T.C.

MURATLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MECLİS KARARI

YIL :2026 **BİRLEŞİM/OTURUM: 1/1**

KARAR NO :86 **TALEP EDEN BİRİM:İns.Kayn. ve Eğt.Md.**

TARİH :01/09/2026 **KONU** : **Norm Kadro**

Belediye Meclisini Teşkil Edenler Üyeler	Varol TÜREL, İsa KUNT, Gamze ÖZTÜRK, Taner İMAMOĞLU, Fatma ÇOBAN, Ümit KANBUR, Muharrem ZORLU, Ahmet SENEKÇİ, Eylem BULUT, Çağlar YELTEKİN, Mümün KÜÇÜK, Çiçek YILDIZ, Nuri ŞENGÜL, Ali Riza KUŞ, Okan ORTAER, Yüksel DOĞAN
Toplantıya Katılmayan Üyeler	Mümün KÜÇÜK, Ümit KANBUR

KARAR

TALEP:

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce, 31/07/2026 tarih ve 33326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik Hükümleri gereğince, yapılması gereken norm kadro güncellemelerinin Belediye Meclisinde görüşülmesi talep edilmektedir.

KARAR:

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün 25/08//2026 tarih ve 19451 sayılı yazısı ve eklerinde belirtilen, 31/07/2026 tarih ve 33326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik Hükümleri gereğince, yapılması gereken norm kadro güncellemeleri, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18.maddesinin l)bendi gereğince Belediye Meclisinde görüşülerek müzakere edilmiştir.

Belediyemiz memur ve daimi işçi normlarının yönetmelik değişikliğine uygun olarak İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün hazırlamış olduğu şekliyle kabulüne, toplantıya katılan üyelerin oy birliği ile karar verilmiştir.

Varol TÜREL
Başkan

Çiçek YILDIZ
Katip

Gamze ÖZTÜRK
Katip

(Değişik:RG-9/4/2023-32158)

EK – 5: BELEDİYE VE BAĞLI KURULUŞLARI İLE MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİ KADRO CETVELLERİ

(I) SAYILI CETVEL: KADRO İHDASI
(MEMUR)

İLİ :TEKİRDAĞ
İLÇESİ :MURATLI
KURUMU :MURATLI BELEDİYESİ

MECLİS KARARININ	
TARİHİ	SAYISI
01.09.2026	86

MEMUR NORM KADRO STANDARDI TOPLAMI
172

MEVCUT MEMUR KADROLARI		
DOLU	BOŞ	TOPLAM
40	132	172

KADRO İHDAS CETVELİ (MEMUR)

İHDASI İSTENİLEN KADRONUN

UNVAN KODU	SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ	GEREKÇESİ
11010	G.İ.H	BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞİKİLER MÜDÜRÜ	4	1	31/07/2026 TARİH VE 33326 SAYILI RESMİ GAZETEDE YAYIMLANARAK YÜRÜRLÜĞE GİREN BELEDİYE VE BAĞLI KURULUŞLARI İLE MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİ NORM KADRO İLKE VE STANDARTLARINA DAİR YÖNETMELİKLE DEĞİŞKİLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK
5935	A.H	AVUKAT	9	1	

Meclis Başkanı
Varol TÜREL

Katip
Çiçek YILDIZ

Katip
Gamze ÖZTÜRK

(V) SAYILI CETVEL: SÜREKLİ İŞÇİ KADRO İHDASI

İLÇESİ : MURATLI

KURUMU : MURATLI BELEDİYESİ

SÜREKLİ İŞÇİ NORM KADRO STANDARDI TOPLAMI
81

MEVCUT SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI		
DOLU	BOŞ	TOPLAM
11	70	81

SÜREKLİ İŞÇİ KADRO İHDAS CETVELİ

İHDASI İSTEİNLEN SÜREKLİ İŞÇİ KADRONUN			
UNVAN KODU	UNVANI	ADEDİ	GEREKÇESİ
10820	İŞÇİ	11	31 TEMMUZ 2026 TARİH VE 33326 SAYILI RESMİ GAZETEDE YAYIMLANARAK YÜRÜRLÜĞE GİREN BELEDİYE VE BAĞLI KURULUŞLARI İLE MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİ NORM KADRO İLKE VE STANDARTLARINA DAİR YÖNETMELİKLE DEĞİŞKİLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK

Meclis Başkanı
FAROL TÜREL

Katip
ÇİÇEK YILDIZ

Katip
GAMZE ÖZTÜRK

T.C.

MURATLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MECLİS KARARI

YIL :2026 **BİRLEŞİM/OTURUM: 1/1**

KARAR NO :87 **TALEP EDEN BİRİM:Kül.San.ve Sos.İşl.Md.**

TARİH :01/09/2026 **KONU** : **Öğrenim Yardımı**

Belediye Meclisini Teşkil Edenler Üyeler	Varol TÜREL, İsa KUNT, Gamze ÖZTÜRK, Taner İMAMOĞLU, Fatma ÇOBAN, Ümit KANBUR, Muharrem ZORLU, Ahmet SENEKÇİ, Eylem BULUT, Çağlar YELTEKİN, Mümün KÜÇÜK, Çiçek YILDIZ, Nuri ŞENGÜL, Ali Riza KUŞ, Okan ORTAER, Yüksel DOĞAN
Toplantıya Katılmayan Üyeler	Mümün KÜÇÜK, Ümit KANBUR

KARAR

TALEP:

Belediyemiz Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünce, 2026-2027 Eğitim-Öğretim yılında ÖSYM tarafından yapılan 2026 Yılı YKS'yi kazanan öğrencilere, öğrenim yardımı yapılması hususunun, Belediye Meclisinde görüşülmesi talep edilmektedir.

KARAR:

Belediyemiz Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 26/08/2026 tarihli yazısında belirtilen, 2026-2027 Eğitim-Öğretim yılında ÖSYM tarafından yapılan 2026 Yılı YKS'yi kazanan öğrencilere, öğrenim yardımı yapılması, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 13.maddesinin 1.fıkrası ile 14.maddesi gereğince, Belediye Meclisinde görüşülerek müzakere edilmiştir.

Konu hakkında gerekli çalışmanın yapılması için Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesine, toplantıya katılan üyelerin oy birliği ile karar verilmiştir.

Varol TÜREL
Başkan

Çiçek YILDIZ
Katip

Gamze ÖZTÜRK
Katip

T.C.

MURATLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MECLİS KARARI

YIL :2026 **BİRLEŞİM/OTURUM: 1/1**

KARAR NO :88 **TALEP EDEN BİRİM:İklim Değ.ve Sıfır Atk.Md.**

TARİH :01/09/2026 **KONU** : **Kamyon Alımı**

Belediye Meclisini Teşkil Edenler Üyeler	Varol TÜREL, İsa KUNT, Gamze ÖZTÜRK, Taner İMAMOĞLU, Fatma ÇOBAN, Ümit KANBUR, Muharrem ZORLU, Ahmet SENEKÇİ, Eylem BULUT, Çağlar YELTEKİN, Mümün KÜÇÜK, Çiçek YILDIZ, Nuri ŞENGÜL, Ali Riza KUŞ, Okan ORTAER, Yüksel DOĞAN
Toplantıya Katılmayan Üyeler	Mümün KÜÇÜK, Ümit KANBUR

KARAR

TALEP:

Belediyemiz İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünde kullanılmak üzere 1 Adet T-12 Damperli Kamyon(Şasi-Kabin tam yüklü ağırlığı en az 3501 kg)alınması ve T Cetveline işlenmesi hususunun, Belediye Meclisinde görüşülmesi talep edilmektedir.

KARAR:

Belediyemiz İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünde kullanılmak üzere 1 Adet T-12 Damperli Kamyon(Şasi-Kabin tam yüklü ağırlığı en az 3501 kg)alınması ve T Cetveline işlenmesi hususu, Belediye Meclisinde görüşülerek müzakere edilmiştir.

Konu hakkında gerekli çalışmanın yapılması için Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesine, toplantıya katılan üyelerin oy birliği ile karar verilmiştir.

Varol TÜREL
Başkan

Çiçek YILDIZ
Katip

Gamze ÖZTÜRK
Katip

T.C.

MURATLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MECLİS KARARI

YIL :2026 **BİRLEŞİM/OTURUM: 1/1**

KARAR NO :89 **TALEP EDEN BİRİM:İns.Kayn.ve Eğt.Md.**

TARİH :01/09/2026 **KONU** :Yönetmelik

Belediye Meclisini Teşkil Edenler Üyeler	Varol TÜREL, İsa KUNT, Gamze ÖZTÜRK, Taner İMAMOĞLU, Fatma ÇOBAN, Ümit KANBUR, Muharrem ZORLU, Ahmet SENEKÇİ, Eylem BULUT, Çağlar YELTEKİN, Mümün KÜÇÜK, Çiçek YILDIZ, Nuri ŞENGÜL, Ali Riza KUŞ, Okan ORTAER, Yüksel DOĞAN
Toplantıya Katılmayan Üyeler	Mümün KÜÇÜK, Ümit KANBUR

KARAR

TALEP:

Muratlı Belediyesi Personel Performans Ölçütleri Belirleme ve Değerlendirme Yönetmelik Taslağının, onaylanması talep edilmektedir.

KOMİSYON RAPORU:

"Talep komisyonumuzca görüşülmüş olup, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından hazırlanan, Personel Performans Ölçütleri Belirleme ve Değerlendirme Yönetmelik Taslağının onaylanmasına oy birliği ile karar verilmiştir."

Belediye Meclisinde görüşülerek karar verilmek üzere işbu rapor tarafımızdan tanzim ve imza altına alınmıştır.

Şeklindeki İçişleri Komisyonu Raporu, Belediye Meclisinin 01/09/2026 tarihli toplantısında görüşülerek müzakere edilmiştir.

KARAR:

İçişleri Komisyonu Raporu, komisyondan geldiği şekliyle oylandı ve toplantıya katılanların oy birliği ile kabul edildi.

Varol TÜREL
Belediye Başkanı

Çiçek YILDIZ
Katip

Gamze ÖZTÜRK
Katip

MURATLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
PERSONEL PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ DEĞERLENDİRME YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve İlkeler

Amaç:

Madde (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Muratlı Belediye Başkanlığı çalışanları ile orta ve üst düzey yönetici personelin iş verimliliğini artırmak ve sürdürebilmek için performans ölçme ve değerlendirme sisteminin oluşturulmasını sağlamaktır.

Kapsam :

Madde (2) a) Performans Ölçütleri Değerlendirme Yönetmeliği,

a) 5393 sayılı Kanunun 49.maddesi kapsamında görev yapan seçilmiş Başkan Yardımcıları dışında,

b) Muratlı Belediye Başkanlığında 657 sayılı DMK'ya tabi Memur, 5393 sayılı Kanunun 49.maddesi kapsamında Sözleşmeli Personel, 4857 Sayılı Kanuna tabi kadrolu işçi, 696 KHK'lı ve diğer Şirket personellerini kapsayacak şekliyle hazırlanmıştır.

Yasal Dayanak:

Madde (3) 13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 18.maddesinin (a) ve (m), 38.maddesinin (b) bentleri ve aynı kanunun 49.maddesinin son fıkrası, bu yönetmeliğinin yasal dayanağını oluşturmaktadır.

Tanımlar:

Madde (4) Bu yönetmelikte geçen tanımların açıklamaları aşağıdaki gibidir:

a) Performans: Çalışanın belirli bir süre içinde gerçekleştirdiği iş görme derecesi olarak tanımlanabilir.

b) Performans Ölçütlerini 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: Muratlı Belediye Başkanlığı bünyesinde çalışan tüm personeli tanımlamak için kullanılmıştır.

ç) Değerlendiriciler: Performans Ölçütlerini Değerlendirme formunu doldurmaya yetkili yönetici personeldir. Hazırlanan bu yönetmelikte, Memur, Sözleşmeli personel, 4857 sayılı kanuna tabi kadrolu işçi, 696 KHK' lı ve diğer Şirket personel ile bunlar dışındaki yönetici personelin değerlendiricileri Ek-1'deki "Performans Ölçütleri Değerlendirme Yönetmeliğinde Kullanılacak olan Birinci (1.) ve İkinci (2.) Derece Değerlendiriciler" başlığı altında yer almaktadır. Performans Ölçütlerini Değerlendirme Formları bu tabloda yer alan değerlendiriciler tarafından doldurulacaktır.

d)Performans Ölçütlerini Değerlendirme Formu: Performans Ölçüt Değerlendirme Yönetmeliğinde yer alan ve personelin performansını değerlendirmede kullanılacak kriterleri kapsayan toplamı 100 tam puan olan formdur. (Ek-2)

e) Performans Ölçütlerini Değerlendirme Sonuçları Formu: Performansı değerlendirilen personel ve yöneticinin, performansı hakkında kendisine bilgi verilmesini sağlamada kullanılan formdur. (Ek-3)

f) Performans Ölçüt Değerlendirme Cetveli: Performans ikramiyesi almaya hak kazananların liste halinde toplu olarak gösterildiği formdur.

ğ) Performans Ölçüt Değerlendirme Dosyası: Çalışanların performans notlarının yer aldığı dosyalardır.

Performans Ölçüt Değerlendirme Dosyası:

Madde (5) a) Performans ölçüt değerlendirme dosyası, itinalı bir şekilde doldurulur ve muhafaza edilir. Bu dosyada Performans ölçüt Değerlendirme Formu, alınan ödüller, disiplin cezaları ve nedenleri, soruşturma raporları ile ilgili bilgi ve belgeler bulunur.

b) Personelin performans ölçüt değerlendirme notları özlük dosyalarıyla birlikte muhafaza edilir.

c) Personelin yeterliliklerinin, yeteneklerinin ve görevlerinde başarı durumlarının saptanmasında özlük dosyaları ile birlikte performans ölçüt değerlendirme dosyaları da başlıca dayanaktır.

Değerlendiriciler:

Madde (6) a) Muratlı Belediye Başkanlığında çalışan personel için hazırlanmış olan bu yönetmelikte değerlendirici olarak tanımlanan yöneticiler; birinci (1.) ve ikinci (2.) derece değerlendiriciler şeklinde düzenlenmiştir.

b) Çalışanların performansları ölçütleri hakkında birinci (1.) ve ikinci (2.) derece değerlendiriciler not vereceklerdir. Bu iki değerlendiricinin vermiş olduğu puanların ortalaması çalışanın o dönemdeki performans ölçüt 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 ölçüt 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.

ç) Performans ölçüt değerlendirmesi yapılacak personel ile değerlendiriciler, (Ek-1)'de ki tabloda yer aldığı şekildedir.

İKİNCİ BÖLÜM
PERFORMANS ÖLÇÜT DEĞERLENDİRME FORMLARININ DOLDURULMASI

Performans Ölçüt Değerlendirme Formlarının Dağıtılması:

Madde (7)

a) Performans ölçüt değerlendirme formları, her yılın Ocak ayının ilk haftası olmak üzere yılda 1 (bir) defa İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından, değerlendirici pozisyonunda yer alan tüm birim yöneticilerine gönderilir.

b) Değerlendiriciler, performans ölçüt 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.

d) İlgili form örneği Ek-2 de yer almaktadır.

Performans Ölçüt Değerlendirme Formlarının Doldurulmasında Uygulanacak Puan Usulü ve Puanların Derecelendirilmesi:

Madde (8)

a) Değerlendiriciler, performans ölçüt 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 ölçüt değerlendirme kriterleri müdür ve üstü yöneticiler için uygulanır.

c) Performans ölçüt 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 ve daha yukarısı ise "İyi" şeklinde değerlendirilir.

ç) Performans Ölçüt 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 bulundurularak, 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.

d) Performans Ölçüt 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.

Değerlendirmelerin Genel Niteliği ve Geçerli Sayılmayacağı Haller:

Madde (10) 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 doldurdukları anlaşılan değerlendiricilerin cezai sorumlulukları saklıdır.

Performans Ölçüt Değerlendirme Formlarının Doldurulması:

Madde (11) Performans Ölçüt Değerlendirme Formunda yer alan kriterler, çalışanı mesleki, davranışsal ve bireysel yeterlilikleri açısından değerlendirir. Performans Ölçüt 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.

Görevden Ayrılış Halinde Performans Ölçüt Değerlendirme Formlarının Doldurulması:

Madde (12) 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 Ölçüt Değerlendirme formlarının doldurulma zamanı gelmeden ve yeni değerleyici amirine performans ölçüt değerlendirme formu doldurmak için yeterli süre kalmadan görevlerinden ayrılan değerlendiriciler en az 1 ay beraber çalıştıkları personelin performans ölçüt değerlendirmelerinin kendilerine ait bölümü, görevlerinden ayrılmadan önce doldurarak performans ölçüt değerlendirme notlarını saklamakla görevli İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne teslim ederler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
PERFORMANS ÖLÇÜT DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans Ölçüt Değerlendirme Notlarının Öğrenilmesi:

Madde (13) Performans ölçüt değerlendirmesine tabi tutulan çalışanlar performans ölçüt değerlendirme sonuçlarını, değerlendirme süreci sona erdikten sonra öğrenebilirler.

Performans Ölçüt Değerlendirme Sonuçları Formlarının Doldurulması ve Çalışanlarla Paylaşılması:

Madde (14) a) Performans Ölçüt 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.

Performans Notu Düşük Olanların Durumu:

Madde (15) 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'nce 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 2 yıl 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'nce çalışanın kendisine tebliğ edilir. Sözleşmeli personelin performansının yetersiz (35-59 arası herhangi bir puan) olarak değerlendirilmesi durumunda sözleşmeli personel sözlü olarak uyarılır. İki yıl üst üste yetersiz performans gösteren sözleşmeli personel yazılı olarak uyarılır ve başka bir birim yöneticisi emrine atanır. Yeni atandığı yerde yetersiz ya da çok yetersiz performans gösterirse 5393 sayılı kanunun 49.maddesinin üçüncü fıkrası gereğince çalışan ve Belediye arasında imzalanmış olan Hizmet Sözleşmesinin ilgili madde hükümleri uygulanır.

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

d)Değerlendirme sonuç formu Ek-3 de yer almaktadır.

Performans Ölçüt Değerlendirmesine İtiraz Olması Durumu:

Madde (16) 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 Kurullarına 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 ''Devlet Memurları Disiplin Yönetmeliği'' ve toplu iş sözleşmeleri kapsamında; itiraz, Belediye Başkanının veya görevlendireceği yardımcısının başkanlığında, Memur ve İşçi Disiplin Kurullarına yapılır. Disiplin Kurulunun toplanmasıyla 30 gün içinde karar alınır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Performans Ölçüt Değerlendirme Notlarının Muhafazası:

Madde (17) a) Performans Ölçüt Değerlendirme notları İnsan Kaynakları Müdürü'nün sorumluluğunda muhafaza edilir ve arşivlenir. Performans Ölçüt 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) Personelin performans ölçüt değerlendirme notları sicil dosyalarıyla birlikte muhafaza edilir. Performans Ölçüt 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 ölçüt 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 çalıştırılamazlar.

Memuriyetleri Sona Erenlerin Performans Ölçüt Değerlendirme Notları:

Madde (18) 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 personelin performans notları, özlük dosyaları ile birleştirilerek ilgili mevzuatın öngördüğü şekilde muhafaza edilir.

Performans Ölçüt Puanı Yüksek Olan Memurların Ödüllendirilmesi:

Madde (19) a) Performans değerlendirme notu " Çok iyi" şeklinde değerlendirilen Memurlara 5393 sayılı kanunun 49.maddesinin dokuzuncu fıkrası kapsamında ikramiye ödenebilir.

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

Yürürlük Tarihi

Madde (20) Hazırlanan bu "Yetkinlik Bazlı Performans Değerlendirme Yönetmeliği", Muratlı Belediye Meclisi'nin kabulü ve yayımı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde (21) Bu Yönetmelik hükümlerini Muratlı Belediye Başkanı Yürütür.

Varol TÜREL Belediye Başkanı	Çiçek YILDIZ Katip	Gamze ÖZTÜRK Katip

Ek-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, Sözleşmeli 4857 sayılı kanuna tabi kadrolu işçi, 696 sayılı sayılı kanuna tabi Şirket ve diğer Personeller.	Müdür	Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısına bağlı Müdürlüklerde Memur, Sözleşmeli, 4857 sayılı kanuna tabi kadrolu işçi, 696 sayılı sayılı kanuna tabi Şirket ve diğer Personeller.	Müdür	Belediye Başkan Yardımcısı

Ek-2.

Yöneticinin/Çalışanın Adı ve Soyadı	Tarih:..../..../202....
Sicil No	Kadro Müdürlüğü
Görev Müdürlüğü	Görevi
Müdürlükte Göreve Başlama Tarihi	
1) Memur ve Sözleşmeli, Kadrolu/ Şirket İşçi Personelleri için 1'den 20'ye kadar olan şıklarla değerlendirme yapılacaktır. 2) Şef Pozisyondaki personel için 1-15 ve 21-25 arası şıklar değerlendirecektir. 3) Yönetici Pozisyonundaki personel için 1-15 ve 26-30 arası şıklar değerlendirilecektir.	

Personel için Yetkinlik Bazlı Performans Değerlendirme Raporu

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 ise 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**(hizmet içi 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 islerin 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 Verilen Görevlerin Yerine Getirebilme Becerisi**(Kendisine verilen görevle ilgili beklentileri karşılayabilme becerisi)		
	24	**Analitik Olma/Problem Çözme Becerileri**(Sorunlar karşısında etkili ve daha pratik çözümler geliştirebilme becerisi)		
	25	**Değişen Şartları Kavrama ve Uygulama**(Kurum içi ve kurum dışı şartları yakından takip edebilme ve bunları kuruma adapte edebilme becerisi)		
Yöneticiler için ek kriterler	26	**Pozitif Düşünme**(kendilerini ve çalışanları motive etme becerisi)		
	27	**Rehberlik ve Geliştirme**(Çalışanlarına karşı örnek olma ve onların kendilerini geliştirmelerine imkanlar sunma		
	28	**Analitik Olma/Problem Çözme Becerileri** (Sorunlar karşısında etkili ve daha pratik çözümler geliştirebilme becerisi)		
	29	**Yetkilendirme**(çalışanlar arasında adil iş dağılımı yapabilme ve işle eşit oranlı sorumluluk verebilme becerisi)		
	30	**Temsil Yeteneği** (Dış görünüş, tavır ve davranışları ile temsil yeteneği)		
GENEL TOPLAM				
NOT ORTALAMASI (1. ve 2. Amirin Notlarının Ortalaması)				

Puanlama: ( )0-34 Çok Yetersiz ( )35-59 Yetersiz ( ) 60-74 Yeterli ( ) 75-89 İyi ( ) 90-100 Çok İyi

DEĞERLENDİRENLER

1. Amir

Ünvanı : .....

Adı ve Soyadı :.....

İmza :

2. Amir

Ünvanı : .....

Adı ve Soyadı :.....

İmza :

Ek 3.
Performans Değerlendirme Sonuçları Formu
(Performansı Düşük Personel İçin)

Performans Değerlendirme Puan Skalası	
0–34 Çok Yetersiz	35-59 Yetersiz
( )	( )

KİŞİSEL GELİŞİM İHTİYACI

Çalışanın Güçlü Yönleri :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Geliştirilmesi Gereken Yönleri:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Çalışanın Eğitim İhtiyacı

( ) İş başında eğitim ( ) Rotasyon ( ) İş dışında eğitim ( ) İş Zenginleştirme
( ) Diğer .....

Eğitimle ilgili ifade edilmesi gereken diğer önemli noktalar

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Değerlendiriciler ve imzaları	
1. Derece Değerleyici (Adı/Soyadı)	2. Derece Değerleyici (Adı/Soyadı)
İmza	İmza

T.C.

MURATLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MECLİS KARARI

YIL :2026

KARAR NO :90

TARİH :01/09/2026

BİRLEŞİM/OTURUM: 1/1

TALEP EDEN BİRİM: -

KONU : Protokol Yetkisi

Belediye Meclisini Teşkil Edenler Üyeler	Varol TÜREL, İsa KUNT, Gamze ÖZTÜRK, Taner İMAMOĞLU, Fatma ÇOBAN, Ümit KANBUR, Muharrem ZORLU, Ahmet SENEKÇİ, Eylem BULUT, Çağlar YELTEKİN, Mümün KÜÇÜK, Çiçek YILDIZ, Nuri ŞENGÜL, Ali Riza KUŞ, Okan ORTAER, Yüksel DOĞAN
Toplantıya Katılmayan Üyeler	Mümün KÜÇÜK, Ümit KANBUR

KARAR

TALEP:

İlçemiz 87 Ada 1 Parselde bulunan binanın, Muratlı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünce "Bilim Merkezi" olarak kullanılabilmesi için, Belediyemiz ile protokol yapılabilmesi hususunun, Belediye Meclisinde görüşülmesi talep edilmektedir.

KARAR:

İlçemiz 87 Ada 1 Parselde bulunan binanın, Muratlı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünce "Bilim Merkezi" olarak kullanılabilmesi için, kira ve diğer giderlerinin Muratlı Belediye Başkanlığınca karşılanması hususunda, Belediyemiz ile gerekli protokolün yapılabilmesi talebi, Belediye Meclisinde görüşülerek müzakere edilmiştir.

Talep doğrultusunda, Belediye Başkanı Varol TÜREL'e ilgili kurumlar ile Muratlı Belediye Başkanlığı arasında protokol yapma yetkisi verilmesine, toplantıya katılan üyelerin oy birliği ile karar verilmiştir.

Varol TÜREL
Başkan

Çiçek YILDIZ
Katip

Gamze ÖZTÜRK
Katip

T.C.

MURATLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MECLİS KARARI

YIL :2026 **BİRLEŞİM/OTURUM: 1/1**

KARAR NO :91 **TALEP EDEN BİRİM: Yazı İşleri Md.**

TARİH :01/09/2026 **KONU** : **Plan ve Bütçe Kom.Seçimi**

Belediye Meclisini Teşkil Edenler Üyeler	Varol TÜREL, İsa KUNT, Gamze ÖZTÜRK, Taner İMAMOĞLU, Fatma ÇOBAN, Ümit KANBUR, Muharrem ZORLU, Ahmet SENEKÇİ, Eylem BULUT, Çağlar YELTEKİN, Mümün KÜÇÜK, Çiçek YILDIZ, Nuri ŞENGÜL, Ali Riza KUŞ, Okan ORTAER, Yüksel DOĞAN
Toplantıya Katılmayan Üyeler	Mümün KÜÇÜK, Ümit KANBUR

KARAR

TALEP:

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğünce, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 21.maddesi gereğince, istifa nedeniyle boşalan Plan ve Bütçe Komisyonu üyeliklerinin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere, aynı partiden üye seçilmesi talep edilmektedir.

KARAR:

01/04/2026 tarih ve 42 sayılı Belediye Meclis Kararı ile 5393 Sayılı Belediye Kanununun 24.maddesi gereğince, bir yıl süre ile görev yapmak üzere, Plan ve Bütçe Komisyonu Üyeliklerine Üye Taner İMAMOĞLU, Üye İsa KUNT, Üye Eylem BULUT, Üye Çiçek YILDIZ ve Üye Ali Riza KUŞ seçilmişlerdir.

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 21.maddesi gereğince, partisinden istifa eden üyelerin komisyon üyelikleri de sona erdiğinden, boşalan komisyon üyeliklerinin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere Plan ve Bütçe Komisyonu üyesi olarak Üye Ahmet SENEKÇİ, Üye Nuri ŞENGÜL, Üye Mümün KÜÇÜK ve Üye Çağlar YELTEKİN, toplantıya katılan üyelerin oy birliği ile seçilmişlerdir. Belediye Meclisinin 01.09.2026 tarihli toplantısında, durum karar altına alınmıştır.

Varol TÜREL
Başkan

Çiçek YILDIZ
Katip

Gamze ÖZTÜRK
Katip

T.C.

MURATLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MECLİS KARARI

YIL :2026

KARAR NO :92

TARİH :01/09/2026

BİRLEŞİM/OTURUM: 1/1

TALEP EDEN BİRİM: Yazı İşleri Md.

KONU : **İmar Kom.Seçimi**

Belediye Meclisini Teşkil Edenler Üyeler	Varol TÜREL, İsa KUNT, Gamze ÖZTÜRK, Taner İMAMOĞLU, Fatma ÇOBAN, Ümit KANBUR, Muharrem ZORLU, Ahmet SENEKÇİ, Eylem BULUT, Çağlar YELTEKİN, Mümün KÜÇÜK, Çiçek YILDIZ, Nuri ŞENGÜL, Ali Riza KUŞ, Okan ORTAER, Yüksel DOĞAN
Toplantıya Katılmayan Üyeler	Mümün KÜÇÜK, Ümit KANBUR

KARAR

TALEP:

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğünce, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 21.maddesi gereğince, istifa nedeniyle boşalan İmar Komisyonu üyeliklerinin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere, aynı partiden üye seçilmesi talep edilmektedir.

KARAR:

01/04/2026 tarih ve 43 sayılı Belediye Meclis Kararı ile 5393 Sayılı Belediye Kanununun 24.maddesi gereğince, bir yıl süre ile görev yapmak üzere İmar Komisyonu Üyeliklerine Üye Çağlar YELTEKİN, Üye Ümit KANBUR, Üye Ahmet SENEKÇİ, Üye Gamze ÖZTÜRK ve Üye Yüksel DOĞAN seçilmişlerdir.

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 21.maddesi gereğince, partisinden istifa eden üyelerin komisyon üyelikleri de sona erdiğinden, boşalan komisyon üyeliklerinin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere İmar Komisyonu üyesi olarak Üye Nuri ŞENGÜL ve Üye Mümün KÜÇÜK, toplantıya katılan üyelerin oy birliği ile seçilmişlerdir. Belediye Meclisinin 01.09.2026 tarihli toplantısında, durum karar altına alınmıştır.

Varol TÜREL
Başkan

Çiçek YILDIZ
Katip

Gamze ÖZTÜRK
Katip

T.C.

MURATLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MECLİS KARARI

YIL :2026 **BİRLEŞİM/OTURUM: 1/1**

KARAR NO :93 **TALEP EDEN BİRİM: Yazı İşleri Md.**

TARİH :01/09/2026 **KONU** : **İçişleri Kom. Seçimi**

Belediye Meclisini Teşkil Edenler Üyeler	Varol TÜREL, İsa KUNT, Gamze ÖZTÜRK, Taner İMAMOĞLU, Fatma ÇOBAN, Ümit KANBUR, Muharrem ZORLU, Ahmet SENEKÇİ, Eylem BULUT, Çağlar YELTEKİN, Mümün KÜÇÜK, Çiçek YILDIZ, Nuri ŞENGÜL, Ali Riza KUŞ, Okan ORTAER, Yüksel DOĞAN
Toplantıya Katılmayan Üyeler	Mümün KÜÇÜK, Ümit KANBUR

KARAR

TALEP:

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğünce, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 21.maddesi gereğince, istifa nedeniyle boşalan İçişleri Komisyonu üyeliklerinin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere, aynı partiden üye seçilmesi talep edilmektedir.

KARAR:

01/04/2026 tarih ve 47 sayılı Belediye Meclis Kararı ile 5393 Sayılı Belediye Kanununun 24.maddesi gereğince, bir yıl süre ile görev yapmak üzere İçişleri Komisyonu Üyeliklerine Üye Çiçek YILDIZ, Üye İsa KUNT, Üye Fatma ÇOBAN, Üye Nuri ŞENGÜL ve Üye Okan ORTAER seçilmişlerdir.

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 21.maddesi gereğince, partisinden istifa eden üyelerin komisyon üyelikleri de sona erdiğinden, boşalan komisyon üyeliklerinin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere İçişleri Komisyonu üyesi olarak Üye Ahmet SENEKÇİ, Üye Mümün KÜÇÜK ve Üye Çağlar YELTEKİN, toplantıya katılan üyelerin oy birliği ile seçilmişlerdir. Belediye Meclisinin 01.09.2026 tarihli toplantısında, durum karar altına alınmıştır.

Varol TÜREL
Başkan

Çiçek YILDIZ
Katip

Gamze ÖZTÜRK
Katip

T.C.

MURATLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MECLİS KARARI

YIL :2026

KARAR NO :94

TARİH :01/09/2026

Seçimi

BİRLEŞİM/OTURUM: 1/1

TALEP EDEN BİRİM: Yazı İşleri Md.

KONU : **Eğitim Kültür Kom.**

Belediye Meclisini Teşkil Edenler Üyeler	Varol TÜREL, İsa KUNT, Gamze ÖZTÜRK, Taner İMAMOĞLU, Fatma ÇOBAN, Ümit KANBUR, Muharrem ZORLU, Ahmet SENEKÇİ, Eylem BULUT, Çağlar YELTEKİN, Mümün KÜÇÜK, Çiçek YILDIZ, Nuri ŞENGÜL, Ali Riza KUŞ, Okan ORTAER, Yüksel DOĞAN
Toplantıya Katılmayan Üyeler	Mümün KÜÇÜK, Ümit KANBUR

KARAR

TALEP:

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğünce, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 21.maddesi gereğince, istifa nedeniyle boşalan Eğitim Kültür Komisyonu üyeliklerinin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere, aynı partiden üye seçilmesi talep edilmektedir.

KARAR:

01/04/2026 tarih ve 44 sayılı Belediye Meclis Kararı ile 5393 Sayılı Belediye Kanununun 24.maddesi gereğince, bir yıl süre ile görev yapmak üzere Eğitim Kültür Komisyonu Üyeliklerine Üye Fatma ÇOBAN, Üye Mümün KÜÇÜK, Üye Gamze ÖZTÜRK, Üye Çiçek YILDIZ ve Üye Okan ORTAER seçilmişlerdir.

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 21.maddesi gereğince, partisinden istifa eden üyelerin komisyon üyelikleri de sona erdiğinden, boşalan komisyon üyeliklerinin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere Eğitim Kültür Komisyonu üyesi olarak Üye Ahmet SENEKÇİ, Üye Nuri ŞENGÜL ve Üye Çağlar YELTEKİN, toplantıya katılan üyelerin oy birliği ile seçilmişlerdir. Belediye Meclisinin 01.09.2026 tarihli toplantısında, durum karar altına alınmıştır.

Varol TÜREL
Başkan

Çiçek YILDIZ
Katip

Gamze ÖZTÜRK
Katip

T.C.

MURATLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MECLİS KARARI

YIL :2026

KARAR NO :95

TARİH :01/09/2026

BİRLEŞİM/OTURUM: 1/1

TALEP EDEN BİRİM: Yazı İşleri Md.

KONU : **İçkili Yer Kom. Seçimi**

Belediye Meclisini Teşkil Edenler Üyeler	Varol TÜREL, İsa KUNT, Gamze ÖZTÜRK, Taner İMAMOĞLU, Fatma ÇOBAN, Ümit KANBUR, Muharrem ZORLU, Ahmet SENEKÇİ, Eylem BULUT, Çağlar YELTEKİN, Mümün KÜÇÜK, Çiçek YILDIZ, Nuri ŞENGÜL, Ali Riza KUŞ, Okan ORTAER, Yüksel DOĞAN
Toplantıya Katılmayan Üyeler	Mümün KÜÇÜK, Ümit KANBUR

KARAR

TALEP:

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğünce, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 21.maddesi gereğince, istifa nedeniyle boşalan İçkili Yer Komisyonu üyeliklerinin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere, aynı partiden üye seçilmesi talep edilmektedir.

KARAR:

01/04/2026 tarih ve 46 sayılı Belediye Meclis Kararı ile 5393 Sayılı Belediye Kanununun 24.maddesi gereğince, bir yıl süre ile görev yapmak üzere İçkili Yer Komisyonu Üyeliklerine Üye Nuri ŞENGÜL, Üye Ümit KANBUR, Üye Mümün KÜÇÜK, Üye Çağlar YELTEKİN ve Üye Okan ORTAER seçilmişlerdir.

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 21.maddesi gereğince, partisinden istifa eden üyelerin komisyon üyelikleri de sona erdiğinden, boşalan komisyon üyeliğinin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere İçkili Yer Komisyonu üyesi olarak Üye Ahmet SENEKÇİ, toplantıya katılan üyelerin oy birliği ile seçilmiştir. Belediye Meclisinin 01.09.2026 tarihli toplantısında, durum karar altına alınmıştır.

Varol TÜREL
Başkan

Çiçek YILDIZ
Katip

Gamze ÖZTÜRK
Katip