



2025-2029 DÖNEMİ STRATEJİK PLANI HAZIRLIK PROGRAMI

Kuşadası/2024

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|----|
| GİRİŞ | 4 |
| I.AMAÇ | 4 |
| II. KAPSAM | 4 |
| III. DAYANAK | 4 |
| IV. MODEL | 5 |
| V.YÖNTEM SÜREÇ | 5 |
| 1.STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ VE HAZIRLIK PROGRAMI | 6 |
| a) Hazırlık Dönemi Çalışmaları ve Hazırlık Programı | 6 |
| b) Eğitim İhtiyacı | 7 |
| c) Stratejik Plan Hazırlama Takviminin Oluşturulması | 7 |
| 2.DURUM ANALİZİ | 7 |
| 3.GELECEĞE BAKIŞ | 8 |
| 4.STRATEJİ GELİŞTİRME: AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ | 8 |
| 5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME | 9 |
| SONUÇ | 9 |
| EKLER | 10 |

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 2025-2029 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 23.05.2024 tarih ve 2024/1 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 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

Kuşadası Belediyesi 2025-2029 Stratejik Plan Hazırlık Programının amacı, 2025-2029 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 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

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

Kuşadası Belediyesi Stratejik Planlama Modeli

| | | |
|---|---------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none">Planın sahiplenilmesiPlanlama sürecinin organizasyonuİhtiyaçların tespitiZaman planıHazırlık programı | STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ | Planlama sürecinin planlanması |
| <ul style="list-style-type: none">Kurumsal tarihçeUygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesiMevzuat analiziÜst politika belgeleri analiziFaaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesiPaydaş analiziKuruluş içi analizPESTLE analiziGZFT analizi | DURUM ANALİZİ | Neredeyiz? |
| <ul style="list-style-type: none">MisyonVizyonTemel değerler | GELECEĞE BAKIŞ | Nereye ulaşmak istiyoruz? |
| <ul style="list-style-type: none">AmaçlarHedeflerPerformans göstergeleriStratejiler | STRATEJİ GELİŞTİRME | |
| <ul style="list-style-type: none">FaaliyetlerSorumlular | EYLEM PLANLARI | |
| <ul style="list-style-type: none">Performans hedefleriPerformans göstergeleriFaaliyetlerProjelerMaliyetlendirmeBütçeleme | PERFORMANS PROGRAMI | Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz? |
| <ul style="list-style-type: none">Stratejik plan izleme raporuStratejik plan değerlendirme raporuStratejik plan gerçekleştirme raporuFaaliyet raporuİç denetim | İZLEME VE DEĞERLENDİRME | Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz? |

V. YÖNTEM SÜREÇ

Üçüncü dönem Stratejik Plan hazırlık 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 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 Planlama ekibini ve hazırlık programını onaylar, sürecin 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; Başkan Yardımcısı başkanlığında, hazırlık programının 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; Mali Hizmetler Müdürlüğü 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 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. 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 gerçekleşme 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 Hazırlama Aşamaları ve 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. 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; AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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.

SONUÇ

Kuşadası Belediyesi 2025-2029 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 2025-2029 Stratejik Planının uygulanması ve başarılı olması, tüm paydaşların ortak emeği ve katkısı sayesinde olacaktır.

EK 1- STRATEJİK PLAN AŞAMALARI

| 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 Analiz | |
| | 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 Amaçlar Belirlenmesi | Belediye Başkanı Stratejik Planlama Ekibi Harcama Birimleri Mali Hizmetler Müdürlüğü Strateji Geliştirme Kurulu |
| | Stratejik Hedefler Belirlenmesi | |
| | Performans Göstergeleri Belirlenmesi | |
| | Faaliyet ve Projeler | |
| | Hedef Riskleri ve Kontrol Faaliyetleri | |
| | Maliyetlendirme | |
| Nihai Stratejik Plan | Taslak Stratejik Plan'ın Belediye Encümen'ine sunulması | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| | Taslak Stratejik Plan'ın Belediye Meclis'ine sunulması | |
| | Onaylanan Stratejik Planın Kamuoyuna Duyurulması | Mali Hizmetler Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| | Stratejik Planın Kitap Haline Getirilmesi | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| | Stratejik Planın Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na gönderilmesi | |
| Stratejik Plan Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na gönderilmesi | | |
| İzleme ve Değerlendirme | Stratejik Plan İzleme Raporları Stratejik Plan Değerlendirme Raporları Faaliyet Raporları | Belediye Başkanı Mali Hizmetler Müdürlüğü Harcama Birimleri |

EK-2

| STRATEJİK PLAN AŞAMALARI | 2024 | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------|-------|------|-------|-------|---------|--------|---------|-------|------|-------|--------|
| | 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 | 2025-2026-2027-2028-2029 | | | | | | | | | | | |
| | Ocak | Şubat | Mart | Nisan | Mayıs | Haziran | Temmuz | Ağustos | Eylül | Ekim | Kasım | Aralık |
| İzleme ve Değerlendirme | | | | | | | | | | | | |

EK 3 – STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU

| STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU | | |
|----------------------------|-------------------------------------|--------|
| Ömer GÜNEL | Belediye Başkanı | Başkan |
| Yusuf ATAK | Başkan Yardımcısı | Üye |
| Cem Özgür DEMİRCİ | Park ve Bahçeler Müdür V. | Üye |
| Engin OKAY | Fen İşleri Müdür V. | Üye |
| Gülşen PEKİN DEMİRPOLAT | Mali Hizmetler Müdür V. | Üye |
| Hüsnü YALÇIN | Sosyal Yardım İşler Müdür V. | Üye |
| Serkan ÖZEN | Destek Hizmetler Müdür V. | Üye |
| Gülden GÜLLÜDAĞ | Kültür ve Sosyal İşler Müdür V. | Üye |
| Ömer FARUK CEYLAN | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V. | Üye |
| Ahmet TAŞKAN | İmar ve Şehircilik Müdür V. | Üye |

EK 4- STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | | |
|--------------------------|---|--------------|
| Yusuf ATAK | Belediye Başkan Yardımcısı | Ekip Başkanı |
| Seray ÖZMEN | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Üye |
| Çetin DEMİRKIRAN | Afet İşleri Müdürlüğü | Üye |
| Pınar ŞAHİN | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | Üye |
| Mustafa Serkan TINLAYAN | Bilgi İşlem Müdürlüğü | Üye |
| Tayfun ALKAN | Destek Hizmetleri Müdürlüğü | Üye |
| Erkan ERAZ | Emlak ve İstimlak Müdürlüğü | Üye |
| Erol BOZ | Fen İşleri Müdürlüğü | Üye |
| Denizcan ÖZÇELİK | Hukuk İşleri Müdürlüğü | Üye |
| Şükran ALBAYRAK | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü | Üye |
| Fatma Zeybekçi AKDAŞ | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Üye |
| Müjdat DEMİRTAŞ | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | Üye |
| Ercan KARADEMİRCİ | İşletme ve İştirakler Müdürlüğü | Üye |
| Gamze BAYDI | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | Üye |
| Hanife Nurten TAŞ | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü | Üye |
| Gökhan TAŞKIN | Özel Kalem Müdürlüğü | Üye |
| Heves OK | Park ve Bahçeler Müdürlüğü | Üye |
| Mehmet EFEOĞLU | Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü | Üye |
| Gökhan TAŞKIN | Teftiş Kurulu Müdürlüğü | Üye |
| Şükran ALBAYRAK | Temizlik İşleri Müdürlüğü | Üye |
| Bayram KILINÇ | Yapı Kontrol Müdürlüğü | Üye |
| Mehmet Ali SAVAŞ | Yazı İşleri Müdürlüğü | Üye |
| Engin BADEM | Zabıta Müdürlüğü | Üye |