



**T.C.
GÜNEY MARMARA KALKINMA AJANSI**

2010 YILI ÇALIŞMA PROGRAMI

**BALIKESİR – ÇANAKKALE (TR-22)
BALIKESİR – 2010**

GİRİŞ	2
A. KURUMSAL GELİŞİM VE YÖNETİM FAALİYETLERİ	3
1. İnsan Kaynaklarına İlişkin Faaliyetler	3
2. Taşınır ve Taşınmaz Mal ile Hizmet Temini	3
i. Taşınmaz Mal Temini	3
ii. Taşınır Mal Temini	4
iii. Hizmet Temini	5
iv. Temsil ve Tanıtma Giderleri	6
3. Ajansın Tanıtımı ve Eğitim Faaliyetleri	6
i. Tanıtım Faaliyetleri	6
ii. Eğitim Faaliyetleri	7
B. PLANLAMA, PROGRAMLAMA VE KOORDİNASYON	8
1. Planlama Programlama Faaliyetleri	8
2. Koordinasyon Faaliyetleri	9
C. PROJE VE FAALİYET DESTEKLEME FAALİYETLERİ	9
1. Proje Destek Faaliyetleri	9
D. GELECEK İKİ YIL İÇİN ÖNGÖRÜLER	11
1. Proje Destek Faaliyetleri	11
2. İzleme ve Değerlendirme Faaliyetleri	12
3. Tanıtım Faaliyetleri	12
E. EKLER	13
1. EK-1: 2010 Yılı Faaliyetlerine İlişkin Zaman Tablosu	13

GİRİŞ

Güney Marmara Kalkınma Ajansı (GMKA), 25.01.2006 tarih ve 5449 sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun”un 3’üncü maddesine dayanılarak, 25 Temmuz 2009 tarihli ve 27299 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur.

Güney Marmara Kalkınma Ajansı’nın temel amacı, 5449 sayılı Kanunun birinci maddesinde ifade edildiği üzere; kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmektir. Bunun yanında, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma plânı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak, bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.

Güney Marmara Kalkınma Ajansı, mevzuatta yazılan düzenlemelere göre verilen görevleri etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmesi temel ilkesinden hareket etmektedir. Ajans yapacağı faaliyetleri objektif, ölçülebilir, mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkelerine göre düzenlemektedir.

2010 yılı içerisinde Ajans tarafından yapılması planlanan faaliyetler; 5449 sayılı Kanunda tespit edilen sınırlar dâhilinde belirlenmiştir. Bu doğrultuda, kurumsal gelişim ve yönetim faaliyetleri, planlama, programlama ve koordinasyon faaliyetleri ve proje ve faaliyet destekleme faaliyetleri gerçekleştirilecektir.

A. KURUMSAL GELİŞİM VE YÖNETİM FAALİYETLERİ

1. İnsan Kaynaklarına İlişkin Faaliyetler

Genel Sekreterin görüşleri çerçevesinde belirlenen 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.

Ajans Genel Sekreteri, 22 Aralık 2009 tarihinde göreve başlamıştır. Buna ek olarak, ajansta, 2010 yılı içinde; 1 iç denetçi, 24 uzman ve 5 destek personeli istihdamı öngörülmüş olup, 2010 yılı Eylül ayında bu sürecin tamamlanması hedeflenmektedir.

Tablo 1: İnsan Kaynaklarına İlişkin Faaliyetler

Faaliyet Adı	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
Personel Alımı	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01.07.2010- 31.10.2010	10.000 TL	01.01.02.03 (%85) 01.01.02.04 (%15)
Personel Ödemeleri	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01.01.2010 31.12.2010	600.000 TL	01.01.01.01 (%66) 01.01.01.02 (%34)
TOPLAM			610.000 TL	

2. Taşınır ve Taşınmaz Mal ile Hizmet Temini

i. Taşınmaz Mal Temini

2009 yılı çalışma programında, ajans hizmet binasının satın alma yoluyla temin edileceği belirtilmiştir. Ancak, Balıkesir kent merkezinde yapılan araştırmalarda, Ajansımızın temel amaçlarına, görevlerine, kullanımına uygun yapıların son derece sınırlı olması ve bulunan bazı yapıların ise hem fiyatının çok yüksek olması hem de bazılarının ruhsat ve mülkiyet sorunlarının olması bina satın alınması fikrinden vazgeçilmesine sebep olmuştur.

Diğer yandan, limanları, tarımsal özellikleri, kendine has endüstrisi, tarihi ve daha pek çok özelliği ile ayrıcalıklı bir konuma sahip olan bölgenin ajans binasının da bu nitelikleri yansıtabilecek şekilde olmasında fayda mülahaza edilmiştir. Ajansın, prestijli bir mekana sahip olması yatırımcıları olumlu yönde etkilemesi açısından önem arz etmektedir. Buna ek olarak, yeni bina yapımı, her çalışma biriminin ayrı ayrı tasarımı, toplantı salonu, yemekhane, sistem odası, güvenlik, merkezi sistemle iklimlendirme, arşivleme ve destek hizmetlerinin ajansın ihtiyaçlarına uygun olarak sağlanması imkânı sunacaktır. Bu sebeplerle, mevcut bir yapı alımına ya da mevcut bir yapının kiralanmasına gidilmemiş olup yeni bina yapımı tercih edilmiştir.

Bu fikirden hareketle Ajans yönetim kurulu tarafından, 18.02.2010 tarihli toplantısında Balıkesir merkezinde İl Özel İdaresine ve Balıkesir Belediyesine ait bir arsanın satın alınarak bu arsaya hizmet binasının yapılmasına karar verilmiştir.

Ajans binasının planlanması aşamasında, yüklenici firma ile yakın işbirliği içinde çalışılarak ihtiyaçları en iyi şekilde çözecek bir projenin üretilmesi sağlanmıştır. Bu bağlamda, çalışma birimlerinin mekânları, uzman ve destek personelinin yönetim ofislerinin konumları, yönetim kurulunun toplantı odası, 30 kişilik toplantı ve eğitim salonu, 150 kişilik toplantı ve konferans salonu, altyapı için gerekli tüm odalar, restoran vb. mekânlar yapılacaktır.

Bina inşaatının Ekim 2010 sonuna kadar bitirilmesi planlanmıştır. Temmuz, Ağustos ve Eylül aylarında ara hak edişler ve Ekim sonunda tamamlanıp geçici kabul yapıldıktan sonra da son hak ediş ödemesinin yapılması planlanmaktadır. Binanın inşaatının tamamlanmasını müteakip tefrişi yapılacak ve kullanıma geçilecektir.

Tablo 2: Taşınmaz Mal Temini

Faaliyet Adı	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
Ajansın Hizmet Binasının Yapımına İlişkin Faaliyetler	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	18.02.2010-31.10.2010	6.400.000 TL	01.01.02.05 (%100)
TOPLAM			6.400.000 TL	

ii. Taşınır Mal Temini

Demirbaş ve Ofis Ekipmanı Temini

Ajans faaliyetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi ve uygun çalışma ortamının oluşturulması için demirbaş ve ofis ekipmanları alımı yapılacaktır. Bu kapsamda, masa, koltuk, dolap gibi mobilya alımları ile bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, kesintisiz güç kaynağı, sunucu, sunum cihazı, haberleşme cihazı, video konferans sistemi, faks cihazı, fotoğraf makinesi, akıllı tahtalar, biometrik veya kartlı güvenlik sistemleri uygulamaları, fotokopi cihazı gibi ofis ekipmanları alımları gerçekleştirilecektir. Ayrıca, Genel Sekreterinin kullanımı için yıl içerisinde bir adet otomobil alınacaktır.

Sarf Malzemeleri Temini

Ajansın hizmetleri için ihtiyaç duyulan kırtasiye malzemesi, yazıcı ve faks toneri, kartuşu ve şeridi ile fotokopi toneri, temizlik malzemeleri gibi sarf ve tüketim malzemeleri alımları gerçekleştirilecektir.

Gayri Maddi Hak Alımları

Ajans bilgisayarları üzerinde çalışacak işletim sistemi, ofis yazılımları, veritabanları, internet uygulamaları ile müşteri ilişkileri yönetimi, doküman yönetimi, e-imza, istatistik yazılımları, coğrafi bilgi sistemi yazılımları, proje yönetimi yazılımları, iletişim yazılımları gibi gereksinimler karşılanacak ve bunlara ilişkin güncellemeleri gerçekleştirilecektir.

Tablo 3: Taşınır Mal Temini

Faaliyet Adı	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
Demirbaş ve Ofis Ekipmanı Temini	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01.01.2010-31.12.2010	700.000	01.01.02.06 (%100)
Sarf Malzemeleri Temini	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01.01.2010-31.12.2010	130.000	01.01.02.01 (%100)
Gayri Maddi Hak Alımları	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01.02.2010-31.12.2010	120.000	01.01.02.06 (%100)
TOPLAM			950.000 TL	

iii. Hizmet Temini

Kira Hizmeti Temini

Ajans binasının yapımı ve tefrişi tamamlanıncaya kadar faaliyetler geçici olarak Balıkesir İl Özel İdaresine ait binada kiralanarak ofiste yürütülecektir. Ayrıca personel alımını müteakip Çanakkale’de oluşturulacak Yatırım Destek Ofisinin kullanımı için uygun bir fiziki mekân kiralanacaktır.

Destek Hizmetleri Temini

Ajansın hizmet binalarının (geçici hizmet binası, yatırım destek ofisi, merkezî hizmet binası) güvenlik hizmetleri, temizlik hizmetleri, bakım ve onarım hizmetleri, haberleşme giderleri gibi destek hizmetleri hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilecektir.

Ulaşım Hizmetleri Temini

Ajansın yürüteceği veya katılım sağlayacağı faaliyetler ve organizasyonlar için ihtiyaç duyacağı ulaşım hizmetleri, hizmet alımı yoluyla karşılanacaktır. Ulaşım hizmetleri temininin personel alımını müteakip gerçekleştirilmesi planlanmaktadır.

Denetim Hizmeti Temini

5449 sayılı Kanun ve Kalkınma Ajansları Denetim Yönetmeliği hükümlerine göre Ajansın yaptırmakla yükümlü olduğu dış denetim hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilecektir.

Müşavirlik ve Danışmanlık Hizmetleri Temini

Ajans, yürüteceği faaliyetlere yönelik mali ve hukukî müşavirlik ihtiyacını hizmet alımı yöntemiyle gerçekleştirecektir. Personel alımını müteakip bu ihtiyacın personel tarafından karşılanması sağlanacaktır. Müşavirlik ihtiyacına ilişkin personel alınamaması durumunda hizmet teminine devam edilecektir. Ayrıca, Ajansın hizmet binaları veya faaliyetlerine ilişkin ihtiyaç duyulan ve Ajans personeli tarafından karşılanması mümkün olmayan mühendislik ve mimarlık işleri hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilecektir.

Bilgi Teknolojileri Hizmetleri Temini

Ajans personelinin belge ve bilgilere ulaşımını sağlamak, ajansın bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısını geliştirmek için gerekli olan yazılım ve donanımların bakım ve onarımına yönelik hizmetlerin alımı

gerçekleştirilecektir. Bununla beraber Ajans internet sayfasının güncelleme ve barındırma (hosting) hizmetleri de hizmet alımı yöntemi ile gerçekleştirilecektir.

Tablo 4: Hizmet Temini

Faaliyet Adı	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
Kira Hizmeti Temini	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01.01.2010- 31.12.2010	20.000 TL	01.01.02.03 (%100)
Destek Hizmetleri Temini	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01.01.2010- 31.12.2010	135.000 TL	01.01.02.03 (%100)
Ulaşım Hizmetleri Temini	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	15.09.2010- 31.12.2010	50.000 TL	01.01.02.03 (%100)
Denetim Hizmeti Temini	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01.08.2010- 30.03.2011	30.000 TL	01.01.02.03 (%100)
Müşavirlik ve Danışmanlık Hizmetleri Temini	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01.01.2010- 31.12.2010	40.000 TL	01.01.02.03 (%100)
Bilgi Teknolojileri Hizmetleri Temini	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01.01.2010- 31.12.2010	20.000 TL	01.01.02.03 (%100)
TOPLAM			295.000 TL	

iv. Temsil ve Tanıtma Giderleri

Ajansın görev ve faaliyetleri çerçevesinde ihtiyaç duyacağı temsil ve ağırlama ile kurumsal ilişkilerini geliştirmesi için gerekli olan tanıtım materyallerine ilişkin giderler bu kapsamda karşılanacaktır.

Tablo 5: Temsil ve Tanıtım Giderleri

Faaliyet Adı	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
Temsil ve Tanıtım Giderleri	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01.01.2010- 31.12.2010	50.000 TL	01.01.02.04 (%100)
TOPLAM			50.000 TL	

3. Ajansın Tanıtımı ve Eğitim Faaliyetleri

i. Tanıtım Faaliyetleri

Güney Marmara Kalkınma Ajansı, bölgenin tanıtımını yapmak, Ajansla ilgili farkındalığı arttırmak amacıyla kalkınma ajansları mevzuatı hükümleri çerçevesinde aşağıdaki yurtiçi ve yurtdışı tanıtım faaliyetleri gerçekleştirmeyi planlamaktadır.

Yurtiçi Tanıtım Faaliyetleri

Yurtiçi tanıtım faaliyetleri kapsamında, bölgedeki kişi ve kurumlar ile bölge dışındaki paydaşların Ajans'ın varlığından, amacından, faaliyetlerinden, sağlayacağı imkanlarından haberdar edilerek bilgilendirilmesi sağlanacaktır. Bu kapsamda, yerel, ulusal basın ve yayın organlarında ve billboardlarda reklamların verilmesi ile afişler, el broşürleri, CD ve çeşitli tanıtım materyallerinin hazırlanması gibi faaliyetler yürütülecektir. Yerel ve ulusal düzeyde ajansın faaliyetlerini ilgilendiren fuar, panel, konferans vb. organizasyonlara katılım sağlanması planlanmaktadır.

Yurtdışı Tanıtım Faaliyetleri

Ajansın ve bölgenin yurtdışında tanıtımı amacıyla uluslararası fuar, panel, konferans vb. organizasyonlara katılım sağlanması planlanmaktadır.

Tablo 6. Tanıtım Faaliyetleri

Faaliyet Adı	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
Yurtiçi Tanıtım Faaliyetleri	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01.01.2010- 31.12.2010	150.000 TL	01.05.02.03 (%70) 01.01.02.02 (%30)
Yurtdışı Tanıtım Faaliyetleri	Yönetim Kurulu Genel Sekterlik	01.10.2010- 31.12. 2010	50.000 TL	01.05.02.03 (%40) 01.05.02.02(%60)
TOPLAM			200.000 TL	

ii. Eğitim Faaliyetleri

Ajansın görev ve hizmetlerinin gerektirdiği niteliklere uygun olarak insan kaynaklarını geliştirmek, faaliyetlerin etkili bir şekilde yerine getirilmesini temin etmek üzere personelin gelişimine yönelik hizmetçi eğitim ve temel eğitim faaliyetleri gerçekleştirilecektir. Hizmet içi ve temel eğitim faaliyetleri, ajans personelinin istihdamını müteakip insan kaynakları politikası, genel sekreterin hedefleri ile personelin ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda belirlenecektir.

Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri

Personelin uzmanlık alanlarındaki mesleki becerilerini geliştirilmek üzere Ajansın faaliyet alanlarına giren konularda, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı başta olmak üzere ilgili kurumlarla işbirliği yapılarak hizmet içi eğitim faaliyetleri gerçekleştirilecektir.

Temel Eğitim Faaliyetleri

Ajansta çalışmanın özendirilmesi, personelin bilgi ve yeteneklerinin geliştirilmesi amacıyla öncelikle takım ruhu, sunum teknikleri, beden dili ve iletişim becerilerinin geliştirilmesine yönelik eğitim programları düzenlenecektir. Ayrıca, ihtiyaçlar doğrultusunda diğer konularda eğitim, seminer ve ziyaretleri içeren kapsamlı bir eğitim programı düzenlenmesi hedeflenmektedir.

Tablo 7: Eğitim Faaliyetleri

Faaliyet Adı	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri	Genel Sekreterlik	01.10.2010-31.12.2010	200.000 TL	01.05.02.02 (% 60) 01.05.02.03 (%30) 01.05.02.04 (% 10)
Temel Eğitim Faaliyetleri	Genel Sekreterlik	31.09.2010-31.12.2010	200.000 TL	01.05.02.03 (%90) 01.05.02.02 (%10)
TOPLAM			400.000 TL	

B. PLANLAMA, PROGRAMLAMA VE KOORDİNASYON

1. Planlama Programlama Faaliyetleri

Güney Marmara Kalkınma Ajansının Bölgeye yapabileceği en önemli çıktı şüphesiz bölge planı olacaktır. Bölge planı, TR-22 Düzey 2 Bölgesini oluşturan Balıkesir ve Çanakkale illerini bir bütün olarak değerlendiren, Bölge'nin mevcut durumu ile ihtiyaçlarını net bir şekilde ortaya koyan, katılımcı ve ussal bir şekilde hazırlanarak bölgenin potansiyelini belirleyen, amaç ve önceliklerini stratejik bir yaklaşımla ortaya koyan temel bir doküman ve yol haritası olacaktır.

Bölge planı, 2010–2013 yılları arasında Ajans'ın Bölgede icra edeceği faaliyetleri yönlendirecektir. Plan aynı zamanda ülke genelindeki çalışmalar için Bölgenin durumunu sergileme konusunda önemli bir başvuru kaynağı olacaktır.

5449 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat gereğince Ajansın, bölge plan ve programları ile bu plan ve programlarda belirlenen proje ve faaliyetlere destek sağlayabilmesi mümkün olduğundan, bölge plan ve programlarının varlığı Ajans faaliyetleri bakımından hayati önem arz etmektedir. Ancak, TR22 Düzey 2 Bölgesi için mevcut, uygulanabilir bir bölge planı bulunmamaktadır. Bu itibarla, Balıkesir ve Çanakkale illerini kapsayan bölge planı hazırlanması Ajansın en öncelikli faaliyeti olacaktır.

Kalkınma Ajanslarının kuruluş gerekçelerinden biri olan; 'yerelde planlama ve programlama kapasitesi ile kaynak tahsis mekanizmasına da sahip bir kurumsal yapının oluşturulması' doğrultusunda, yerelin etkin katılımı sağlanarak bölgemiz için bölge planı hazırlama çalışmalarına başlanmıştır.

Bölge planı, Devlet Planlama Teşkilatı tarafından belirlenecek olan usul ve esaslar çerçevesinde hazırlanacak ve onaya sunulacaktır. Bu süreçte Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ile yakın işbirliği içerisinde hareket edilecektir.

Bölge planı çalışmaları kapsamında, bölgeyi ilgilendiren tüm sektörlerle ilişkin istatistikî verilerin toplanması ve değerlendirilmesi yapılacaktır. Bölgedeki kilit aktörler ve paydaşlar tanımlanarak bu doğrultuda arama konferansları, anketler, derinlemesine mülakatlar, saha ziyaretleri yapılarak, resmi

kurumlar, belediyeler ve STK'lar ziyaret edilecek, bölgeye yönelik temel önceliklerin belirlenmesi için görüş alışverişinde bulunulacaktır.

Bu yolla Bölgenin kaynak ve imkânları tespit edilerek, ekonomik ve sosyal gelişmeyi hızlandıracak, rekabet gücünü ve yenilik kapasitesini artıracak ve ulusal/uluslararası düzeyde etki ve etkinliği sağlamaya yönelik planlama, araştırma ve inceleme çalışmaları yapılmış olacaktır.

Bölgenin iş ve yatırım imkânlarının tanıtımı ve geliştirilmesi, yönetim, üretim, tanıtım, pazarlama, teknoloji, finansman, örgütlenme ve işgücü eğitimi gibi konularda, küçük ve orta ölçekli işletmelerle yeni girişimcilerin doğrudan veya dolaylı olarak desteklenmesine yönelik faaliyetler belirlenecektir. Bölge Planı hazırlanırken sahada detaylı araştırmalar ve analizlerin yanında, hali hazırda yapılmış araştırmalardan azami ölçüde istifade edilerek mevcut plan ve araştırmalardan da faydalanılacaktır. Bu kapsamda tarım, turizm, sanayi, madencilik, enerji, istihdam, yabancı sermaye alanlarına yönelik ikinci el veriler toplanmaktadır.

Bölge planının içeriği tüm bu verilerin ve toplantı çıktılarının analiz edilmesi sonucu oluşturulacak ve plan çerçevesinde "Biz neyiz? Ne olmak istiyoruz? Nasıl olacağız?" soruları yanıt bulmuş olacaktır.

Tablo 8: Planlama Programlama Faaliyetleri

Faaliyet Adı	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
Bölge Planının Hazırlanması	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	15.03.2010-30.10.2010	250.000 TL	01.03.02.01 (%10) 01.03.02.02 (%30) 01.03.02.03 (%60)
TOPLAM			250.000 TL	

2. Koordinasyon Faaliyetleri

Bölgedeki kamu ve özel sektöre ait büyük ölçekli yatırımlar, yatırım planları ve projeleri yakından izlenecek, başta İl Koordinasyon Kurulları, İl Tahsisat Komisyonları gibi ajansın görevlerini ilgilendiren toplantılara aktif katılım sağlanacak, ilgili aktörler ile koordine içinde olunacaktır.

C. PROJE VE FAALİYET DESTEKLEME FAALİYETLERİ

1. Proje Destek Faaliyetleri

Güney Marmara Kalkınma Ajansı, ilk malî ve teknik destek faaliyetlerini 2010 yılı içinde yapmayı öngörmektedir. Bu amaçla Ajansın bölge planının onaylanmasını müteakip proje teklif çağrısına çıkması ve Aralık ayı içinde sözleşmeleri imzalaması hedeflenmektedir.

Güney Marmara Kalkınma Ajansının, bölgesel gelişmeyi hızlandırmak üzere 2010 yılında destek vereceği öncelikli alanlar ve tahmini destek miktarları;

- Bölge Planındaki amaçlar, hedefler ve stratejiler,

- Birden çok sektörü kapsayan ve bunlar arasında yatay ilişkileri en iyi şekilde kuran temalar (bileşenler) ve bölgemizin mekansal öncelikleri ile proje üretme ve uygulama kapasitesinin geliştirilmesi, girişimciliğin desteklenmesi, insan kaynakları potansiyelinin artırılması ve değerlendirilmesi ile bölge cazibesinin geliştirilmesi ve tanıtılması gibi temel amaçlar dikkate alınarak belirlenecektir.

Buna göre, 2010 yılı mali destek programlarının hangi eksenler üzerinde uygulanacağına, öncelikli alanların hangileri olduğuna ve kapsam dışı tutulacak faaliyetlere, temel dayanak olarak Bölge Planının tamamlanmasını müteakip karar verilecektir. Bölge planının onayından sonra mevzuat hükümleri çerçevesinde çalışma programı ve bütçe revizyonu yapılarak proje ve faaliyet desteklerine ilişkin bu bölüm yeniden düzenlenecektir.

Ajansın 2010 yılında gerçekleştireceği mali destek programları, destekleme faaliyetlerinin yönetsel çerçevesini oluşturan ve DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan "Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" esas ve usullerine göre uygulanacaktır. Ajans, programlarda proje uygulama kapasitesinin artırılması ve daha sonraki yıllarda proje kalitesi ve hedeflere ulaşmada etkinlik oranının yükseltilmesi amacını gerçekleştirmeye yönelik uygulamaları dikkate alacaktır.

Destek bütçesinin ne kadarının doğrudan finansman desteği ne kadarının güdümlü proje desteği ve teknik destek için kullanılacağı yönetim kurulunca belirlenecek amaçlara, hedeflere ve stratejilere göre şekillenecektir. Ancak, Ajans tarafından 2010 yılı için genel olarak 16.568.068,30 TL proje desteği öngörülmektedir.

Ön Hazırlık Faaliyetleri

Teklif çağrısı yoluyla sağlanacak proje ve faaliyet desteklerine ilişkin başvuru rehberlerinin basımı, teklif çağrısı ilanı, bilgilendirme ve eğitim faaliyetleri, bağımsız değerlendiriciler tarafından projelerin değerlendirilmesi ve sözleşmelerin imzalanması gibi ön hazırlık faaliyetleri yürütülecektir. Ön hazırlık faaliyetlerinin içeriği teklif çağrısına çıkılacak destek alanları ile yakından ilişkilidir. Bu nedenle, ön hazırlık faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler ile bu kapsamda öngörülen maliyetler de çalışma programı ve bütçenin revizyonu aşamasında detaylandırılacaktır.

İzleme ve Değerlendirme Faaliyetleri

Ajans tarafından sağlanacak proje ve faaliyet desteklerinin mali ve fiziki gerçekleştirmelerini, performanslarını, risklerini, sorun ve ihtiyaçlarını zamanında tespit etmek ve gerekli tedbirleri almak amacıyla izleme ve değerlendirme faaliyetleri yapılacaktır.

Bu kapsamda Ajans, her yıl bütçesini hazırlamak ve uygulamak, mali kaynakları yönetmek ve kontrol etmek, hesap ve kayıtları usulüne uygun tutmak, raporlamak, mali tabloları zamanında, doğru ve uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişi ve kuruluşların bilgi ve ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde hazırlamak, destek verilen proje uygulamalarını izlemek ve raporlamak amacıyla DPT Müsteşarlığı'nın koordinasyonunda kurulmakta olan sistemin bütçe ve muhasebe modülünü etkin bir şekilde kullanacaktır. Bu sistemin entegrasyonu ve işletilmesi ile ilgili faaliyetler gerçekleştirilecek ve gerekli görevlendirmeler yapılacaktır.

Tablo 9: Mali Destek Faaliyetleri

Faaliyet Adı	Sorumlusu	Süresi	Tahmini Maliyet	Bütçe Kodu
Mali Destek Programı	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	01.10.2010- 31.12.2012	16.568.068,30 TL	02.01.01.01 (%100)
Ön Hazırlık Faaliyetleri	Genel Sekreterlik	01.10.2010- 31.12.2010	300.000,00 TL	01.03.02.01 (%10) 01.03.02.03 (%30) 01.05.02.01 (%10) 01.05.02.02 (%10) 01.05.02.03 (%40)
İzleme ve Değerlendirme Faaliyetleri	Genel Sekreterlik		100.000,00 TL	01.02.02.03 (%100)
TOPLAM			16.968.068,30 TL	

GELECEK İKİ YIL İÇİN ÖNGÖRÜLER**1.Proje Destek Faaliyetleri**

2010 yılında bölge planının onaylanmasını müteakip proje destek faaliyetleri yürütülecektir. Bu kapsamda, sözleşme imzalanacak projelere ilişkin desteklemelere sonraki iki yıl içerisinde devam edilecektir.

Güney Marmara Kalkınma Ajansı önümüzdeki iki yıl için çalışmalarını proje ve faaliyet destekleri alanında yoğunlaştırmayı planlamaktadır. Bu kapsamda, destek miktarının artması ve sağlanacak proje desteklerinin çeşitlendirilmesi öngörülmektedir.

Bu kapsamda aşağıdaki gibi faaliyetler yürütülecektir:

- Başvuru rehberlerinin basımı
- Teklif çağrısı ilanı
- Bilgilendirme ve eğitim faaliyetleri
- Proje rehberlerinin basımı
- Bağımsız değerlendiricilerin belirlenmesi
- Projelerin değerlendirilmesi
- Proje sahipleriyle sözleşmelerin imzalanması

2. İzleme ve Değerlendirme Faaliyetleri

Ajans tarafından sağlanan proje ve faaliyet desteklerinin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik izleme ve değerlendirme altyapısı ve kapasitesini geliştirerek, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemi kuracaktır. Bu kapsamda, 2010, 2011 ve 2012 yıllarında sağlanacak desteklerin izlenmesi ve değerlendirilmesi yapılacaktır.

3. Tanıtım Faaliyetleri

Ajansın 2010 yılında personel istihdamı ve kurumsallaşmasını müteakip, bölgeye yatırımcı çekmek, ajansın ve bölgenin hem ulusal hem de uluslar arası düzeyde tanıtımını yapmak üzere aktif bir tanıtım stratejisi izleyecektir. Bu kapsamda yürütülecek tanıtım faaliyetleri ve yöntemleri çeşitlendirilecektir.

