

**T.C.**  
**AĞRI İL ÖZEL İDARESİ**  
**2020-2024 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK**  
**PROGRAMI**



## İÇİNDEKİLER

GİRİŞ.....	1
I. AMAÇ.....	2
II. KAPSAM.....	2
III. DAYANAK.....	2
IV. MODEL.....	2
V. YÖNTEM VE SÜREÇ.....	4
1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	4
1.1 Hazırlık Dönemi Çalışmaları ve Hazırlık Programı.....	4
1.2 Eğitim İhtiyacı .....	5
1.3 Stratejik Plan Hazırlama Takviminin Oluşturulması.....	6
2. DURUM ANALİZİ.....	6
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	7
4. STRATEJİ GELİŞTİRME .....	7
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME .....	8
VI. SONUÇ.....	9
EKLER	
Ek -1 Stratejik Plan Çalışma Takvimi.....	10
Ek-2 Strateji Geliştirme Kurulu.....	11
Ek-3 Stratejik Planlama Ekibi.....	12

## GİRİŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesiyle kamu idarelerine; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı 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.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 30. ve 31. maddelerinde İl Özel İdareleri, Stratejik planlarını hazırlamak, uygulamak, izlemek ve değerlendirmekle sorumlu kılınmıştır.

Bu kapsamda İl Özel İdaremizin 2020-2024 dönemine ilişkin 5 yıllık Stratejik Plan çalışmaları "Kamu İdarelerince Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik", "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu" ve ilgili mevzuat doğrultusunda başlatılmış olup, çalışmaların mevzuata uygunluğunun sağlanmasına yönelik olarak 2019/1 No'lu Genelge yayınlanmıştır. Bu genelgede çalışmaların önemi, gerekçesi/yasal dayanağı ve tüm paydaşlar tarafından sahiplenilmesi gibi unsurların yanında çalışma ekiplerinin yapısı da ortaya konulmuştur.

Bu program tüm birimlerimizin stratejik plan hazırlıklarına yönelik iş ve işlemlerine rehberlik etmek amacıyla hazırlanmıştır. Stratejik planlama sayesinde kurumsal kaynakları en verimli şekilde kullanarak, sistematik bir plan dahilinde çalışmalar yürütülecek ve önümüzdeki beş yıl için yol haritası niteliğinde olacaktır.

## **I. AMAÇ**

Ağrı İl Özel İdaresi Stratejik Plan Hazırlık Programının temel amacı, stratejik plan hazırlama sürecine rehberlik etmektir. Hazırlanacak plan, kaynakların stratejik önceliklere göre dağıtılmasına ve İl Özel İdaremizin 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, İl Özel İdaremizin 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, 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu , "Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik", "Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu" ile "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlara Dair Tebliğ'e dayanılarak hazırlanmıştır. Ayrıca "Stratejik Planlama İçin Analiz ve Yöntemler Rehberi'nden de yararlanılmıştır.

## **IV. MODEL**

İl Özel İdaremizin 2020-2024 Stratejik Planlama çalışmaları aşağıdaki Şekil-1'e uygun şekilde yürütülecektir. Buna göre süreç, Hazırlık Programı ile başlayacak, İzleme Değerlendirme ile sonlandırılacaktır.

Şekil 1: Stratejik Yönetim Süreci

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	Planlama sürecinin planlanması	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planın sahiplenilmesi</li> <li>Planlama sürecinin organizasyonu</li> <li>İhtiyaçların tespiti</li> <li>Zaman planı</li> <li>Hazırlık programı</li> </ul>
DURUM ANALİZİ	Neredeyiz?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kurumsal tarihçe</li> <li>Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi</li> <li>Mevzuat analizi</li> <li>Üst politika belgeleri analizi</li> <li>Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi</li> <li>Paydaş analizi</li> <li>Kuruluş içi analiz</li> <li>Akademik faaliyetler analizi</li> <li>Yükseköğretim sektörü analizi</li> <li>GZFT analizi</li> </ul>
GELECEĞE BAKIŞ	Nereye ulaşmak istiyoruz?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Misyon</li> <li>Vizyon</li> <li>Temel değerler</li> </ul>
STRATEJİ GELİŞTİRME		<ul style="list-style-type: none"> <li>Amaçlar</li> <li>Hedefler</li> <li>Performans göstergeleri</li> <li>Stratejiler</li> </ul>
EYLEM PLANLARI		<ul style="list-style-type: none"> <li>Faaliyetler</li> <li>Sorumlular</li> </ul>
PERFORMANS PROGRAMI	Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Performans hedefleri</li> <li>Performans göstergeleri</li> <li>Faaliyetler</li> <li>Projeler</li> <li>Maliyetlendirme</li> <li>Bütçeleme</li> </ul>
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stratejik plan izleme raporu</li> <li>Stratejik plan değerlendirme raporu</li> <li>Stratejik plan gerçekleştirme raporu</li> <li>Faaliyet raporu</li> <li>İç denetim</li> </ul>

## V. YÖNTEM VE SÜREÇ

Stratejik planın hazırlanması ve uygulanma süreci beş aşamadan oluşmaktadır. Bu aşamalar: Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi, Geleceğe Bakış, Strateji Geliştirme, İzleme ve Değerlendirme aşamalarıdır.

### 1- STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Üç aşamadan oluşmaktadır.

#### 1.1. Hazırlık Dönemi Çalışmaları ve Hazırlık Programı

Stratejik planlama hazırlık çalışmaları, kurum içerisinde belirli bir birimin ya da kişinin sorumluluğu olarak görülmemelidir. Stratejik planlamanın başarısı ancak kurumun tüm çalışanlarının planı sahiplenmesiyle mümkündür. Çalışmalar, üst yönetici başkanlığında, tüm birimlerin aktif katılım ve katkılarıyla Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün koordinatörlüğünde yürütülür.

Stratejik Planlama Çalışmalarının Duyurulması: 2020-2024 yıllarını kapsayacak stratejik planın hazırlama sürecine girildiği bir Genelge ile tüm İl Özel İdare birimlerine duyurulur. Bu bağlamda yapılacak çalışmaların koordinasyonun Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılacağına duyuruda yer verilerek Müdürlüğün yapacağı bilgilendirmelerin önemle takip edilmesi istenir.

Üst Yönetici: İdarenin misyon ve vizyon bildirimlerinin oluşturulması için yönlendirici bir rol oynar. Üst yönetici, Strateji Geliştirme Kuruluna başkanlık eder. Ayrıca, stratejik planlama ekibinin doğal başkanı olup gerek gördüğü durumlarda bu ekibin başkanlığını yürütebilir.

Strateji Geliştirme Kurulu; Stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmaları yönlendirmek üzere kurulurlar, tartışmalı konuları görüşüp karara bağlarlar. Strateji Geliştirme Kurulu stratejik planlama ekibini ve hazırlık programını onaylar, sürecin ana aşamaları ile çıktılarını kontrol eder. Kurulun çalışmaları yönlendirebilecek şekilde belirli aralıklarla toplanması zorunludur. Üst yöneticinin başkanlığında üst yönetici yardımcıları, idarenin harcama yetkilileri ile üst yöneticinin ihtiyaç duyması halinde görevlendireceği kişilerden oluşan kuruldur. Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin listesine Stratejik Plan Genelgesinde ve Stratejik Plan Hazırlık Raporu'nda yer verilir.

Stratejik Planlama Ekibi; Stratejik planlama çalışmalarını doğrudan yürütmesi beklenen ve Kurul'a belirli dönemlerde raporlar sunarak, Kurul'un önerileri doğrultusunda çalışmaları yürüten ve koordine eden ekiptir. Üst yöneticinin görevlendirdiği bir yardımcısının başkanlığında, Strateji Geliştirme/Mali Hizmetler birimi yöneticisi ile harcama birimlerinin temsilcilerinden oluşan ekiptir. 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 ekibinde farklı uzmanlık alanlarına sahip kişiler yer almalı ve bu kişiler görev yaptığı birimi temsil edebilmelidir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü: Stratejik planlama çalışmalarında; Stratejik Plan Genelgesinin hazırlanarak üst yöneticinin uygun görüşüne sunulması, toplantıların organizasyonu, idare içi ve dışı iletişimin sağlanması ve belge yönetimi gibi destek hizmetleri Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilir. Bu süreçteki her türlü resmi yazışma Mali Hizmetler Müdürlüğü aracılığıyla yapılır. Üst yönetici tarafından yapılmasına karar verilmesi durumunda eylem planlarının hazırlanması, onaylanması, güncellenmesi ve uygulanmasına yönelik genel koordinasyonu sağlar. Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün plan hazırlama, uygulama ile izleme ve değerlendirme süreçlerindeki tecrübesini gerekli durumlarda Strateji Geliştirme Kuruluna, Stratejik Planlama Ekibine ve harcama birimlerine aktarması gerekir.

Harcama Birimleri; Üst yönetici tarafından yayımlanan Stratejik Plan hazırlık sürecinde kendilerinden istenilen raporlamaları, talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz hazırlarlar. Ayrıca harcama birimleri, belirlenen raporlama dönemlerinde sorumlu oldukları hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının izleme ve değerlendirmesini yapar. Stratejik Planlama Ekibi için konusunda yetkin personelini görevlendirir. İlgili personelin toplantı ve eğitim çalışmalarına katılımını sağlar. Stratejik Plan çalışmalarında kurumun deneyimli uzman personellerinden destek alırlar.

## **1.2. Eğitim İhtiyacı**

Stratejik planlama çalışmalarında görev alacak veya katılım sağlayacak ekip ve kurul üyelerinin belirli bir düzeyde stratejik planlama kavramlarına hakim olmaları beklenmektedir. Eğitimler ve süreçle ilgili danışmanlık hizmeti Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinasyonunda gerekli uzman personel tarafından tüm ekiplere ve çalışma gruplarına verilecektir.

### 1.3. Stratejik Plan Hazırlama Takviminin Oluşturulması

Aşama ve faaliyetlere ilişkin başlangıç ve bitiş tarihleri belirlenir. Stratejik Planlama sürecimizi içeren çalışma takvimi Ek 1 de yer almaktadır.

## 2- DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizinde “neredeyiz” sorusunun cevabı verilir. 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 analizinde aşağıdaki hususlarla 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 (İç ve dış paydaşlar)
- Kuruluş içi analiz
- Akademik faaliyetler analizi
- Yükseköğretim sektörü analizi
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi

Gerekli görüldüğü durumlarda PESTLE Analizi ( Politik, ekonomik, teknolojik, yasal ve çevre analizi) de yapılacak olup, İl Özel İdaresine ait stratejik planlamanın diğer aşamaları için güçlü bir temel oluşturulması planlanmaktadır.



### **3-GELECEĞE BAKIŞ**

Geleceğe bakış süreci “nereye ulaşmak istiyoruz” sorusuna yanıt aradığımız aşamadır. Bu bölümde İl Özel İdaresi'nin misyon, vizyon ve temel değerler bildirimleri belirlenir. İl Özel İdaresi'nin 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?

### **4. STRATEJİ GELİŞTİRME**

Strateji geliştirme, İl Özel İdaresinin geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışını yansıtır. Belirlenen vizyonuna ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler ile performans göstergeleri ve stratejiler belirlenir.

Bu çalışmalar çerçevesinde, harcama birimlerince sorumlu oldukları her bir hedef için performans göstergelerinin de yer aldığı hedef kartları oluşturulur. Hedefler ve performans göstergeleri oluşturulduktan sonra bu hedef ve performans göstergelerinin uygulama ile bağlantısını güçlendirmek üzere öncelikli faaliyet ve projeler belirlenir.

İl Özel İdaresi'nin hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini stratejik planlarına dayandırmak zorundadır. Bu nedenle, İl Özel İdaremizin 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.

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. Bu konuda idaremize ait hazırlanacak olan "İç Kontrol Uyum ve Eylem Planı"ndan destek alınacaktır. 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.

## **5- İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Stratejik planın izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması, gerek planın başarılı olarak uygulanması gerekse hesap verme sorumluluğu ilkesinin tesis edilmesi açısından vazgeçilmez bir husustur. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir; hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırma sonucunda gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellenmesi kararı verilebilir.

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 sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenerek ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

Değerlendirme ise devam eden ya da tamamlanmış faaliyetlerin amaç ve hedeflere ulaşmayı ne ölçüde sağladığı ve karar alma sürecine ne ölçüde katkıda bulunduğunu belirlemek amacıyla yapılan ayrıntılı bir incelemedir. Değerlendirme ile stratejik planda yer alan amaç, hedef ve performans göstergelerinin ilgili, etkin, verimli ve sürdürülebilir olması analiz edilir.

26.02.2018 Tarih ve 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in 4. maddesi m bendi uyarınca Stratejik Plan İzleme Raporu "Stratejik plan döneminin her bir uygulama yılının Ocak-Haziran dönemi gerçekleştirmelerinin izlenmesini sağlayan rapor" olarak tanımlanmıştır.

İzleme ve değerlendirme süreçlerinde, performans programında detaylandırılan faaliyet ve projeler de dikkate alınacaktır. Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile

risklerin takibi, ilgili hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin; harcama birimlerinden hedeflere ilişkin alınan gerçekleştirme değerlerinin analizi ve üst yöneticiye sunulması ise Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün sorumluluğundadır.

## **VI. SONUÇ**

Ağrı İl Özel İdaresi 2020-2024 Stratejik Planı hazırlama süreci, İl Özel İdaresi Genel Sekreterinin tam desteği ve İl Özel İdaresi'nde 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 İl Özel İdaremizin 2020-2024 Stratejik Planının uygulanması ve başarılı olması, tüm paydaşların ortak emeği ve katkısı sayesinde olacaktır.

## Ek -1 Stratejik Plan Çalışma Takvimi

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											
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
İzleme ve Değerlendirme												

## Ek-2: Strateji Geliştirme Kurulu

No	ADI SOYADI	UNVANI
1.	Süleyman ELBAN	Vali
2.	Erhan TENKEKİ	Genel Sekreter
3.	Hakkı KAMAN	Genel Sekreter Yardımcısı
4.	Ramazan ADSAY	Genel Sekreter Yardımcısı
5.	Osman KARASU	Bilgi İşlem Müdür V.
6.	Cemil GÖKÇE	Destek Hizmetleri Müdür V
7.	Emrullah ERSİNGÜN	Emlak ve İstimlak Müdür V.
8.	Sedef KIZILASLAN	Hukuk Müşaviri/Avukat
9.	Aydın ARAÇ	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdür V
10.	Çetin ÇELİK	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.
11.	Nurettin EVLİYAOĞULLARI	İşletme Müdürü V.
12.	Figen AKDEMİR	Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.
13.	Abdulhadi ASLANBOĞA	Mali Hizmetler Müdür V.
14.	Bahattin ASLAN	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdür V.
15.	Hasan ÇAKMAKÇI	Strateji Geliştirme Müdür V.
16.	Halil ÇINAR	Su ve Kanalizasyon Hizmetleri Müdür V.
17.	Abdulhadi ASLANBOĞA	Yazı İşleri Müdürü
18.	Baran ALKAN	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdür V.

## Ek -3: Stratejik Planlama Ekibi

No	ADI SOYADI	BİRİMİ	UNVANI
1	Hakkı KAMAN	Genel Sekreterlik	Genel Sekreter Yardımcısı
2	Abdulahdi ASLANBOĞA	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Mali Hizmetler Müdür V.
3	Sizem Karaçay ERSİNGÜN	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Mali Hizmetler Uzmanı
4	Hasan ÇAKMAKÇI	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Strateji Geliştirme Müdür V.
5	Özlem Özcan KARAGÖZ	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Büro Görevlisi
6	İlyas TALAZ	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Programcı
7	Mehmet Hanifi SAVAŞ	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Makine Teknisyeni
8	Serdal YALIM	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	V.H.K.İ.
9	Cenk GÖKÇE	Hukuk Müşavirliği	Memur
10	Hasan Fecri DIRBO	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü	Harita Mühendisi
11	Berna GÜVEN	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü.	Ekonomist
12	Abdullah GENÇ	İşletme Müdürlüğü	Memur
13	Filiz ARZIK	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Büro Görevlisi
14	Fatma YÜCEKAYA	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü	Memur
15	Okan ÖZTÜRK	Su ve Kanalizasyon Hizmetleri Müdürlüğü	Su Ürünleri Mühendisi
16	Yasin AVŞAR	Yazı İşleri Müdürlüğü	Bilgisayar İşletmeni
17	İsmet OSMANSOYLU	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	İnşaat Mühendisi