

**ADANA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**MEMUR PERFORMANS DEĞERLENDİRME VE İKRAMIYE YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç:**

**MADDE 1-(1)** Bu Yönetmeliğin amacı, Adana Büyükşehir Belediyesi Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü memurlarına, yılda iki kez ödenecek ikramiyenin ön koşulu olan “personelin başarı durumu” nu belirlemek üzere performans değerlendirilmesi ile başarılı personelin ödüllendirilmesine ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

**Kapsam:**

**MADDE 2-(1)** Bu Yönetmelik; Adana Büyükşehir Belediyesi Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü teşkilatında fiilen çalışan memurlar (Bakanlar Kurulunun 2006/10808 sayılı kararına istinaden İç Denetçilere performansla dayalı ikramiye ödemesi yapılamayacağından İç Denetçiler hariç) hakkında uygulanır.

**Dayanak:**

**MADDE 3-(1)** Bu Yönetmelik, 5216 Sayılı Büyük Şehir Belediye Kanununun 22, 2560 Sayılı Kuruluş Kanununun 6/1, 9/b-o ve Esas Yönetmeliğin ek maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar:**

**MADDE 4-(1)** Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Değerlendirme Dönemi: Takvim yılının başından itibaren bir yılı aşmamak üzere iki dönemi
- b) Komisyon: Performans değerlendirme komisyonunu ifade eder.
- c) Performans Değerlendirmesi: Çalışanların performanslarının artırılması amacıyla, görevlerini hangi düzeyde yerine getirdiklerini belirleyen, temel süreçleri içeren organizasyonel bir sistemdir.
- ç) Üst Amir: Adana Büyükşehir Belediyesi Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünde görevli olan ve emrinde görev yapan memur bulunan Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı, Hukuk Müşaviri, Teftiş Kurulu Başkanı, Daire Başkanı ve Müdürleri
- d) Büyükşehir Belediye Başkanı: Adana Büyükşehir Belediye Başkanı ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Ortak Hükümler**

**İkramiye Dağıtım Oranı, İkramiye Miktarı, Başarının Belirlenmesi, Komisyonun Teşkili, Yetkisi ve Ödeme Dönemleri**

**İkramiye Dağıtım Oranı, İkramiye Miktarı, Başarının Belirlenmesi**

**MADDE 5- (1)** 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 22 ncı maddesi uyarınca “Sözleşmeli ve işçi statüsünde hariç olmak üzere Adana Büyükşehir Belediyesi Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü memurlarına, başarı durumlarına göre toplam memur

sayısının %10' unu ve Devlet memurlarına uygulanan aylık katsayısının 30000 gösterge rakamı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarı geçmemek üzere hastalık ve yıllık izinleri dahil olmak üzere, çalıştıkları sürelerle orantılı olarak, Adana Büyükşehir Belediyesi Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulu Kararıyla yılda en fazla iki kez ikramiye ödenebilir.

(2) Personelin başarı durumunu belirlemek üzere "Performans Değerlendirmesi" yapılır.

(3) Performans Değerlendirmesi, her ikramiye döneminde yenilenir.

(4) İkramiye, yılda en fazla 2 kez verilebilir. Değerlendirme süreci I. Altı ay için 1 Ocak-30 Haziran II. Altı ay için 01 Temmuz-31 Aralık dönemini kapsar.

#### **Komisyon Teşkili:**

**MADDE 6-(1)** Performans değerlendirme Komisyonu, Büyükşehir Belediye Başkanının başkanlığında Genel Müdür, Hukuk Müşaviri, İnsan Kaynakları Ve Destek Hizmetleri Daire Başkanından oluşur. Büyükşehir Belediye Başkanının katılmadığı komisyon toplantısına Genel Müdür başkanlık eder.

#### **Komisyonun Yetkileri:**

**MADDE 7-(1)** Performans değerlendirme komisyonu Performans değerlendirme formlarını not çizelgelerini usulü yünden inceleyerek başarılı personeli Yönetim Kuruluna sunar. Personelin performansının artırılmasına yönelik çalışmaları yapar, bu konuda hizmet içi seminerler verir. Değerlendirmelere yapılacak itirazları giderir. 60 puanın altında veya 90 puanın üzerindeki notları tespit eder ve aşırı düşük ya da aşırı yüksek verildiği kanaatine varılan notları gerektiğinde ilgili memura not verenlerden sözlü veya izahat istemek suretiyle değerlendirir ve düzeltir. İkramiye almaya hak kazananların isim listesi puanları ile birlikte ilan edilir.

#### **Sekretarya Hizmetleri:**

**MADDE 8-(1)** Performans değerlendirme komisyonunun sekretarya hizmetleri ile değerlendirme formlarının dağıtılması ve toplanması işlemleri İnsan Kaynakları Ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığınca yürütülür.

#### **İkramiyenin Ödenme Tarihleri:**

**MADDE 9- (1)** İkramiye ödemesi değerlendirmeyi takip eden ilk ayın içerisinde Adana Büyükşehir Belediyesi Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulu Kararı ile ödenir.

#### **Aday Memurların İkramiyesi:**

**MADDE 10-(1)** Memura, adaylık süresi içinde performansa dayalı değerlendirme yapılmaz, ikramiye ödenmez.

#### **Görevlendirilenlerin İkramiyesi:**

**MADDE 11-(1)** Sözleşmeli ve işçi statüsünde çalışanlar hariç olmak üzere Kamu Kurumlarından Adana Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünde görevlendirilen personele performans değerlendirmesi yapılır, başarı durumuna göre ikramiye ödenir.

#### **Disiplin cezası alanların ikramiyesi:**

**MADDE 12-(1)** 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 125 nci maddesi gereğince;

- Aylıktan Kesme cezası
- Kademe ilerlemesinin durdurulması cezası;
- Görevden kaynaklanan suçlardan dolayı adli takibat sonucu ceza alanlar kesinleşmiş mahkeme kararı ile;

Yukarıdaki disiplin cezaları alanların performans değerlendirilmesi aldığı cezaya göre toplam puanından düşülmek suretiyle yapılır. Bu işlem, cezaların idari kademedeki kesinleşme tarihinden sonraki ikramiyeler için uygulanır.

### **İtirazlar**

**MADDE 13-(1)** Performans Değerlendirmesine karşı itirazlar ilan edildikten sonra 5 iş günü içerisinde yazılı olarak İnsan Kaynakları Ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığına yapılır. Yapılan itirazlar komisyon tarafından 7 iş günü içerisinde değerlendirilir ve sonuç ilgiliye bildirilir. İtirazlar sonuçlandırılmadan ikramiye ödenmez.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Performans Değerlendirmesi**

#### **Değerlendirme Esasları:**

**MADDE 14-**Performans değerlendirme içeriğinde aşağıdaki unsurlar dikkate alınır:

- 1) Personel değerlendirilmesinde yetkili amirler,
- 2) Sicil notunun değerlendirmeye alınması,
- 3) Çalışılan sürenin değerlendirmeye alınması,
- 4) Disiplin cezalarının değerlendirilmeye alınması.

#### **(1)Personel Değerlendirilmesinde Yetkili Amirler:**

- a) Büyükşehir Belediye Başkanı
- b) Genel Müdür
- c) Genel Müdür Yardımcısı
- d) Hukuk Müşaviri ve Teftiş Kurulu Başkanı
- e) Daire Başkanı
- f) Şube Müdürleri

#### **Değerlendirilenler ve değerlendiriciler:**

- |   |  |
|---|--|
| a) Genel Müdür  | : Büyükşehir Belediye Başkanı                                      |
| b) Genel Müdür Yardımcısı                                 | : Büyükşehir Belediye Başkanı, Genel Müdür                         |
| c) Hukuk Müşaviri:  | : Büyükşehir Belediye Başkanı, Genel Müdür                         |
| d) Teftiş Kurulu Başkanı                                  | : Büyükşehir Belediye Başkanı, Genel Müdür                         |
| e) Daire Başkanları                                       | : Büyükşehir Belediye Başkanı, Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı |
| f) Savunma Uzmanı   | : Büyükşehir Belediye Başkanı, Genel Müdür                         |
| g) Şube Müdürü  | : Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı, bağlı olduğu                |
| Daire Başkanı   |  |
| h)Avukat  | : Genel Müdür, Hukuk Müşaviri                                      |
| i) Memur Personel   | : Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı, İlgili Daire                |
| Başkanı, Şube Müdürü                                      |  |
| j) Diğer personel için                                    | : Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı, İlgili Daire                |
| Başkanı, Hukuk Müşaviri Teftiş Kurulu Başkanı Şube Müdürü |  |

**(2) Sicil notunun değerlendirmeye alınması:**

a) Personelin aldığı son üç yıl sicil notu değerlendirmeye alınır.

b) Değerlendirmeye 90 puan ve üzerindeki artış esas alınır. (90 için 1, ..., 99-100 için 10 puan )

**(3) Çalışılan süre:**

a) Performans değerlendirilmesinde çalışılan süre dikkate alınır.

b) Performans değerlendirilmesi yapabilmek için personelin her ikramiye döneminde fiilen, en az 3 ay idarede çalışmış olması gerekir.

c) Çalışılan süre ay olarak hesap edilir.

d) Ay hesabında, 15 günden az süreler dikkate alınmaz. 15 gün ve daha fazla süreler ise tam ay olarak kabul edilir.

e) Hastalık ve yıllık izin, çalışılan süreye dâhil edilir.

f) Çalışılmayan sürede eksi değerlendirme puanı verilir. Eksi değerlendirmeye ilişkin puan miktarı 15.maddenin ( d ) bendinde gösterilmiştir.

**Değerlendirme Kriterleri:**

**MADDE 15-(1)** Değerlendirme kriterleri, aşağıdaki ana başlıklar esas alınarak belirlenmiştir.

**a) Yöneticiler için (Üst Amir):**

<b>ÜST AMİRE İLİŞKİN PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMU</b>		
Yöneticinin Adı Soyadı:		Değerlendirme Dönemi:
Ünvanı:		Sicil No:
Görev Yaptığı Birim:		Çalışma Süresi:
Değerlendiren Amirin Adı Soyadı:		İmzası: Tarih:
<b>PERFORMANS DEĞERLENDİRME ANA KRİTERLERİ</b>		
<b>Her soru için 0-5 puan veriniz</b>		
1	Görevlerini mevzuatı doğrultusunda gerçekleştirir	
2	Görev alanı ile ilgili gelişme ve değişimleri izler ve çalışma alanına aktarır	
3	Bilgiye ulaşmada iletişim teknolojilerini kullanır	
4	Yeniliklere ve gelişime açıktır	
5	İstatistik ve araştırma verilerinden yararlanır	
6	Ciddilik, dürüstlük ve güvenilirlik	
7	Mesleğin gerektirdiği etik değerlere sahiptir.	
8	Yetki alanı içinde inisiyatif kullanarak sorumluluk alır	
9	Sorunlara zamanında el koyup, uygun çözümler üretir	
10	Planlı, programlı ve koordineli çalışır	
11	Kaynakları etkili ve verimli kullanır	
12	Personele rehberlikte bulunur ve iş başında yetişmelerini sağlar	
13	Personelin ihtiyaç ve problemlerini anlayıp çözümler	
14	Personelle olumlu iletişim kurar, ekip çalışmasına önem verir	
15	Personele ve hizmetten yararlananlara adil davranır, Personelin görüş ve düşüncelerine, haklarına değer yargılarına saygılıdır	
16	Personelin görev dağılımında, bireysel yeteneği ve birimin ihtiyaçlarını dikkate alır	
17	Özgüven sahibidir	
18	Demokratik tutum ve davranış gösterir	
19	Temsil yeteneğine sahiptir	
20	Türk dilini açık ve anlaşılır bir biçimde kullanır	
<b>Yöneticiler için</b>		

**b) Personel Değerlendirilmesi:**

Personelin Adı Soyadı:		Değerlendirme Dönemi: Ocak-Haziran	
Ünvanı:		Sicil No:	
Görev Yaptığı Birim:		Çalışma Süresi:	
Değerlendiren Amirin Adı Soyadı:		İmzası:	Tarih:
<b>PERFORMANS DEĞERLENDİRME ANA KRİTERLERİ</b>			
<b>1 ve 2. sorular 0-10 3 -18. sorular 0-5 üzerinden değerlendirilecektir.</b>			
*1	Görevini benimseme, sorumluluk alma bilinci		
*2	Cesaret, azim ve sebatkarlığı		
3	Yeniliklere açık olması ve kendini geliştirme çabası		
4	İş arkadaşlarının görevlerini yürütmelerine yardımcı olması		
5	Ekip çalışmalarına yatkın olması		
6	Ciddilik, dürüstlük ve güvenilirlik		
7	Görevine bağlılığı, tertip ve düzeni		
8	Kurumdaki işlerin etkin yürütülmesinde amirinin vereceği diğer işleri yapması		
9	Teknolojiye olan ilgisi		
10	Zamanı verimli ve etkili kullanması		
11	Araştırma, inceleme kabiliyeti ve bunu ortaya koymadaki başarısı		
12	Mesleki şeref ve haysiyetini zedeleyici kötü alışkanlık		
13	Kılık kıyafetine ve davranışlarına özen göstermesi		
14	Genel Kültür Bilgisi		
15	Araç gereç ve diğer kaynakları verimli kullanması		
16	Kanun, tüzük, yönetmelik ve emirlere bağlılığı ve uygulama özelliği		
17	İşlerin yürütülmesinde üstlerine yardımcı olması		
18	Verilen emirlere uyma, görevin gerektirdiği sır saklama ve gizliliğe riayeti		
<b>Personel Değerlendirmesi</b>			

**c) Sicil notunun değerlendirmeye alınması**

Sıra No:	PERFORMANS DEğERLENDİRME KRİTERLERİ	Sicil notu	Puan
1	Sicil notu Değerlendirmeye Alınması *	90	1
		91	2
		92	3
		93	4
		94	5
		95	6
		96	7
		97	8
		98	9
		99-100	10

**d) alışılmayan süre**

Sıra No:	PERFORMANS DEğERLENDİRME KRİTERLERİ	Eksilecek Puan Değeri
1	Toplam çalışmadığı süre 15 ile 30 gün olanlar	-2
2	Toplam çalışmadığı süre 31 ile 60 gün olanlar	-5
3	Toplam çalışmadığı süre 61 ile 90 gün olanlar	-8
<b>alışılmayan Süre</b>		

**e) Disiplin cezalarının değerlendirilmesi**

Sıra No:	DİSİPLİN CEZALARININ DEğERLENDİRİLMESİ	Eksilecek Puan Değeri
1	Aylıktan Kesme cezası	-3
2	Kademe ilerlemesinin durdurulması cezası	-6
<b>Disiplin cezası</b>		

## Değerlendirme İçin Puanlama Oranları

**MADDE 16-** Değerlendirme puanları bilgisayar ortamında alınır. Yönetmeliğin 13, 15 ve 16 ncı maddelerinde yer alan puanlama kriterlerine göre oluşan puanın toplam % oranları aşağıda belirtildiği şekilde alınır.

### (1) Genel Müdürün Performansının Değerlendirilmesi:

- |                                |      |
|--------------------------------|------|
| a) Büyükşehir Belediye Başkanı | % 90 |
| b) Sicil Notu                  | 1-10 |

### (2) Genel Müdür Yardımcısının Performansının Değerlendirilmesi:

- |                                |      |
|--------------------------------|------|
| a) Büyükşehir Belediye Başkanı | % 50 |
| b) Genel Müdür                 | % 40 |
| c) Sicil Notu                  | 1-10 |

### (3) Daire Başkanları Performansının Değerlendirilmesi:

- |                                |      |
|--------------------------------|------|
| a) Büyükşehir Belediye Başkanı | % 40 |
| b) Genel Müdür                 | % 40 |
| c) Genel Müdür Yardımcısı      | % 10 |
| c) Sicil notu                  | 1-10 |

### (4) Hukuk Müşaviri Performansının Değerlendirilmesi:

- |                                |      |
|--------------------------------|------|
| a) Büyükşehir Belediye Başkanı | % 50 |
| b) Genel Müdür                 | % 40 |
| c) Sicil notu                  | 1-10 |

### (5) Teftiş Kurulu Başkanı Performans Değerlendirilmesi:

- |                                |      |
|--------------------------------|------|
| a) Büyükşehir Belediye Başkanı | % 50 |
| b) Genel Müdür                 | % 40 |
| c) Sicil notu                  | 1-10 |

### (6) Sivil Savunma Uzmanı Performans Değerlendirilmesi:

- |                                |      |
|--------------------------------|------|
| a) Büyükşehir Belediye Başkanı | % 50 |
| b) Genel Müdür                 | % 40 |
| c) Sicil notu                  | 1-10 |

### (7) Avukat Performans Değerlendirilmesi:

- |                   |      |
|-------------------|------|
| a) Genel Müdür    | % 50 |
| b) Hukuk Müşaviri | % 40 |
| c) Sicil notu     | 1-10 |

### (8) Şube Müdürleri Performansının Değerlendirilmesi:

- |                         |      |
|-------------------------|------|
| a) Genel Müdür          | % 50 |
| b) İlgili Daire Başkanı | % 40 |
| d) Sicil notu           | 1-10 |

### (9) Memur Personel Performansının Değerlendirilmesi

- |                                  |      |
|----------------------------------|------|
| a) Genel Müdür                   | % 30 |
| b) İlgili Genel Müdür Yardımcısı | % 15 |
| c) İlgili Daire Başkanı          | % 20 |
| d) Şube Müdürü                   | % 25 |
| e) Sicil notu                    | 1-10 |



**(10) Diğer Personel Performansının Değerlendirilmesi:**

a) Genel Müdür	% 30
b) İlgili Genel Müdür Yardımcısı	% 15
c) İlgili Daire Başkanı, Hukuk Müşaviri, Teftiş kur. başkanı	% 20
d) Birim Müdürü	% 25
e) Sicil notu	1-10

**(I) Puanların Değerlendirilmesi:**

a) Verilen puanlar değerlendirilerek personelin başarı puanı belirlenir ve “*Performans Değerlendirme Cetveli*” ne işlenir

b) Değerlendirme cetvelinde yer alan puanlar yüksekten başlayarak geriye doğru sıralanır.

c) Sıralanan puanlara göre ikramiye alacaklar belirlenir.

d) Sonucu etkileyecek eşit puan çıkması halinde sicil notunun yüksek olanın bunun da eşit çıkması halinde memur performans değerlendirmesini yapan en üst amirin önerisi dikkate alınır.

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

**(II)** Yapılan değerlendirmeler neticesinde başarılı bulunan memur, Adana Büyükşehir Belediyesi Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulu kararıyla ödüllendirilir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  
**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Yürürlük:** Bu Yönetmelik Adana Büyükşehir Belediyesi Genel Kurulunun onayını müteakip yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**GEÇİCİ MADDE: 1.** Değerlendirme süreci 1. Altı ay için 1 Ocak-30 Haziran 2010 Performans ikramiye değerlendirmesi, II. Altı ay 01 Temmuz-31 Aralık 2010 değerlendirmesiyle birlikte yapılır aynı anda ayrı ayrı ödenir.

**Yürütme :**

**MADDE 17-(1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Adana Büyükşehir Belediyesi Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürü yürütür.

**(Madde Gerekçesi:** Yönetmeliğin kim tarafından yürütüleceği hususunu göstermek amacıyla düzenlenmiştir.)

**Genel Gerekçe:** Adana Büyükşehir Belediyesi Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü memurlarına performansları doğrultusunda 5216 Sayılı Büyük Şehir Belediye Kanununun 22, 2560 Sayılı Kuruluş Kanununun 6/1, 9/b-o ve esas Yönetmeliğin ek maddesinde yerini bulan başarı durumlarına göre toplam memur sayısının %10 ve devlet memurlarına uygulanan aylık kat sayısının 30.000 gösterge rakamı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarı geçmemek üzere çalıştıkları sürelerle orantılı olarak Adana Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulu kararı ile yılda en fazla iki kez ikramiye ödenebilmesinin usul ve esaslarını belirlemek amacıyla düzenlemiştir.