

ÖZET ÇALIŞMA PROGRAMI

Faaliyet Adı	Alt Faaliyetler	Sorumlusu	Süresi
KURUMSALLAŞMA FAALİYETLERİ			
Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kurulu Olağan Toplantı Organizasyonu	a) Uygun toplantı mekanının tespiti, b) Organizasyon detaylarının tespiti c) Fiyat tekliflerinin alınması, değerlendirilmesi ve sözleşme yapılması ç) Faaliyetin gerçekleştirilmesi d) Yönetim kurulunu ağırlama ve ikram	Genel Sekreterlik	14/12/09 31/12/09
Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kuruluna Görev Alanlara Yönelik Bilgilendirmeler	a) İhtiyaç analizi b) Bilgilendirme konularının ve takviminin tespiti c) Bilgilendirme programının koordinasyonu d) Programların takvime uygun olarak gerçekleştirilmesi	Genel Sekreterlik	14/12/2009 31/12/2009
Ülkemizdeki Pilot Ajans Örneklerinin Yerinde İncelenmesi	a) İncelenecek konuların belirlenmesi b) İnceleme yapılacak ajansların tespiti c) Ajanslarla koordinasyon sağlanması d) İncelemeye katılacakların belirlenmesi e) Ziyaretlerin gerçekleştirilmesi f) Raporlama yapılması	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu	14/12/2009 31/12/2009
Diğer Temsil ve Tanıtım Faaliyetleri	a) Yönetim Kurulu temsil ve tanıtım faaliyetleri b) Genel Sekreterlik temsil ve tanıtım faaliyetleri	Genel Sekterlik	14/12/09 31/12/09
Fiziki Mekan İhtiyacının Tespiti	a) Çalışanlar için ofis sayısı ve alanlarının (m2) belirlenmesi b) Toplantı salonlarının belirlenmesi c) Arşiv ve depo için alanların (m2) belirlenmesi ç) Diğer ortak kullanım alanları ihtiyacının belirlenmesi	Genel Sekreterlik	14/12/09 31/12/09

Ajansın hizmet binasının seçimi ve satın alınması ve tadilatı	a) Binanın temini ve tefrişi b) Yapının mevcut durumunun tespiti c) Tadilat ve tefriş projelerinin uygulanması	Genel Sekreterlik	14/12/09 31/12/09
Demirbaş, Ofis Ekipmanı İhtiyaç Tespit ve Temini	a) İhtiyaçların tespiti b) Teknik şartnamenin hazırlanması c) Tekliflerin değerlendirilmesi ve seçimi ç) Sözleşmenin yapılması, yükümlülüklerin yerine getirilmesi	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	14/12/09 31/12/09
Personel Ödemeleri	a) Maaş ödemeleri b) Sosyal Güvenlik prim ödemeleri c) Tazminat ve diğer ödemeler	Genel Sekreterlik Yönetim Kurulu	10/12/09 31/12/09
Ajansın Web Sayfasının Oluşturulması	a) Sayfa içeriğinin belirlenmesi b) Web sayfası tasarımının yapılması c) Domain adının alınması, sayfanın açılması ve güncellenmesi	Genel Sekreterlik	14/12/09 31/12/09
Bilgi ve İletişim Teknolojileri Faaliyetleri	a) Ajansın ihtiyacı olan yazılım ve donanımların sağlanması b) Ajansın yazılım ve donanımlarının sürdürülebilirliği için gerekli bakım hizmetlerinin temini c) Ajansın bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısının geliştirilmesi için gerekli danışmanlık ve eğitim hizmetlerinin temini	Genel Sekreterlik	14/11/09 31/12/09
Ulaşım ve Diğer Destek Hizmetlerinin Tespiti, Satın Alma veya Kiralama Yoluyla Temini	a) Teknik şartnamenin hazırlanması b) Tekliflerin değerlendirilmesi ve seçimi c) Sözleşmenin yapılması	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	14/12/09 31/12/09
Mevcut Hizmet Mekânlarının Kira ve Diğer Hizmet Giderlerinin Ödenmesi	a) Ofis Kira bedelinin ödenmesi b) Ortak giderlere katılım ödemeleri c) İletişim, aydınlatma, iklimlendirme, su vb hizmet bedellerinin ödenmesi	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	14/12/09 31/12/09
Sarf Malzemeleri İhtiyaç Tespit ve Temini	a) İhtiyaçların tespiti b) Şartnamelerin hazırlanması c) Tekliflerin değerlendirilmesi ve seçimi ç) Sözleşmenin yapılması, yükümlülüklerin yerine getirilmesi	Yönetim Kurulu Genel Sekreterlik	14/12/09 31/12/09

TANITIM VE FARKINDALIK YARATMA FAALİYETLERİ			
Tanıtım Faaliyetleri	a) Tanıtım toplantıları (Kurumlar, ilçeler vs.) b) Oluşturulan internet sayfasının içeriğinin zenginleştirilmesi c) Basın toplantıları, broşürler, reklamlar, ilanlar ç) Yerel organizasyonlara katılım	Genel Sekreterlik	14/12/09 31/12/09
BÖLGE KALKINMA STRATEJİSİ ÇALIŞMALARI			
Bölge Kalkınma Stratejisinin Belirlenmesi	a) SWOT, Paydaş Analizi b) Saha ziyaret ve çalışmaları c) Anketler ç) Toplantı ve Seminerler d) Araştırma, Geliştirme Faaliyetleri	Genel Sekreterlik	14/12/09 31/12/09