

TOROSLAR BELEDİYESİ

2025-2029 DÖNEMİ STRATEJİK PLANI
HAZIRLIK PROGRAMI

MAYIS 2024



“Çalışmak ve başarı aramak, her ihsan için temel ilke olmalıdır.”

K. Atatürk

1- GİRİŞ

A-Stratejik Planlamanın Hukuki Çerçevesi

B-Stratejik Planlamanın Önemi

C- Amaç, Kapsam ve Dayanak

D-Stratejik Yönetim Süreci

2- STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

A- Planın Sahiplenmesi

B- Planlama Sürecinin Organizasyonu

- Strateji Geliştirme Kurulu
- Stratejik Planlama Ekibi
- Harcama Birimleri

C- Hazırlık Programı

- Stratejik Plan Hazırlık Faaliyetleri
- Stratejik Plan Zaman Çizelgesi
- Eğitim İhtiyacı

3- DURUM ANALİZİ

4- GELECEĞE BAKIŞ

5- STRATEJİ GELİŞTİRME: AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİNİN BELİRLENMESİ

6-STRATEJİK PLANIN SUNULMASI

7-İZLEME VE DEĞERLENDİRME

EKLER:

EK-1:Stratejik Planlama Ekibi Üye Listesi

EK-2 : Stratejik Plan Hazırlık Süreci

EK-3:Hedef Kartı Şablonu

1-GİRİŞ

A. Stratejik Planlamanın Hukuki Çerçevesi

5018 sayılı Kanun’da stratejik plan,

“kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan”

olarak tanımlanmıştır. Kanun’la, kamu idarelerine kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde misyon ve vizyonlarını oluşturmak, amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir.

5018 sayılı Kanun’un dokuzuncu maddesine göre, stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Strateji ve Bütçe Başkanlığı yetkili kılınmıştır. Bu çerçevede hazırlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 26/05/2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır.

Kamuda stratejik planlamaya ilişkin elde edilen deneyimler ve kamu idarelerinden gelen talepler doğrultusunda Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’in yenilenmesi ihtiyacı ortaya çıkmıştır. Bu kapsamda yenilenen Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (Ek A) 26/02/2018 tarihli ve 30344 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır.

5018 sayılı Kanun’da belirtilen kamu idarelerinin yanı sıra 13/07/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu’yla nüfusu 50.000 ve üzerindeki tüm belediyeler ve 23/07/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’yla büyükşehir belediyeleri stratejik plan hazırlamakla yükümlüdür. Ayrıca 04/03/2005 tarihli ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu’yla il özel idarelerine de stratejik planlama yükümlülüğü getirilmiştir.

Bakanlar Kurulunun 15/10/2007 tarihli ve 2007/12702 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Bağlı Ortaklıklarının 2008 Yılına Ait Genel Yatırım ve Finansman Programının Tespiti Hakkında Kararı gereğince 5018 sayılı Kanun’un ekli cetvelinde sayılmayan kamu iktisadi teşebbüsleri için de stratejik planlama uygulaması zorunlu hale getirilmiştir.

22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun’la tüm kamu idarelerinde strateji geliştirme birimleri (SGB) oluşturulmuştur. Bu birimler, 18/02/2006 tarihli ve 26084 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile stratejik planlama çalışmalarının koordinasyonu ile görevlendirilmiştir.

B-Stratejik Planlamanın Önemi

Belediyelerde stratejik planlama;

- Şehir halkının yaşam kalitesini etkileyen ve etkilemesi muhtemel koşulların anlaşılması
- Şehrin gelecekte ulaşmak istediği konum konusunda ortak bir anlayış ve mümkün olduğunca geniş bir uzlaşma sağlanması
- Bu konuma ulaşmak için belediyenin kaynaklarını etkin bir şekilde kullanma yollarını arayarak ne yapması ve nasıl bir kurum olması gerektiğini tanımlayan sistematik bir süreçtir.

Belediyeler şehrin geleceğini yönlendirebilmek üzere iki temel araç kullanır:

- 1) Şehirdeki konut, sanayi, turizm, ulaşım yeşil alan ve dinlence gibi çeşitli işlevlerin mekân üzerindeki dağılımını ve yerleştirilmesini sağlayan **imar planlaması**
- 2) Belediye kurumunun yetki, görev ve sorumlulukları çerçevesinde kaynak kullanım önceliklerini belirleyen **stratejik planlama**.

Birbirleriyle hiyerarşik bir ilişki içinde olmayan bu iki planlama süreci, birbirinden etkilenerek şehrin arzu edilen geleceğine ulaşmak için mekânsal, kurumsal, toplumsal boyutları olan yol haritasını oluşturur.

Belediye stratejik planı yalnızca belediye tüzel kişiliği içinde yer alan müdürlük, Şeflik gibi hizmet veya destek birimlerine yön veren bir belge değildir. Aynı zamanda; Belediyelerin doğrudan ya da bağlı idareleri ve ortak oldukları şirketlerce sermayesinin yüzde 50'sinden fazlasına sahip olunan belediye şirketlerine stratejik bir çerçeve sunar.

C-Amaç, Kapsam ve Dayanak

1-AMAÇ

Toroslar Belediyesi Stratejik Plan Hazırlık Programının temel amacı Belediyemiz hizmetlerinin hizmet sürecini ve etkinliğine rehberlik etmektir. Stratejik plan hazırlıklarının etkin bir şekilde yürütülebilmesi için hazırlık sürecinin belirlenerek tüm çalışanlarca planlamanın sahiplenerek ihtiyaçların tespiti ve iş planlarının oluşturulmasıdır.

2-KAPSAM

Hazırlık programı Belediyemizin Stratejik Planının 2025-2029 yıllarını kapsayan Hazırlık Süreç ve Yöntemine İlişkin Usul ve Esaslarını kapsamaktadır.

3-DAYANAK

Belediyemiz hazırlık programı 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Uncu ve 41. İnci maddeleri ile Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik' e dayanılarak hazırlanmıştır. Toroslar belediyesi 2025-2029 yıllarını kapsayan Stratejik Planlama çalışmaları aşağıdaki model çerçevesinde yürütülecektir.

Buna göre, “**Hazırlık Programının Oluşturulması**” başlığı ile başlayan süreç “**İzleme ve Değerlendirme**” başlığı ile sonlandırılacaktır.

D-STRATEJİK YÖNETİM SÜRECİ

Stratejik Planın hazırlanması ve uygulanması süreci altı aşamadan oluşmaktadır. Bu aşamalar;

- Stratejik Planın Hazırlık Süreci
- Durum Analizi
- Geleceğe Bakış
- Strateji Geliştirme
- Stratejik Planın Sunulması
- İzleme ve Değerlendirme

Aşamalarıdır.

Şekil 1: Stratejik Yönetim Süreci

Planın sahiplenilmesi Planlama sürecinin organizasyonu Hazırlık programı	STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	Planlama sürecinin Planlanması
Kurumsal tarihçe Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi Mevzuat analizi Üst politika belgeleri analizi Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi Paydaş analizi Kuruluş içi analiz PESTLE analizi GZFT analizi	DURUM ANALİZİ	Neredeyiz?
Misyon Vizyon Temel değerler Amaçlar Hedefler Performans göstergeleri	GELECEĞE BAKIŞ STRATEJİ GELİŞTİRME	Nereye ulaşmak istiyoruz?
Performans hedefleri Performans göstergeleri Faaliyetler Projeler Maliyetlendirme Bütçeleme	PERFORMANS PROGRAMI	Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
Stratejik plan izleme toplantısı Stratejik plan değerlendirme toplantısı Faaliyet raporu İç denetim	İZLEME VE DEĞERLENDİRME	Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?

2- STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- Stratejik Planın sahiplenilmesi
- Stratejik Planlama Sürecinin Organizasyonu
- Stratejik Planlama Hazırlık Programının oluşturulmasıdır.

A-Stratejik Planın Sahiplenilmesi

Stratejik Planlama sürecinin etkili ve etkin bir şekilde yürütülmesinden tüm birimler sorumludur. Stratejik Planlamanın başarısı ancak Belediyenin tüm çalışanlarının planı sahiplenmesi ile mümkündür. Stratejik planlama belediye içerisinde belirli bir birimin ya da kişinin sorumluluğu olarak görülmemelidir. Plan hazırlamak ve belediyeyi bu plan doğrultusunda yönetmek belediye yönetiminin temel sorumluluğudur.

Toroslar Belediye Başkanımız tarafından da Stratejik Planlama sürecine girildiğini tüm müdürlüklere Genelge ile duyurarak hazırlık çalışmalarına başlanmıştır.

B- Planlama Sürecinin Organizasyonu

Stratejik planlama katılımcı bir planlama yaklaşımıdır. Belediye içerisinde Başkandan başlayarak her düzeydeki çalışanların katılımını gerektirir. Stratejik planlama sürecine katılacak temel aktörler ve üstlenilecek işlevler bu aşamada belirlenir. Stratejik planlama sürecine dâhil olması gereken kişi, birim ve ekipler aşağıda yer almaktadır.

Toroslar Belediye Başkanı

Toroslar Belediye Başkanı tarafından Stratejik Planlama çalışmalarının başladığı 27.05.2024 tarih ve 174197 sayılı Başkanlık Genelgesi ile duyurulmuştur.

Strateji Geliştirme Kurulu

Strateji Geliştirme Kurulu, Başkanın başkanlığında iki başkan yardımcısından oluşmuştur.

- Kurul Başkanı Abdurrahman YILDIZ Belediye Başkanı
- Üye Vefa SUCULARLI Başkan Yardımcısı
- Üye Hülya AYHAN KESKİN Başkan Yardımcısı

Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin listesine Stratejik Plan Genelgesinde yer verilmiştir.. Strateji Geliştirme Kurulu stratejik planlama ekibini ve hazırlık programını onaylar, sürecin ana aşamaları ile çıktılarını kontrol eder, harcama birimlerinin stratejik planlama sürecine aktif katılımını sağlar ve tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar.

Alternatif misyon, vizyon ve temel değerler taslakları ile taslak amaçlar ve hedef kartlarını değerlendirerek nihai hale getirir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü- Strateji Geliştirme Birimi

Mali Hizmetler Müdürlüğü ve SGB'nin görevi stratejik planı hazırlamak değil, plan çalışmalarını koordine etmektir. Stratejik planlama çalışmalarında; Stratejik Plan Genelgesinin hazırlanarak Başkanın uygun görüşüne sunulması, toplantıların organizasyonu, belediye içi ve dışı iletişimin sağlanması ve belge yönetimi gibi destek hizmetleri SGB tarafından gerçekleştirilir. Bu süreçteki her türlü resmi yazışma SGB aracılığıyla yapılır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü ve SGB'lerin plan hazırlama, uygulama ile izleme ve değerlendirme süreçlerindeki tecrübesini gerekli durumlarda Strateji Geliştirme Kuruluna, stratejik planlama ekibine ve harcama birimlerine aktarması gerekir. SGB'ler özellikle stratejik planın bütünselliğinin sağlanması ve bu süreçte ortak bir dilin oluşturulması açısından önemli rol üstlenmektedir.

Stratejik Planlama Ekibi

Stratejik planlama ekibi Başkan yardımcısı başkanlığında, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve SGB'nin koordinasyonunda, harcama birimlerinin temsilcileri ile SGB yöneticisinden oluşur.

Ekip; hazırlık programının oluşturulması, stratejik planlama sürecinin hazırlık programına uygun olarak yürütülmesi, gerekli faaliyetlerin koordine edilmesi ile Strateji Geliştirme Kurulunun onayına sunulacak belgelerin hazırlanmasından sorumludur.

Ekip başkanı; ekibin oluşturulması, çalışmaların planlanması, ekip içi görevlendirmelerin yapılması, ekip üyelerinin motivasyonu ile ekip ve üst yönetim arasında eşgüdüm sağlanması görevlerini yerine getirir. Stratejik planlama ekibinin amaca uygun bir yapıda kurulması, çalışmaların başarısı için kritik öneme sahiptir. Ekip başkanının toplantılara iştirak edemediği durumlarda başkanlığa, SGB yöneticisi vekâlet edebilir.

Stratejik planlama ekibi oluşturulurken üyelerin bireysel özelliklerinin yanı sıra oluşturulacak grubun niteliği de göz önünde bulundurulur.

Harcama Birimleri

Stratejik Planda belirlene amaçlar, hedefler ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi uygulanması tamamen hedeften sorumlu harcama biriminin sorumluluğundadır. Hedefle ilişkili işbirliği yapılacak birimin bulunması halinde; işbirliği yapılacak birimlerin yapması gereken iş ve işlemlerin takibini, bizzat hedeften sorumlu birim yapacaktır.

Bu nedenle, Stratejik Plan Hazırlama sürecinde ilgili amaç, hedef ve performans göstergelerinin belirlenmesi aşamasında bütün harcama birimlerinin etkin katılım ve farkındalığı son derece önemlidir. Mali Hizmetler Müdürlüğü ve SGB sadece Stratejik Plan çalışmalarının koordinasyonundan sorumludur.

Harcama birimleri, Toroslar Belediye Başkanı tarafından yayımlanan Stratejik Planlama Genelgesinde belirtilen nitelikleri haiz personeli stratejik planlama ekibinde görevlendirir. Bu personelin stratejik plan hazırlık çalışmalarına yeterli zaman ayırabilmesi ve aktif katılım gösterebilmesi için harcama birimi yöneticilerince kolaylık gösterilir. Stratejik planlama ekibi tarafından gerekli görüldüğü durumlarda, ekibin çalışmalarına katkı sağlamak amacıyla ekip üyeleri ile birlikte çalışmak üzere harcama birimlerinden temsilcilerin katılacağı alt çalışma grupları oluşturulabilir. Bu çalışma gruplarına ilgisine göre harcama birimi bünyesindeki alt birimlerden deneyimli personelin aktif katılımı ilgili harcama birimi yöneticisince sağlanır.

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

C- Hazırlık Programı

Stratejik plan hazırlıklarının etkin bir şekilde yürütülebilmesi için planlama sürecinin de planlanması gerekmektedir. Bu çerçevede stratejik planlama ekibince planlama sürecinin gerektirdiği ihtiyaçları ortaya koyan bir hazırlık programı hazırlanacak ve Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından da Strateji Geliştirme Kurulunun görüşüne sunulacaktır.

Hazırlık programı Stratejik Plan Genelgesinin yayımlanmasını müteakip en geç bir ay içerisinde oluşturulur. Nihai hazırlık Programı Toroslar Belediye Başkanımız tarafından tüm birimlerimize gönderilecektir.

Ayrıca, Hazırlık programı İnternet sayfamızda duyurulacaktır.

Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlık programı çalışmaları kapsamında aşağıdaki hususlara ilişkin değerlendirmeler yapılır:

Stratejik Plan Hazırlık Faaliyetleri

Stratejik planlama sürecinin aşamaları, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlara Dair Tebliğ, Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu, Belediyeler için Stratejik Planlama Rehberi ve ilgili mevzuat esas alınarak planlanmıştır.

Kalkınma Planları ve yıllık programlar dikkate alınarak hazırlanacak olan 2025-2029 yılları Stratejik Planımız Eylül 2024 tarihine kadar Toroslar Belediyesi Meclisinin onayına sunulacak ve meclisin onayı ile yürürlüğe girecektir.

Stratejik Plan Zaman Çizelgesi

Stratejik Plan Hazırlama Süreci bu kapsamda oluşturulan Stratejik Plan Hazırlama Takvimi hazırlık programında ekinde yer alacaktır.

Eğitim İhtiyacı

Stratejik planlama çalışmalarında görev alacak veya katılım sağlayacak ekip ve kurul üyelerinin belirli bir düzeyde stratejik planlama kavramlarına hakim olmaları beklenmektedir.

Gerekli görüldüğü takdirde Planlama çalışmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesi ve süreç yönetiminin uygulanabilir olması için aşağıda yer alan konularda eğitim alma ihtiyacı karşılanabilir.

- Katılımcıların Stratejik Yönetim ile ilgili temel kavramlar hakkında bilgi edinmesi
- SWOT Analizi (Güçlü alanlar, gelişmeye açık alanlar, fırsatlar, tehditler)
- Stratejik Yönetim Sürecinin ayrıntılı olarak tanımlanması
- Kurumun Paydaşları, müşterileri, Ürün/Hizmetleri
- Kurumun Vizyonu, Misyonu
- Kurumun Değerleri
- Kurumun Stratejik Amaçları, Hedefleri, Faaliyet ve Projeleri
- Kurumun Performans Göstergeleri, Riskleri ve Kontrol Faaliyetleri
- Katılımcıların Stratejik Plan İzleme ile ilgili temel kavramlar ve süreç hakkında bilgi edinmesi

3- DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizinde “neredeyiz” sorusunun cevabı aranır. Belediyenin geleceğe yönelik amaç ve hedefler geliştirebilmesi için geçmişte neleri başardığı, hangi alanlarda hedeflerine ulaşamadığı ve bunun nedenleri, mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu, hangi yönlerinin gelişmeye açık olduğu ve belediyenin kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmeler değerlendirilir. Dolayısıyla bu analiz, belediyenin kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olarak stratejik planlamanın diğer aşamaları için güçlü bir temel oluşturacaktır.

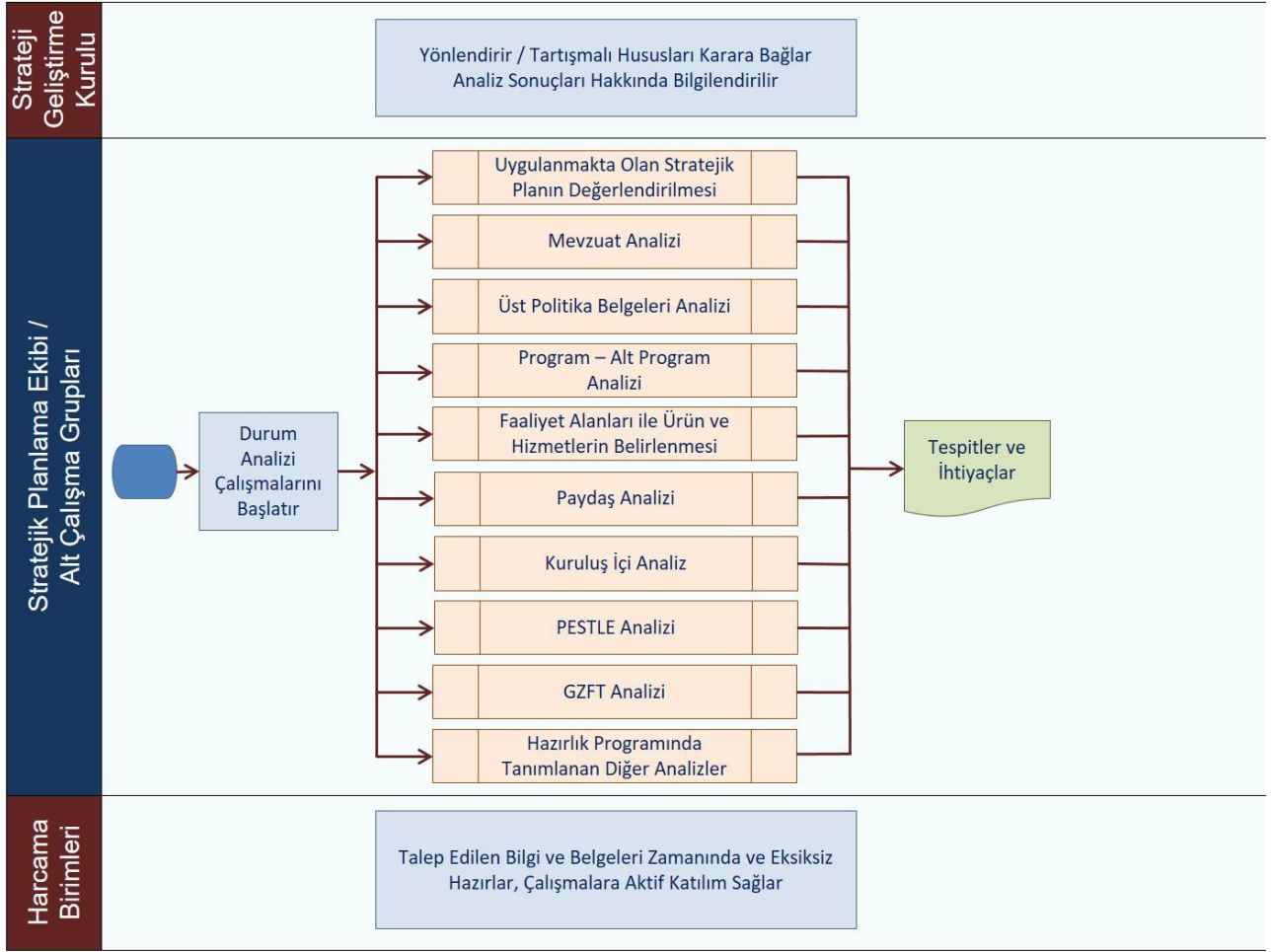
Stratejik planlama ekibi, gerekli görülmesi durumunda alt çalışma grupları oluşturmak suretiyle durum analizi çalışmalarını yürütecektir. Alt çalışma grupları stratejik planlama ekibi üyelerinin liderlik edeceği şekilde harcama birimlerinden katılımcılarla oluşturulacaktır.

Durum analizinde aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılacaktır:

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgeleri analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel (PESTLE) analiz
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi.

Aynı zamanda geniş kitlelerin görüş ve önerilerinin alınabilmesi için iç ve dış paydaşlara ilgisine göre anket, çalıştay düzenlenmesi de planlanmaktadır.

Şekil 3: Durum Analiz Süreci



4- GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde belediyenin misyon, vizyon ve temel değerler bildirimleri belirlenir. Misyon, vizyon ve temel değerler bir belediyenin uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür.

Belediyelerin geleceğe bakış bildirimlerinde netlik sağlamanın faydaları şöyle sıralanabilir:

- **Planlar arasında devamlılığı sağlaması:** Her stratejik plan döneminde geliştirilen amaç ve hedeflerin birbirinin devamı veya tamamlayıcısı olarak vizyona doğru ilerleme sağlamasında yönlendirici olur.
- **Tutarsızlıkları önlemesi:** Hazırlanan stratejik planların kendi içinde tutarlı olmasını sağlar. Geçmiş ve gelecek dönemdeki planların birbirleriyle çelişkili olma ihtimalini azaltır.
- **Günü kurtarma yerine uzun vadeli perspektif sağlaması:** Kısa vadeli fırsatlara odaklanmak yerine güçlü bir kurumsal yapının oluşturulmasını ve uzun vadeli stratejik düşüncenin yerleşmesini sağlar.

Belediyelerin geleceğe bakışını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi belediye başkanıdır. Toroslar Belediye Başkanımız, stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakışın geliştirilmesinde belediye yöneticilerinin görüşünü almalıdır.

Geleceğe bakış, belediyenin uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup řu sorulara cevap verir:

Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?

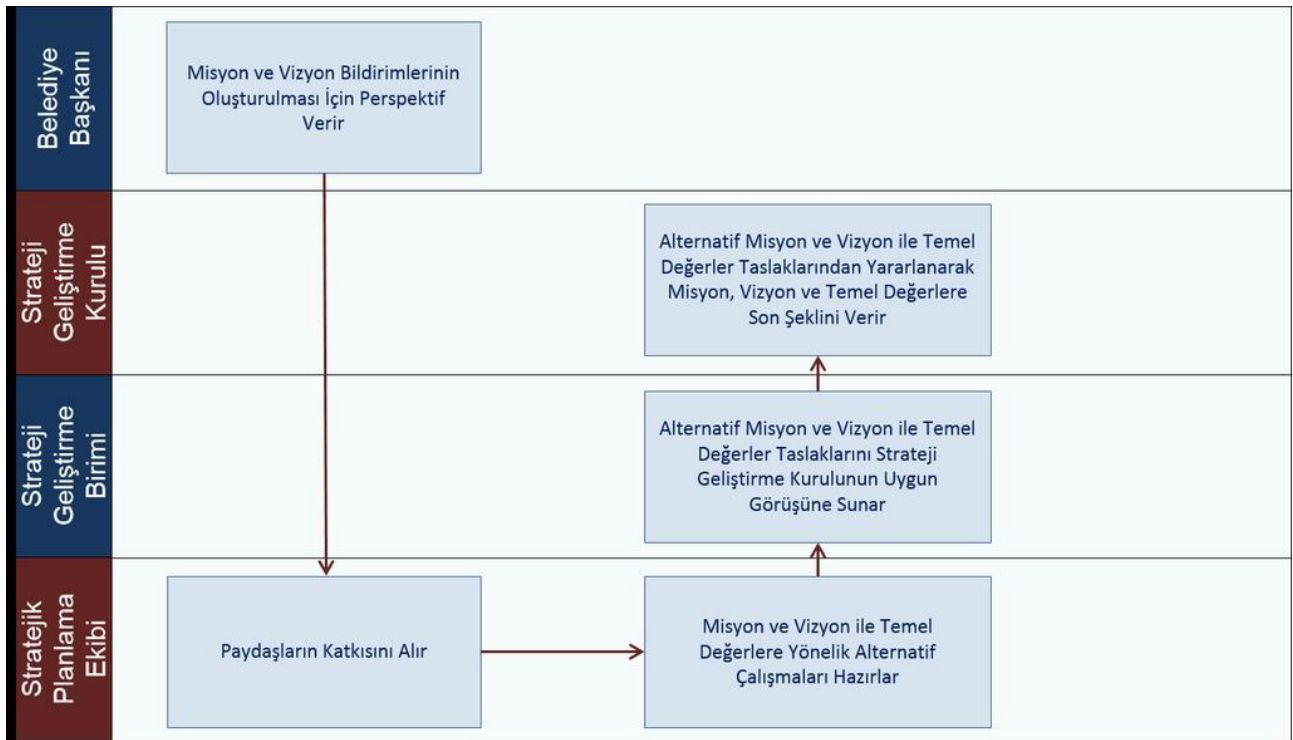
Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?

Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken ne tür bir çalışma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

Belediye Başkanımız tarafından stratejik planlama ekibine, geleceğe bakışın detaylarının belirlenmesi için bir perspektif verilir. Geleceğe bakış ile stratejik planın sonraki çalışmalarının bu perspektif temelinde yürütölmesi gerekir.

Bu çerçevede geleceğe bakışın belirlenmesine ilişkin süreç Şekil 6’da yer almaktadır.

Şekil 6: Geleceğe Bakışın Belirlenmesi Süreci



5- STRATEJİ GELİŞTİRME: AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİNİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, belediyenin geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışını yansıtır. 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 yürütülecektir. Mali Hizmetler Müdürlüğü ve SGB tarafından konsolide edilen taslak hedef kartları Strateji Geliştirme Kurulunca nihai hale getirilecektir.

6-STRATEJİK PLANIN SUNULMASI

Stratejik Plan, Toroslar Belediye Meclisince onaylandıktan sonra kamuoyuna açıklanır ve ilgili yılbaşında yürürlüğe konulur.

7-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.

Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur. Değerlendirme ile stratejik planda yer alan amaç, hedef ve performans göstergelerinin ilgililik, etkililik, etkinlik ve sürdürülebilirliği analiz edilir.

Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin; hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının harcama birimlerinden alınarak toplulaştırılması ve üst yöneticiye sunulması ise Mali Hizmetler Müdürlüğü, SGB'nin sorumluluğundadır.

EKLER:

EK.1: Stratejik Planlama Ekibi Üye Listesi

Strateji Geliştirme Kurulu

- Kurul Başkanı Abdurrahman YILDIZ Belediye Başkanı
- Üye Vefa SUCULARLI Başkan Yardımcısı
- Üye Hülya AYHAN KESKİN Başkan Yardımcısı

Üyeler

- Mali Hizmetler Müdürü
- Özel Kalem Müdürü
- Basın yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü
- Muhtarlık İşleri Müdürü
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü
- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü
- Yazı İşleri Müdürü
- Ruhsat ve Denetim Müdürü
- İmar ve Şehircilik Müdürü
- Sağlık İşleri Müdürü
- Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü
- Temizlik İşleri Müdürü
- Destek Hizmetleri Müdürü

- Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürü
- Park ve Bahçeler Müdürü
- Fen İşleri Müdürü
- Zabıta Müdürü
- Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürü
- Sosyal Destek Hizmetleri Müdürü
- Hukuk İşleri Müdürü
- Kültür İşleri Müdürü
- Bilgi İşlem Müdürü
- Afet İşleri Müdürü
- Tarımsal Hizmetler Müdürü
- Emlak ve İstimlak Müdürü

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ ÜYE LİSTESİ		
SIRA NO	HARCAMA BİRİMİ	ADI SOYADI
1	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sevgi GÖNENLER
		Nesrin AKÇAY
		Hasan ATICI
		Hacer GÜNEY
		Nihal AYGÜL
2	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Caner KARAYEL
		Ayşegül TAKAK
3	Başkan Yardımcısı - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Hüseyin SAYDAN
		Veli KIRKIL
		Ahmet ŞİGAN
4	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Aslıhan GÜCEK
		S. Begüm GÜÇ
		Burcu ASLANTOSUN
5	Özel Kalem Müdürlüğü	Mehtap AKDOĞAN
		Saadet ÜZÜLMEZ
		Alime HATIRA
6	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Mehtap AKDOĞAN
		Funda TÜRKAŞLAN
		Selami YALTI
7	Yazı İşleri Müdürlüğü	Duygu YILDIRIM
		Murat KARAKAYA
		Tuğçe GÖRMÜŞ SAVAŞ

8	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Neşe KÖKÇÜ
		Ahmet ÇİÇEK
		Hakan Emrah GÜLER
9	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Gökşen ÖZDEMİR
		Sayım ÖNGEL
		Cem IŞIK
10	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Naime ASLAN
		Şeyda GÜLDEN
		Ayşe Nur ÖZDEMİR
11	Gençlik Ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	Fikret GÖKCEK
		Ahmet SAĞ
		Yusuf GÜDER
12	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Nejmi YILDIRIM
		Gökhan Duran KAYA
		Salih KAHRAMAN
13	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	İsmail HAYIRLI
		Ahmet YÜCEL
		Semih ÖZTÜRK
14	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	Gökhan AKIN
		Nasıf TRAŞ
		Kadir TAŞ
15	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Ferihan TUNA
		Ertem UYMAZ
		Zeynep Eda AKINCI
16	Fen İşleri Müdürlüğü	Azim Volkan USLU
		Yasin DAŞ
		Emin Eşref AKBAY
17	Zabıta Müdürlüğü	Hakkı BULUT
		Vahdet YILMAZ
		Mikail GÜL
18	Kadın Ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Ayşe BULAT
		Hatice BENLİ
		Özlem Duygu GÜLEN
19	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Mehmet ÇELEBİ
		Sultan ÖZDEMİR

		Hannan KARACAN
20	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Zülfiye TETİKOĞLU
		Halil Murat FINDIK
		Abuzer TÜKENMEZ
21	Kültür İşleri Müdürlüğü	Bülent TÜRE
		Murat EZER
		Alper ÜNAL
22	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Mehmet Çağrı ÖNDÜL
		H.Onur GÜVENÇ
		Şahin DURUR
23	Afet İşleri Müdürlüğü	Tekin Onur TOR
		Bünyamin DOĞAN
		Abdullah TOROS
24	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Sinan Taylan BERK
		Bayram Kürşat KUTLU
25	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Nuri KIRAÇ
		Mustafa ÖZKAN
		Murat ÜNAL

TOROSLAR BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PLANI

İŞLEM ADIMLARI			AÇIKLAMA	YÖNTEM	GİRDİ	ÇIKTI	SORUMLU	TARİH ARALIĞI
DURUM ANALİZİ	Paydaş Analizi	Tespit, Önceliklendirme ve Değerlendirme	* Paydaş analizinin ilk aşamasında Belediyenin paydaşları tespit edildi. Tespit edilen paydaşlar belirli kriterler doğrultusunda önceliklendirildi.	* Resmi yazışma, grup çalışması, form doldurma.	* 2025-2029 Stratejik Plan çalışmalarında kullanılan dokümanlar.	* Önceliklendirilmiş Paydaş Listesi	MHM HB	27.05.2024 tarihinde yayınlanan stratejik plan genelgesinden hemen sonra çalışmalara başlanmıştır.
		Paydaşların Görüş ve Önerilerinin Alınması	* Önceliklendirilen paydaşların Belediyemiz hakkındaki görüş ve önerileri alındı.	* Yüz yüze görüşme, resmi yazışma, anket.	* Personel Memnuniyet Anketi * Dış Paydaş Anketi * Görüşme tutanakları vb.	* Paydaş Değerlendirme Raporu	MHM HB	
	GZFT Analizi		* Dış ve iç paydaşlarımızdan elde edilen Belediyenin güçlü ve zayıf yönleri ile Belediye dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler analiz edildi.	* Veri derleme ve analiz.	* Dış Paydaş Anketi * İç Paydaş Anketi * Güçlü-Zayıf Yönler Çalışma Formları	* GZFT Analiz Raporu	MHM HB	
	Mevzuat Analizi		* Mevzuat analizinde Belediyeye görev ve sorumluluk yükleyen, Belediyenin faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilir.	* Odak grup, soru kağıdı, yüz yüze görüşme, resmi yazışma vb.	* Mevzuat Analizi Tablosu	* Mevzuat Analizi Raporu	MHM HB	12 Temmuz'a kadar
	İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi		* İnsan kaynaklarının yetkinlik düzeyine ilişkin analizler yapılarak Belediyemizin mevcut kapasitesi değerlendirilir.		* İnsan Kaynakları Yetkinlik Tabloları	* İnsan Kaynakları Yetkinlik Düzeyi Analiz Raporu		
	Fiziki Kaynak Analizi		* Fiziki kaynaklara ilişkin analizler yapılarak Belediyemizin mevcut kapasitesi değerlendirilir.		* Güncel Faaliyet Raporu Verileri * Fiziki Kaynaklar Analiz Tablosu	* Fiziki Kaynaklar Analiz Raporu		
	Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı Analizi		* Teknoloji ve bilişim altyapısına ilişkin analizler yapılarak Belediyemizin mevcut kapasitesi değerlendirilir.		* Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı Analiz Tablosu	* Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı Analiz Raporu		
	Mali Kaynak Analizi		* Mali kaynaklara ilişkin analizler yapılarak Belediyemizin mevcut kapasitesi değerlendirilir.		* Tahmini Kaynak Tablosu	* Mali Kaynaklar Analiz Raporu		
	Üst Politika Belgelerinin Analizi		* Stratejik planın, uluslar arası, ulusal, bölgesel ve şehir düzeyinde hazırlanan planlar ile uyumlu ve tutarlı olarak hazırlanması için çalışmalar yürütülür.	* Literatür ve mevzuat araştırması.	*12. Kalkınma Planı, CB Programı, Orta Vadeli Program, Bölge Planı	* Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu	MHM	
	Kurumsal Tarihçe		* Belediyenin kuruluşu; kurumsal yapısını ve kültürünü etkileyen gelişmeler, misyon ve vizyon değişikliğine yol açan yasal değişiklikler ve önemli yapısal dönüşümlerin Belediyenin geleceğe bakışını nasıl etkilediği değerlendirilir.		* Faaliyet Raporları * Stratejik Planlar	* Kurumsal Tarihçe		

TOROSLAR BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PLANI							
İŞLEM ADIMLARI		AÇIKLAMA	YÖNTEM	GİRDİ	ÇIKTI	SORUMLU	TARİH ARALIĞI
	Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	* Mevzuat analizinin çıktılarından yararlanılarak belediyenin sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç ve hedeflerin oluşturulması ve kapsamının tasarlanması açısından yönlendirici bir rol oynar.		* Mevzuat Analizi Tablosu * Belediye Süreç Hiyerarşisi	* Faaliyet Alanları Ürün/Hizmetler Listesi		
	Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	* Durum analizi kapsamında gerçekleştirilen ayrıntılı çalışmalar sonucunda elde edilen bulgular; tespitler ve karşılanması gereken ihtiyaçlar olarak özetlenir.	* Verileri derleme ve analiz.	* Bu aşamaya kadar durum analizi çalışmaları kapsamında elde edilen tüm veriler.	* Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu	MHM	Temmuz sonuna kadar
GELECEĞE BAKIŞ	Misyon	* Birim çalışma gruplarının/SPE'nin misyon bildirimi önerileri Mali Hiz. Müd. Ve SGB tarafından konsolide edilir ve SGK sunulmak üzere hazır hale getirilir.	* Odak grup, soru kağıdı, yüz yüze görüşme, resmi yazışma vb.	* Misyon Bildirimi Çalışma Formu	* Misyon İfadesi	MHM SPE HB	Temmuz sonuna kadar
	Vizyon	* Birim çalışma gruplarının/SPE'nin vizyon bildirimi önerileri Mali Hiz. Müd. Ve SGB tarafından konsolide edilir ve SGK sunulmak üzere hazır hale getirilir.		* Vizyon Bildirimi Çalışma Formları	* Vizyon İfadesi		
	Temel Değerler	* Kişiler, süreçler ve performansla yönelik temel değerler belirlenecektir. Birim çalışma gruplarının/SPE'nin temel değerlere ilişkin önerileri Mali Hiz. Müd. ve SGB tarafından konsolide edilir ve SGK sunulmak üzere hazır hale getirilir.		* Temel Değerler Çalışma Formları	* Temel Değerler		
STRATEJİ GELİŞTİRME	Amaçlar	* Taslak amaçlar harcama birimleriyle işbirliği içerisinde stratejik planlama ekibi tarafından belirlenir. Amaç sayısının; Belediyenin ana faaliyet alanlarını geçmeyecek bir biçimde en fazla 10 olması ve bu amaçlardan 1 tanesinin de kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik oluşturulması gerekir.	* Odak grup, soru kağıdı, yüz yüze görüşme, resmi yazışma vb.	* Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu * Stratejik Amaçlar Çalışma Formu * Sorun Ağacı	* Taslak Amaçlar * Durum Analizi ile Amaç ve Hedeflerin İlişkisi Tablosu	MHM SPE HB	Haziran - Ağustos
	Hedefler	* Durum analizi sonucu tespit edilen ihtiyaçlar çerçevesinde harcama birimleriyle işbirliği içerisinde stratejik planlama ekibi tarafından hedefler belirlenir. Her bir hedef ile durum analizi sonuçları arasında ilişki kurulur. Stratejik planın etkin bir biçimde uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi açısından her bir amaca yönelik en az 2, en fazla 5 hedef belirlenir. * İzleme ve değerlendirmenin etkili bir şekilde işleyebilmesi açısından bir hedefin sorumluluğu tek bir harcama birimine verilir.		* Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu	* Taslak Hedefler * Durum analizi ile Amaç ve Hedeflerin İlişkisi Tablosu		

TOROSLAR BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PLANI

İŞLEM ADIMLARI	AÇIKLAMA	YÖNTEM	GİRDİ	ÇIKTI	SORUMLU	TARİH ARALIĞI
Perfomans Göstergeleri	* Durum analizi sonucu tespit edilen ihtiyaçlar çerçevesinde harcama birimleriyle işbirliği içerisinde stratejik planlama ekibi tarafından hedeflere ilişkin performans göstergeleri belirlenir. * Her bir hedef için kullanılacak gösterge sayısı en az 1, en fazla 5 olmalıdır.		* Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu * Sorun Ağacı	* Taslak Performans Göstergeleri		
Faaliyet ve Projeler	* Hedefler ve performans göstergeleri oluşturulduktan sonra bu hedef ve performans göstergelerinin uygulama ile bağlantısını güçlendirmek üzere faaliyet ve projeler belirlenir.		* Taslak Hedefler	* Taslak Faaliyet ve Projeler		
Hedef Riskleri ve Kontrol Faaliyetleri	* Hedeflerin belirlenmesi ve detaylandırılması aşamalarında harcama birimleriyle işbirliği içerisinde stratejik planlama ekibi tarafından 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 Analizi Çalışmaları * Durum Analizi Bulguları * İç Denetim Raporları	* Taslak Hedeflere İlişkin Risk ve Kontrol Faaliyetleri Tablosu		
Maliyetlendirme	* Harcama birimleriyle işbirliği içerisinde stratejik planlama ekibi tarafından belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilir.		* Taslak Hedefler * Taslak Performans Göstergeleri * Bütçe Bilgileri	* Tahmini Maliyet Tablosu		
Taslak Planın Encümene Sunulması	* Çalışmalar doğrultusunda hazırlanan taslak 2025-2029 Stratejik Planının onaylanması için encümene sunulması	* Verileri derleme, resmi yazışma	* Taslak Hedef Kartları * Taslak Maliyetlendirme tablosu	* Taslak 2025-2029 Stratejik Planı Kitapçığı	MHM SPE	28 Ağustos'a kadar
Taslak Planın Meclise Sunulması	* Çalışmalar doğrultusunda hazırlanan taslak 2025-2029 Stratejik Planının onaylanması için meclise sunulması	* Verileri derleme, resmi yazışma	* Taslak Hedef Kartları * Taslak Maliyetlendirme tablosu	* Taslak 2025-2029 Stratejik Planı Kitapçığı	MHM SPE	Eylül ayı ilk meclis

SGK : STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU
 MHM : MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
 SPE : STRATEJİ PLANLAMA EKİBİ
 HB : HARCAMA BİRİMİ

EK-3:Hedef Kartı Şablonu

Amaç (A1)*									
Hedef (H1.1)*									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)**	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1.Yıl***	2.Yıl***	3.Yıl***	4.Yıl***	5.Yıl	İzleme Sıklığı	RaporlamaSıklığı
PG1.1.1*									
PG1.1.2*									
PG1.1.3*									
Sorumlu Birim	Hedefin gerçekleşmesinden sorumlu olan tek bir birime yer verilir.								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Hedefin gerçekleşmesinden sorumlu birimin işbirliği yapacağı birim ve/veya birimlere yer verilir.								
Riskler	Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek en fazla beş temel riske yer verilir.								
Faaliyet ve Projeler	Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik en fazla on faaliyet ve proje grubuna yer verilir.								
Maliyet Tahmini	Hedefe ilişkin toplam tahmini maliyete yer verilir.								
Tespitler	Durum analizi sonucunda elde edilen ve hedeflere gerekçe oluşturacak bulgulardan en fazla beş tanesine maddeler halinde yer verilir.								
İhtiyaçlar	Üst politika belgeleri analizinden gelen ihtiyaçlar öncelikli olmak üzere tespit edilen sorun alanlarına ilişkin yapılması gerekenlere en fazla beş madde olmak üzere yer verilir. Burada yer verilen ihtiyaçlar hedefin gerekçesini oluşturur.								