Ulus Kaymakamlığı	Adem KAYA	Kaymakam V.
Bartın Liman İşletmesi	Semih KARAKOÇ	Liman İşletme Şefi
Bartın Üniversitesi	Prof.Dr. Azize TOPER KAYGIN	Rektör Yardımcısı
Bartın Ticaret ve Sanayi Odası	H. Sami KARATAŞ	Yön. Kurulu Üyesi
Bartın Ziraat Odası	Rüştü CİVAK	Başkan
Bartın Esnaf ve Sanatçılar Odası Birliği	Sabri TUTUM	Başkan
Atılım Küçük Sanayi Sitesi Yapı Kooperatifi	Necmi ATEŞ	Yön. Kur. Başkanı
Esnaf ve Sanatçılar Kefalet Kooperatifi	Kadir AKAL	Yön. Kur. Başkanı
Ziraat Mühendisleri Odası Bartın İl Temsilciliği	Figen KEMİK	İl Temsilcisi
Bartın Organize Sanayi Bölgesi	Ferruh HARÇVURAN	Bölge Müdürü
Mimarlar Odası Bartın Temsilciliği	Turgay KABAKÇI	Sayman Üye
Bartın Genç İşadamları Derneği	Sinan KİREÇ	Yön. Kur. Başkanı
Bartın Aktif İşadamları Derneği	Biröl DİKYURT	Yön. Kur. Başkanı
Bartın Belediyeler Birliği	Metin ÇETİN	Birlik Başkanı
Bartın Gazeteciler Derneği	Güngör YAVUZASLAN	Başkan
Karabük İl Özel İdaresi	Mehmet UZUN	Genel Sekreter
Karabük Belediyesi	Metin BAŞKAYA	Bld. Bşk. Yardımcısı
İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü	Volkan İSKENDER	Planlama Uzmanı
Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğü	Salim SUNGUR	İl Müdürü
İl Defterdarlığı	Mümin SAYIN	Defterdar



Tarım İl Müdürlüğü	Murat AKBAY	İl Müdürü
Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü	İbrahim ŞAHİN	İl Müdürü
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü	Ahmet IŞIK	İl Müdürü
İş Kurumu İl Müdürlüğü	Feridun KARATAŞ	İl Müdürü
Sağlık İl Müdürlüğü	Dr.Korkut EREN	İl Sağlık Müdürü
Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Abdulkadir ÇETİN	İl Müdürü
Eskipazar Kaymakamlığı	Esengül KORKMAZ ÇİÇEKLİ	Kaymakam
Safranbolu Belediyesi	Bahattin EROĞLU	Belediye Başkan Yrd.
Yenice Belediyesi	Yüksel MEŞEBAŞI	Meclis Üyesi
Karabük Üniversitesi	Prof.Dr. Burhanettin UYSAL	Rektör
Karabük Ticaret ve Sanayi Odası	Ziya ÜNSAL	
Safranbolu Ticaret ve Sanayi Odası	Bahaettin ERER	Yön.Kur.Başkanı
Karabük Esnaf Odaları Birliği	Nurettin TÜMEN	Başkan
Safranbolu Esnaf Sanatkârlar Odası	Muammer DUMANER	Başkan
Karabük Safranbolu İşadamları Derneği	Murat YETİŞİR	Genel Sekreter
Karabük Organize Sanayi Bölgesi	Şükrü Caner ÖZCAN	Bölge Müdürü
Karabük Çevre Hizmetleri Birliği	İbrahim ERTUĞRUL	Eflani Bld. Başkanı
Karabük Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi	Dursun BAŞ	Eskipazar Bld. Başkanı
Karabük İktisadi Kalkınma ve Sosyal Yardımlaşma Vakfı	Cihan SARAÇ	Vakıf Başkanı
Karabük Haddeciler Derneği	Mustafa DASTAR	Başkan
Karabük Bölgesi Ormancılık Kooperatifleri Birliği	Hamdi KAPLAN	Yön. Kur. Başkanı
Karabük Gazeteciler Cemiyeti	Atilla KARAASLAN	Yön. Kur. Başkanı
Çağdaş Gazeteciler Derneği Karabük Şubesi	Osman ÇETİNKAYA	Başkan Yardımcısı
Çelik-İş Sendikası	Yaşar ÇINAR	Şube Başkanı
Zonguldak İl Özel İdaresi	Dursun AYDOĞAN	Genel Sekreter
Zonguldak Belediyesi	R.Kemal CANGÖZ	Bld. Bşk. Yardımcısı
İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü	Gülsen ERGÜL	İl Müdürü
İl Defterdarlığı	Ali ÖZTÜRK	Defterdar
Tarım İl Müdürlüğü	Hacı Arap ŞANLI	İl Müdürü
Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğü	Hayriye GÖKTAŞ	İl Müdürü
Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü	Zekai KASAP	İl Müdürü
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü	Nazmiye UZUN	İl Müdürü
Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü	Kemal MEMİŞ	İl Müdürü



Sağlık İl Müdürlüğü	Dr. Murat İLİKHAN	İl Sağlık Müdürü
Türkiye İş Kurumu İl Müdürlüğü	Cemal YİĞİT	İl Müdürü
Gökçebeş Kaymakamlığı	Çetin KILINÇ	Kaymakam
Karadeniz Ereğli Kaymakamlığı	İbrahim ÇAY	Kaymakam
Çaycuma Belediyesi	Mithat GÜLŞEN	Belediye Başkanı
Karadeniz Ereğli Belediyesi	Halil POSBIYIK	Belediye Başkanı
Devrek Belediyesi	Ayhan KAZKONDU	Çevre Mühendisi
Türkiye Taşkömürü Kurumu Genel Müdürlüğü	Hikmet KÜÇÜKAĞTAŞ	Jeofizik Başmühendisi
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü	Şeref DEMİRTAŞ	Bölge Müdürü
KOSGEB Zonguldak Hizmet Merkezi Müdürlüğü	Yaşar YILDIRIM	Müdür
Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Zonguldak Bölge	A.Şahin CANDAN	
Orman Bölge Müdürlüğü	Akif YILMAZ	Orman Bölge Müdürü
Zonguldak Karaelmas Üniversitesi	Prof.Dr. Bektaş AÇIKGÖZ	ZKÜ Rektörü
Zonguldak Karaelmas Üniversitesi	Prof.Dr. Vural EVREN	ZKÜ Rektör Yardımcısı
Zonguldak Ticaret ve Sanayi Odası	Zafer SAĞLAM	Yön. Kur. Üyesi
Maden Mühendisleri Odası Zonguldak Şubesi		
Zonguldak Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği	Muharrem COŞKUN	Başkan
Zonguldak Esnaf Kefalet Kredi Kooperatifi	Aytekin SEVİMLİ	
Arı Yetiştiricileri Birliği	Selahattin GÜNEY	Yön.Kur.Başkanı
Karadeniz Ereğli Ticaret ve Sanayi Odası	Mehmet GENÇ	Yön. Kur. Bşk. Yrd.
Çaycuma Organize Sanayi Bölgesi	İbrahim AKKUZU	OSB Bölge Müdürü
Devrek Ticaret ve Sanayi Odası	Tansel İŞİK	Yön. Kur. Bşk. Yrd.
Deniz Ticaret Odası Karadeniz Ereğli Şubesi	Murat Numan ERDEM	Müdür
Karadeniz Ereğli Ziraat Odaları Birliği	Adil PULAT	Yön. Kur. Başkanı
Çaycuma Ticaret ve Sanayi Odası	Rıfat SARSIK	Yön. Kur. Başkanı
Karadeniz Ereğli Organize Sanayi Bölgesi	Tuncay TURAN	Bölge Müdürü
Müstakil San. ve İşadamları Der. Kdz. Ereğli Şubesi	Faruk YAZICI	Yön. Kur. Başkanı
Zonguldak Karaelmas Üniversitesi Vakfı	Şenol ALTUNTAŞ	Vakıf Başkanı
Amele Birliği Biriktirme ve Yrd. Sandığı	Muzaffer KALAYCIOĞLU	Amele Birliği Başkanı
Türkiye Sakatlar Derneği Zonguldak Şubesi	Hüseyin ŞİRİN	Başkan
Zonguldak Gazeteciler Cemiyeti	Derya AKBIYIK	Zng.Gz. Cm. Gn. Bşk.
Zonguldak İşadamları Derneği	Ömer GÜLAY	Yön. Kur. Başkanı
Zonguldak Tv Radyo A.Ş. (67 Kanal Z)	Mehmet Zekai AKTAN	Fahri Danışman
Damızlık Sığır Yetiştiricileri Birliği	Murat ÇARŞANBALI	Yön. Kur. Başkanı
Zonguldak Ereğli ve Çevresi Kalkındırma Der.	Cevat KIR	Yön. Kur. Başkanı