

**T.C.
ANTALYA İLİ
GAZİPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI**



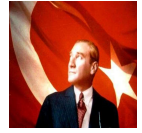
**2025-2029 STRATEJİK PLAN
HAZIRLIK PROGRAMI**

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ.....	4
I.AMAÇ.....	5
II.KAPSAM.....	5
III.DAYANAK.....	5
IV.MODEL.....	5
V.YÖNTEM SÜRECİ	7
1.STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ VE HAZIRLIK PROGRAMI.....	7
a) Hazırlık Dönemi Çalışmaları ve Hazırlık Programı	7
b) Eğitim İhtiyacı	8
c) Stratejik Plan Hazırlama Takviminin Oluşturulması	8
2.DURUM ANALİZİ	8
3.GELECEĞE BAKIŞ	9
4.STRATEJİ GELİŞTİRME: AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	9
5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME	10
EKLER	10-11-12



GAZİPAŞA BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI



GİRİŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’da stratejik plan “Kamu İdarelerinin 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 tanımlanmış, yerel merkezi kamu idarelerine stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirilmiştir.

Bu kapsamda Belediyemizin 2025-2029 dönemine ilişkin 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 20.05.2024 tarihli 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 çalışmalarını yürütmek üzere oluşturulan 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

T.C. Gazipaşa Belediyesi 2025-2029 Stratejik Plan Hazırlık Programının amacı, Belediyemizin 2025-2029 dönemine ilişkin Stratejik Planının hazırlanma sürecine rehberlik etmektir. Hazırlanacak olan stratejik plan, kaynakların stratejik önceliklere göre dağıtılmasına öncülük edip 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

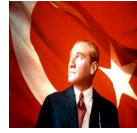
Hazırlık programı, Belediyemizin 2025-2029 Stratejik Planının hazırlık, süreç ve yöntemine ilişkin usul ve esasları kapsamaktadır.

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

Gazipaşa Belediyesi 2025-2029 Stratejik Planlama çalışmaları aşağıdaki model çerçevesinde yürütülecektir. Buna göre Hazırlık Programı ile başlayan süreç İzleme-Değerlendirme ile sonlandırılacaktır.



Stratejik Yönetim Süreci

- Planın sahiplenmesi
- Planlama sürecinin organizasyonu
- Hazırlık Programı

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Planlama Sürecinin Planlaması

- S
- 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

GELECE BAKIŞ

Nereye ulaşmak istiyoruz?

- Amaçlar
- Hedefler
- Performans göstergeleri

STRATEJİ GELİŞTİRME

- 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?

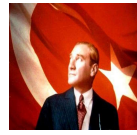
V. YÖNTEM SÜREÇ

Stratejik Plan hazırlanması ve uygulanma süreci beş aşamalı yürütülecektir. Bu aşamalar: Hazırlık Dönemi Çalışmaları ve Hazırlık Programı, Durum Analizi, Geleceğe Bakış, Strateji Geliştirme, 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 çalışmalarında 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

Planlama Sürecinin Organizasyonu

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; Hazırlık planının oluşturulması, 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; SGB görevi stratejik planı hazırlamak değil plan çalışmalarını koordine etmektir.. 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 Strateji Geliştirme Birimi aracılığı ile yapılır.

Strateji Geliştirme Birimi plan hazırlama, uygulama ile izleme ve değerlendirme süreçlerindeki tecrübesini gerekli durumlarda Strateji Geliştirme Kuruluna, Stratejik Planlama Ekibine ve harcama birimlerine aktarır. Birim, 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 gerçekleşme sonuçlarının izleme ve değerlendirmesini yapar.

b) Eğitim İhtiyacı

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 hazırlama sürecinde aşama ve faaliyetlere ilişkin başlangıç ve bitiş tarihleri belirlenir. (Ek 1, Ek 2)

2. DURUM ANALİZİ

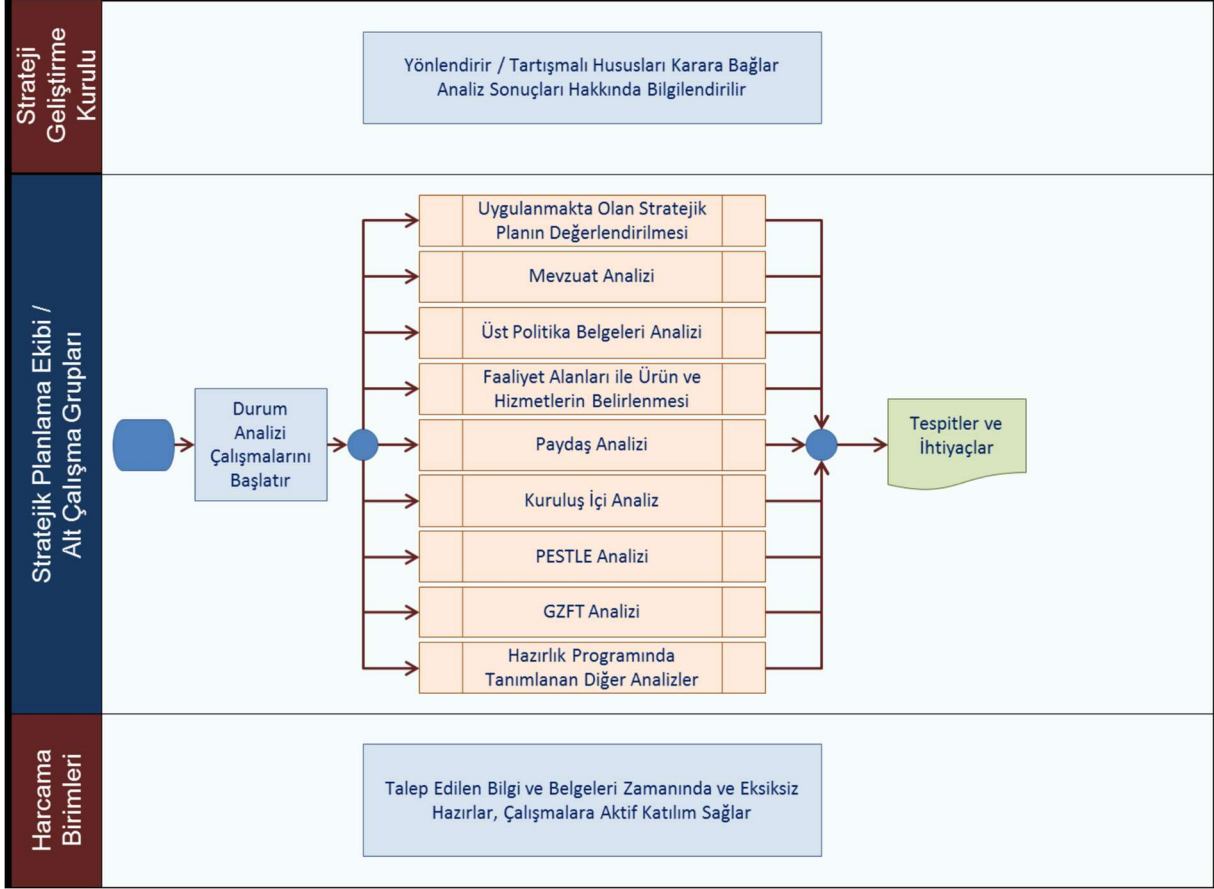
Durum analizinde, stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan “neredeyiz” sorusunun cevabı aranır. Belediyemizin geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için, geçmişte neleri başardığı, hangi alanlarda hedeflerine ulaşamadığı ve bunun nedenleri, mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu, hangi yönlerinin gelişmeye açık olduğunun ve belediyenin kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin değerlendirilmesi gerekir. Dolayısıyla bu analiz, Belediyemizin kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olarak stratejik planlamanın diğer aşamaları için güçlü bir temel oluşturur.

Durum analizinde aşağıdaki husularla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılır;

- 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.

Durum Analizi Süreci

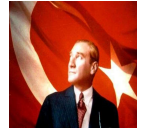


3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe Bakış ; misyon, vizyon ve temel değerler ile başlayan **“nereye ulaşmak istiyoruz”** sorusuna yanıt aradığımız aşamadır. Uzun vadede idallerimiz doğrultusunda ilerleyebilmemiz için yönlendiricilik işlevi gerecektir.

- 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?
- Sorularına yanıt aranır.

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.



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. Strateji Geliştirme Birimi 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.

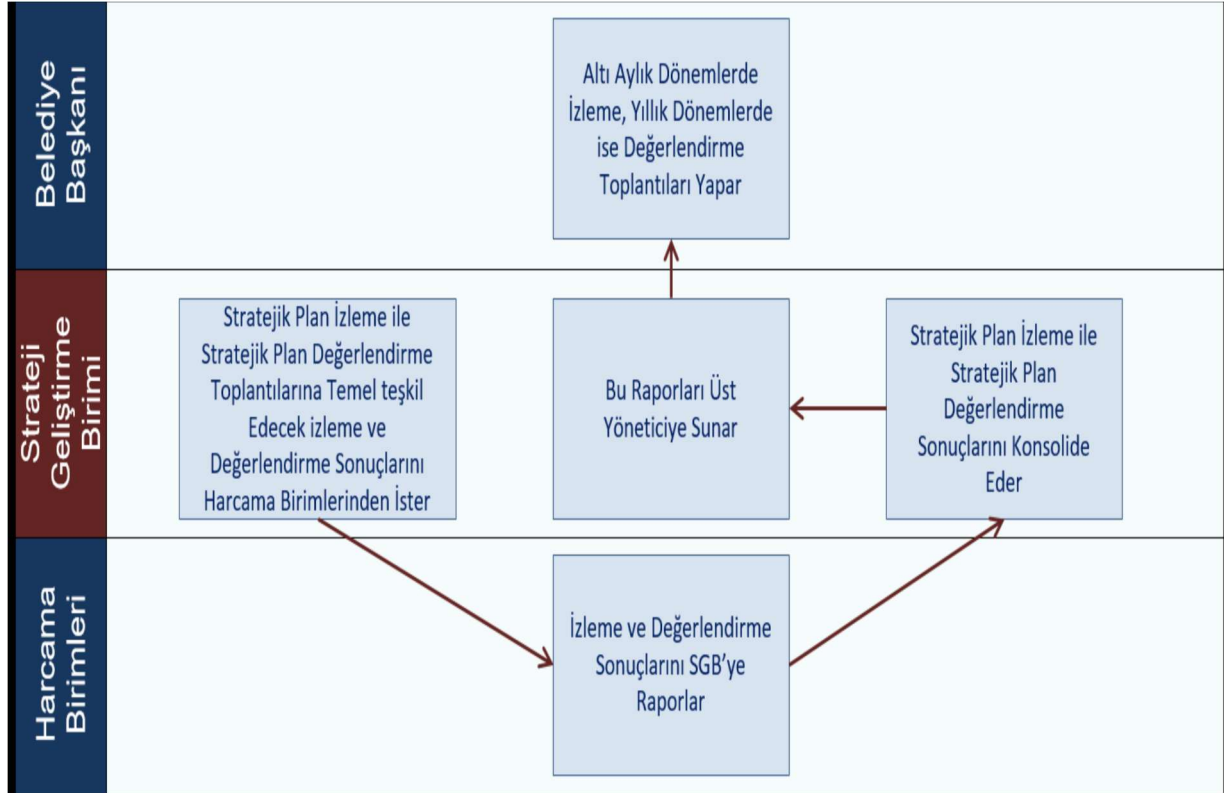


5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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.

İzleme ve Değerlendirme Süreci



EK 1 STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA TAKVİMİ

STRATEJİK PLAN AŞAMALARI	2024											
	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
Hazırlık Dönemi Çalışmaları ve Hazırlık Programı												
Durum Analiz Süreci												
Geleceğe Bakış												
Strateji Geliştirme												
Nihai Stratejik Plan												
STRATEJİK PLAN AŞAMALARI	2025-2026-2027-2028-2029											
	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
İzleme ve Değerlendirme												

EK 2 STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU

Adem KAYA	Başkan Yardımcısı	Başkan
Serkan ÖZKURT	Başkan Yardımcısı	Üye
Necdet Ali ŞİRİN	Başkan Yardımcısı	Üye
Selçuk ÖZDEMİR	Başkan Yardımcısı	Üye

EK 3 STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

Adem KAYA	Başkan Yardımcısı	Ekip Başkanı
Seher DEMİR	Yazı İşleri Müdürlüğü	Üye
Cemil AKAĞA	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Üye
Halil ASLAN	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Üye
Neslihan GÜZEL	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Üye
Fuat SÖNMEZ	Zabıta Müdürlüğü	Üye
Koray TAŞ	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Üye
Bayram Ali YAMAN	Fen İşleri Müdürlüğü	Üye
Tugay ÖZARSLAN	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Üye
Ülkü GENÇ	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Üye
Kemal TUFAN	Afet İşleri Müdürlüğü	Üye
Arif BAKAR	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Üye
Rasim ÖNVER	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Üye
Fatih UYSAL	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Üye
Halil ŞAŞMAZ	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Üye
Şükrü KAYA	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	Üye
Kenan YILDIRIM	Arşiv Müdürlüğü	Üye