

**T.C.**  
**ZONGULDAK İL ÖZEL İDARESİ**  
**İl Genel Meclisi**

<b>Dönemi</b>	<b>: 1</b>	<b>Birleşim</b>	<b>: 3</b>	<b>Karar Sayısı</b>	<b>: 107</b>
<b>Toplantı ayı</b>	<b>: EYLÜL</b>	<b>Oturum</b>	<b>: 1</b>	<b>Karar Tarihi</b>	<b>: 03.09.2015</b>
<b>Karar Özeti:</b> İdaremizde görev yapan 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memurlar ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine göre çalışan sözleşmeli personellerin performansını belirlemek amacıyla, 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 7 nci, 30 ncu ve 36 ncı maddelerine dayanılarak hazırlanan, İl Özel İdaresi Performans Değerlendirme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğinin uygulanması.					

**İL GENEL MECLİSİ KARARI**

Zonguldak İl Genel Meclisi, 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 12. maddesi gereğince, 03.09.2015 günü saat 10.00'da, Başkan Vacit DURDUBAŞ başkanlığında toplandı. Gündemin 3. maddesi gereğince görüşülen, Plan ve Bütçe ile İçişleri Komisyonlarının ortaklaşa hazırlamış oldukları 20 - 7 sayılı raporları okunup incelendi.

Yapılan müzakereler neticesinde; İdaremizde görev yapan 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memurlar ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine göre çalışan sözleşmeli personellerin performansını belirlemek amacıyla, 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 7 nci, 30 ncu ve 36 ncı maddelerine dayanılarak hazırlanan, İl Özel İdaresi Performans Değerlendirme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğinin uygulanmasına;

**ZONGULDAK İL ÖZEL İDARESİ PERSONEL PERFORMANS DEĞERLENDİRME  
USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1 –** Bu Yönetmeliğin amacı, Zonguldak İl Özel İdaresinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memurlar ile sözleşmeli personelin performans ölçülerinin belirlenmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi ile başarılı personelin ödüllendirilmesine ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2 –** Bu Yönetmelik Zonguldak İl Özel İdaresinde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. maddesinin üçüncü fıkrasına atıf, 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 36. maddesine göre istihdam edilen sözleşmeli personeli kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3 –** Bu Yönetmelik 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 7 nci, 10 ncu, 30 ncu ve 36 ncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4 –** Bu Yönetmelikte geçen;

- İdare** : Zonguldak İl Özel İdaresini,  
**Değerlendirme Yetkilileri** : Zonguldak Valisi, İlçe Kaymakamları, Zonguldak İl Özel İdaresi Genel Sekreteri, Birim Müdürleri ve İlçe Özel İdare Müdürlerini,  
**Personel** : Zonguldak İl Özel İdaresinde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memurlar ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesine göre çalışan sözleşmeli personeli,  
**Komisyon** : Performans Değerlendirme Komisyonunu  
**Form** : Ekte Yer alan Personel Performans Değerlendirme Formunu ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Performans Değerlendirme Yetkilileri**

**Performans değerlendirme yetkilileri**

**Madde 5 –**(1) Performansın değerlendirme puanları Tablo 2'de yer alan forma uygun olarak, disiplin amirlerindeki hiyerarşik sıraya göre oluşturulan değerlendirme yetkililerince yapılır.

(2) İl Özel İdaresi kadrolarında olmakla birlikte, başka kurum ve kuruluşlarda görevli bu Yönetmelik kapsamında bulunan personelin performans değerlendirilmesi, görev yaptığı kurumdaki disiplin amirlerindeki hiyerarşik sıraya göre yapılır.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Değerlendirme, Değerlendirme Puanları, Hesaplanması ve İtiraz**

**Performans değerlendirme ve puanların hesaplanması**

**Madde 6 –**(1) Formda (Tablo 4) yer alan performans kriterleri esas alınarak her biri için %100 tam not üzerinden değerlendirme yapılır.

(2) Değerlendirme yetkilisinin her bir kriter için verdiği puanlar toplanarak değerlendirme kriteri sayısına bölünerek değerlendirme yetkilisinin verdiği performans notu bulunur. Bu sayı değerlendirme yetkilisi sayısına bölünmesi ile o döneme ait performans notu bulunur. Performans notu ve ortalaması hesaplanırken kesirler tam sayıya tamamlanır.

(3) Yıllık performans notu 49'un altında olan personel, bağlı olduğu birimce kriter notunun düşük olduğu konularda eğitime tabi tutulur. Personelin takip eden yılda da performans notu 49 ve altında ise; personelin durumu birimince gerekli bilgi ve belgeler eklenerek Genel Sekreterliğe rapor olarak sunulur. Bu durum disiplin soruşturmasına esas oluşturur.

(4) Performans notu başarı sıralaması yapılırken, notların eşitliği durumunda sırasıyla; öğrenim durumu yüksek olan, yine eşitlik söz konusu ise kıdem yılı fazla olan bir üst sırada yer alır.

(5) Performans değerlendirme gizlilik ilkelere uygun olarak yapılır. Değerlendirme dönemini takip eden ay sonuna kadar personelin Genel Sekreterliğe yazılı talebi üzerine notu kendisine bildirilir.

### Performans değerlendirme puanları

**Madde 7** –(Yıllık Performans değerlendirmesine göre uygulanacak not baremi aşağıdaki tablo 1 de gösterilmiştir.

Tablo 1

NOT BAREMI	AÇIKLAMASI
83-100	Mükemmel Performans
70-84	İyi Performans
50-69	Orta Performans
0 - 49	Yetersiz Performans

### İtiraz

**Madde 8**- Performans notunu düşük bulan personel notunu öğrendiği tarihten itibaren 10(On) takvim günü içinde Genel Sekreterliğe itirazda bulunabilir. Değerlendirme komisyonu 10(On) gün içinde itirazı görüşür ve karara bağladıktan sonra Valilik Makamının Onayına sunar ve Makamın onayı ile kesinleşir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Performans Değerlendirme Zamanı, Puanların Değerlendirilmesi ve İkramiye

#### Performans değerlendirme zamanı

**Madde 9**-(1) Performans değerlendirme formları Kasım ayı başında ilgililere gönderilir ve formlar doldurularak Kasım ayı sonuna kadar İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.

(2)Değerlendirme yetkililerinin değişmesi halinde personelin yıl içinde en fazla görev yaptığı birimlerin ilgili değerlendirme yetkililerince doldurulur.

(3)5302 sayılı İl Özel İdare Kanununun 30. Maddesine göre performansa dayalı ikramiye ödemesi yapılacak zaman ayrıca Mayıs ayı içinde de yapılabilir. Bu durumda formlar Mayıs ayı başında dağıtılır ve ay sonuna kadar ilgili birime gönderilir.

(4)Fiili olarak üç aydan az süre ile (rapor gibi kanuni mazeretler bu süreye sayılmaz) çalışan personel için; o yıl performans değerlendirilmesi yapılmaz. Performans notuna dayalı yapılacak değerlendirmede veya idari işlemlerde; bu durumda olan personelin vasa bir öncelki yıl performans notu dikkate alınır.

#### Puanların Değerlendirilmesi ve İkramiye

**Madde 10**-(1) Verilen puanlar değerlendirilerek personelin başarı puanı belirlenir ve "Performans Değerlendirme Cetveli" ne işlenir

(2) Değerlendirme cetvelinde yer alan puanlar yüksekte başlayarak geriye doğru sıralanır.

(3) Sıralanan puanlara göre ikramiye alacaklar belirlenir.

(4) Sonucu etkileyecek eşit puan çıkması halinde memur performans değerlendirmesini yapan en üst amirin önerisi dikkate alınır.

(5) İkramiye almaya hak kazanan memur bu hakkından feragat edebilir. Bu durumda alınmayan ikramiye, bir sonraki sırada yer alan memura geçer.

(6) Yapılan değerlendirmeler neticesinde başarılı bulunan memur, 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 36. maddesine istinaden İl Encümeni kararıyla ödüllendirilir.

(7) Yıl içinde ikramiyeye hak kazanan personel yapılan ikinci değerlendirmede başarı sıralamasına girse de yılı içerisinde sadece bir defa ikramiye ödenebilir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Değerlendirme Komisyonunun Teşkilî, Yetkileri ve Sekreterya Hizmetleri

#### Performans değerlendirme komisyonu

**Madde 11**- Performans Değerlendirme Komisyonu, Genel Sekreterin Başkanlığında, Genel Sekreter Yardımcıları ve Birim Müdürlerinden oluşur. Üyelerin izinli veya raporlu olduğu günlerde yerine bakan vekilleri temsil eder. Komisyon üyeleri kendileri ile ilgili değerlendirme toplantılarına katılamazlar

#### Performans değerlendirme komisyonunun yetkileri

**Madde 12**- Performans Değerlendirme Komisyonu, performans değerlendirme formlarını not çizelgelerine göre inceleyerek başarılı personeli seçer, itirazları inceler ve karara bağlar. 50 puanın altında ya da 90 puanın üzerinde alınan notları tespit eder ve aşırı düşük ya da aşırı yüksek verildiği kanaatine varılan notları gerektiğinde ilgili memura not verenlerden izahat istemek suretiyle değerlendirir ve düzeltir.

#### Sekreterya hizmetleri

**MADDE 13**- Performans Değerlendirme Komisyonunun sekreterya hizmetleri ile değerlendirme formlarının dağıtılması ve toplanması işlemleri, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce yürütülür.

*İl Genel Meclisimizin 03.09.2015 tarih ve 107 sayılı kararının 3. Sayfasıdır.*

<b>DÖRDÜNCÜ BÖLÜM</b> <b>Son Hükümler</b>		
<b>Yürürlükten kaldırılan yönetmelik</b> <b>MADDE 14-</b> 25.11.2008 tarih ve 247 sayılı İl Genel Meclisi Kararı ile kabul edilen Zonguldak İl Özel İdaresi Personel Performans Değerlendirme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.		
<b>Yürürlük</b> <b>Madde 15-</b> Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.		
<b>Yürütme</b> <b>Madde 16 -</b> Bu Yönetmelik hükümleri Zonguldak Valisi tarafından yürütülür.		

Tablo 2

<b>İL ÖZEL İDARESİ PERFORMANS DEĞERLENDİRME YETKİLİLERİ</b>		
UNVANI	I. DEĞERLENDİRME YETKİLİSİ	II. DEĞERLENDİRME YETKİLİSİ
GENEL SEKRETER	VALİ	
İÇ DENETÇİ	VALİ	
GENEL SEKRETER YARDIMCISI	GENEL SEKRETER	VALİ
HUKUK MÜŞAVİRİ	GENEL SEKRETER	VALİ
MÜDÜRLER / İŞLETME MÜDÜRÜ	GENEL SEKRETER	VALİ
AVUKAT	GENEL SEKRETER	VALİ
UZMAN SİVİL SAVUNMA UZMANI	GENEL SEKRETER	VALİ
MALİ HİZMETLER UZMANI MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	GENEL SEKRETER
ŞEF, AYNİYAT SAYMANI, EĞİTMEN, KONTROL MEMURU, MUHASEBECİ VE DİĞER MEMURLAR	BİRİM MÜDÜRÜ	GENEL SEKRETER

Tablo 3

<b>İLÇE ÖZEL İDARELERİ PERFORMANS DEĞERLENDİRME YETKİLİLERİ</b>		
UNVANI	I. DEĞERLENDİRME YETKİLİSİ	II. DEĞERLENDİRME YETKİLİSİ
İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRÜ	KAYMAKAM	VALİ (*)
ŞEF VE DİĞER MEMURLAR	İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRÜ	KAYMAKAM (*)

İl Genel Meclisimizin 03.09.2015 tarih ve 107 sayılı kararının 4. Sayfasıdır.

Tablo 4

TC. ZONGULDAK İL ÖZEL İDARESİ PERSONEL PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMU				
Adı Soyadı		Değerlendirme Dönemi		
Unvanı		Kasım 2015		
Görevi				
Görev Yapıldığı Birim				
T.C. Kimlik No				
PERFORMANS DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ		1. YETKİLİ	2. YETKİLİ	3.YETKİLİ
MESLEKİ YETERLİLİK	1. Mesleki bilgi ve beceri düzeyi			
	2. Mesleki ve diğer becerilerini geliştirmek için harcadığı çaba			
	3. Verilen işi zamanında ve kurallara uygun şekilde yerine getirebilme becerisi			
	4. Zorunlu olmadığı halde, işe kendinden bir şeyler katarak verimliliği artırıcı ve/veya çalışma koşullarını iyileştirici katkılarda bulunma, sorgulayıcı ve araştırmacı olma			
BİREYSEL YETERLİLİK	5. İş heyecanı, işine gösterdiği dikkat ve takip			
	6. Ekip çalışmasına uyum ve işbirliği yapma isteği			
	7. Birden fazla operasyonda çalışabilme becerisi			
	8. Bilgi ve teknoloji alanındaki gelişmeleri takibi ve uyumu			
	9. Çalışma ortamındaki kaynakları kullanmada etkinliği ve verimliliği (Maliyet bilinci)			
	10. Analitik düşünme ve (işleyiş) kullanma yeteneği			
YÖNETSEL YETERLİLİK	11. Sözlü iletişim kurabilme becerisi			
	12. Yazılı iletişim kurabilme becerisi			
	13. Planlı ve organize çalışma becerisi			
DAVRANIŞAL YETERLİLİK	14. Yaptığı işlemleri takip etme, denetim ve sonuçlarını kontrol etme becerisi			
	15. Çalışma arkadaşlarına ve üstlerine mesleki yeterliliklerini geliştirici bilgi aktarabilme becerisi			
	16. Kurum kimliğine uygun davranış sergileyebilmesi			
	17. Amirlerine ve çalışma arkadaşlarına karşı tutum ve davranışları			
	18. Vatandaşlara karşı tutum ve davranışları			
	19. Mesai saatlerine uyumu ve kıyakat konusundaki dzeni			
	20. Empati kurabilme yeteneği			
DEĞERLENDİRME YETKİLİLERİNİN PERFORMANS NOT ORTALAMASI				
PERFORMANS NOTU ORTALAMASI				
NOT BAREMİ				
0-49 Yetersiz Performans	50-69 Orta Performans	70 - 84 İyi Performans	85 - 100 Mükemmel Performans	
DEĞERLENDİRMEYİ YAPAN YETKİLİLER				
	1. YETKİLİ	2. YETKİLİ	3.YETKİLİ	
Adı				
Soyadı				
Görevi				
Tarih				
İmza				

NOT: Puanlama her soru için 100 (yüz) tam puan üzerinden yapılacak olup toplam puan nitelik sayısı olan 20'ye bölünerek performans puanı hesaplanacaktır.

Gereği karar örneğinin bir suretinin İl Özel İdaresi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesine işaretle yapılan oylama sonucunda mevcudun oybirliği ile karar verildi.

(imza)  
**Vacit DURDUBAŞ**  
İl Genel Meclisi Başkanı

(imza)  
**Kazım BECEREN**  
Kâtip Üye

(imza)  
**Filiz ÜNAL SARSIK**  
Kâtip Üye

Aslının Aynıdır  
03.09.2015  
Yakup ÇELİK  
Encümen Müdürü