

KONYAALTI BELEDİYESİ
2020-2024 YILLARI STRATEJİK PLAN
HAZIRLIK PROGRAMI



İÇİNDEKİLER

| | |
|--|---|
| GİRİŞ | 4 |
| I.AMAÇ | 3 |
| II.KAPSAM | 3 |
| III.DAYANAK | 3 |
| IV.MODEL | 3 |
| Konyaaltı Belediyesi Stratejik Planlama Modeli..... | 4 |
| V.YÖNTEM SÜREÇ | 5 |
| 1.STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ VE HAZIRLIK PROGRAMI | 5 |
| a) Hazırlık Dönemi Çalışmaları ve Hazırlık Programı | 5 |
| b) Eğitim İhtiyacı | 6 |
| c) Stratejik Plan Hazırlama Takviminin Oluşturulması | 6 |
| 2.DURUM ANALİZİ | 6 |
| 3.GELECEĞE BAKIŞ | 7 |
| 4.STRATEJİ GELİŞTİRME: AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ | 7 |
| 5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME | 8 |
| SONUÇ | 8 |
| EKLER | 9 |

GİRİŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesiyle kamu idarelerinin; kalkınma planları, Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamaları, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirilmiştir.

Bu kapsamda Belediyemizin 2020-2024 dönemine ilişkin üçüncü Stratejik Plan çalışmaları “Kamu İdarelerince Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ve “Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından hazırlanan Belediyeler İçin Stratejik Planlama Rehberi” doğrultusunda 21.05.2019 tarih ve 2019/1 nolu Genelge ile başlatılmış olup, stratejik planlama sürecindeki ihtiyaçları ortaya koymak üzere planın başından sonuna kadar stratejik planlama ekibine kılavuzluk etmesi için bu Hazırlık Programı oluşturulmuştur.

Stratejik plan çalışmalarının planlı ve düzenli bir biçimde yürütülebilmesi için hazırlık sürecinin doğru çalıştırılması ve zamanın iyi değerlendirilmesi gerekmektedir. Stratejik plan çalışmaları Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinasyonunda Stratejik Planlama Ekibi, hazırlık çalışmalarının yönlendirilmesi amacıyla oluşturulan Strateji Geliştirme Kurulu ile planın ortaya çıkmasında Üst Yönetimin desteği ve Belediyemizin tüm birimleri ve tüm çalışanların da stratejik planlama sürecine dahil edilmesi planın uygulanabilirliği ve kurum kimliğinin benimsenmesi açısından önemlidir.

I. AMAÇ

Konyaaltı Belediyesi 2020-2024 Stratejik Plan Hazırlık Programının amacı, 2020-2024 dönemine ilişkin Stratejik Planının hazırlanma sürecine rehberlik etmektir. Hazırlanacak olan stratejik plan, kaynakların stratejik önceliklere göre dağıtılmasına ve belediyemizin geleceğine yön verecektir. Bu nedenle tüm birimlerimizin, bu programda yer alan adımları plan hazırlama sürecinde önemle takip etmesi ve uygulaması büyük önem arz etmektedir.

II. KAPSAM

Hazırlık programı, Belediyemizin 2020-2024 Stratejik Planının hazırlık, süreç ve yöntemine ilişkin usul ve esasları kapsamaktadır.

III. DAYANAK

Bu hazırlık programı 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile Belediyeler İçin Stratejik Planlama Rehberi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

IV. MODEL

Konyaaltı Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planlama çalışmaları aşağıdaki model çerçevesinde yürütülecektir. Buna göre; Hazırlık Programı ile başlayan süreç İzleme-Değerlendirme ile sonlandırılacaktır.

Konyaaltı Belediyesi Stratejik Planlama Modeli

1- Hazırlık Programının Oluşturulması

- Stratejik Planlama Yöntem ve Kapsamı
- Stratejik Geliştirme Kurulu ve Planlama Ekibi
- Stratejik Planlama İş Takvimi

2- Durum Analizi Süreci

- Kurumsal Tarihçe
- Uygulanmakta olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi
- Mevzuat Analizi
- Üst Politika Belgeleri Analizi
- Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- Paydaş Analizi
- Kuruluş İçi Analiz
- PESTLE Analizi
- GZFT Analizi

3- Geleceğe Bakış

- Vizyonun Belirlenmesi
- Misyonun Belirlenmesi
- Temel İlke ve Değerlerin Belirlenmesi

4- Strateji Geliştirme

- Stratejik Amaçların Belirlenmesi
- Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi
- Performans Göstergelerinin Belirlenmesi
- Faaliyet ve Projeler
- Hedef Riskleri ve Kontrol Faaliyetleri
- Maliyetlendirme

5- NİHAİ STRATEJİK PLAN

6- Performans Programı

- Performans Hedefleri
- Faaliyet ve Projeler
- Performans Göstergeleri
- Maliyetlendirme
- Bütçeleme

7- İzleme ve Değerlendirme

- Stratejik Plan İzleme Toplantısı
- Stratejik Plan Değerlendirmem Toplantısı
- Faaliyet Raporu
- İç Denetim

V. YÖNTEM SÜRECİ

Üçüncü dönem Stratejik Plan hazırlık süreci beş aşamalı yürütülecektir. Bu aşamalar: Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi, Geleceğe Bakış, Strateji Geliştirme, Performans Programı, İzleme ve Değerlendirme aşamalarından oluşur.

1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ VE HAZIRLIK PROGRAMI

a) Hazırlık Dönemi Çalışmaları ve Hazırlık Programı

Stratejik planlama çalışmalarının başarısı plan öncesi hazırlıkların yeterli düzeyde yapılmasına ve tüm birimler ile personelinin planlama sürecine dahil edilmesine bağlıdır. Bu nedenle hazırlık programına bağlı olarak kurulan kurul ve ekiplerin çalışmalarda aktif rol almaları büyük önem arz etmektedir.

Hazırlık döneminde yapılacak çalışmalar, bu hazırlık programında ayrıntılı olarak belirtilmekte ve aşağıdaki başlıklardan oluşmaktadır.

Stratejik Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulması

Stratejik Plan hazırlama çalışmalarının başlatıldığının duyurulması

Stratejik Plan hazırlama eğitimlerinin verilmesi

Stratejik Plan Hazırlama Takviminin oluşturulması

Stratejik Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibinin Oluşturulması

Strateji Geliştirme Kurulu; Stratejik plan sürecini ana aşamaları ile çıktılarını kontrol eder, harcama birimlerinin stratejik planlama sürecine aktif katılımını sağlar. Stratejik planlama çalışmalarını takip eder ve ekiplerden bilgi alarak çalışmaları yönlendirir, tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar.

Stratejik Planlama Ekibi; İç Denetçinin danışmanlığında, hazırlık planının oluşturulmasından, stratejik planlama sürecinin hazırlık programına uygun olarak yürütülmesinden ve Stratejik Planlama Kuruluna belirli dönemlerde raporlar sunarak Kurulun önerileri doğrultusunda çalışmaların yürütülmesinden sorumludur.

Strateji Geliştirme Birimi; Stratejik Plan çalışmalarını koordine eder. Stratejik plan çalışmalarında, Stratejik Plan Genelgesinin hazırlanarak Başkanın onayına sunulması, toplantıların organizasyonu, belediye içi ve dışı iletişimin sağlanması ve belge yönetimi gibi destek hizmetleri gerçekleştirir. Bu süreçteki her türlü resmi yazışma Mali Hizmetler Müdürlüğü aracılığı ile yapılır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü, plan hazırlama, uygulama ile izleme ve değerlendirme süreçlerindeki tecrübesini gerekli durumlarda Strateji Geliştirme Kuruluna, Stratejik Planlama

Ekibine ve harcama birimlerine aktarır. Müdürlük, özellikle stratejik planın bütünselliğinin sağlanması ve bu süreçte ortak bir dilin oluşturulması açısından önemli rol üstlenmektedir.

Harcama Birimleri; Başkan tarafından yayımlanan Stratejik Plan hazırlık sürecinde kendilerinden istenilen raporlamaları Stratejik Plan Hazırlama Rehberine uygun şekilde hazırlarlar. Stratejik plan çalışmalarına katkı sağlama üzere deneyimli personellerinin katılacağı alt çalışma grupları oluşturabilirler.

Ayrıca harcama birimleri, belirlenen raporlama dönemlerinde sorumlu oldukları hedeflerin gerçekleştirme sonuçlarının izleme ve değerlendirmesini yapar.

Stratejik Plan Hazırlama Çalışmalarının Başlatıldığının Duyurulması; Belediye Başkanı, stratejik planlama çalışmalarının başladığını Stratejik Plan Genelgesi ile duyurur.

b) Eğitim İhtiyacı

Stratejik Plan Hazırlama Eğitimlerinin Verilmesi; Stratejik planlama çalışmalarında görev alacak veya katılım sağlayacak ekip ve kurul üyelerinin belirli bir düzeyde stratejik planlama kavramlarına hakim olmaları beklenmektedir. Bu nedenle stratejik planlama ekibinin ve stratejik planlama çalışmalarına katkı verecek diğer çalışanların stratejik planlama konusundaki eğitim ihtiyacı tespit edilir. Bu çerçevede eğitimin içeriği ve katılacak personel belirlenir.

c) Stratejik Plan Hazırlama Takviminin Oluşturulması

Stratejik plan **Stratejik Plan Hazırlama Aşamaları ve Takviminin Oluşturulması;** hazırlama sürecinde aşama ve faaliyetlere ilişkin başlangıç ve bitiş tarihleri belirlenir. (Ek 1, Ek 2)

2. DURUM ANALİZİ

Durum analizinde, stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan “**neredeyiz**” sorusunun cevabı aranır. Böylelikle hangi kaynaklara sahip olduğumuz ya da hangi yönlerimizin eksik olduğu, kontrolümüz dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin değerlendirilmesi ile rasyonel amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilir, planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar alınmasını sağlayabiliriz.

Durum analizi çalışmasında belediye ve harcama birimleri;

- Kurumsal Tarihçe
- Uygulanmakta olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi
- Mevzuat Analizi
- Üst Politika Belgeleri Analizi
- Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- Paydaş Analizi
- Kuruluş İçi Analiz
- PESTLE Analizi (Politik, ekonomik, teknolojik, yasal ve çevre analizi)
- GZFT Analizi (Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler analizi),

konularında analiz ve değerlendirmeler yapacaktır. Aynı zamanda geniş kitlelerin görüş ve önerilerinin alınabilmesi için iç ve dış paydaşlara ayrı ayrı olmak üzere anketler düzenlemesi de planlanmaktadır.

3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış süreci “**nereye ulaşmak istiyoruz**” sorusuna yanıt aradığımız aşamadır.

Belediyenin uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap verir:

- Hangi **misyonu (ana görev ve sorumlulukları)** yerine getirmek için varız?
- Uzun vadede başarmak istediğimiz **vizyonumuz (idealimiz)** nedir?
- Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken **ne tür bir çalışma felsefesini ve değerleri** esas almalıyız?

Belediye Başkanı tarafından stratejik planlama ekibine, geleceğe bakışın detaylarının belirlenmesi için bir perspektif verir. Geleceğe bakış ile stratejik planın sonraki çalışmalarının bu perspektif temelinde yürütülmesi gerekir. Bu bölümde belediyenin **misyon, vizyon ve temel değerler** bildirimleri belirlenir.

4. STRATEJİ GELİŞTİRME

Belediyenin vizyonuna ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir.

Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda harcama birimlerinin katılımıyla yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, harcama birimlerince sorumlu oldukları her bir hedef için performans göstergelerinin de yer aldığı hedef kartları oluşturulur. Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından konsolide edilen taslak hedef kartları Strateji Geliştirme Kurulu tarafından nihai hale getirilir.

Hedefler ve performans göstergeleri oluşturulduktan sonra bu hedef ve performans göstergelerinin uygulama ile bağlantısını güçlendirmek üzere öncelikli faaliyet ve projeler belirlenir.

Hedeflerin belirlenmesi ve detaylandırılması aşamalarında her bir hedefe ilişkin riskler tespit edilerek analiz edilir ve bu risklere ilişkin önlemler belirlenir. Hedefe ulaşmada karşılaşılabilecek riskler, açıklamaları ve kontrol faaliyetleriyle birlikte tanımlanır.

Risk analizine ilişkin detaylı çalışmalar Kamu İç Kontrol Rehberine göre gerçekleştirilir. Bununla birlikte stratejik plan kapsamında, asgari seviyede hedefe ilişkin risk ifadesi, riskin açıklaması ve kontrol faaliyetleri belirlenir. Bu çalışma ne kadar detaylı yapılırsa hedef, performans göstergeleri, faaliyet ve projeler de o kadar sağlıklı belirlenir. Hedeflerin

gerçekleşmesinin önündeki engeller baştan tespit edilerek önlem alınır ve stratejik planın uygulama etkinliği artar.

Belediye hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini stratejik planlarına dayandırmak zorundadır. Bu nedenle, belediyenin bütçesi stratejik plandaki amaç ve hedeflerle ilişkilendirilir.

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilir. Hedefler plan döneminden önce gerçekleşmesi öngörülüyorsa, maliyetler daha kısa zaman dilimini kapsayabilir. Bir hedefin maliyetinin tahmini stratejik plan kapsamında, detaylı maliyetlendirme ise performans programı kapsamında yapılır.

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci, kurumsal öğrenmeyi ve buna bağlı olarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. Stratejik planın izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması, gerek planın başarılı olarak uygulanması gerekse hesap verme sorumluluğu ilkesinin tesis edilmesi açısından vazgeçilmez bir husustur.

İzleme, amaç ve hedeflere göre kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nicel ve nitel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçları, belirli bir sıklıkla izlenerek ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirmesine sunulur. Faaliyetlerin amaç ve hedeflere ulaşmayı ne ölçüde sağladığı ayrıntılı olarak incelenir değerlendirilir.

SONUÇ

Konyaaltı Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı hazırlama süreci, Belediye Başkanının tam desteği ve belediyede görev alan her kademedeki personelin katılımı ile yürütülür. Bu nedenle stratejik planlamada kurum içi tam koordinasyon en önemli etkidir.

Bu doğrultuda, katılımcı bir yaklaşımla hazırlanacak olan Belediyemizin 2020-2024 Stratejik Planının uygulanması ve başarılı olması, tüm paydaşların ortak emeği ve katkısı sayesinde olacaktır.

| Stratejik Plan Ana Aşamaları | Stratejik Planlama Alt Aşamaları | Sorumlusu |
|--|--|---|
| Hazırlık Dönemi Çalışmaları ve Hazırlık Programı | Strateji Geliştirme Kurulu ve Planlama Ekibinin Oluşturulması | Belediye Başkanı |
| | Stratejik Plan Genelgesinin Duyurulması | |
| | Hazırlık Programının Hazırlanması | Stratejik Planlama Ekibi Mali Hizmetler Müdürlüğü Strateji Geliştirme Kurulu |
| | Eğitim İhtiyacının Belirlenmesi | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| Durum Analizi Süreci | Kurumsal Tarihçe | Strateji Geliştirme Kurulu Stratejik Planlama Ekibi Mali Hizmetler Müdürlüğü Harcama Birimleri |
| | Uygulanmakta olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | |
| | Mevzuat Analizi | |
| | Üst Politika Belgeleri Analizi | |
| | Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi | |
| | Paydaş Analizi | |
| | Kuruluş İçi Analizi | |
| | PESTLE Analizi | |
| | GZFT Analizi | |
| Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi | | |
| Geleceğe Bakış | Misyonun Belirlenmesi | Belediye Başkanı Stratejik Planlama Ekibi Mali Hizmetler Müdürlüğü Strateji Geliştirme Kurulu |
| | Vizyon Bildirimi | |
| | Temel Değerler | |
| Strateji Geliştirme | Stratejik Amaçların Belirlenmesi | Belediye Başkanı Stratejik Planlama Ekibi Harcama Birimleri Mali Hizmetler Müdürlüğü Strateji Geliştirme Kurulu |
| | Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi | |
| | Performans ve Göstergelerin Belirlenmesi | |
| | Faaliyet ve Projeler | |
| | Hedef Riskleri ve Kontrol Faaliyetler | |
| | Maliyetlendirme | |
| Nihai Stratejik Plan | Taslak Stratejik Planın Belediye Encümeni'ne sunulması | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| | Taslak Stratejik Planın Belediye Encümeni'ne sunulması | |
| | Onaylı Stratejik Planın Kamuoyuna Duyurulması | Mali Hizmetler Müdürlüğü Halkla İlişkiler Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| | Stratejik Planın kitap haline getirilmesi | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| | Stratejik Planın Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na gönderilmesi | |
| | Stratejik Planın Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na gönderilmesi | |
| İzleme ve Değerlendirme | Stratejik Plan İzleme Raporları | Belediye Başkanı Mali Hizmetler Müdürlüğü Harcama Birimleri |
| | Stratejik Plan Değerlendirme Raporları | |
| | Faaliyet Raporları | |
| | İç Denetim | |

EK:1 Stratejik Plan Aşamaları

2020 -2024 YILI STRATEJİK PLANI ZAMAN ÇİZELGESİ

Mayıs 2019

- Strateji Geliştirme Birimi tarafından hazırlık çalışmalarının başlatılması ve stratejik plan genelgesini hazırlanması ve Başkanın onayına sunulması
- Üst yönetici tarafından onaylanan genelge ile stratejik plan hazırlık döneminin başlatıldığının duyurulması
- Stratejik Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibinin kurulması ve Genelge ile birlikte yayımlanması
- Plan hazırlıklarında yöntem olarak esas alınacak kaynaklar (Kaynakların Belediye Ortak Alanında Stratejik Plan 2020-2024 Klasöründe ulaşılabilir hale getirilmesi)
- Stratejik Plan zaman çizelgesi hazırlanması ve genelge ile birlikte yayınlanması
- Stratejik Plan Hazırlama Ekibi hazırlık programını oluşturur ve Stratejik Geliştirme Kurulu onayına sunulması

Haziran 2019

- Strateji Geliştirme Birimi Hazırlık programını internette duyurur.
- Stratejik Planlama ekibi tarafından Durum Analizi kapsamında mevcut durumumuzun ortaya konacağı bir çalışmanın birimlerinde katılımı ile yapılması
 - Kurumsal Tarihçe
 - Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi
 - Mevcut analiz
 - Üst politika belgeleri analizi
 - Faaliyet Alanları ve Ürünlerin belirlenmesi

Temmuz 2019

- Paydaşlara yönelik analiz çalışması yapılması ve bu kapsamda hazırlanan anketlerin görüşlerinin alınmak üzere ilgili paydaşlara gönderilmesi
- Kuruluş içi analiz
- Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal çevresel analizinin yapılması(PESTLE)
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler analizinin yapılması(GZFT)

-
- Geleceğe bakışın belirlenmesi sürecinde Belediye Başkanı tarafından perspektif verilmesi, strateji planlama ekibi paydaşların katkısını alınması, misyon, vizyon, temel değerler, alternatif çalışmaları hazırlar strateji geliştirme ekibinin görüşüne sunulması ve son şekil verilmesi
 - Temel değerler belirlenmesi
 - Amaç, hedef ve performans göstergelerinin belirlenmesi
 - Performans hedefleri, performans göstergeleri, faaliyetler, projeler, hedef riskleri ve kontrol faaliyetleri, maliyetlendirmelerin yapılması(Hedef Kartlarının düzenlenmesi)
 - 2020 – 2024 yılı Taslak Stratejik Planın Hazırlanması, taslak haline getirilmesi

Ağustos 2019

- 2020 - 2024 Stratejik Planın Başkanlık Makamına sunulması
- 2020 – 2024 Stratejik Planın Başkanlık Makamınca Encümene gönderilmesi ve görüşülmesi
- 2020 – 2024 Stratejik Planın Encümen tarafından Belediye Meclisine gönderilmesi

Eylül 2019

- 2020 – 2024 yılı Stratejik Planın Belediye Meclisi tarafından görüşülerek kabul edilmesi ve yayınlanarak yürürlüğe girmesi
- 2020 – 2024 yılı Stratejik Planın Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Çevre Şehircilik Bakanlığı'na gönderilmesi
- 2020 – 2024 yılı Stratejik Planın İnternet sitesine konarak kamuoyuna açıklanması

| STRATEJİK PLAN AŞAMALARI | 2019 | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------------------|-------|------|-------|-------|---------|--------|---------|-------|------|-------|--------|
| | Ocak | Şubat | Mart | Nisan | Mayıs | Haziran | Temmuz | Ağustos | Eylül | Ekim | Kasım | Aralık |
| Hazırlık Dönemi Çalışmaları ve Hazırlık Programı | | | | | | | | | | | | |
| Durum Analizi Süreci | | | | | | | | | | | | |
| Geleceğe Bakış | | | | | | | | | | | | |
| Strateji Geliştirme | | | | | | | | | | | | |
| Nihai Stratejik Plan | | | | | | | | | | | | |
| STRATEJİK PLAN AŞAMALARI | 2020-2021-2022-2023-2024 YILLARI | | | | | | | | | | | |
| | Ocak | Şubat | Mart | Nisan | Mayıs | Haziran | Temmuz | Ağustos | Eylül | Ekim | Kasım | Aralık |
| İzleme ve Değerlendirme | | | | | | | | | | | | |

EK: 2 Stratejik Plan Çalışma Takvimi

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU

| | | |
|------------------------|-------------------|--------|
| Semih ESEN | Belediye Başkanı | Başkan |
| Ali ÖZKAYACAN | Başkan Yardımcısı | Üye |
| Şevket KORKUT | Başkan Yardımcısı | Üye |
| Tuğba ERKE BOSTAN | Başkan Yardımcısı | Üye |
| Mehmet Muammer SAYGILI | Başkan Yardımcısı | Üye |

EK:3 Strateji Geliştirme Kurulu

| S.NO | Asil Üye Ad Soyad | Yedek Üye Ad Soyad | Birimi | Ekipteki Görevi |
|------|--------------------------|-------------------------|-----------------------|--------------------|
| 1 | Ali ÖZKAYACAN | | Başkan Yardımcılığı | Ekip Başkanı |
| 2 | Fatoş UYKUN | Yasemin KARAHANCI | Mali Hiz.Müd. | Üye/Sekreteryaya |
| 3 | Hava DAĞCI | Selda ERÇETİN KİŞİ | Basın ve Yay.Müd. | Üye |
| 4 | Dr.Filiz DİLEKÇİ | İlknur DÜZPARMAK | Sağlık İşleri Müd. | Üye |
| 5 | Hüseyin Mutlu KARACAOĞLU | Hasan BALIK | Veteriner İşleri Müd. | Üye |
| 6 | Ertan YILMAZ | Hadiye YILMAZ YALIN | Yazı İşleri Müd. | Üye |
| 7 | Hava DAĞCI | Gülay YILDIRIM | İnsan Kay.ve Eğt.Müd. | Üye |
| 8 | Mehmet BATI | Mahmut CAN/Ahmet KOCA | Spor İşleri Müd. | Üye |
| 9 | Mehmet BATI | Merve KAVUKCU | Kültür ve Sos.İşl.Md. | Üye |
| 10 | Mehmet BATI | Merve KAVUKCU | Kreş Müdürlüğü | Üye |
| 11 | Ümit DABAN | Bülent CANGİR | Etüd Proje Müd. | Üye |
| 12 | Celaledin KILIÇ | Demet KORKMAZ | Bilgi İşlem Müd. | Üye |
| 13 | Av.Aslı YILDIZ | Av.Burcu ERÖZKAN | Hukuk İşleri Müd. | Üye |
| 14 | Dr.Özgür Bülent YALÇIN | Ozan Ali DAYIOĞLU | Tem.İşleri Müd. | Üye |
| 15 | Fatoş UYKUN | Yasemin KARAHANCI | İşl.ve İşt.Müd | Üye |
| 16 | Dr.Özgür Bülent YALÇIN | Fulya KORAL | Çevre ve Kor.Müd. | Üye |
| 17 | Av.Nesrin DOĞAN | Cemile MÜDÜR | İşletme Müd. | Üye |
| 18 | Sedat KARABULUT | Çiğdem HACIOĞLU | Park ve Bah.Müd | Üye |
| 19 | Ali ÇETİN | Metin KARAGÖZ | Zabıta Müd. | Üye |
| 20 | Hava DAĞCI | Işın Kaan GÜLER | Des.Hiz.Müd. | Üye |
| 21 | Oğuz Ali ŞAVK | Emrah TUNCER | Fen İşl.Müd. | Üye |
| 22 | Hava DAĞCI | Yeşim KAYMAZ GÜLEŞÇİ | Halkla İlişkiler Müd. | Üye |
| 23 | Serkan TEMUÇİN | Sultan ÖZCAN | İmar ve Şeh.Müd. | Üye |
| 24 | Mehmet AY | Dilara UĞUREL | Muhtar İşl.Md. | Üye |
| 25 | Gözde ARAT | Levent HANSU | Emlak İst.Müd. | Üye |
| 26 | Mehmet BATI | Süheyla İLGÜN/Gül EKİCİ | Özel Kalem Müd. | Üye |
| | | | | |
| | | | | |

EK:4 Stratejik Planlama Ekibi