

UŞAK İL ÖZEL İDARESİ PERSONELİNİN PERFORMANS VE DURUM DEĞERLENDİRMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu Yönetmeliğin amacı; Uşak İl Özel İdaresi memurlarının performans ölçütlerinin belirlenmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi ile başarılı personelin ödüllendirilmesine ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönetmelik, sözleşmeli ve işçi statüsünde çalışanlar hariç olmak üzere Uşak İl Özel İdaresi merkez ve ilçe teşkilatında fiilen çalışan memurlar hakkında uygulanır.

Hukuki dayanak

Madde 3- Bu Yönetmelik, 5302 sayılı İl Özel İdare Kanununun 7 nci, 10 uncu ve 36 ncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönetmelikte geçen;

- Vali: İl Özel İdaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisi olan Uşak Valisini,
- Kaymakam: Uşak İlçe Kaymakamlarını
- Üst Amir: Uşak İl Özel İdaresinde görevli olan ve emrinde görev yapan memur bulunan Genel Sekreter, Hukuk Müşaviri, Birim Müdürleri ve İlçe Özel İdare Müdürlerini,
- Değerlendirme Dönemi: Takvim yılının başından itibaren yıl aşılımamak üzere birinci ve ikinci altı aylık iki dönemi,
- Komisyon: Performans Değerlendirme Komisyonunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun teşkili ve yetkisi

Performans değerlendirme komisyonunun teşkili

Madde 5- Performans Değerlendirme Komisyonu, Valinin başkanlığında Genel Sekreter, Hukuk Müşaviri ve Tüm Birim Müdürlerinden oluşur. Valinin katılmadığı komisyon toplantısına Genel Sekreter başkanlık eder.

Performans değerlendirme komisyonunun çalışmaları ve yetkileri

Madde 6- Performans Değerlendirme Komisyonu, not çizelgelerini inceleyerek başarılı personelleri seçer. Performans Değerlendirme Komisyonu, personelin performansının artırılmasına yönelik çalışmaları yapar, bu konuda hizmet içi seminerler verir. 60 puanın altında ya da 90 puanın üzerinde alınan notları tespit eder ve aşırı düşük ya da aşırı yüksek verildiği kanaatine varılan notları gerektiğinde ilgili memura not verenlerden izahat istemek suretiyle değerlendirir ve düzeltilmesini sağlar.

Sekretarya hizmetleri

Madde 7- Performans Değerlendirme Komisyonunun sekretarya hizmetleri İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Başarı değerlendirilmesine yönelik esaslar

Başarı değerlendirilmesi

Madde 8- Amirlerin ve memurların başarı değerlendirilmesi, bu Yönetmeliğin 14 üncü maddesinde belirtilen ilgili amirler tarafından, her amirin kendi şifresiyle giriş yapacağı, Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından oluşturulan elektronik sistem üzerindeki form doldurularak gerçekleştirilir. Üst amirin herhangi bir nedenle görevinde bulunmaması durumunda değerlendirme formu, yerine vekâlet eden amir tarafından doldurulur.

Formların dağıtım ve toplama zamanı

Madde 9- Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından oluşturulan sistem üzerinden Mayıs ve Kasım aylarının 15'ine kadar değerlendirmede bulunacak tüm amirler şifreli olarak giriş yaparak performans değerlendirme puanları vereceklerdir. Yapılan değerlendirme sonucu, Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından Kasım ayının 20'sine kadar değerlendirme komisyonunda görüşülmek üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne sunulur. Gerekli hallerde bu süreler 30 günü aşmayacak şekilde uzatılabilir.

Komisyonun yürüttüğü çalışma sonucu tanzim edilen komisyon kararı, görüşülmek üzere İl Encümenine havale edilir.

Amirin ve memurların değerlendirme dönemi artıları

Madde 10- Değerlendirilmeye tabi tutulan personelin değerlendirme döneminde elde ettiği kazanımlar aşağıda Tablo-1'de gösterilmiştir. Bu puanlar, değerlendirilen kişinin statüsüne göre bu Yönetmeliğin 9 uncu ve 14 üncü maddelerince hesaplanan puanlara eklenir.

Tablo-1

Sıra No	PERFORMANS DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	Puan Değeri
1	Öğrenim Durumunda dönem içinde meydana gelen değişiklikler (Doktora:20, Yüksek Lisans:10, Lisans:8, Ön Lisans:6 Lise:4, Ortaokul:2, İlkokul:1 puan olmak üzere) (Sadece birisi için puan verilecek ve belge form ekine eklenecek)	1-20
2	Üstün Başarı Belgesi (Sadece değerlendirmenin yapıldığı dönem içinde alınanlar için)	2
3	Başarı Belgesi (Sadece değerlendirmenin yapıldığı dönem içinde alınanlar için)	1
4	Hizmetiçi Eğitim Belgesi. (Sadece değerlendirmenin yapıldığı dönem içinde alınanlar ve 5 günden fazla süren eğitimler için)	2

Amirin ve memurların değerlendirme dönemi eksileri

Madde 11- (1) Değerlendirilmeye tabi tutulan personelin değerlendirme döneminde neden olduğu olumsuzluklar aşağıda Tablo-2 de gösterilmiştir. Bu puanlar değerlendirilen kişinin statüsüne göre Bu Yönetmeliğin 9 uncu ve 14 üncü maddelerine göre hesaplanan puanların toplamından düşülür.

Tablo:2

Sıra No	PERFORMANS DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	Puan Değeri
1	Toplam çalışmadığı süre 61+gün olanlar	-5
2	Kademe ilerlemesinin durdurulması cezası	-5
3	Aylıktan kesme disiplin cezası	-3
4	Kınama disiplin cezası	-2
5	Uyarma disiplin cezası	-1
6	Kesinleşen adli ceza	-10

(2) Performans değerlendirmesi yapılan personelin dönem eksilerinin değerlendirilmesinde, aşağıdaki esaslar geçerlidir

a) Adli Ceza: Personele görevi içinde yaptığı davranışlardan dolayı değerlendirme dönemi içinde verilen adli cezalar varsa, cezaya ilişkin dava süreci sonuçlanana kadar eksi puan verilmez. Dava sonucunda personel suçlu bulunmuşsa, karar tarihi hangi değerlendirme dönemine rastlıyorsa, bu dönemde eksi puan değerlendirmeye yansıtılır.

b) Disiplin Cezası: Personele değerlendirme dönemi içinde verilen disiplin cezaları varsa, cezaya ilişkin dava veya itiraz süreci sonuçlanana kadar eksi puan verilmez. Dava ya da itiraz sonucunda personel suçlu bulunmuşsa, karar tarihi hangi değerlendirme dönemine rastlıyorsa, bu dönemde eksi puan değerlendirmeye yansıtılır.

c) İş Günü Kaybı: Personelin değerlendirme dönemi içindeki rapor ve işe gelmeme sebebiyle eksi puan değerlendirmeye alınır.

ç) Kınama cezası, aylıktan kesme cezası ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezası alanlara performans değerlendirmesi yapılır, ancak başarıya dayalı ikramiyesi ödenmez.

d) Memura adaylık süresi içinde performans dayalı değerlendirme yapılmaz, ikramiye ödenmez.

Nihai puanın hesaplanması

Madde 12- (1) Üst amirlerin başarı değerlendirilmesinde, bağlı olduğu üst amirinin verdiği puanların yüzdelik değerleri belirlenir ve amirlerin verdiği puanlarla birlikte dönem artıları ve eksileri değerlendirilerek puanlama yapılır.

(2) Amirin ve memurun başarı değerlendirme puanı, bağlı olduğu üst amirin/amirlerin verdiği puanların 14 üncü maddede belirtilen yüzde oranlarına göre toplanmasıyla bulunur. Değerlendirme dönemi artıları bu puana eklenir ve değerlendirme dönemi eksileri bu puandan çıkarılır.

(3) Gerek amir ve gerekse memurların performans kriterlerinin değerlendirilmesinde uygulanacak not baremi Tablo-3'te gösterilmiştir. Değerlendirme dönemi puanları yüzdesi bulunarak toplanır. Dönem artıları ve eksileri değerlendirilerek nihai puanları hesaplanır.

Tablo: 3

NOT BAREMİ	AÇIKLAMASI
90-100	Mükemmel Performans
75-89	İyi Performans
60-74	Orta Performans
50-59	Beklentilerin Altında Performans
0-49	Yetersiz Performans

İtiraz

Madde 13- (1) Bu yönetmelik kapsamında verilen puanlara ilişkin değerlendirmeye karşı itirazlar, Haziran ve Aralık aylarının üçüncü günü mesai bitimine kadar yapılır. İtiraz 5 gün içerisinde Performans Değerlendirme Komisyonunca görüşülerek, karara bağlanır. Komisyon kararı kesindir. Komisyon kararına itiraz edilemez.

Değerlendirme ve ikramiye

Madde 14- Değerlendirme puanları bilgisayar ortamında alınır. Puanlama kriterlerine göre oluşan puanın toplam yüzde oranları aşağıda belirtildiği şekilde alınır.

1- Genel Sekreter ve İç Denetçinin Değerlendirilmesi

- a) Vali % 100

2- Genel Sekreter Yardımcılarının Değerlendirilmesi

- a) Genel Sekreter % 100

3- Birim Müdürleri, Hukuk Müşaviri, Uzman ve İç Kontrol Birimi Personelinin Değerlendirilmesi

i) Genel Sekreter Yardımcısı var ise,

- a) Genel Sekreter % 50
b) Genel Sekreter Yardımcısı %50

ii) Genel Sekreter Yardımcısı yok ise,

- a) Genel Sekreter % 100

4- İlçe Özel İdare Müdürlerinin Değerlendirilmesi

- a) Kaymakam % 50
b) Genel Sekreter % 50

5- Avukatın Değerlendirilmesi

i) Genel Sekreter Yardımcısı var ise,

- a) Genel Sekreter % 40
b) Genel Sekreter Yardımcısı % 30
b) Hukuk Müşaviri % 30

ii) Genel Sekreter Yardımcısı yok ise,

- a) Genel Sekreter % 50
b) Hukuk Müşaviri % 50

6- Memur Personelin Değerlendirilmesi

i) Genel Sekreter Yardımcısı var ise,

- a) Genel Sekreter % 40
b) Genel Sekreter Yardımcısı % 30
c) Birim Müdürü % 30

ii) Genel Sekreter Yardımcısı yok ise,

- a) Genel Sekreter % 50
b) Birim Müdürü % 50

7- İlçe Özel İdare Personelinin Değerlendirilmesi

- a) Kaymakam % 30
b) Genel Sekreter % 30
c) İlçe Özel İdare Müdürü % 40

Puanların değerlendirilmesi

- a) Verilen puanlar değerlendirilerek personelin başarı puanı belirlenir ve “*Performans Değerlendirme Cetveli*”ne işlenir.
b) Değerlendirme cetvelinde yer alan puanlar yüksekte başlayarak geriye doğru sıralanır.
c) Sıralanan puanlara göre ikramiye alacaklar belirlenir.
ç) Sonucu etkileyecek eşit puan çıkması halinde memur performans değerlendirmesini yapan en üst amirin önerisi dikkate alınır.
d) İkramiye almaya hak kazanan memur bu hakkından feragat edebilir. Bu durumda alınmayan ikramiye, bir sonraki sırada yer alan memura geçer.
e) Yapılan değerlendirmeler neticesinde başarılı bulunan memur, 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 36 ncı maddesine istinaden İl Encümeni kararıyla ödüllendirilir.
f) Bir takvim yılı içerisinde birinci altı aylık dönemde ikramiye almaya hak kazanan ve ödüllendirilen personel, ikinci altı aylık dönemde performans değerlendirmesine tabi tutulmaz.

Madde 15- Komisyonunun yürüttüğü çalışmanın sonucu İl Encümeninde görüşülmek üzere Haziran ve Aralık aylarının ikinci haftasından önce Valiye sunulur. Performans değerlendirmesi sonucunda başarı durumlarına göre kanunda öngörülen memur sayısını ve ödenecek miktarı geçmemek üzere encümen kararı ile belirlenecek ikramiye, ikinci değerlendirme dönemini izleyen ay içerisinde ödenir. Performans değerlendirilmesinde gizlilik ilkelerine uyularak işlem yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

Madde 16- 10.10.2014 tarihli ve 165 sayılı İl Genel Meclisi Kararıyla kabul edilerek yürürlüğe giren Uşak İl Özel İdaresi Personelinin Performans ve Durum Değerlendirmesi Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Madde 1- 2021 yılı birinci ve ikinci altı aylık performans değerlendirmeleri, 2021 yılı Aralık ayında yapılacaktır.

Yürürlük

Madde 17- Bu Yönetmelik, İl Genel Meclisi kararı ile kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 18- Bu Yönetmelik hükümlerini Uşak Valisi yürütür.