

İZMİR İL ÖZEL İDARESİ
PERSONEL PERFORMANS DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ
UYGULAMA USUL VE ESASLARI

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu usul ve esaslar İzmir İl Özel İdaresi ve İlçe Özel İdare Müdürlüklerinde görev yapan personelin performansını objektif olarak belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. Personelin performans başarı durumu; “performansa göre ikramiye dağılımı, 657 sayılı Kanunun 4/B maddesi uyarınca her yıl yenilenen sözleşmelerde kriter alınma” gibi hususlara esas teşkil eder.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu usul ve esaslar 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 10. maddesinin (a) fıkrası ile 30. maddesinin (b) fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) Genel Sekreter: İl Özel İdaresi Genel Sekreterini,
- b) Personel: Genel Sekreter ve İç Denetçiler dışında kalan personeli,
- c) Komisyon: Birim Başkanlıklarında personelin performansını değerlendirmek üzere kurulan Performans Değerlendirme Komisyonu,
- ç) Form: Ekte yer alan Personel Performans Değerlendirme Formunu, İfade eder.

Komisyon üyeleri

MADDE 4 – (1) Müdür altı personel için; görev yaptığı birimin Daire Başkanı komisyon başkanıdır, Daire Başkanlığına bağlı birim müdürleri de komisyon üyeleridir.

(2) Hukuk Müşavirliğinde görev yapan avukatların dışındaki personel için; komisyon başkanı Hukuk Müşaviridir, komisyonun diğer üyeleri başkan tarafından görevlendirilecek iki avukattan oluşur. Avukatların performans değerlendirmesini Hukuk Müşaviri yapar.

(3) Sivil savunma Uzmanlığı Personelinin performans değerlendirmesini Sivil Savunma Uzmanı yapar.

(4) Müdür ve eşdeğeri personel için; görev yaptığı Daire Başkanlığının bağlı olduğu Genel Sekreter Yardımcısı komisyon başkanıdır, Daire Başkanı ise üyedir.

(5) Daire Başkanı ve eşdeğeri personel için; komisyon başkanı Genel Sekreterdir, ilgili Genel Sekreter Yardımcısı ise komisyon üyesidir.

(6) Genel Sekreter Yardımcıları, Hukuk Müşaviri ve Sivil Savunma Uzmanının veya doğrudan Genel Sekretere bağlı olan Birim/Daire Başkanlarının performans değerlendirmesini Genel Sekreter yapar.

(7) İlçe Özel İdare Müdürlüklerinin performans değerlendirmesi İlçe Kaymakamı tarafından yapılır. İlçe Özel İdare Müdürlüklerinin Müdür dışındaki personelinin performans komisyon başkanı İlçe Kaymakamları, performans komisyon üyesi ise de İlçe Özel İdare Müdürlüğüdür.

Performans ölçülmesi

MADDE 5 – (1) Performansın ölçülmesi ekte yer alan “Form” ile yapılır.

Performans değerlendirme puanları

MADDE 6 – (1) Formda yer alan performans kriterlerinin her bir maddesi için 0 – 5 puan arasında değerlendirme yapılır.

Komisyon başkanı ve üyelerinin verdiği puanların toplamının üye sayısına bölünmesi ile her bir değerlendirme kriterinin ortalama notu bulunur.

Kriter ortalama notlarının toplamının kriter sayısına bölünmesiyle de personelin o yıla ait performans notu belirlenir.

Puanlar kesirli verilebilir, kesirler tam sayıya çevrilmez.

(2) Yıllık performans notu 2.49 ve altında olan personel, bağlı olduğu birimce takip eden yılın ilk iki ay'ı içinde, kriter notu 2.49 ve altında olan konularda işbaşında eğitime tabi tutulur. Personelin takip eden yılda da yıllık performans notu 2.49 ve altında ise; personelin durumu birimince gerekli bilgi ve belgeler eklenerek Genel Sekreterliğe rapor olarak sunulur. Bu durum disiplin soruşturmasına esas oluşturur. Yıllık performans notu muhtelif yıl aralığıyla en fazla üç defa 2.49 ve altında olan personel içinde aynı işlem yapılır.

Performans notu başarı sıralaması yapılırken, notların eşitliği durumunda sırasıyla; öğrenim durumu yüksek olan, yine eşitlik söz konusu ise kıdem yılı fazla olan bir üst sırada yer alır. Yine de eşitlik söz konusu ise; performans değerlendirme formundaki 8. bölüm notu yüksek olan ilk sırada yer alır.

(3) Yıllık Performans notu;

- a) 0 – 2.49 ise Başarısız,
 - b) 2.50 – 2.99 ise Orta,
 - c) 3.00 – 3.99 ise İyi
 - ç) 4.00 – 5.00 ise Çok İyi
- olarak değerlendirilir.

Performans değerlendirme zamanı

MADDE 7 – (1) Formlar her yıl 1 Ekim – 31 Kasım tarihleri arasında personelin yıl içinde en fazla görev yaptığı birimlerin ilgili komisyonlarınca doldurulur. Fiili olarak üç aydan az süre ile (rapor gibi kanuni mazeretler bu süreye sayılmaz) çalışan personel için; o yıl performans değerlendirilmesi yapılmaz. Performans notuna dayalı yapılacak değerlendirmelerde veya idari işlemlerde; bu durumda olan personelin varsa bir önceki yıl performans notu dikkate alınır. Formlar en geç Aralık ayının ilk haftası gizli evrak düzenleme usulleri çerçevesinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığına teslim edilir. Yapılan Performans Değerlendirmesinden ilgili komisyon sorumlu olup, ortalamaların çok altında ve üstünde yapılan değerlendirmelerde Genel Sekreter komisyondan bilgi ve belge talebinde bulunabilir. Objektif değerlendirme yapmayanlar hakkında Devlet Memurları Disiplin hükümleri çerçevesinde işlem yapılır.

Başka kurum ve kuruluşlarda görevli personel

MADDE 8 – (1) İl Özel İdaresi kadrolarında olmakla birlikte, başka kurum ve kuruluşlarda görevli olan personelin performans değerlendirme formu; personelin görev yaptığı kurumdaki birinci derece sicil amiri yerine geçen yetkili tarafından doldurulur.

(2) Personel değerlendirme formunun objektif kriterlere göre doldurulmadığı kanaatinin oluşması durumunda, formun arkasına gerekçeleri yazılarak ilgili form Genel Sekreterin onayı ile iptal edilir. İlgilinin o yıla ait personel değerlendirme formu, dosyasının tetkikinden elde edilen bilgiler ile kadrosunun bulunduğu Daire/Birim başkanının görüşleri de dikkate alınarak Genel Sekreterin onayı ile doldurulur.

(3) Bu maddeye ilişkin yapılacak iş ve işlemler İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

Yıllık performans değerlendirmesine itiraz

MADDE 9 – (1) Personel istediği takdirde yıllık performans notunu İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığından dilekçe ile öğrenebilir.

(2) Yıllık performans notunu öğrenen personelin 1 ay içinde itiraz hakkı bulunmaktadır. İtiraza ilişkin müracaatlar Genel Sekreterliğe yapılır. İtirazların değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması; Genel Sekreterin talimatıyla İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığınca yapılır. Yapılan değerlendirmede performans notunun değişmesi durumunda; bu değişikliğin personelin özlük ve mali haklarını etkileyip etkilemediği incelenir, sonuca bağlı işlemler ilgili birimlerce yerine getirilir.

Yürürlük

MADDE 10- (1) Bu usul ve esaslar İl Genel Meclisinin kararıyla yürürlüğe girer.
(08.05.2008 tarihli İl Genel Meclisi Kararıyla yürürlüğe girmiştir.)

Yürütme

MADDE 11 – (1) Bu usul ve esaslar Genel Sekreter tarafından yürütülür.

T.C.

İZMİR İL ÖZEL İDARESİ

PERSONEL PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMU

Adı Soyadı		Fotoğraf
Kadro Unvanı		
Kadrosunun Bulunduğu Daire/Birim Başkanlığı		
Kadrosunun bulunduğu Müdürlük		
Fiili olarak görev yaptığı Kurum/Daire/Birim Başkanlığı		
Fiili olarak Görev Yaptığı Müdürlük		
Sicil No		
Düzenleme Yılı		

PERFORMANS DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ		PUAN ARALIĞI	BAŞKAN NOTU (a)	1.ÜYE NOTU (b)	2.ÜYE NOTU (c)	KRİTER NOT ORTALAMA (a+b+c+...)/n
MESLEKİ YETERLİLİK	1.Mesleki bilgi ve beceri düzeyi	0-5				
	2.Mesleki ve diğer becerilerini geliştirmek için harcadığı çaba	0-5				
	3.Verilen işi zamanında ve kurallara uygun şekilde yerine getirebilme becerisi	0-5				
	4.Zorunlu olmadığı halde, işe kendinden birşeyler katarak verimliliği artırıcı ve/veya çalışma koşullarını iyileştirici katkılarda bulunma, sorgulayıcı ve araştırmacı olma	0-5				
BİREYSEL YETERLİLİK	5.İş heyecanı, işine gösterdiği dikkat ve takip	0-5				
	6.Ekip çalışmasına uyum ve işbirliği yapma isteği	0-5				
	7.Birden fazla operasyonda çalışabilme becerisi	0-5				
	8.Bilişim ve teknoloji alanındaki gelişmeleri takibi ve uyumu	0-5				
	9.Çalışma ortamındaki kaynakları kullanmada etkinliği ve verimliliği (Maliyet bilinci)	0-5				
	10.Analitik düşünme ve inisiyatif kullanma yeteneği	0-5				
YÖNETSEL YETERLİLİK	11.Sözel iletişim kurabilme becerisi	0-5				
	12.Yazılı iletişim kurabilme becerisi	0-5				
	13.Planlı ve organize çalışma becerisi	0-5				
DAVRANIŞSAL YETERLİLİK	14.Yaptığı işlemleri takip etme, denetim ve sonuçlarını kontrol etme becerisi	0-5				
	15.Çalışma arkadaşlarına ve astlarına mesleki yeterliliklerini geliştirici bilgi aktarabilme becerisi	0-5				
	16.Kurum kimliğine uygun davranış sergileyebilmesi	0-5				
	17.Amirlerine ve çalışma arkadaşlarına karşı tutum ve davranışları	0-5				
	18.Vatandaşlara karşı tutum ve davranışları	0-5				
YÖNETSEL YETERLİLİK	19.Mesai saatlerine uyumu ve kılık kıyafet konusundaki özeni	0-5				
	20.Empati kurabilme yeteneği	0-5				

KRİTER NOT ORTALAMALARI TOPLAMI

YILLIK PERFORMANS NOTU [(KRİTER NOT ORTALAMALARI TOPLAMI / 20 (KRİTER SAYISI))]

Puan Aralığı	0 - 2,49 Başarısız	2,50 - 2,99 Orta	3 - 3,99 İyi	4.00 - 5.00 Çok İyi
--------------	--------------------	------------------	--------------	---------------------

DEĞERLENDİRMEYİ YAPAN KOMİSYON ÜYELERİ

	BAŞKAN (a)	1.ÜYE (b)	2.ÜYE (c)ÜYE	n.ÜYE
Adı					
Soyadı					
Görevi					
Tarih					
İmza					