



**T.C.**  
**ŞEHZADELER BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**Yazı İşleri Müdürlüğü**

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 20. Maddesi gereğince 03.01.2020 Cuma günü, saat 17.00'de Belediye Başkanı Ömer Faruk ÇELİK Başkanlığında Kültür Sitesi Meclis Salonunda yapılan olağan Meclis Toplantısı ile ilgili Meclis Karar Özeti:

**KARAR NO: 1**

Gündemin 1. Maddesinde yer alan açılış ve yoklama ile ilgili yapılan görüşme sonunda; Belediye Meclis Başkanı Ömer Faruk ÇELİK açılış ile ilgili olarak, 2019/ Aralık ayında Belediye tarafından yapılan hizmetleri ana başlıklar halinde meclis üyelerine bilgilendirmek amaçlı anlattı ve yoklama yapılması konusunda meclis kâtabi Murat YÖRÜK' e söz hakkı verdi.

Meclis Kâtabi Murat YÖRÜK yoklama listesinde bulunan toplam 31 (Otuz bir) Meclis üyesinin ismini teker teker okudu. Meclis üyesi Nedim DİYEMLİ, Abdurrahim DEMİREZEN, Ömer GERİTER ve Mahmut GÜNAL 'ın toplantıya iştirak etmediği görüldü.

Gündemin 2. Maddesinde yer alan mazeretleri nedeniyle toplantıya katılmayan üyelerin mazeretlerinin görüşülmesine geçildi. Meclis Başkanı mazeretleri nedeniyle toplantıya katılmayan meclis üyeleri Meclis üyesi Nedim DİYEMLİ, Abdurrahim DEMİREZEN, Ömer GERİTER ve Mahmut GÜNAL 'ın mazeretli sayılmasını oylamaya sundu. Yapılan oylama neticesinde; Meclis üyesi Meclis üyesi Nedim DİYEMLİ, Abdurrahim DEMİREZEN, Ömer GERİTER ve Mahmut GÜNAL 'ın mazeretli sayılmasına,

Gündemin 3. Maddesinde yer alan gündemin hazırlanmasından sonra gelen evrakların gündeme alınması,

02.12.2019 tarihli Meclis toplantısı ile ilgili hazırlanmış olan 28 (Yirmisekiz) adet gündem maddesinden sonra gelen 1 (bir) adet Teklifin gündeme alınarak gündemin 29 (Yirmidokuz) madde olarak görüşülmesine,

Gündemin 4. Maddesinde yer alan 02.12.2019 tarihli Olağan Meclis Toplantı Tutanağı ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

Belediye Meclisimizin 02.12.2019 tarihli meclis toplantı tutanağının kabulüne,

OYBİRLİĞİ ile karar verildi.

## KARAR NO: 2

Meclis Başkanı, Belediye Meclis Üyesi Mahmut GÜNAL' ın 27.12.2019 tarihinde vermiş olduğu "İYİ Parti Şehzadeler Belediye Meclisinde bulunan Esnaf Komisyonundaki görevimden kendi isteğim ile istifa ediyorum." Dilekçeyi okudu ve Esnaf Komisyonundan istifa eden Mahmut GÜNAL' ın yerine aynı Partiden bir ismin belirlenmesi için İYİ Parti Grup Başkan Vekili Şenol ÖZKAYA'ya söz hakkı verdi.

İYİ Parti Grup Başkan Vekili Şenol ÖZKAYA , Mahmut GÜNAL'ın yerine yeni üye olarak Nesrin DÖNMEZ'i teklif etti.

Belediye Meclis Başkanı İlçe Ekonomisi Esnaf- Sanatkarlar, Sivil Toplum Kuruluşları ve Halkla İlişkiler Komisyonu için teklif edilen Nesrin DÖNMEZ'in üyeliğini oylamaya sundu.

Yapılan oylama neticesinde; 2020/Nisan ayında yapılacak olan ihtisas komisyonlarına üye seçimine kadar Nesrin DÖNMEZ' in İlçe Ekonomisi Esnaf- Sanatkarlar, Sivil Toplum Kuruluşları ve Halkla İlişkiler Komisyonuna üye olarak seçilmesine OYBİRLİĞİ' ile karar verildi.

## KARAR NO: 3

Gündemin 5. Maddesinde yer alan Plan Bütçe – İdari Karma Komisyonu'nun 24.12.2019 tarih ve 3 sayılı raporu ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

Manisa İli, Şehzadeler İlçesi, Yarhasanlar Mahallesi, 825 Ada, 77 Parselde kayıtlı, E Blok Zemin Kat 5 nolu Bağımsız bölüm, A Blok Zemin Kat 44 nolu Bağımsız bölüm, A Blok Zemin Kat 45 nolu Bağımsız Bölüm ve D Blok 1. Kat 23 nolu Bağımsız bölümlerin Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere 31/12/2019 tarihine kadar bedelsiz olarak tahsis edilmiştir. Tahsis süresi sonunda yeniden Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere 5393 sayılı Belediye Kanununun 75. maddesinin (d) bendine istinaden 10 (On) yıl süre ile bedelsiz olarak Manisa Büyükşehir Belediyesine tahsis edilmesi talebi incelenmiş olup;

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 75'nci maddesinin (d) bendinde "Kendilerine ait taşınmazları, aslî görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebilir veya süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere tahsis edebilir. Bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya da verilebilir. Bu taşınmazların, tahsis amacı dışında kullanılması hâlinde, tahsis işlemi iptal edilir. Tahsis süresi sonunda, aynı esaslara göre yeniden tahsis mümkündür. Kamu kurum ve kuruluşlarına belediyeler, bağlı kuruluşları ve belediye şirketlerince devir veya tahsis edilen taşınmazlar, kamu konutu ve sosyal tesis olarak kullanılamaz." denilmektedir.

Yapılan değerlendirme neticesinde; mülkiyeti Belediye Başkanlığımıza ait Manisa İli, Şehzadeler İlçesi, Yarhasanlar Mahallesi, 825 Ada, 77 Parselde kayıtlı, E Blok Zemin Kat 5 nolu Bağımsız bölüm, A Blok Zemin Kat 44 nolu Bağımsız bölüm, A Blok Zemin Kat 45 nolu Bağımsız Bölüm ve D Blok 1. Kat 23 nolu Bağımsız bölümlerin belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere protokol imzalandığı tarihten itibaren 1 (bir) yıl bedelsiz olarak Manisa Büyükşehir Belediye Başkanlığına tahsis edilmesine OYBİRLİĞİ ile karar verildi.

## KARAR NO: 4

Gündemin 6. Maddesinde yer alan Plan Bütçe – İdari Karma Komisyonu'nun 24.12.2019 tarih ve 4 sayılı raporu ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

Manisa İli, Şehzadeler İlçesi, 1. Anafartalar Mahallesi 869 Ada, 2 Parselde kayıtlı 838,00m<sup>2</sup>'lik taşınmazın Zemin Kat (İş Yerleri hariç), 1. Kat, 2. Kat, 3. Kat, 4. Kat ve 5. Katları Şehzadeler Belediyesi Meclisinin 03/01/2018 tarih ve 3 sayılı kararına istinaden, Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere 5393 sayılı Belediye Kanununun 75'nci maddesinin (d) bendine istinaden 31/12/2019 tarihine kadar bedelsiz olarak Manisa Büyükşehir Belediyesine tahsis edilmiştir. Mülkiyeti belediyenize ait olan, Manisa İli, Şehzadeler İlçesi, 1. Anafartalar Mahallesi 869 Ada, 2 Parselde kayıtlı 838,00m<sup>2</sup>'lik taşınmazın Zemin Kat (İş Yerleri hariç), 1. Kat, 2. Kat, 3. Kat, 4. Kat ve 5. Katların tahsis süresi sonunda yeniden Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere 5393 sayılı Belediye Kanununun 75'nci maddesinin (d) bendine istinaden 10 (On) yıl süre ile bedelsiz olarak Manisa Büyükşehir Belediyesine tahsis edilmesi talebi incelenmiş olup;

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 75'nci maddesinin (d) bendinde "Kendilerine ait taşınmazları, aslî görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebilir veya süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere tahsis edebilir. Bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya da verilebilir. Bu taşınmazların, tahsis amacı dışında kullanılması hâlinde, tahsis işlemi iptal edilir. Tahsis süresi sonunda, aynı esaslara göre yeniden tahsis mümkündür. Kamu kurum ve kuruluşlarına belediyeler, bağlı kuruluşları ve belediye şirketlerince devir veya tahsis edilen taşınmazlar, kamu konutu ve sosyal tesis olarak kullanılamaz." denilmektedir.

Bahse konu talep edilen Manisa İli, Şehzadeler İlçesi, 1. Anafartalar Mahallesi 869 Ada, 2 Parselde kayıtlı 838,00m<sup>2</sup>'lik taşınmazın Zemin Kat (İş Yerleri hariç), 2. Kat, 3. Kat, 4. Kat ve 5. Katların ekli 6 adet krokide belirtilen taralı alanlar Belediye Hizmetlerinde kullanılmak üzere protokol imzalandığı tarihten itibaren 1 (bir) yıl bedelsiz olarak Manisa Büyükşehir Belediye Başkanlığına tahsis edilmesine OYBİRLİĞİ ile karar verildi.

## KARAR NO: 5

Gündemin 7. Maddesinde yer alan İdari Komisyonu'nun 19.12.2019 tarih ve 7 sayılı raporu ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

Şehzadeler Belediye Başkanlığına ait Disiplin Amirleri Yönetmeliği aşağıda belirtildiği şekilde;

## ŞEHZADELER BELEDİYE BAŞKANLIĞI DİSİPLİN AMİRLERİ YÖNETMELİĞİ

### Amaç

MADDE 1- Bu Yönetmelik, 14.07.1965 tarihli 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 134. maddesi uyarınca 17.09.1982 tarihli ve 8/5336 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmeliğin 16. maddesi gereğince;



Şehzadeler Belediyesi'nde görevli memurların disiplin amirlerini belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

### **Kapsam**

MADDE 2- Bu Yönetmelik,

Şehzadeler Belediyesi'nde görevli memurlar hakkında uygulanır

### **Disiplin Amirleri**

MADDE 3- Disiplin amirleri, bu Yönetmeliğin ekli çizelgelerinde gösterilmiştir.

### **Memurların Disiplin İşleri**

MADDE 4- Memurların disiplin iş ve işlemlerinde Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

MADDE 5- Bu Yönetmelik,

Şehzadeler Belediye Meclisi kararı ile kabulü ve yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

MADDE 6- Bu Yönetmeliği, Şehzadeler Belediye Başkanı yürütür.

## **EK-1**

### **BELEDİYE DİSİPLİN AMİRLERİ**

<b>ÜNVANI</b>	<b>DİSİPLİN AMİRİ</b>	<b>BİR ÜST DİSİPLİN AMİRİ</b>
BAŞKAN YARDIMCISI	BELEDİYE BAŞKANI	
ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ	BELEDİYE BAŞKANI	
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ	BELEDİYE BAŞKANI	
BİRİM MÜDÜRLERİ	BELEDİYE BAŞKANI	
AVUKAT	BELEDİYE BAŞKANI	

SİVİL SAVUNMA UZMANI	BELEDİYE BAŞKANI	KAYMAKAM
MÜFETTİŞ	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ	BELEDİYE BAŞKANI
MÜFETTİŞ YARDIMCISI	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ	BELEDİYE BAŞKANI
UZMAN MALİ HİZMETLER UZMANI MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	BİRİM MÜDÜRÜ	BELEDİYE BAŞKANI
BİRİM AMİRLERİ	BİRİM MÜDÜRÜ	BELEDİYE BAŞKANI
ŞEF	BİRİM MÜDÜRÜ	BELEDİYE BAŞKANI
DİĞER MEMURLAR	BİRİM MÜDÜRÜ	BELEDİYE BAŞKANI

Altı ( 6 )madde olarak kabulüne,

Şehzadeler Belediye Başkanlığına ait Sözleşmeli Personel Disiplin Yönetmeliğinin ise aşağıda belirtildiği;

## ŞEHZADELER BELEDİYE BAŞKANLIĞI SÖZLEŞMELİ PERSONEL DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ

### BİRİNCİ BÖLÜM AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

#### **Amaç**

Madde 1 - Bu Yönergenin amacı; Şehzadeler Belediyesi sözleşmeli personeline verilecek disiplin cezalarının usul ve esaslarını belirlemektir.

#### **Kapsam**

Madde 2 - Bu Yönerge, 5393 Sayılı Kanununun 49. maddesi uyarınca çalışan Şehzadeler Belediyesi sözleşmeli personelinin kapsar.

#### **Dayanak**



Madde 3 - Bu Yönerge, 14.07.1965 tarih ve “657 sayılı Devlet Memurları Kanunu” 03.07.2005 tarih ve “5393 Sayılı Belediye Kanunu”, 17.09.1982 tarih ve “Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik”, 06.06.1978 tarih ve “7/15754 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı” ile İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 31.10.2005 tarih ve “11493 sayılı genelgesi” ne dayanılarak hazırlanmıştır.

## **Tanımlar**

Madde 4 - Bu Yönergenin uygulanmasında;

- a) Belediye Başkanlığı: Şehzadeler Belediye Başkanlığı'nı,
- b) Disiplin Amiri: Bu yönergede sayılan disiplin cezalarını vermeye yetkili ekli cetvelde belirtilen unvanları,
- c) Şehzadeler Belediyesi Disiplin Kurulu: Şehzadeler Belediyesi'nde Şehzadeler Belediye'si Memur Disiplin Kurulu'nu,
- d) Disiplin Cezaları: Sözleşmeli personele mevzuata uygun olarak;
  - 1- Uyarma Cezası: Şehzadeler Belediyesi sözleşmeli personeline görevinde ve davranışlarında daha dikkatli ve özenli hareket etmesi gerektiğinin yazı ile bildirilmesini,
  - 2- Kınama Cezası: Şehzadeler Belediyesi sözleşmeli personeline, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun kendisine yazı ile bildirilmesini,
  - 3- Aylıktan Kesme Cezası: Şehzadeler Belediyesi sözleşmeli personelinin brüt aylığından 1/30 - 1/8 arasında kesinti yapılmasını,
  - 4- İşe Son Verme Cezası: Şehzadeler Belediyesi Sözleşmeli personelinin, bir daha Şehzadeler Belediyesi'nde herhangi bir göreve atanmamak üzere ilişikinin kesilmesini,
  - 5- Sözleşmeli Personel: Şehzadeler Belediyesi'nin, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesine dayanarak istihdam ettiği personelini,
  - 6-Yönetici: Şehzadeler Belediyesi'nin şef ve üstü her türlü idari ve teknik işi yürüten personelini ifade eder.

Madde 5- Disiplin Cezası Vermeye Yetkili Amir ve Kurullar Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları ekli cetvelde unvanları belirtilen disiplin amirleri tarafından verilir. İşe son verme cezası, birim amirinin teklifi, Şehzadeler Belediyesi Memur Disiplin Kurulu kararı ve atamaya yetkili amirin onayı ile hüküm ifade eder.

Madde 6- Disiplin ve Üst Disiplin Amirleri İle Bunların Yetki, Görev ve Sorumlulukları

## Disiplin ve Üst Disiplin Amirlerinin:

### a- Unvanları :

#### DİSİPLİN AMİRLERİ CETVELİ

Disiplin Amirleri aşağıda belirtildiği gibidir.

Disiplin Amirleri Çizelgesi		
Başkana Bağlı Birimler	1.Disiplin Amiri	2.Disiplin Amiri
Sözleşmeli Personel	Müdür	Başkan
Başkan Yardımcısı Bağlı Birimler	1.Disiplin Amiri	2.Disiplin Amiri
Sözleşmeli Personel	Müdür	Başkan Yardımcısı

Belediye Başkanı aynı zamanda, Belediyede çalışan bütün sözleşmeli personelin en üst disiplin amiridir.

### b- Görevleri:

- 1- 1. Disiplin amirleri, disiplin cezalarını gerektiren fiil ve hareketlerle ilgili soruşturma dosyasını süresi içerisinde tamamlamakla,
- 2- İşe son verme cezasını gerektiren hallerde, tamamlanan soruşturma dosyalarını en geç 15 gün içerisinde İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne göndermekle,
- 3- Verilen uyarma ve kınama cezalarına karşı ilgililer tarafından süresi içinde yapılan itirazlara ait dilekçeleri ve cezaya ait soruşturma dosyalarını, en geç 15 gün içerisinde varsa üst disiplin amirinin onayına sunmakla, yoksa yetkili disiplin kuruluna intikal ettirmekle,
- 4- Bu yönerge uyarınca verilir kesilen disiplin cezalarına ait onay asıllarını, savunma yazılarını ve tebellüğ belgelerini işlenilmesi amacıyla İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne intikal ettirmekle yükümlüdür.

### c- Sorumlulukları:

Disiplin ve Üst Disiplin Amirleri, disiplin işlerinde kendilerine kanunlarla verilen yetkileri, kamu hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesini sağlamak amacıyla; sözleşmeli personelin yasal olarak tanınan haklarını göz önünde tutan, hakkaniyet ve eşitliği esas alan bir tutum ve davranış içinde kullanmak ile sorumludur.

Bu genel sorumluluğun dışında Disiplin ve Üst Disiplin Amirleri ayrıca;  
a) Sözleşmeli Personelin uyarma, kınama ve aylıktan kesme ile işe son verme cezalarından biri ile cezalandırılması gereken hallerde, sözleşmeli personelin disipline aykırı davranışlarını öğrendikleri tarihten itibaren belli süreler içinde soruşturmasını başlatarak, gerekli cezayı uygulayıp, disiplin cezası verme yetkisinin zamanaşımına uğramasını önlemek;

- b) Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarını vermeye yetkili 1. Disiplin Amirleri, soruşturma dosyasının tamamlandığı tarihi izleyen 15 gün içinde bizzat gerekli cezayı vermek;
- c) Üst Disiplin Amirleri, uyarma ve kınama cezalarına karşı itirazları, cezalara ilişkin karar ve eklerin kendilerine intikalinden itibaren 30 gün içinde inceleyerek sonuçlandırmak zorundadır.

## İKİNCİBÖLÜM

### DİSİPLİN HÜKÜMLERİ

#### Madde-7 Disiplin Cezalarının Çeşitleri

Şehzadeler Belediyesi hizmetlerinin yürütülmesinde, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat ile belirtilen görevleri yerine getirmeyerek yasaklanan eylem ve davranışlarda bulunan sözleşmeli personele, ihlalin niteliği ve sonucun ağırlık derecesine göre aşağıda sayılan disiplin cezaları uygulanır:

- a) Uyarma,
- b) Kınama,
- c) Aylıktan kesme,
- d) İşe son verme.

Cezayı gerektiren eylem ve davranışların nitelikleri ve özellikleri göz önünde tutularak bu eylem ve davranışlar için gerektiğinde bir derece ağır veya hafif ceza verilebilir.

#### Madde-8 Uyarma Cezası

Şehzadeler Belediyesi sözleşmeli personeline görevinde ve davranışlarında daha dikkatli ve özenli hareket etmesi gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak;
- b) Özürsüz veya izinsiz olarak göreve geç gelmek, erken ayrılmak, görev mahallini terk etmek;
- c) Kurumca belirlenen tasarruf tedbirlerine riayet etmemek;
- d) Usulsüz müracaat veya şikâyetle bulunmak;
- e) Görev vakarına yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak;



- f) Görevine veya iş sahiplerine karşı kayıtsızlık göstermek veya ilgisiz kalmak;
- g) Belirlenen kılık ve kıyafet hükümlerine aykırı davranmak;
- h) Görevin işbirliği içinde yapılması ilkesine aykırı davranışlarda bulunmak;
- ı) Amirlerinin uyarılarına rağmen görevi ile ilgisi olmayan işler yapmak;
- i) Kurumca istenilen veya mevzuat çerçevesinde verilmesi gereken bilgi ve belgeleri, zamanında vermemek veya yapmamak.

#### Madde-9 Kınama Cezası

Şehzadeler Belediyesi sözleşmeli personeline, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir.

Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımından kusurlu davranmak;
- b) Eşlerinin, reşit olmayan veya mahcur olan çocuklarının kazanç getiren sürekli faaliyetlerini belirlenen sürede kurumuna bildirmemek;
- c) Görev sırasında amire hal ve hareketi ile saygısız davranmak;
- d) Hizmet dışında sözleşmeli personelin itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak;
- e) Kuruma ait resmi araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak;
- f) Kuruma ait resmi belge, araç, gereç ve benzeri eşyayı kaybetmek;
- g) Görev mahallinde genel ahlak ve edep dışı davranışlarda bulunmak ve bu tür yazı yazmak, işaret, resim ve benzeri şekiller çizmek ve yapmak;
- h) Verilen emirlere itiraz etmek;
- i) Kurumun huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak;
- j) Kurum içerisinde siyasi söylem ve beyanlarda bulunmak;
- k) Kasıt olmaksızın resmi evrak veya emaneti kaybetmek;
- l) Ödeme gücünün üzerinde borçlanmak, maiyetinden,- iş arkadaşlarından borç almak veya bu kişileri kefil göstermek, borçlarını kasten ödemeyerek hakkında yasal yollara başvurulmasına sebebiyet vermek;

- m) İzinsiz veya kabul edilebilir özrü olmaksızın bir gün göreve gelmemek;
- n) Kuruma ait resmi belgeleri ilgili amirin izni ve bilgisi olmaksızın görev yeri dışarısına çıkartmak.

#### Madde-10 Aylıktan Kesme

Sözleşmeli personelin brüt aylığından (1/30 - 1/8 oranları arasında) kesinti yapılmasıdır.

Aylıktan kesme cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Kasıtlı olarak; verilen emir ve görevleri tam ve zamanında yapmamak, görev mahallinde kurumca belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçleri korumamak, bakımını yapmamak, hor kullanmak;
- b) İzinsiz veya kabul edilebilir özrü olmaksızın kesintisiz olarak iki gün göreve gelmemek;
- c) Amirleri ve iş arkadaşları hakkında küçültücü ve yalan haberler yaymak veya dedikodu yapmak;
- d) Görevle ilgili konularda yükümlü olduğu kişilere yalan ve yanlış beyanda bulunmak;
- e) Görev yeri sınırları içerisinde her hangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak;
- f) Toplu müracaat veya şikâyette bulunmak;
- g) Yasaklanmış her türlü yayını görev mahallinde bulundurmak;
- h) Mevzuata uygun olarak verilen emirleri kasten yerine getirmemek;
- i) Görevlerini aksatmamak koşuluyla, üyesi olduğu kültürel, mesleki ve sosyal yardımla ilgili dernek ve vakıflarla, yapı ve tüketim kooperatiflerinde ücretsiz olarak alınan görevler ile kanun ve diğer mevzuat gereğince resmi göreve ilişkin olarak verilen işler hariç olmak üzere, doğrudan doğruya veya dolaylı olarak ticaretle uğraşmak, çalışma saatleri dışında da olsa gerçek ve tüzel kişilerin herhangi bir işinde ücretli veya ücretsiz olarak çalışmak;
- j) Kurumdaki sıfat ve görevleri dolayısıyla, kuruma ait olmasa bile edindiği bilgi ve sırları, kişisel yararı için kullanmak, bu bilgileri ilgililerin veya üçüncü kişilerin yararına ya da zararına kullanmak, ya da kanunen yetkili kılınanlardan başkası ya da başkalarına açıklamak;
- k) Görevi kötüye kullanarak çıkar sağlamak, nezaket kurallarının gerektirdiği hediyeler hariç, iş ilişkisinde bulunduğu kimselerden doğrudan doğruya veya aracı eliyle hediye kabul etmek veya borç para istemek, kurumdaki görevi ile ilişkilendirilebilecek şekilde, kurum içindeki veya dışındaki herhangi bir kaynaktan ya da astlarından maddi veya maddi olmayan bir çıkar sağlamak;

- l) Kuruma ait bilgi ve belgeleri ilgili amirinin izni ve bilgisi olmaksızın kurum dışına çıkartmak veya amirin izni ve bilgisi olmasına rağmen görev yeri dışına çıkartarak kurum aleyhine kullanılmasına neden olmak;
- m) Başkanlıkça yetki verilmedikçe, kurum hakkında ve kurumdaki kendi görevleri ile ilgili olarak basına, haber ajanslarına, radyo veya televizyon kurumlarına, kurum dışındaki kişi, kurum ya da kuruluşlara bilgi ve demeç vermek veya açıklamada bulunmak;
- n) Yetkilerini görevlerinin sınırları dışında kullanmak, yetkilerini aşarak kurumu bağlayıcı girişim, açıklama, taahhüt veya vaatte bulunmak;
- o) İş arkadaşları ve amirlerine söz veya hareketle sataşmak;
- ö) Yükümlü bulunduğu devir ve teslim işlerini tamamlamadan görevinden ayrılmak,
- p) Kurum çalışanlarına veya hizmet görenlere küfretmek, küçük düşürücü hareketlerde bulunmak veya sözler sarf etmek, anılan şahısları alenen tehdit etmek, kötü muamelede bulunmak,
- r) İzinli bulunduğu sürede kurumca çeşitli nedenlerle görevine derhal dönmesi kendisine duyurulduğu halde, kabul edilebilir özrü bulunmaksızın göreve başlamamak.

#### Madde-11 İşe Son Verme Cezası

İşe son verme cezası; sözleşmeli personelin bir daha Şehzadeler Belediyesi'nde herhangi bir göreve atanmamak üzere ilişkisinin kesilmesidir.

İşe son verme cezasını gerektiren eylem ve davranışlar aşağıda gösterilmiştir:

- a) İdeolojik veya siyasi amaçlarla kurumun huzur, sükun ve çalışma düzenini bozmak, boykot, işgal, engelleme, işi yavaşlatma ve grev gibi eylemlere katılmak veya bu amaçlarla toplu olarak göreve gelmemek, bunları tahrik ve teşvik etmek veya yardımda bulunmak,
- b) Yasaklanmış her türlü yayını veya siyasi veya ideolojik amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant ve benzerlerini basmak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları kurumların herhangi bir yerine asmak veya teşhir etmek,
- c) Siyasi partilere üye olmak,
- d) Özürsüz veya izinsiz olarak kesintisiz üç gün veya bir sözleşme döneminde ( en fazla bir yıllık dönem) toplam dört gün ve üzeri göreve gelmemek,
- e) Savaş, olağanüstü hal veya genel afetlere ilişkin konularda amirlerin verdiği görev veya emirleri yapmamak,
- f) Amirine ve maiyetindekilere fiili tecavüzde bulunmak,

- g) Sözleşmeli personel sıfatı ile bağdaşmayacak nitelik ve derecede yüz kızartıcı ve utanç verici hareketlerde bulunmak,
- h) Yetki almadan kurumla ilgili gizli bilgi ve belgeleri açıklamak,
- i) Siyasi ve ideolojik eylemlerden arananları görev mahallinde gizlemek,
- j) Yurt içi veya yurt dışı görevlerde kurumun itibarını düşürecek veya görev haysiyetini zedeleyecek tutum ve davranışlarda bulunmak,
- k) Görevi başında uyuşturucu bulundurmak, kullanmak, uyuşturucu kullanmayı teşvik etmek, uyuşturucu satmak,
- l) Görevi başına sarhoş gelmeyi alışkanlık haline getirmek,
- l) ) Elektronik ortamda olsun, olmasın; görevi başında kumar ve şans oyunları oynamak, kumar ve şans oyunları oynamayı teşvik etmek, kumar ve şans oyunları oynatmak veya kumar veya şans oyunları oynamaya olanak sağlamak,
- m) Gerçeğe aykırı bilgi veya belge düzenlemek,
- n) Kurum çalışanlarını zor duruma düşürmek veya kendi kusurunu örtmek amacıyla bir belge veya evrakı gizlemek, tahrif etmek, değiştirmek veya yok etmek,
- o) Gerçeğe aykırı veya maksatlı beyan veya ihbarlarda bulunmak,
- ö) Kuruma ait resmi belge, araç, gereç ve benzerlerini kendisi veya başkası yararına özel menfaat sağlamak için kullanmak veya kullandırmak,
- p) Taksirli suçlar ile kısa süreli hapis cezasına seçenek yaptırımlara çevrilmiş cezalar hariç olmak üzere, affa uğramış veya ertelenmiş olsa bile Türk Ceza Kanunu veya diğer kanunlar uyarınca basit veya nitelikli zimmet, zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas suçları ile istimal ve istihlak kaçakçılığı dışında kalan kaçakçılık suçları, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, kara para aklama veya Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlar ile Devlet sırlarını açığa vurma, Devletin egemenlik alametlerine ve organlarının saygınlığına karşı suçlar, Devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, milli savunmaya karşı suçlar, Devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, yabancı devletlerle olan ilişkilere karşı suçlar, kamu güvenine karşı suçlar, bilişim alanında suçlar ve vergi kaçakçılığı suçlarından veya bu suçlara iştiraktan hükümlü bulunmak,
- r) İşe girişte istenilen belgelerde tahrifat yaptığı veya işe girmesini engelleyici nitelikteki bir konuda yanıltıcı ve gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu sonradan anlaşılacak,

#### Madde-12 Tekerrür

Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya halin cezaların özlük dosyasından silinmesine ilişkin süre içinde tekerrüründe bir derece ağır ceza uygulanır. Aynı derecede cezayı gerektiren fakat



ayrı fiil veya haller nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulamasında bir derece ağır ceza verilir.

#### Madde-13 Bir derece hafif cezanın uygulanması

Bir sözleşme döneminden (en fazla bir yıllık dönem) fazla çalışmış olmak kaydıyla, daha önce herhangi bir disiplin cezası olmayan sözleşmeli personel için, verilecek cezalarda bir derece hafif olanı uygulanabilir.

#### Madde-14 Benzer Fiillerde Disiplin Cezalarının Uygulanması

Yukarıda sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallere nitelik ve ağırlıkları itibariyle benzer eylemlerde bulunanlara da aynı neviden disiplin cezaları verilir.

#### Madde-15 Diğer Disiplin İhlallerinde Uygulanacak Ceza

Bu Yönergenin 8. 9. 10. ve 11. maddelerinde sayılmış olan eylem ve davranışlar dışında kalan disiplin ihlallerinde, ihlalin niteliğine ve sonucun ağırlık derecesine göre bu cezalardan biri uygulanabilir.

#### Madde-16 Fiilin Cezai Sorumluluğu

Yukarıda yazılı disiplin kovuşturmasının yapılmış olması; fiilin genel hükümler kapsamına girmesi halinde, sanık hakkında ayrıca ceza kovuşturması açılmasına engel teşkil etmez.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### DİSİPLİN AMİRLERİ, YETKİLİ KURULLAR ve UYGULAMA

#### Madde-17 Disiplin Cezası Vermeye Yetkili Amir ve Kurullar

Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları 1. Disiplin Amirleri tarafından; işe son verme cezası, Birinci Disiplin Amirlerinin bu yöndeki talebi doğrultusunda Disiplin Kurulunun kararı ve atamaya yetkili amirin onayı ile hukuksal sonuç doğurur.

#### Madde-18 Zaman Aşımı

Bu yönergenin 8.9.10. ve 11. maddelerinde sayılan fiil ve halleri işleyenler hakkında, bu fiil ve hallerin işlendiğinin öğrenildiği tarihten itibaren;

- Uyarma, kınama, aylıktan kesme cezalarında bir ay (30 gün) içinde disiplin soruşturmasına,
- İşe son verme cezasında üç ay (90 gün) içinde disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde, disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren en geç altı ay (180 gün) içinde, disiplin cezası verilmediği takdirde ceza verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

#### Madde-19 Karar Süresi

Disiplin amirleri uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarını soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren 15 gün içinde vermek zorundadırlar.

İşe Son verme cezası için disiplin amirleri tarafından yaptırılan soruşturmaya ait dosya kararını bildirmek üzere Kurumun Disiplin Kuruluna 15 gün içinde tevdi edilir. Disiplin Kurulu, soruşturmayı tamamladığı tarihten itibaren 30 gün içinde soruşturma evrakına göre tevdi edilen dosyayı karara bağlar.

#### Madde-20 Disiplin Kurulunun Karar Usulü, Sözleşmeli Personelin Hakkı

Disiplin Kurulu kendilerine intikal eden dosyaların incelenmesinde, gerekli gördükleri takdirde, ilgilinin özlük dosyasını ve her nevi evrakı incelemeye, bilgi almaya, yeminli tanık ve bilirkişi dinlemeye veya e, mahallen keşif yapmaya veya yaptırmaya yetkilidirler.

Hakkında işe son verme cezası istenen sözleşmeli personel, özlük dosyası hariç, soruşturma evrakını incelemeye, tanık dinletmeye, disiplin kurulunda sözlü veya yazılı olarak kendisi veya vekili vasıtasıyla savunma yapma hakkına sahiptir.

#### Madde-21 Savunma Hakkı

Sözleşmeli personel hakkında savunması alınmadan disiplin cezası verilemez.

Soruşturmayı yapanın veya yetkili disiplin kurulunun yedi günden az olmamak üzere verdiği süre içinde veya belirtilen bir tarihte savunmasını yapmayan sözleşmeli personel, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.

#### Madde-22 Cezai Kovuşturma ile Disiplin Kovuşturmasının Bir Arada Yürütülmesi

Aynı olaydan dolayı sözleşmeli personel hakkında ceza mahkemesinde kovuşturmaya başlanmış olması, disiplin kovuşturmasını geciktiremez.

Sözleşmeli personelin ceza kanununa göre mahkum olması veya olmaması halleri, ayrıca disiplin cezasının uygulanmasına engel olamaz.

#### Madde-23 Uygulama

Disiplin cezaları verildiği tarihten itibaren hüküm ifade eder ve derhal uygulanır.

Aylıktan kesme cezası, cezanın verilmiş tarihini takip eden aybaşında uygulanır.

Verilen disiplin cezaları sıralı disiplin amirine bildirilir.

Sözleşmeli personele bu yönergenin 8.9.10. maddelerinde belirtilen fiillerden ötürü verilecek uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarında; yönerge gereğince 1.Disiplin Amiri tarafından sözleşmeli personelin savunması, bu yönergede belirtilen savunma esasına uygun olarak alınır, (savunmasını yapmayan sözleşmeli personel, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır) savunma, haklı ve kabul edilebilir görülüyorsa fiiline uyan disiplin cezası verildikten sonra sözleşmeli personele tebliğ edilerek tamamlanan evraklar (asılları) sicillerine işlenmek üzere İnsan Kaynakları Müdürlüğüne gönderilir.

Sözleşmeli Personelin eylemi bu yönergede belirtilen işe son verme cezasını gerektiriyorsa, bu ceza

Şehzadeler Belediyesi Memur Disiplin Kurulu tarafından karara bağlanır. Bu yönerge gereğince disiplin amiri tarafından sözleşmeli personelin savunması, yine bu yönergede belirtilen savunma esasına uygun olarak alınır, (savunmasını yapmayan sözleşmeli personel, savunma hakkında vazgeçmiş sayılır.) Savunma, haklı ve kabul edilebilir görülüyor ise gerekçeleriyle birlikte incelenmek ve karar verilmek üzere soruşturma dosyası havaleli olarak Şehzadeler Belediyesi Memur Disiplin Kuruluna intikal ettirilmek üzere İnsan Kaynakları Müdürlüğüne gönderilecektir. Disiplin Kurulu, kendisine intikal eden işe son verme cezasına ilişkin soruşturma dosyasını tamamladığı tarihten itibaren 30 gün içinde karara bağlar. Disiplin Kurulu, gerekli gördüğü durumlarda muhakkik görevlendirme yetkisine haizdir.

#### Madde-24 Disiplin Cezalarının Bir Süre Sonra Özlük Dosyasından Silinmesi

Disiplin cezaları sözleşmeli personelin özlük dosyasına işlenir. İşe son verme cezasından başka bir disiplin cezasına çarptırılmış olan sözleşmeli personel, uyarma ve kınama cezalarının uygulanmasından beş yıl, aylıktan kesme cezasının uygulanmasından on yıl sonra atamaya yetkili amire başvurarak, verilmiş olan cezalarının sicil dosyasından silinmesini isteyebilir. Bu istek üzerine atamaya yetkili amir, sözleşmeli personelin bu süre içerisindeki tutum ve davranışlarını da değerlendirerek; disiplin cezasının sicilden silinmesine ya da isteğin reddine karar verebilir. Sözleşmeli personelin, yukarıda yazılan süreler içerisindeki davranışları, bu isteğini haklı kılacak nitelikte görülürse, isteğinin yerine getirilmesine karar verilerek bu karar özlük dosyasına işlenir.

#### Madde-25 İtiraz

Disiplin amirleri tarafından verilen uyarma ve kınama cezalarına karşı itiraz, varsa ekli cetvelde gösterilen bir üst disiplin amirine yapılabilir.

Aylıktan kesme ve işten çıkarma cezalarına karşı sözleşmeli personel yasal usul ve esaslar çerçevesinde yargı yoluna başvurulabilir.

#### Madde-26 İtiraz Süresi ve Yapılacak İşlem

Disiplin amiri ve Şehzadeler Belediyesi Disiplin Kurulu tarafından verilen disiplin cezalarına karşı yapılacak itirazlarda süre, kararın ilgiliye tebliği tarihinden itibaren yedi gündür.

Bu süre içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir.

İtiraz halinde, itiraz mercileri kararı gözden geçirerek, verilen cezayı aynen kabul edebilecekleri gibi cezayı hafifletebilir veya tamamen kaldırabilirler.

İtiraz edilmeyen kararlar ile itiraz üzerine verilen kararlar kesin olup, bu kararlar aleyhine yargı yoluna başvurulamaz.

İtiraz mercileri, itiraz dilekçesi ile karar ve eklerinin kendilerine intikalinden itibaren 30 gün içinde kararlarını vermek zorundadırlar.

Kaldırılan cezalar ilgilinin özlük dosyasından silinir.

#### Madde-27 Cezaların tebliği

Bu yönergenin 8.9.10. maddelerinde sayılan fiillerden ötürü verilecek uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları; yetkili disiplin amiri tarafından verildikten sonra sözleşmeli personele yazılı olarak tebliğ olunur. Tamamlanan evraklar (asılları), özlük dosyasına işlenmek üzere İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne gönderilir. Sözleşmeli Personelin bu yönergenin 11. maddesinde sayılan fiillerden ötürü Disiplin Kurulunca verilen işe son verme cezası, İnsan Kaynakları Müdürlüğünce sözleşmeli personele yazılı olarak tebliğ olunur.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM SON HÜKÜMLER**

#### Madde-28 Yürürlük

Bu Yönerge Şehzadeler Belediye Meclisince kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### Madde-29 Yürütme

Bu Yönerge hükümlerini Şehzadeler Belediye Başkanlığı yürütür.

şekliyle 29 madde olarak kabulüne OYBİRLİĞİ ile karar verildi.

### **KARAR NO: 6**

Gündemin 8. Maddesinde yer alan İdari Komisyonu'nun 19.12.2019 tarih ve 8 sayılı raporu ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

### **ŞEHZADELER BELEDİYESİ MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONEL İÇİN PERFORMANS DEĞERLENDİRME YÖNETMELİĞİ BÖLÜM 1. GENEL HÜKÜMLER**

#### 1.1. Amaç

Bu Yönetmeliğin amacı, Şehzadeler Belediyesi'nde memur ve sözleşmeli çalışanlar ile orta ve üst düzey yönetici personelin iş verimliliğini artırmak ve sürdürebilmek için performans ölçme ve değerlendirme sisteminin oluşturulmasını sağlamaktır.

#### 1.2. Kapsam

Performans Değerlendirme Yönetmeliği, Şehzadeler Belediyesi'nde "Memur ve Sözleşmeli Personel" olarak çalışanları kapsayacak şekilde hazırlanmıştır.

#### 1.3. Yasal Dayanak

24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu", 13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe



giren “5393 Sayılı Belediye Kanunu’nun 18-a ve 38-b maddeleri” ile 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 49. maddesinin Üçüncü ve son Fıkrası gereğince hazırlanan “Tam Zamanlı Olarak Çalıştırılacak Sözleşmeli Personele İlişkin Hizmet Sözleşmeleri” ve Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan İç Kontrol Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat bu yönetmeliğinin yasal dayanaklarını oluşturmaktadır.

#### 1.4. Tanımlar

Bu yönetmelikte geçen tanımların açıklamaları aşağıdaki gibidir:

- a) Performans: Çalışanın belirli bir süre içinde gerçekleştirdiği iş görme derecesi olarak tanımlanabilir.
- b) Performans değerlendirme: Çalışanın işe ait önceden saptanan standartlarla, gösterdiği performansın karşılaştırılması ve standartlara yaklaştırılması için gerekli faaliyetlerin sistematik bir yaklaşım içinde ele alınmasıdır. Daha kısa bir ifadeyle, çalışanın işinde sağladığı başarı ve gelişme yeteneğinin sistematik değerlemesidir.
- c) Çalışanlar: Şehzadeler Belediyesi bünyesinde memur ve sözleşmeli personel olarak çalışan tüm personeli tanımlamak için kullanılmıştır.
- d) Değerlendiriciler: Performans değerlendirme formunu doldurmaya yetkili yönetici personeldir. Hazırlanan bu yönetmelikte, Memur ve Sözleşmeli personel ile Memur ve sözleşmeli personel dışındaki yönetici personelin değerlendiricileri Tablo 1.’deki “Performans Değerlendirme Yönetmeliğinde Kullanılacak olan Birinci (1.) ve İkinci (2.) Derece Değerlendiriciler” başlığı altında yer almaktadır. Performans Değerlendirme Formları bu tabloda yer alan değerlendiriciler tarafından doldurulacaktır.
- e) Performans Değerlendirme Formu: Performans Değerlendirme Yönetmeliğinde yer alan ve personelin performansını değerlendirmede kullanılacak kriterleri kapsayan toplamı 100 tam puan olan formdur.
- f) Performans Değerlendirme Sonuçları Formu: Performansı değerlendirilen personel ve yöneticinin, performansı hakkında kendisine bilgi verilmesini sağlamada kullanılan formdur.
- g) Performans Değerlendirme Cetveli: Performans ikramiyesi almaya hak kazananların liste halinde toplu olarak gösterildiği formdur.
- h) Performans Değerlendirme Dosyası: Çalışanların performans notlarının yer aldığı dosyalardır.

#### 1.5. Performans Değerlendirme Dosyası

- a) Performans değerlendirme dosyası, itinalı bir şekilde doldurulur ve muhafaza edilir. Bu dosyada Performans Değerlendirme Formu, alınan ödüller, disiplin cezaları ve nedenleri, soruşturma raporları ile ilgili bilgi ve belgeler bulunur.
- b) Memur ve sözleşmeli personelin performans değerlendirme notları özlük dosyalarıyla birlikte muhafaza edilir.
- c) Personelin yeterliliklerinin, yeteneklerinin ve görevlerinde başarı durumlarının saptanmasında özlük dosyaları ile birlikte performans değerlendirme dosyaları da başlıca dayanaktır.

#### 1.6. Değerlendiriciler

- a) Şehzadeler Belediyesinde çalışan Memur ve Sözleşmeli Personel için hazırlanmış olan bu yönetmelikte değerlendirici olarak tanımlanan yöneticiler; birinci (1.) ve ikinci (2.) derece değerlendiriciler şeklinde düzenlenmiştir.
- b) Çalışanların performansları hakkında birinci (1.) ve ikinci (2.) derece değerlendiriciler not vereceklerdir. Bu iki değerlendiricinin vermiş olduğu puanların ortalaması çalışanın o dönemdeki performans değerlendirme notunu oluşturacaktır. İki değerlendiricinin vermiş olduğu puanların ortalaması kesirli bir sayı çıkması halinde bu sayı en yakın tam sayıya tamamlanır.
- c) Birinci amir, tamamladığı performans değerlendirme formunu ikinci amire gönderir. İkinci amirin değerlendirmeye itirazı yoksa görüş bildirmek suretiyle değerlendirmeyi onaylar, uygun gördüğü eğitimler varsa ekler ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderir.

d) Performans değerlendirmesi yapılacak personel ile değerlendiriciler, aşağıda yer alan tabloda (Tablo 1) yer aldığı şekilde belirlenir.

Tablo 1. Performans Değerlendirme Yönetmeliğinde Kullanılacak olan Birinci (1.) ve İkinci (2.) Derece Değerlendiriciler

Ünvanı	1.Derece Değerlendirici	2.Derece Değerlendirici
Başkan Yardımcıları	Belediye Başkanı	
Belediye Başkanına Bağlı Müdürler	Belediye Başkanı	
Başkan Yardımcılarına Bağlı Müdürler	Belediye Başkan Yardımcısı	Belediye Başkanı
Belediye Başkanına bağlı Müdürlüklerde Memur ve Sözleşmeli personel	Müdür	Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısına bağlı Müdürlüklerde Memur ve Sözleşmeli personel	Müdür	Belediye Başkan Yardımcısı

## BÖLÜM 2.

### PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMLARININ DOLDURULMASI

#### 2.1. Performans Değerlendirme Formlarının Dağıtılması

a) Performans değerlendirme formları, her ayın ilk haftası olmak üzere yılda 2 defa (altı ayda bir) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından, değerlendirici pozisyonunda yer alan tüm birim yöneticilerine gönderilir.

b) Değerlendiriciler, performans değerlendirme formlarını, yönetmelikte yer alan açıklamalara uygun olarak doldururlar. Birinci (1.) ve/veya ikinci (2.) derece değerlendiricilerin vermiş oldukları puanların ortalamaları çalışanların performans değerlendirme notlarını oluşturur.

c) İlgili formlar söz konusu ayın ilk haftası (dağıtımın yapıldığı aynı hafta) bir haftalık süre içerisinde (tatil olması halinde tatilden sonraki ilk mesai gününde) doldurulup İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne geri gönderilir.

#### 2.2. Performans Değerlendirme Formlarının Doldurulması için Gerekli Asgari Süre

a) Haklarında performans değerlendirme notları verilecek olan çalışanların, değerlendirilmelerini yapacak değerlendiricilerin yanında asgari 1 ay çalışmış olmaları esastır.

b) Değerlendiricilerin hiçbirinin bulunmaması veya performans değerlendirme notu verecek süre kadar görevde kalmamaları halinde performans değerlendirme notları sonradan göreve atananlar veya vekilleri

tarafından doldurulur. Bu uygulama sonunda çalışana o ay için performans değerlendirme notu verme imkanı bulunmazsa performans değerlendirme notu, düzenleme döneminde çalışanın en fazla çalıştığı değerlendirici tarafından doldurulur.

### 2.3. Performans Değerlendirme Formlarının Doldurulmasında Uygulanacak Puan Usulü ve Puanların Derecelendirilmesi

a) Değerlendiriciler, performans değerlendirme formunu kullanarak, çalışanların mesleki, davranışsal ve bireysel tüm ortak özelliklerini değerlendirir. Ayrıca tüm gruplar için ortak 15 ortak soru ile birlikte, 5 adet çalışanları ve 5 adet şefleri ve 5 adet de yöneticileri kapsayacak şekilde toplamda 20 soru ve 100 tam puan üzerinden değerlendirme yapılır.

b) Yöneticiler için hazırlanan performans değerlendirme kriterleri müdür ve üstü yöneticiler için uygulanır.

c) Performans değerlendirme notu ve ortalaması hesaplanırken kesirler tam sayıya tamamlanır. Bu suretle ortaya çıkan puanlar değerlendirmeye tabi tutulurlar. 59 ve daha aşağı puanlar “Yetersiz” olarak kabul edilirken, 60-74 arası puanlar “Orta”, 75-89 arası puanlar “İyi”, 90-100 puan arası “Çok iyi” şeklinde değerlendirilir.

d) Performans Değerlendirme Formları doldurulurken kullanılacak olan derecelendirmeye ilişkin açıklamalar aşağıdaki gibi olacaktır.

1=ÇOK YETERSİZ (0-34 Puan): İş gereklerini karşılama ve beklenen düzeyde başarı gösterme açısından açıkça yetersizdir. İşin normal görevlerini nadiren, ara sıra, beklenildiği gibi yerine getirir. Ya da çok az görevi gereği gibi yerine getirir.

2=YETERSİZ (35-59 Puan): İşin gereklerini yerine getirme ve beklenen performansı gösterme açısından ciddi yetersizlikleri vardır. Normal görevlerinin bir bölümünü asgari düzeyde yerine getirir. Diğer görevlerini genellikle beklenildiği gibi yerine getirmez.

3=ORTA (Derecede) YETERLİ (60-74 Puan): İşin normal gereklerini genellikle yerine getirir. Ara sıra bazı görevleri yerine getirmede zayıflıklar olabilir. Genel olarak, beklenen düzeyde, vasat bir performans gösterir. Bu düzeyde performans derecesi gösterenler; performans düşüklüğüne sebep olan kriterler de göz önünde bulundurulur, gerekli görülmesi veya diğer birimlerde ihtiyaç olması halinde diğer birimlerde görevlendirilebilirler.

4=İYİ (Derecede) YETERLİ (75-89 Puan): İşin normal gereklerini her zaman yerine getirdiği gibi, ara sıra bazı konularda beklenenin, ortalamanın üzerinde de başarı gösterir.

5=ÇOK İYİ (Derecede) YETERLİ (90-100 Puan): İşin normal gereklerini her zaman karşılamanın üzerinde genellikle, birçok konuda beklenenin üzerinde çok iyi performans gösterir. Performans bakımından örnek gösterilecek düzeyde başarılıdır.

e) Performans Değerlendirme Formları doldurulurken, ölçekte her başarı derecesi için verilen puan sınırları aşılmayacaktır. Örneğin performansı “Orta” olarak değerlendirilen çalışana verilen performans değerlendirme notu 60-74 puan arasında olmalıdır.

### 2.4. Değerlendirmelerin Genel Niteliği ve Geçerli Sayılmayacağı Haller

a) Garez veya özel maksatla çalışan hakkında gerçeğe aykırı değerlendirme yaptığı anlaşılan değerlendiricinin değerlendirmesi geçersiz sayılarak çalışan hakkında varsa diğer amir veya amirlerinin değerlendirmesine göre, yoksa o performans değerlendirme döneminde son üç yılın aritmetik ortalaması esas alınarak buna göre işlem yapılır. Üç yıldan az çalışmış ise sırasıyla önce son iki yılın ve iki yıl olmaması durumunda ise son bir yılın aritmetik ortalamasına bakılır. Bir yıldan az çalışanların ise son altı aylık performans değerlendirme notları dikkate alınır. Gerçeğe aykırı olarak memur lehine yapıldığı anlaşılan değerlendirmeler de geçersiz sayılır.

b) Garez veya özel amaçla performans değerlendirme formlarını gerçeğe aykırı doldurdıkları anlaşılan değerlendiricilerin cezai sorumlulukları saklıdır.

#### 2.5. Performans Değerlendirme Formlarının Doldurulması

Performans Değerlendirme Formunda yer alan kriterler, çalışanı mesleki, davranışsal ve bireysel yeterlilikleri açısından değerlendirir. Performans Değerlendirme Formunda yer alan kriterlerin her biri 1-5 puan arasında puanlandırılacaktır. Değerlendirilen çalışanın, değerlendirilen kriteri en az bulundurma durumunda alacağı puan 1 (Bir) iken; çok başarılı bir çalışanın da alacağı puan en çok 5 (Beş) olacaktır. Çalışanların durumuna göre en az 1 (Bir) ve en çok 5 (Beş) puan verilecektir.

#### 2.6. Görevden Ayrılış Halinde Performans Değerlendirme Formlarının Doldurulması

a) Bir görevde 1 ay veya daha fazla bir süre bulunup başka göreve atananların performans değerlendirme notları bunların atanmalarından önceki değerlendirici konumundaki amirlerince ayrıldıkları tarihi takip eden 7 gün içinde doldurulur ve yeni görev yerlerine gönderilmek üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne teslim edilir.

b) Performans değerlendirme formlarının doldurulma zamanı gelmeden ve yeni değerleyici amirine performans değerlendirme formu doldurmak için yeterli süre kalmadan görevlerinden ayrılan değerlendiriciler en az 1 ay beraber çalıştıkları memur ve sözleşmeli personelin performans değerlendirmelerinin kendilerine ait bölümü, görevlerinden ayrılmadan önce doldurarak performans değerlendirme notlarını saklamakla görevli İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne teslim ederler.

### BÖLÜM 3.

#### PERFORMANS DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

##### 3.1. Performans Değerlendirme Notlarının Öğrenilmesi

Performans değerlendirmesine tabi tutulan çalışanlar performans değerlendirme sonuçlarını, değerlendirme süreci sona erdikten sonra öğrenebilirler.

##### 3.2. Performans Değerlendirme Sonuçları Formlarının Doldurulması ve Çalışanlarla Paylaşılması

a) Performans Değerlendirme Sonuçları Formu, performans değerlendirmesi sonunda yetersiz (0-59 arası herhangi bir puan) olarak değerlendirilen personel hakkındaki bilgilerin yazılı olarak kendisine aktarılmasını sağlayan bir formdan meydana gelmektedir. Bu form aracılığıyla çalışanın kendi performansını yöneticisinden öğrenmesi sağlanır.

b) Performansı yetersiz olan personele, performansını geliştirmesi gerektiği konusunda bilgiler verilir. Ayrıca çalışanın performansını artırabilmesi için alması gereken eğitimlere de yer verilerek eğitimlerden maksimum verim alınması sağlanabilir.

c) Çalışanların Performans Değerlendirme Puanları, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne gönderilirken; Performans Değerlendirme Sonuçları Formu, çalışanın görev yaptığı müdürlükte muhafaza edilir. Böylece çalışanın mevcut performansı ve daha sonraki dönemlerdeki performansı hakkında da bilgilerin takip edilmesi kolaylaşmış olacağından, performans değerlendirme dönemlerini beklemeden çalışanların uyarılmaları yapılarak çalışanın eksik yönlerini geliştirmesi daha kısa sürede sağlanabilir.

##### 3.3. Performans Notu Düşük Olanların Durumu

a) Performansı yetersiz (35-59 arasında herhangi bir puan) ve çok yetersiz (0-34 arasında herhangi bir puan) olarak değerlendirilmiş bulunan memur çalışanların bu durumu, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün bağlı olduğu İdari Başkan Yardımcısı tarafından çalışanın kendisine tebliğ edilir. Performansı yetersiz (35-59 arasında herhangi bir puan) ve çok yetersiz (0-34 arasında herhangi bir puan) olan memur personel yazılı

olarak uyarılır 6 ay üst üste (35-59 arasında herhangi bir puan) ve çok yetersiz (0-34 arasında herhangi bir puan) alan memur personel başka bir birim yöneticisi emrine atanır.

b) Performansı yetersiz (35-59 arasındaki herhangi bir puan) olarak değerlendirilen sözleşmeli personelin bu durumu aynı şekilde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün bağlı olduğu Başkan Yardımcısı tarafından kendisine tebliğ edilir. Sözleşmeli personelin performansının yetersiz (35-59 arası herhangi bir puan) olarak değerlendirilmesi durumunda sözleşmeli personel sözlü olarak uyarılır. İkinci defa üst üste yetersiz performans gösteren sözleşmeli personel yazılı olarak uyarılır ve başka bir birim yöneticisi emrine atanır. Yeni atandığı yerde yetersiz yada çok yetersiz performans gösterirse herhangi bir işleme gerek kalmaksızın feshedilir.

c) Performans değerlendirme notu çok yetersiz (0-34 puan arasında herhangi bir puan) olarak değerlendirilen sözleşmeli personel, yazılı olarak uyarılır ve başka bir birim yöneticisi emrine atanır. Bu bölümdeki değerlendirmede çok yetersiz olarak performansı ölçülmüşse, o dönem sonunda başka herhangi bir işleme gerek kalmaksızın hemen feshedilir.

d) Performans değerlendirmesi sonunda Orta Derecede (60-74 arası herhangi bir puan) performans gösteren çalışanlar (memur ve sözleşmeli personel), performans düşüklüğüne sebep olan kriterler de göz önünde bulundurularak, gerekli görülmesi veya diğer birimlerde ihtiyaç olması halinde başka bir birim yöneticisi emrine atanabilir.

#### 3.4. Performans Değerlendirmesine İtiraz Olması Durumu

a) İkinci amir birinci amirin değerlendirmesine itiraz ederse, birinci amiri itiraz noktalarını görüşmek üzere ortak görüşmeye çağırır. Ortak görüşmede anlaşma sağlanan itiraz noktaları için ortak değerlendirme notu verilir ve açıklamalar bölümüne gerekli açıklama ikinci amir tarafından yazılır ve her iki amir tarafından onaylanır, son olarak ikinci amir "Performans Açıklaması" bölümüne değerlendirilen personele ilişkin genel görüşünü yazıp değerlendirmesini tamamlar.

b) Personelin, birinci değerlendirme amirinin doldurduğu performans değerlendirmesine itirazı varsa, üst amirine tebliğ tarihinden itibaren 7 gün içinde dilekçe vererek itirazını ve gerekçelerini yazar. İkinci değerlendirme amiri itirazı değerlendirir, gerekli gördüğü durumlarda 1. değerlendirme amiri ve personeli görüşmeye çağırır. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü aracılığıyla personele 15 gün içerisinde bildirir.

c) Personelin, ikinci değerlendirme amirinin doldurduğu performans değerlendirmesine itirazı olması durumunda ise, tebliğ tarihinden itibaren 7 gün içinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne dilekçe vererek itirazını ve gerekçelerini yazar. İtiraz, Disiplin Kurulu sevk edilerek görüşülür ve karara bağlanır. Alınan kararlar ilgili üst amire sunulur ve değerlendirme süreci tamamlanarak personele bildirilir. Yapılan değerlendirmelerde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 134 üncü maddesine dayanılarak 24.10.1982 tarih ve 17848 sayılı gazetede yayınlanan "Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik" kapsamında; itiraz, Belediye Başkanının veya görevlendireceği yardımcısının başkanlığında, encümenin atanmış üyelerinden oluşan Disiplin Kuruluna yapılır. Disiplin Kurulunun toplanmasıyla 30 gün içinde karar alınır.

## BÖLÜM 4

### ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

#### 4.1. Performans Değerlendirme Notlarının Muhafazası

a) Performans Değerlendirme notları İnsan Kaynakları Müdürü'nün sorumluluğunda muhafaza edilir ve arşivlenir. Performans Değerlendirme Sonuçları Formu ise her çalışanın görev yaptığı müdürlük tarafından veya elektronik olarak güvenli bir biçimde korunur/saklanır. Buradaki amaç çalışanın mevcut dönem performans sonuçları ile bir sonraki dönem performans sonuçlarının karşılaştırılarak değerlendirilmesinin daha sağlıklı ve hızlı bir şekilde yapılmasını sağlamaktır.

b) Memur personelin performans değerlendirme notları sicil dosyalarıyla birlikte, sözleşmeli personelin performans değerlendirme notları ise özlük dosyalarıyla birlikte muhafaza edilir. Performans Değerlendirme Formlarının korunmasında/saklanmasında üstünde "GİZLİ" yazısı bulunan zarfların kullanılması zorunludur.

c) Çalışanların performansları ile ilgili her türlü yazışma, evrak ve belgelerin sevkinde ve performans değerlendirme raporlarının muhafazasında gizlilik esastır. Performans değerlendirme notlarını muhafaza etmekle görevli çalışanların; gizliliğe riayetleri, edindikleri bilgileri açıklamamaları şarttır. Bu esaslara uymadıkları tespit edilenler 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre cezalandırılmakla beraber bir daha aynı görevlerde çalıştırılmazlar.

#### 4.2. Memuriyetleri Sona Erenlerin Performans Değerlendirme Notları Memurlardan;

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine göre memurluktan çıkarılan,

b) Memurluğa alınma şartlarından herhangi birini taşımadığı sonradan anlaşıldığı veya memurlukları sırasında bunlardan birini kaybettiği için memuriyetine son verilen,

c) İstifa eden,

d) İstek, yaş haddi, malullük ve sicil sebeplerinden biri ile emekliye ayrılan veya vefat eden memurların performans notları, özlük dosyaları ile birleştirilerek ilgili mevzuatın öngördüğü şekilde muhafaza edilir.

#### 4.3. Performans Puanı Yüksek Olan Memurların Ödüllendirilmesi

a) 13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesinde belirtilen "...Sözleşmeli ve işçi statüsünde çalışanlar hariç belediye memurlarına başarı durumlarına göre toplam memur sayısının % 10'unu ve Devlet Memurlarına uygulanan aylık katsayının (20.000) gösterge rakamı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarı geçmemek üzere hastalık ve yıllık izinleri dahil olmak üzere, çalıştıkları sürelerle orantılı olarak Encümen Kararıyla yılda en fazla iki kez ikramiye ödenebilir" hükmü gereğince hazırlanan Performans Değerlendirme Notlarına göre çalışanların kendilerine ikramiye verilebilir. Böylece bir birimin % 10'unu oluşturan en başarılı konumdaki memur çalışanlara ikramiye olarak yılda iki defa ödeme yapılabilir.

b) Çalışanların performanslarına göre ödenecek ikramiyeler her çalışanın o dönem içerisinde görevde bulunduğu Müdürlükteki çalışan sayısı ile orantılı olarak verilecektir.

c) Ayrıca çalışanların başarılı performanslarından dolayı kazandıkları ödemelerin yapılabilmesi için, performans değerlendirme sonuçlarının önceden belirlenen süre (yedi (7) gün) içerisinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne gönderilmeleri gerekir. Aksi takdirde ödeme yapılmaz.

c) Performansı Yüksek olan % 10'luk Sayının Belirlenmesi Müdürlükte görev yapan personel sayısı 10 (On) ve altında ise 1 (Bir) kişiye performans ödemesi yapılır.

d) Müdürlükte görev yapan toplam personel sayısının % 10'luk diliminde virgüllü bir rakam olması halinde virgülden sonra olan rakamlara bakılır. Genel olarak virgülden sonraki rakam 0 ile 4 arasında ise virgülden önceki rakama göre ödeme yapılırken; virgülden sonraki rakam 5 ile 9 arasında ise bir sonraki rakama tamamlanarak ödeme yapılır.

(Örneğin; müdürlükte çalışanların sayısı 74 ise bunun % 10'luk dilimi 7,4 olacağından 7 kişiye performans ödemesi yapılırken; müdürlükte görev yapan toplam personel sayısı 76 olması durumunda % 10' luk dilimi 7,6 olur ki bu durumda 7,6 rakamı 8'e tamamlanır ve 8 kişiye performans ödemesi yapılır.)

e) Müdürlüklerin toplam kontenjan sayılarının genel toplamdaki memur sayısı ile uyuşmaması halinde performansı başarılı olan % 10'luk dilime yapılacak ödemenin hangi müdürlükte kaç çalışana denk geleceği İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün bağlı olduğu Başkan Yardımcısı tarafından belirlenir.

f) Müdürlükler kendilerine açıklanan kontenjan sayısınca performans ikramiyesi almayı hak eden personeli belirler. Bu belirleme; 6 aylık performans değerlendirmesi, her üç ayda yapılan performans değerlendirme notlarının performans ödemesi tarihinden önceki son 6 ayın ortalaması alınarak hesaplanır. Bu ortalama değer, performans değerlendirme cetveline işlenerek belirtilen tarihe kadar İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.

g) Sözleşmeli statüde görev yapan personel, 2 sene üst üste "ÇOK İYİ" olarak değerlendirildiği takdirde Başkanlık Makamı tarafından "TEŞEKKÜR " belgesi ile ödüllendirilir.

#### 4.4. Yürürlük Tarihi

Hazırlanan bu "Yetkinlik Bazlı Performans Değerlendirme Yönetmeliği", Belediye Meclisi'nin kabulü ve yayımı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

4.5. Bu Yönetmelik hükümlerini Şehzadeler Belediye Başkanı Yürütür.

EK:1 Yönetici/Şef/Memur ve Sözleşmeli Pozisyonundaki Personel için Yetkinlik Bazlı Performans Değerlendirme Raporu

Ek1.

**Yönetici/Şef/Memur ve Sözleşmeli Pozisyonundaki Personel için Yetkinlik Bazlı Performans Değerlendirme Raporu**

Yöneticinin/Çalışanın Adı ve Soyadı	Tarih:..../.../201....
Sicil No	Kadro Müdürlüğü
Görev Müdürlüğü	Görevi
Müdürlükte Göreve Başlama Tarihi	
<p>1) Memur ve Sözleşmeli Personel için 1'den 20'ye kadar olan şıklarla değerlendirme yapılacaktır.                  2) Şef Pozisyonundaki personel için 1-15 ve 21-25 arası şıklar değerlendirecektir.                  3) Yönetici Pozisyonundaki personel için 1-15 ve 26-30 arası şıklar değerlendirilecektir.</p>	

DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ		I.Amir	II.Amir
Her soru için 1-5 arası puanlama yapılacaktır.Puanların Açıklamaları : (1) Çok Yetersiz (2) Yetersiz (3) Orta (4) Başarılı (5) Çok Başarılı			
Mesleki Yetkinlikler	1 İş Bilgisi (Yaptığı işe ilişkin teorik ve pratik bilgi düzeyi)		
	2 Verimlilik(Görevini istenilen zamanda ve miktarda en uygun maliyetle yapabilme becerisi)		
	3 İş Kalitesi(İsini standartlara uygun olarak yapabilme becerisi)		
	4 Sorumluluk(Görev sorumluluğuyla araç ve gereçleri doğru kullanma ve sonuçları üstlenme)		
	5 Problem çözme ve üretkenlik(karşılaştığı problemleri hızlı ve doğru biçimde çözme,fikir geliştirme, araştırma yapma,farklı düşünceler ortaya koyma)		
Davranışsal Yetkinlikler	6 İnsan İlişkileri(Üstleri, astları, çalışma arkadaşları ve çevresi ile uyumlu ilişkiler ve sağlıklı iletişim kurmak)		
	7 Organizasyon Becerisi(Verilen görevi organize edebilme ve sonuçları takip edebilme becerisi)		
	8 Öğrenmeye yatkın olma(hizmetiçi eğitimlerde ve görev aldığı çalışmalarda başarılı bir performans gösterebilme becerisi)		
	9 Girişimcilik ve yeniliklere yatkın olma(yaptığı işlerle ilgili olarak güncel olayları takip edebilme, yönetime işlerin işleyişi ile ilgili yeni öneriler sunma becerisi)		
	10 Takım Çalışması(Takım üyeleri ile işbirliği ve dayanışma içinde çalışma, bilgiyi paylaşma)		
Bireysel Yetkinlikler	11 Vatandaş ve çalışan odaklılık(Görevini diğer birim çalışanlarının ve vatandaşların arzu ve beklentileri doğrultusunda yerine getirebilme becerisi)		
	12 Karar alma(Kendisini ilgilendiren konularda karar alabilme, inisiyatif kullanabilme )		
	13 Programlı Çalışma(kendisine verilen çalışmaları önem ve aciliyetine göre sıraya koyarak bitirebilme becerisi)		
	14 İşe Bağlılık(yaptığı işi benimseyerek yapabilme becerisi, işe ve kuruma bağlılık derecesi)		
	15 Esneklik(Yöneticisinin bilgi ve izni doğrultusunda kendisine verilen diğer görevleri de yerine getirebilme becerisi)		
Çalışanlar için ek Kriterler	16 Temsil Yeteneği(Dış görünüş, tavır ve davranışları ile temsil yeteneği)		
	17 İletişim Becerisi(Yazılı ve sözlü iletişim ile birlikte beden dilini kullanabilme becerisi)		
	18 Çalışma Masası ve Mekanın Temiz ve Tertipli Tutmak(İşlerini yaparken çevresini düzenli ve temiz tutma becerisi)		
	19 Kullandığı Araç ve Gereci Koruma ve Tasarruf Yapabilme Becerisi		
	20 Kendisine Verilen Görevlerin Yerine Getirebilme Becerisi(Kendisine verilen görevle ilgili beklentileri karşılayabilme becerisi)		
Şefler için ek Kriterler	21 Temsil Yeteneği(Dış görünüş, tavır ve davranışları ile temsil yeteneği)		
	22 İletişim Becerisi(Yazılı ve sözlü iletişim ile birlikte beden dilini kullanabilme becerisi)		
	23 Kendisine güveni ve iş hakimiyeti		
	24 Çalışma arkadaşlarına mesleki yeterliliklerini arttırmaları için bilgi aktarımı		
	25 Mevzuat takibi		
Yönetici Yeterliliği	26 Zamanında doğru ve kesin karar verme kabiliyeti		
	27 Planlama, organizasyon ve koordinasyon kabiliyeti		
	28 Temsil ve Müzakere kabiliyeti		
	29 Maiyetindekileri değerlendirme ve yetiştirmedeki başarısı		



30	İş hakimiyeti, kendisine güven		
<b>TOPLAM NOT</b>			
<b>NOT ORTALAMALARI TOPLAMI</b>			

Şehzadeler Belediye Başkanlığına ait Memur ve Sözleşmeli personel için Performans Değerlendirme Yönetmeliği yukarıda belirtildiği şekilde dört (4) madde olarak kabulüne OYBİRLİĞİ ile karar verildi.

### **KARAR NO: 7**

Gündemin 7. Maddesinde yer alan Plan ve Bütçe Komisyonu'nun 18.12.2019 tarih ve 16 sayılı raporu ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

2020 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanun Tasarısının K cetvelinde, Aylık Maktu Fazla Çalışma Ücretlerine ilişkin düzenlemelere yer verilmiş olup, Belediyelere ilişkin bölümler aşağıda belirtilmiştir.

2020 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanun Tasarısının K cetvelinin, III. Fazla Çalışma Ücreti Başlıklı B, 1- bendinde yer verilen düzenlemelere göre, "Belediyeler ile bunlara bağlı müstakil bütçeli kamu tüzel kişiliğini haiz kuruluşlarda (İktisadi İşletmeler Hariç), görevlerinin niteliği gereği 657 sayılı Kanunda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın zabıta ve itfaiye hizmetlerinde fiilen çalışan personele (destek hizmeti yürüten personel hariç), belediye meclisi kararı ile tespit edilen tutar, fazla çalışma ücreti olarak maktuen ödenir.

"Ankara, İstanbul ve İzmir büyükşehir belediyeleri dışındaki diğer büyükşehirlerin belediye sınırları içerisindeki için 559 Türk Lirasını, geçemez." denilmektedir.

Aynı kanunun 3. Maddesinin a,b ve ç bentleri;

a) Görevin yapılması sırasında veya görevden dolayı yaralanma ve sakatlanma hallerinde tedavi süresince,

b) Bir yılda toplamı 30 günü geçmeyen hastalık izni sürelerinde,

ç) Yurt içinde yapılacak hizmet içi eğitime katılma ve geçici görevli olarak bulunma durumlarında, ödenmeye devam olunur. Diğer hallerde ise, fiilen çalışıldığı sürece ve bu süre ile orantılı olarak ödenir." hükmü gereğince;

Aynı kanunun 3. maddesinin a,b ve ç bentlerinin uygulanması ve Belediyemiz Zabıta personeline ödenebilmesi öngörülen Aylık Maktu Fazla Çalışma Ücreti olan 559 Türk Lirasının ödenmesine OYBİRLİĞİ ile karar verildi.

### **KARAR NO: 8**

Gündemin 10. Maddesinde yer alan Plan Bütçe Komisyonu'nun 26.12.2019 tarih ve 17 sayılı raporu ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

Plan Bütçe Komisyonunun 26.12.2019 tarihinde almış olduğu 17 sayılı "5393 sayılı Belediye Kanununun "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlıklı 15. Maddesinin "g" bendinde "Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak" ve 2872 Sayılı Çevre Kanununun 11. maddesinde

"Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler evsel katı atık bertaraf tesislerini kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettiirmekle yükümlüdürler. Bu hizmetten yararlanan ve/veya yararlanacaklar, sorumlu yönetimlerin yapacağı yatırım, işletme, bakım, onarım ve ıslah harcamalarına katılmakla yükümlüdür. Bu hizmetten yararlananlardan, Belediye Meclisince belirlenecek tarifeye göre katı atık toplama, taşıma ve bertaraf ücreti alınır. Bu fıkra uyarınca tahsil edilen ücretler, katı atıkla ilgili hizmetler dışında kullanılamaz" şeklinde hükümler yer almakta olduğu, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 27.10.2010 tarih ve 27742 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Atıksu Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliği" gereğince Şehzadeler Belediyemizce yürütülen evsel katı atıklar için toplama ve taşıma ve şehir temizliği uygulamasına ait Tam Maliyet Esaslı Tarifelerin belirlenmesi gerektiği bildirildiğinden,

Şehzadeler Belediyesi İlçe sınırları içinde 2019 yılındaki süreci kapsayan evsel katı atıkların toplanması ve taşınması hizmetleri, bu hizmetlerin yürütülmesi için oluşan giderlerin Tam Maliyetli Esaslar çerçevesinde hazırlanan toplam 22 (Yirmiiki) sayfadan oluşan **2020 Yılı Şehzadeler Belediyesi Evsel Katı Atık Tarife Raporu**'nun tekrar görüşülmek üzere Bütçe Komisyonuna havale edilmesine Belediye Meclis Üyelerinden İYİ Parti grubunun 8 üyesinin Çekimser, AK Parti grubunun 9 üyesi + MHP grubunun 6 üyesi + CHP grubunun 4 üyesi ve Meclis Başkanı'nın Kabul oyu ile OYÇOKLUĞUYLA karar verildi.

#### **KARAR NO: 9**

Gündemin 11. Maddesinde yer alan İlçe Ekonomisi Esnaf Sanatkarlar, Sivil Toplum Kuruluşları ve Halkla İlişkiler Komisyonu ile İmar Karma Komisyonu'nun 17-25 Aralık 2019 tarih ve 1 sayılı raporu ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

İşgal Sınırlarının belirlenmesi ile ilgili ilçemizin 1604, 1606, 1608, 1610, 1612, 1614, 1706, 2106, 2108, 2300, 2500 Sokak ve Sarıyer Caddesi ile Çimentepe Caddesi genişliklerinin Plan Proje Müdürlüğü tarafından ölçülmesi ve söz konusu sokaklarda giriş ve çıkışların fotoğraflandırılmasına müteakip İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Plan Proje Müdürlüğü katılımıyla konunun bir sonraki toplantıda görüşülmesine OYBİRLİĞİ ile karar verildi.

#### **KARAR NO: 10**

Gündemin 12. Maddesinde yer alan Plan Bütçe – İmar Karma Komisyonu'nun 24.12.2019 tarih ve 4 sayılı raporu ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

Havzullah ETİZER isimli vatandaşın dilekçesinde "Mülkiyeti belediyenize ait; Bayındırlık Mahallesi 18 ada 5 parsel 129,00m<sup>2</sup> taşınmaz üzerinde Bayındırlık Mahallesi Sarabat Caddesi No:121 adresinde kayıtlı evim bulunmaktadır. Evimin arsa alanı 173,00m<sup>2</sup> olup, 65m<sup>2</sup> toplam yapı alanı olarak yapı kayıt belgesi aldım. Söz konusu arsayı 3194 sayılı kanuna istinaden satın almak istiyorum." denilmektedir.

3194 sayılı İmar Kanununa 18/05/2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 7143 sayılı kanun ile eklenen geçici 16'ncı maddenin 8'nci bendinde "Yapı kayıt belgesi alınan yapıların belediyelere ait taşınmazlar üzerine inşa edilmiş olması halinde, yapı kayıt belgesi sahipleri ile bunların kanuni veya akdi haleflerinin talepleri üzerine bedeli ilgili belediyesine ödenmek kaydıyla taşınmazlar rayiç bedel üzerinden belediyelerce doğrudan bunlara satılır." denilmektedir.

6 Haziran 2018 tarihli ve 30443 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Çevre ve Şehircilik Bakanlığının yapı kayıt belgesi verilmesine ilişkin usul ve esaslar hakkında tebliğ de belirtilen "hazine ve belediyeye ait taşınmazlar üzerindeki yapılar" başlığı altında; 7'inci maddesinin 2'inci bendinde "Taşınmazın yüzölçümü büyük olmakla birlikte üzerindeki yapının küçük alanı kaplaması halinde yapının bulunduğu alan ifraz edilerek, ifrazın mümkün olmaması durumunda taşınmaz hisseli olarak satışa konu edilir." ve 4'üncü bendinde "Belediyelerin özel mülkiyetinde olan taşınmazlar üzerine inşa edilmiş olan yapılara Yapı Kayıt Belgesi verilebilir. Böyle bir durumda, yapı kayıt belgesi sahipleri ile bunların kanuni veya akdi haleflerinin talepleri üzerine bedeli ilgili belediyesine ödenmek kaydıyla taşınmazlar rayiç bedel üzerinden belediyelerce doğrudan bunlara satılır." denilmektedir.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün E.200192 sayılı ve İmar Barışı ve Riskli alan içerisindeki taşınmazın satışı konulu görüşüne göre; " ... Diğer taraftan, aynı geçici 16'ncı maddenin 10'uncu fıkrasında yer alan "yapı kayıt belgesi, yapının yeniden yapılmasına veya kentsel dönüşüm uygulamasına kadar geçerlidir ..." hükmü uyarınca, kentsel dönüşüm yapılan alanda kalan ruhsatsız ve ruhsat eklerine aykırı yapılar için alınmış olan Yapı Kayıt Belgesi söz konusu yapıların yıktırılmasına engel teşkil etmeyecek ve bu yapılar Hazine veya Belediyeye ait taşınmazlar üzerinde ise Hazine ve Belediyeye ait taşınmazlar dönüşüm uygulaması çerçevesinde değerlendirileceğinden, dönüşüm uygulamasını yürüten idare uygun görmüyor ise, bu taşınmazların doğrudan satın alınması hakkını sağlamayacaktır. Ancak, dönüşüm uygulamasını yürüten idare taşınmazın Yapı Kayıt Belgesini alan yapı sahibine satılması yönünde karar alıp satış yapabilecektir. Ayrıca, kentsel dönüşüm alanında kalan bir yapı için 3194 sayılı Kanun uyarınca verilmiş bir idari para cezası söz konusu ise, yapı kentsel dönüşüm uygulaması çerçevesinde yıktırılmadan önce Yapı Kayıt Belgesi alınmak suretiyle yapı hakkındaki idari para cezasının iptalinin sağlanabileceği değerlendirilmektedir..." denilmektedir.

Plan ve Proje Müdürlüğü'ne 25/11/2019 tarih ve 35014 sayılı yazımız ile "Mülkiyeti belediyemize ait Bayındırlık Mahallesi 18 Ada 5 Parsel 129,00m<sup>2</sup> alana sahip arsamız üzerinde üçüncü bir şahsa ait arsa alanı 173,00m<sup>2</sup> olup, 65,00m<sup>2</sup> toplam yapı alanı bulunan mesken bulunmaktadır. Taşınmaz riskli alan içerisinde kalıp kalmadığı ve imar durumunun tarafımıza bildirilmesi talep edilmiştir.

Plan ve Proje Müdürlüğü'nün 26/11/2019 tarih ve 35068 sayılı yazısında 3194 sayılı İmar Kanunu'nun Geçici 16. Maddesi kapsamında üzerinde bulunduğu bina için 06/01/2019 tarih ve 4370558 başvuru numarası ile Yapı Kayıt Belgesi alınmış olan Bayındırlık Mahallesi 18 ada 5 parsel, Manisa ili, Şehzadeler ilçesi Kocatepe, Gediz, Bayındırlık, İshak Çelebi ve Dilşikar Mahalleleri içerisinde bulunan yaklaşık 36,5 hektarlık alan, 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun uyarınca 17.10.2016 tarihli ve 2016/9393 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile ilan edilen 13.11.2016 tarihli ve 29887 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Riskli Alan" içerisinde kalmaktadır. Mülga Manisa Belediye Meclisinin 09/03/1989 tarih ve 19 sayılı kararı ile onaylanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planında kısmen dere, kısmen park, kısmen de yol olarak planlanmış alanda kalmaktadır." denilmektedir.

Manisa Ticaret ve Sanayi Odası Başkanlığına 11/12/2019 tarih ve 36042 sayılı yazımız ile "Bayındırlık Mahallesi 18 Ada 5 Parsel 129,00m<sup>2</sup> alana sahip arsamız üzerinde üçüncü bir şahsa ait 173,00m<sup>2</sup> arsa alanında 65,00m<sup>2</sup>lik toplam yapı alanlı mesken mevcut olup yapı kayıt belgesi verilmesine ilişkin usul ve esaslar hakkında tebliğ gereği arsanın satın alınması talep edilmektedir. Bahse konu arsa vasıflı taşınmazın piyasa m<sup>2</sup> rayiç bedeline ihtiyaç duyulmaktadır. Emsal teşkil edecek bilgi ve görüşün, Belediyemize gönderilmesi" talep edilmiştir.



ŞEHZADELER  
BELEDİYESİ

Manisa Ticaret ve Sanayi Odasının 18/12/2019 tarih ve 16991 sayılı yazısında "Bayındırlık Mahallesi 18 Ada 5 Parselde 129,00m<sup>2</sup> alana sahip arsa vasıflı taşınmazın metrekare satış bedeli asgari 700,00TL azami 750,00TL olarak tespit edilmiştir." denilmektedir.

Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü tarafından yapılan piyasa araştırmasında Şehzadeler İlçesinde bulunan emlakçılardan alınan m<sup>2</sup> rayiç değeri 700,00TL - 750,00TL arasında tespit edilmiştir.

Yapılan değerlendirme sonucunda; ilgili tüm kanun, tebliğ, görüşler ve yapılan rayiç değer araştırmaları göz önünde bulundurularak mülkiyeti belediyemize ait Bayındırlık Mahallesi 18 Ada 5 Parsel 129,00m<sup>2</sup>lik arsa dilekçe sahibi 18497177396 T.C. kimlik numaralı Havzullah ETİZER isimli vatandaşa 3194 sayılı İmar Kanunu'nun geçici 16'ncı maddesi, yapı kayıt belgesi verilmesine ilişkin usul ve esaslar hakkında tebliğ ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 18'nci maddesinin (e) bendi gereği **129,00m<sup>2</sup> x 765,00TL/m<sup>2</sup> = 98.685,00TL** bedel ile doğrudan satılması uygun bulunduğu" dair komisyon raporuna satış iş ve işlemleri için Belediye Başkanı'na ve Belediye Encümeni'ne yetki verilmesi eklenerek komisyon raporunun ekli şekliyle kabulüne, Meclis Üyelerimizden İYİ Parti Grubunun 8 üyesinin Red, AK Parti Grubunun 9 Üyesi + MHP Grubunun 6 üyesi + CHP Grubunun 4 üyesi ve Meclis Başkanının Kabul oyu ile OYÇOKLUĞUYLA karar verildi.

## KARAR NO: 11

Gündemin 13. Maddesinde yer alan Plan Bütçe – İmar Karma Komisyonu'nun 24.12.2019 tarih ve 5 sayılı raporu ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

Havzullah ETİZER isimli vatandaşın dilekçesinde "Mülkiyeti belediyenize ait; Bayındırlık Mahallesi 18 ada 6 parsel 71,00m<sup>2</sup> taşınmaz üzerinde Bayındırlık Mahallesi Sarabat Caddesi No:121/2 adresinde kayıtlı evim bulunmaktadır. Evimin arsa alanı 173,00m<sup>2</sup> olup, 145,00m<sup>2</sup> toplam yapı alanı olarak yapı kayıt belgesi aldım. Söz konusu arsayı 3194 sayılı kanuna istinaden satın almak istiyorum." denilmektedir.

3194 sayılı İmar Kanununa 18/05/2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 7143 sayılı kanun ile eklenen geçici 16'ncı maddenin 8'nci bendinde "Yapı kayıt belgesi alınan yapıların belediyelere ait taşınmazlar üzerine inşa edilmiş olması halinde, yapı kayıt belgesi sahipleri ile bunların kanuni veya akdi haleflerinin talepleri üzerine bedeli ilgili belediyesine ödenmek kaydıyla taşınmazlar rayiç bedel üzerinden belediyelerce doğrudan bunlara satılır." denilmektedir.

6 Haziran 2018 tarihli ve 30443 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Çevre ve Şehircilik Bakanlığının yapı kayıt belgesi verilmesine ilişkin usul ve esaslar hakkında tebliğ de belirtilen "hazine ve belediyeye ait taşınmazlar üzerindeki yapılar" başlığı altında; 7'inci maddesinin 2'inci bendinde "Taşınmazın yüzölçümü büyük olmakla birlikte üzerindeki yapının küçük alanı kaplaması halinde yapının bulunduğu alan ifraz edilerek, ifrazın mümkün olmaması durumunda taşınmaz hisseli olarak satışa konu edilir." ve 4'üncü bendinde "Belediyelerin özel mülkiyetinde olan taşınmazlar üzerine inşa edilmiş olan yapılara Yapı Kayıt Belgesi verilebilir. Böyle bir durumda, yapı kayıt belgesi sahipleri ile bunların kanuni veya akdi haleflerinin talepleri üzerine bedeli ilgili belediyesine ödenmek kaydıyla taşınmazlar rayiç bedel üzerinden belediyelerce doğrudan bunlara satılır." denilmektedir.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün E.200192 sayılı ve İmar Barışı ve Riskli alan içerisindeki taşınmazın satışı konulu görüşüne göre; " ... Diğer taraftan, aynı geçici 16'ncı maddenin 10'uncu fıkrasında yer alan "yapı kayıt belgesi, yapının yeniden yapılmasına veya kentsel dönüşüm uygulamasına kadar geçerlidir ..." hükmü

uyarınca, kentsel dönüşüm yapılan alanda kalan ruhsatsız ve ruhsat eklerine aykırı yapılar için alınmış olan Yapı Kayıt Belgesi söz konusu yapıların yıktırılmasına engel teşkil etmeyecek ve bu yapılar Hazine veya Belediyeye ait taşınmazlar üzerinde ise Hazine ve Belediyeye ait taşınmazlar dönüşüm uygulaması çerçevesinde değerlendirileceğinden, dönüşüm uygulamasını yürüten idare uygun görmüyor ise, bu taşınmazların doğrudan satın alınması hakkını sağlamayacaktır. Ancak, dönüşüm uygulamasını yürüten idare taşınmazın Yapı Kayıt Belgesini alan yapı sahibine satılması yönünde karar alıp satış yapabilecektir. Ayrıca, kentsel dönüşüm alanında kalan bir yapı için 3194 sayılı Kanun uyarınca verilmiş bir idari para cezası söz konusu ise, yapı kentsel dönüşüm uygulaması çerçevesinde yıktırılmadan önce Yapı Kayıt Belgesi alınmak suretiyle yapı hakkındaki idari para cezasının iptalinin sağlanabileceği değerlendirilmektedir..." denilmektedir.

Plan ve Proje Müdürlüğü'ne 25/11/2019 tarih ve 35033 sayılı yazımız ile "Mülkiyeti belediyemize ait Bayındırlık Mahallesi 18 Ada 6 Parsel 71,00m<sup>2</sup> alana sahip arsamız üzerinde üçüncü bir şahsa ait arsa alanı 173,00m<sup>2</sup> olup, 145,00m<sup>2</sup> toplam yapı alanı bulunan mesken bulunmaktadır. Taşınmaz riskli alan içerisinde kalıp kalmadığı ve imar durumumun tarafımıza bildirilmesi talep edilmiştir.

Plan ve Proje Müdürlüğü'nün 26/11/2019 tarih ve 35070 sayılı yazısında 3194 sayılı İmar Kanunu'nun Geçici 16. Maddesi kapsamında üzerinde bulunduğu bina için 06/01/2019 tarih ve 4852465 başvuru numarası ile Yapı Kayıt Belgesi alınmış olan Bayındırlık Mahallesi 18 ada 6 parsel, Manisa ili, Şehzadeler ilçesi Kocatepe, Gediz, Bayındırlık, İshak Çelebi ve Dilşikar Mahalleleri içerisinde bulunan yaklaşık 36,5 hektarlık alan, 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun uyarınca 17.10.2016 tarihli ve 2016/9393 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile ilan edilen 13.11.2016 tarihli ve 29887 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Riskli Alan" içerisinde kalmaktadır. Mülga Manisa Belediye Meclisinin 09/03/1989 tarih ve 19 sayılı kararı ile onaylanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planında **kısmen park, kısmen de yol** olarak planlanmış alanda kalmaktadır." denilmektedir.

Manisa Ticaret ve Sanayi Odası Başkanlığına 11/12/2019 tarih ve 36047 sayılı yazımız ile "Bayındırlık Mahallesi 18 Ada 6 Parsel 71,00m<sup>2</sup> alana sahip arsamız üzerinde üçüncü bir şahsa ait 173,00m<sup>2</sup> arsa alanında 145,00m<sup>2</sup>lik toplam yapı alanlı mesken mevcut olup yapı kayıt belgesi verilmesine ilişkin usul ve esaslar hakkında tebliğ gereği arsanın satın alınması talep edilmektedir. Bahse konu arsa vasıflı taşınmazın piyasa m<sup>2</sup> rayiç bedeline ihtiyaç duyulmaktadır. Emsal teşkil edecek bilgi ve görüşün, Belediyemize gönderilmesi" talep edilmiştir.

Manisa Ticaret ve Sanayi Odasınının 18/12/2019 tarih ve 16992 sayılı yazısında "Bayındırlık Mahallesi 18 Ada 6 Parselde 71,00m<sup>2</sup> alana sahip arsa vasıflı taşınmazın metrekaresine satış bedeli asgari 700,00TL azami 750,00TL olarak tespit edilmiştir." denilmektedir.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından yapılan piyasa araştırmasında Şehzadeler İlçesinde bulunan emlakçılardan alınan m<sup>2</sup> rayiç değeri 700,00TL - 750,00TL arasında tespit edilmiştir.

Yapılan değerlendirme sonucunda; ilgili tüm kanun, tebliğ, görüşler ve yapılan rayiç değer araştırmaları göz önünde bulundurularak mülkiyeti belediyemize ait Bayındırlık Mahallesi 18 Ada 6 Parsel 71,00m<sup>2</sup>lik arsa dilekçe sahibi 18497177396 T.C. kimlik numaralı Havzullah ETİZER isimli vatandaşa 3194 sayılı İmar Kanunu'nun geçici 16'ncı maddesi, yapı kayıt belgesi verilmesine ilişkin usul ve esaslar hakkında tebliğ ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 18'nci maddesinin (e) bendi

gereği  $71,00m^2 \times 765,00TL/m^2 = 54.315,00TL$  bedel ile doğrudan satılması uygun bulunduğu" dair komisyon raporuna satış iş ve işlemleri için Belediye Başkanı'na ve Belediye Encümeni'ne yetki verilmesi eklenerek komisyon raporunun ekli şekliyle kabulüne, Meclis Üyelerimizden İYİ Parti Grubunun 8 üyesinin Red, AK Parti Grubunun 9 Üyesi + MHP Grubunun 6 üyesi + CHP Grubunun 4 üyesi ve Meclis Başkanının Kabul oyu ile OYÇOKLUĞUYLA karar verildi.

#### **KARAR NO: 12**

Gündemin 14. Maddesinde yer alan İmar Komisyonu'nun 10.12.2019 tarih ve 10 sayılı raporu ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 26.06.2018 tarihinde "Yaşlı Bakım Evi, E=1.00, Yençok=11 metre" olarak imar planı onaylanan Tilki Süleymaniye Mahallesi, 101 ada ile imar planında "Ticaret, E=0,50" olarak planlanan 102 ve 103 numaralı yapı adaları birleştirilerek parsel malikleri tarafından "Yaşlı Bakım Evi, E=1.00, Yençok=11 metre, yapı yaklaşma mesafeleri her yönden 5 metre" olarak hazırlatılan imar planı değişikliği önerisi komisyonumuzca incelenmiş, 442 Sayılı Köy Kanunu'na istinaden Tilki Süleymaniye köy yerleşik alanına yakın olan köy gelişme alanı olarak imar planı yapılan alan köylerin sağlıklı bir şekilde yerleşimini ve gelişimini sağlayan imar planları olduğundan, köylünün kırsal yaşam biçiminde tarım ve hayvancılık yapabilmesine yönelik kamu yararı içeren imar planları olmasından dolayı ve Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği'nin 26.1.maddesinde "İmar planı değişikliği; plan ana kararlarını, sürekliliğini, bütünlüğünü, sosyal ve teknik altyapı dengesini bozmayacak nitelikte, kamu yararı amaçlı, teknik ve nesnel gerekçelere dayanılarak yapılır." denildiğinden talebin Reddine 3194 Sayılı İmar Kanununun 8.b maddesi gereğince OYBİRLİĞİ ile karar verildi.

#### **KARAR NO: 13**

Gündemin 15. Maddesinde yer alan İmar Komisyonu'nun 16.12.2019 tarih ve 11 sayılı raporu ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

Tmmob Mimarlar Odası İzmir Şubesi Manisa Temsilciliği 19.11.2019 tarih ve 32 sayılı yazısı, Manisa Girişimci İnşaat Mütahhitleri Derneği Başkanı Aslan Yılmaz 15.11.2019 tarihli dilekçesi ve Tmmob İnşaat Mühendisleri Odası Manisa Şubesi 21.11.2019 tarih ve 45.751 sayılı yazıları ile "imar planında emsal belirtilmemiş parsellerde mevcut olan teşekkülün oluşmadığını, kottan kazanılan katlar, konut kullanım alanları, balkon alanları ve çatı arası kullanımın kısıtlandığını, mevcut teşekkülün oluşmaması sebebiyle yenilenecek yapıların yenilenemediğini, riskli yapıların yenilenebilmesi ve boş arsaların yapılaşabilmesi açısından Peker Mahallesi ile başlanarak zaman içerisinde tüm imar parsellerine emsal yazılması" talebi incelenmiş olup 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 8b maddesi gereğince gerekli imar planı değişikliğinin A grubu Şehir Plancısına yaptırılmasına OYBİRLİĞİ ile karar verildi

#### **KARAR NO: 14**

Gündemin 16. Maddesinde yer alan Yazı İşleri Müdürlüğü'nün 04.12.2019 tarih ve 35673 sayılı teklif yazısı ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi uyarınca, Belediyemizin bir önceki yıl (2019) Gelir ve Giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt işlemlerin denetlenmesi ile ilgili oluşturulacak olan

Denetim Komisyonu Üyeliği için oylamaya geçildi.

Zarf içerisindeki oy pusulaları meclis üyelerine dağıtıldı. Meclis üyeleri tarafından denetim komisyonuna seçilecek üye isimlerinin yazılmasına müteakip oy pusulaları toplanarak Meclis Başkanı'nın huzurunda tasnif edilmeye başlandı.

Toplam 28 adet oy pusulası çıktı, 28 adet oy pusulasının yazılı olduğu görüldü.

Yapılan gizli oylama neticesinde; Belediyemizin bir önceki yıl (2019) Gelir ve Giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt işlemlerin denetlenme işlemleri ile ilgili Belediye Meclis Üyelerinden; Cesim ÇİÇEK, Ali ÖZYİĞİT ve Sezgin SAY 19'ar, Mümin YILMAZ 17 Oy ve Yenal YILDIRIM 11 Oy alarak Belediyemizin Denetim Komisyon Üyeliğine seçilmişlerdir.

#### **KARAR NO: 15**

Gündemin 17. Maddesinde yer alan İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün 27.12.2019 tarih ve 37067 sayılı teklif yazısı ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. Maddesinde "Norm Kadro İlke ve Standartları İçişleri Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı tarafından müştereken belirlenir. Belediyenin ve bağlı kuruluşlarının norm kadroları, bu ilke ve standartlar çerçevesinde Belediye Meclisince karara bağlanır" denilmektedir.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ve İlke Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik esasları çerçevesinde hazırlanan ve Meclis karar ekindeki (II) Sayılı Memur Boş Kadro Değişikliği Cetvelinin kabul edilerek onaylanmasına OYBİRLİĞİ ile karar verildi.

#### **KARAR NO: 16**

Gündemin 18. Maddesinde yer alan İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün 27.12.2019 tarih ve 37044 sayılı teklif yazısı ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

13.07.2005 tarih ve 25326 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. maddesinin üçüncü fıkrasında;

" Belediye ve bağlı kuruluşlarında, norm kadroya uygun olarak çevre, sağlık, veterinerlik, teknik, hukuk, ekonomi, bilişim ve iletişim, plânlama, araştırma ve geliştirme, eğitim ve danışmanlık alanlarında avukat, mimar, mühendis, şehir ve bölge plâncısı, çözümleyici ve programcı, tabip, uzman tabip, ebe, hemşire, veteriner, kimyager, teknisyen ve tekniker gibi uzman ve teknik personel yıllık sözleşme ile çalıştırılabilir. Sözleşmeli personel eliyle yürütülen hizmetlere ilişkin boş kadrolara ayrıca atama yapılamaz. Bu personelin, yürütecekleri hizmetler için ihdas edilmiş kadro unvanının gerektirdiği nitelikleri taşımaları şarttır. Bu fıkra uyarınca sözleşmeli olarak istihdam edilecekler ödenecek net ücret, söz konusu kadro unvanı için birinci derecenin birinci kademesi esas alınmak suretiyle 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre tespit edilecek her türlü ödemeler toplamının net tutarının yüzde 25 fazlasını geçmemek üzere belediye meclisi kararıyla belirlenir." denilmektedir.

Belediyemizin Norm Kadrosuna uygun olarak aşağıda derece ve unvanları yazılı; Teknik Hizmetler sınıfı kadrolara karşılık olmak üzere; 1.dereceli 4 adet, 3.dereceli 2 adet, 5.dereceli 2 adet ve 6.dereceli 2 adet “Mühendis”, 6.dereceli 2 adet “Mimar”, 6.dereceli 1 adet “İstatistikçi”, 6.dereceli 1 adet “Arkeolog”, 6.dereceli 1 adet “Ekonomist”, 8.dereceli 1 adet “Bilgisayar Programcısı”, 7.dereceli 4 adet ve 1 dereceli 2 adet “Tekniker”, 3.dereceli 1 adet ve 10.dereceli 2 adet “Teknisyen” ile Avukatlık Hizmetleri Sınıfı 7.dereceli 1 adet “Avukat”, 8.derece 1 adet “Kimyager”, 9.dereceli 1 adet “Ekonomist”, 7.dereceli 1 adet “Eğitmen” kadrosu karşılık gösterilmek üzere 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 49. maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca 2020 yılında tam zamanlı sözleşmeli personel çalıştırılmasına,

Bu kadrolarda çalıştırılacak sözleşmeli personellerden mühendis, avukat, mimar, istatistikçi, eğitmen, arkeolog ve ekonomist ünvanlı kadrolara 1.950,00- TL., kimyager, tekniker, teknisyen, ve bilgisayar programcısı ünvanlı kadrolara 1.900,00- TL. Tutarında aylık net ücretin ödenmesine OYBİRLİĞİ karar verildi.

#### **KARAR NO: 17**

Gündemin 19. Maddesinde yer alan Emlak ve İstimlak Müdürlüğü’nün 03.12.2019 tarih ve 35604 sayılı teklif yazısı ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

Mülkiyeti belediyemize ait Bayındırlık Mahallesi 7 ada, 7 parsel 264,00 m<sup>2</sup>’lik yüzölçümlü taşınmazın talep üzerine satılıp – satılmayacağı, satılacak ise satış bedelinin belirlenmesi ve söz konusu taşınmazın satış iş ve işlemlerinin yürütülebilmesi için Belediye Başkanına ve Belediye Encümenine yetki verilmesi ile ilgili teklifinin incelenerek rapora bağlanmak üzere İmar – Bütçe Karma Komisyonu’na havale edilmesine OYBİRLİĞİ ile karar verildi

#### **KARAR NO: 18**

Gündemin 20. Maddesinde yer alan Emlak ve İstimlak Müdürlüğü’nün 24.12.2019 tarih ve 36868 sayılı teklif yazısı ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

Mülkiyeti belediyemize ait Karaağaçlı Mahallesi 3402 parselde kayıtlı 282,64 m<sup>2</sup>’lik yüzölçümlü hane vasıflı taşınmazın talep üzerine satılıp – satılmayacağı ile ilgili teklifinin incelenerek rapora bağlanmak üzere İmar – Bütçe Karma Komisyonu’na havale edilmesine OYBİRLİĞİ ile karar verildi.

#### **KARAR NO: 19**

Gündemin 21. Maddesinde yer alan Emlak ve İstimlak Müdürlüğü’nün 27.12.2019 tarih ve 37111 sayılı teklif yazısı ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

Mülkiyeti belediyemize ait Bayındırlık Mahallesi 7 ada, 5 parselde kayıtlı 452,00 m<sup>2</sup>’lik yüzölçümlü taşınmazın talep üzerine 230 m<sup>2</sup> kısmının satılıp – satılmayacağı, satılacak ise satış bedelinin belirlenmesi ve söz konusu taşınmazın satış iş ve işlemlerinin yürütülebilmesi için Belediye Başkanına ve Belediye Encümenine yetki verilmesi ile ilgili teklifinin incelenerek rapora bağlanmak üzere İmar – Bütçe Karma Komisyonu’na havale edilmesine OYBİRLİĞİ ile karar verildi



### **KARAR NO: 20**

Gündemin 22. Maddesinde yer alan Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün 23.12.2019 tarih ve 36728 sayılı teklif yazısı ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

Manisa Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nın, mülkiyeti belediyemize ait Yarhasanlar Mah. 1706 sokak no:Z35 mevcut tapuda 825 ada 77 numaralı parselde E blok zemin kat 5 nolu bağımsız bölümün belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere devredilmesi talebi ile ilgili teklifinin incelenerek rapora bağlanmak üzere Bütçe – İdari Karma Komisyonuna havale edilmesine OYBİRLİĞİYLE karar verildi.

### **KARAR NO: 21**

Gündemin 23. Maddesinde yer alan Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün 23.12.2019 tarih ve 36705 sayılı teklif yazısı ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

Mülkiyeti belediyemize ait Sancaklıbozköy Mahallesi Manisa Caddesi Sanayi Sitesi No:1 adresindeki 122 Ada 1 Parselde kayıtlı yaklaşık 76,00m<sup>2</sup> dükkânın itfaiye hizmet binası olarak kullanılmak üzere bedelsiz olarak 25 (yirmi beş) yıl süreli Manisa Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na tahsis edilmesi talebi ile ilgili teklifinin incelenerek rapora bağlanmak üzere Bütçe – İdari Karma Komisyonuna havale edilmesine OYBİRLİĞİYLE karar verildi.

### **KARAR NO: 22**

Gündemin 24. Maddesinde yer alan Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün 25.12.2019 tarih ve 36916 sayılı teklif yazısı ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

Mülkiyeti Belediyemize ait Karaoğlanlı Mahallesi Turgutlu yolu üzerinde 60 ton kapasiteli Elektronik Kantar ve Kantar Alanının Kontrol ve Denetim noktası olarak kullanılmak üzere Manisa Büyükşehir Belediyesi ile idaremiz arasında 09.05.2017 tarihinde imzalanan protokol süresinin 3 yıl daha uzatılmasına ilişkin Manisa Büyükşehir Belediyesinin talebi ile ilgili teklifinin incelenerek rapora bağlanmak üzere Bütçe – İdari Karma Komisyonuna havale edilmesine OYBİRLİĞİYLE karar verildi.

### **KARAR NO: 23**

Gündemin 25. Maddesinde yer alan Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün 30.12.2019 tarih ve 37146 sayılı teklif yazısı ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

Manisa Açık Ceza İnfaz Kurumu hükümlülerinin yaptıkları el işi ürünlerinin satışı için, Ege Mahallesi, Borsa Caddesi No:2/A tapununun 360 ada 19 parselde Kurşunluhan'daki 13,30m<sup>2</sup>'lik dükkan vasıflı taşınmazın 400,00 TL kira bedeli üzerinden Manisa Açık Ceza İnfaz Kurumuna tahsis edilip – edilmeyeceği ile ilgili teklifinin incelenerek rapora bağlanmak üzere Bütçe - İdari Karma Komisyonu'na havale edilmesine OYBİRLİĞİ ile karar verildi.

### **KARAR NO: 24**

Gündemin 26. Maddesinde yer alan Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün 23.12.2019 tarih ve 36683 sayılı teklif yazısı ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

Mülkiyeti Belediyemize ait Karaağaçlı Mahallesi K19D06A3C pafta,107 Ada, 1 Parselde kayıtlı 277,00m<sup>2</sup>'lik taşınmazın "Kur'an Kursu ve din hizmetlerinde" kullanılmak üzere Şehzadeler İlçe Müftülüğü' ne 5 (beş) yıl süreli tahsis edilip – edilmeyeceği ile ilgili teklifinin incelenerek rapora bağlanmak üzere Bütçe – İdari Karma Komisyonuna havale edilmesine OYBİRLİĞİYLE karar verildi.

### **KARAR NO: 25**

Gündemin 27. Maddesinde yer alan Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün 23.12.2019 tarih ve 36672 sayılı teklif yazısı ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

Mülkiyeti Belediyemize ait Sakarya Mahallesi, 60 Pafta, 260 Ada, 3 Parselde kayıtlı 774,25m<sup>2</sup>'lik taşınmaz (Tac Bina) üzerindeki binanın 1'inci kat 103 numaralı 13,60m<sup>2</sup> ve 114 numaralı 34,87m<sup>2</sup>'lik taşınmazların "Engelli ve Yaşlılara Hürmet Projesi" kapsamında kullanılmak üzere Şehzadeler Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Başkanlığı'na üç yıl süreli tahsis edilip – edilmeyeceği ile ilgili teklifinin incelenerek rapora bağlanmak üzere Bütçe – İdari Karma Komisyonuna havale edilmesine OYBİRLİĞİYLE karar verildi.

### **KARAR NO: 26**

Gündemin 28. Maddesinde yer alan Plan ve Proje Müdürlüğü'nün 18.12.2019 tarih ve 36457 sayılı teklif yazısı ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

İlçemiz, Sancaklı Bozköy Mahallesi, mülkiyeti Toplu Konut İdaresi Başkanlığı'na ait 4676 nolu parselde Toplu Konut İdaresi Başkanlığı tarafından yapılacak olan proje kapsamında ilgili kurumlardan uygun görüşleri alınmıştır.

İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'nün bila tarih ve E.2038206 sayılı yazısı ile "19.07.2005 tarih ve 25880 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu hükümlerince kurulan İl Toprak Koruma Kurulu'nun 21.06.2019 tarih ve 178/6 sayılı ekteki kararı ile ilgili parselde ait başvuru alternatif alan bulunmadığından oy çokluğu ile uygun görülerek, kanun kapsamında ilgili Bakanlık tarafından Kamu Yararı alındıktan sonra 19.07.2005 tarih ve 25880 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu'nun 13. Maddesi gereği nihai karar verilmek üzere Bakanlığımıza gönderilmesine karar verilmiştir." denilmektedir.

Bu nedenle 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu'nun 13. Maddesi kapsamında Sancaklı Bozköy Mahallesi, 4676 nolu parselde konut taleplerinin karşılanması amacıyla Toplu konut çalışmalarının gerçekleştirilmesi için "**Kamu Yararı Kararı Alınması**" nın kabulüne OYBİRLİĞİ ile karar verildi.



## **KARAR NO: 27**

Gündemin 29. Maddesinde yer alan Plan ve Proje Müdürlüğü'nün 02.01.2020 tarih ve 37277 sayılı teklif yazısı ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

İlçemiz Selimşahlar Mahallesi 147 ada 1 parselde hazırlatılan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği önerisi ile ilgili teklifinin incelenerek rapora bağlanmak üzere İmar Komisyonunu havale edilmesine OYBİRLİĞİ ile karar verildi.

**Ömer Faruk ÇELİK**  
Meclis Başkanı

**Ali ÖZYİĞİT**  
Meclis Kâtibi

**Murat YÖRÜK**  
Meclis Kâtibi