2026 YILI EYLÜL AYI MECLİS TOPLANTISINDA ALINAN KARARLAR

Toplantı Tarihi : 03 Eylül 2026 Perşembe
Toplantı Saati : 11.00
BİRİNCİ OTURUM
İŞTİRAK EDENLER :
Belediye Başkanı Ali Kemal DEVECİLER
Belediye Meclis Üyeleri:
Aşkıbirce UZKURT, Tarık ERDİL, Osman AKKOÇ, Erman PAZARBAŞI, Ayten TUNA, Murat DİNÇER, Mustafa KAYACIK, Salih Can YENİKARDAŞLAR, Ahmet BOZKURT, Muharrem KESKÜN, Esra ERSOY, Çiğdem KARASAKAL AVCU, Hasan ŞERİN, İsmet İlker AVCI, Veysel Said ERTUNÇ, Nadire İnci BALABAN, Fikret BİÇER, Kadir Süleyman KARAKUŞ, Necmeddin GEDİKOĞLU, Hüseyin KÖKTEN, Oktay ERBALABAN, Yaşar AYDEMİR, Burak FİLİZ, Şevki YÜCEL
İŞTİRAK ETMEYENLER : -

03/09/2026 - 2026/ 180

2026 yılı Ağustos ayı Meclis kararlarında maddi hata olmadığına Meclisimizce katılanların oybirliği ile karar verilmiştir.

03/09/2026 - 2026/ 181

Burhaniye Belediyesi Mahalleler arası hizmet veren araç park yeri ücret tarifesi ile ilgili Belediye Meclisinin 05/08/2026 tarih ve 2026/172 sayılı kararının tekrar değerlendirilmesini içeren İşletme ve İştirakler Müdürlüğü müzekkeresi ile ilgili Meclise sunulan 1 no'lu önerinin mevcut Gündemin 6. maddesi olarak gündeme ilave edilmesine Meclisimizce katılanların oybirliği ile karar verilmiştir.

03/09/2026 - 2026/ 182

Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğünün mülkiyeti Belediyemize ait ilçemiz Hisar Mahallesi 143 ada 19, 20, 21 parsel ve 149 ada 214 parsel numaralı taşınmazların devir talebini içeren Emlak ve İstimlak Müdürlüğü müzekkeresi ile ilgili Meclise sunulan 2 no'lu önerinin mevcut Gündemin 7. maddesi olarak gündeme ilave edilmesine Meclisimizce katılanların oybirliği ile karar verilmiştir

03/09/2026 - 2026/ 183

Belediyemiz İhtisas Komisyonlarının üye sayılarının 5'er kişiden oluşmasına, komisyon üye seçimlerinin işaret ile oylama usulü ile yapılmasına Meclisimizce katılanların oybirliği ile karar verilmiştir.

03/09/2026 - 2026/ 184

5393 sayılı Belediye Kanununun 24. Maddesi gereği Murat DİNÇER, Osman AKKOÇ, Tarık ERDİL, Şevki YÜCEL ve Oktay ERBALABAN Nisan 2027 Meclis Toplantısına kadar süreli olmak üzere Belediye Plan Bütçe Komisyonu üyeliğine Meclisimizce katılanların oybirliği ile seçilmişlerdir.

03/09/2026 - 2026/ 185

5393 sayılı Belediye Kanununun 24. Maddesi gereği Ahmet Bozkurt, Aşkıbirce Uzkurt, Salih Can Yenikardaşlar, Veysel Said Ertunç ve Burak Filiz Nisan 2027 Meclis Toplantısına kadar süreli olmak üzere Belediye İmar Komisyonu üyeliğine Meclisimizce katılanların oybirliği ile seçilmişlerdir.

03/09/2026 - 2026/ 186

5393 sayılı Belediye Kanununun 24. Maddesi gereği Muharrem Keskün, Ayten Tuna, Çiğdem Karasakal Avcu, Necmeddin Gedikoğlu ve Burak Filiz Nisan 2027 Meclis Toplantısına kadar süreli olmak üzere Belediye Çevre ve Sağlık Komisyonu üyeliğine Meclisimizce katılanların oybirliği ile seçilmişlerdir.

03/09/2026 - 2026/ 187

5393 sayılı Belediye Kanununun 24. Maddesi gereği Ayten Tuna, Muharrem Keskün, Hasan Şerin, İsmet İlker Avcı, Yaşar Aydemir Nisan 2027 Meclis Toplantısına kadar süreli olmak üzere Belediye Varlıkları Değerlendirme Komisyonu üyeliğine Meclisimizce katılanların oybirliği ile seçilmişlerdir.

03/09/2026 - 2026/ 188

5393 sayılı Belediye Kanununun 24. Maddesi gereği Erman Pazarbaşı, Hasan Şerin, Muharrem Keskün, Fikret Biçer, Yaşar Aydemir Nisan 2027 Meclis Toplantısına kadar süreli olmak üzere Belediye Kent Estetiği ve Doğal Afet Komisyonu üyeliğine Meclisimizce katılanların oybirliği ile seçilmişlerdir.

03/09/2026 - 2026/ 189

5393 sayılı Belediye Kanununun 24. Maddesi gereği Esra Arıcı, Erman Pazarbaşı, Mustafa Kayacık, Kadir Süleyman Karakuş, Yaşar Aydemir Nisan 2027 Meclis Toplantısına kadar süreli olmak üzere Belediye Kırsal Alan, Tarım, Hayvancılık ve Balıkçılık Komisyonu üyeliğine Meclisimizce katılanların oybirliği ile seçilmişlerdir.

03/09/2026 - 2026/ 190

5393 sayılı Belediye Kanununun 24. Maddesi gereği Mustafa Kayacık, Hasan Şerin, Osman Akkoç, Nadire İnci Balaban, Burak Filiz Nisan 2027 Meclis Toplantısına kadar süreli olmak üzere Belediye Turizm, Kültür, Eğitim ve Spor Komisyonu üyeliğine Meclisimizce katılanların oybirliği ile seçilmişlerdir.

03/09/2026 - 2026/ 191

5393 Sayılı Belediye Kanununun Meclis Görev ve Yetkileri başlıklı 18. Maddesinin (l) fıkrası ve 22/02/2007 tarih ve 26442 sayılı Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 9. Maddesine istinaden güncellenerek ekte sunulan cetvellerin onaylanmasına Meclisimizce katılanların oybirliği ile karar verilmiştir.

03/09/2026 - 2026/ 192

Burhaniye Belediyesi Performans Değerlendirme Yönetmeliğinin aşağıdaki şekilde onaylanmasına Meclisimizce katılanların oyçokluğu ile karar verilmiştir. (İsmet İlker AVCI, Veysel Said ERTUNÇ, Nadire İnci BALABAN, Fikret BİÇER, Kadir Süleyman KARAKUŞ, Necmeddin GEDİKOĞLU, Hüseyin KÖKTEN, Şevki YÜCEL ret oyu kullanmıştır.)

T.C.
BURHANİYE BELEDİYESİ
PERFORMANS DEĞERLENDİRME YÖNETMELİĞİ

BÖLÜM 1.

A. GENEL HÜKÜMLER

Bireysel performansın değerlendirilmesine yönelik olarak hazırlanan bu yönetmelikte oluşturulan kriterler, Devlet Memurları ile Sözleşmeli Personel olarak çalışan personelin performanslarını değerlendirmek amacıyla hazırlanmıştır.

Performans, çalışanın belirli bir süre içinde gerçekleştirdiği iş görme derecesi olarak tanımlanabilir. Performans değerleme ise, çalışanın 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.

Performans Değerlendirme sonuçlarının doğru ve geçerli olabilmesi için, performans değerlendirme kriterlerinin değerlendirilmesinden önce görev ve iş analizlerinin yapılmış olması ve böylece tüm çalışanların hangi işi yapacağının da açıkça belirtilmesi gerekmektedir. Böylece çalışanların neye göre değerlendirilecekleri de açıkça belli olacaktır.

A.1. KAPSAM VE YASAL DAYANAK

Performans Değerlendirme Yönetmeliği, Burhaniye Belediyesinde "Memur ve Sözleşmeli Personel" olarak çalışanları kapsayacak şekilde hazırlanmıştır.

24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren, performans tabanlı bütçe uygulaması ve stratejik yönetim sistemi uygulamasını zorunlu kılan "5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" ile 23.07.2004 tarih ve 25531 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu" ve 13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "5393 Sayılı Belediye Kanunu"' ile bu kanunun 49. maddesinin Üçüncü Fıkrası Gereğince "Tam Zamanlı Olarak çalıştırılacak Sözleşmeli Personele İlişkin Hizmet Sözleşmesi" bu yönetmeliğin yasal dayanaklarını oluşturmaktadır. Personelin iş verimliliğini artırmak ve sürdürebilmek için performans ölçme ve değerlendirme sisteminin oluşturulması gerekmektedir.

A.2. PERFORMANS DEĞERLENDİRMENİN AMACI

Performans Değerlendirmesinin Amacı;
1. Çalışanların performans ve gelişme potansiyelinin ölçülmesi,
2.Çalışanların motive edilerek performanslarının arttırılması ve kişisel yeteneklerinin geliştirilmesinin sağlanması,
3. Performans değerlendirme sonuçlarının; terfi, eğitim, kariyer planlaması, ikramiye vb. ile ilgili kararlarda kullanılması,
4. Verimlilik açısından aktif çalışan personel ile pasif personel arasındaki değerlendirmenin objektif şekilde yapılarak adaletin sağlanması,
5. Gelişmeyi teşvik eden ortamın yaratılması,
6. Tarif edilmiş faaliyetleri gerçekleştirmek için bireyin yeterliliğinin değerlendirilmesi,
7. Değerleme sonrası çalışanların motivasyonunun artması,
8. Yükseltme kararlarının verilmesi yeni görevler ve transferler için nitelikli elemanların ölçülmesi,
9. İyileştirme çalışmaları için fikirler oluşturulması,
10. Başarının özendirilerek ödüllendirmenin yapılması
11. Yönetici ve çalışan arasındaki iletişimin ve anlayışın artması sağlanır.

A.3. PERFORMANS DEĞERLENDİRMENİN YARARLARI
Çalışanlara olan yararları:
1. Üstlerinin, performansları hakkındaki düşüncesini bilmesini ve "fark edilme, tanınma" ihtiyacının karşılanmasını sağlar.
2. Performansları konusunda sorumluluk almaları yönünde çalışanları teşvik eder.
3. Performansları hakkında geribildirim almalarına ve üstleri ile iki yönlü iletişim kurmalarına olanak tanır.
4. Kendilerinden bekleneni bilmelerini sağlayarak, güçlerini doğru yöne kanalize etmelerine yardımcı olur.
5. Kariyer gelişimlerine yardımcı olur.
6. Çalışanın eksiklerini görme giderme ve yeteneklerini geliştirme olanağı sağlar,
7. Çalışanı işe yöneltme ve özendirme aracıdır.
8. Çalışanlar için adil değerlendirme sağlar,
9. Çalışan tutum davranış ve alışkanlıkları yönünden değerlendirilmelerini sağlar,
10. Çalışanın motivasyonu nu arttır.

Yöneticilere olan yararları:
1. Astları ile olan ilişkilerini ve iletişimlerini güçlendirir,
2. Ödüllendirilecek ve teşvik edilecek yüksek performanslı çalışanları tespit etmelerini sağlar.
3. Danışmanlık ve yönlendirme yapılacak düşük performanslı çalışanları tespit etmelerini sağlar.
4. Bireysel verimliliği artırır.
5. Takım çalışmasını güçlendirir.
6. Yöneticilerin kendi performanslarını değerlendirmelerine yardımcı olur.
7.Çalışanın yükseltilmesi görevlerinin yeniden tanımlanması ve yönetsel kararların alınmasına yardımcı olur,
8. Yönetim becerilerini geliştirir,
9. Verilen görevlerin ne ölçüde başarıldığını ya da çalışanların iş görme yeteneklerinin ne ölçüde olduğu saptanır.

Kuruma olan yararları:
1. Kurumsal hedef ve amaçların çalışanlara duyurulmasını sağlar.
2. Yönetim bilgi sistemine bir kaynak teşkil eder.
3. İş yerinde güçlü ve sağlıklı ilişkilerin ve iletişimin kurulmasına yardımcı olur.
4. Kurumun organizasyonel verimliliğini artırır.
5. Kurumun hedeflerine ulaşma derecesinin, kurumun farklı birimleri (takımlar, departmanlar vb.) bazında izlenebilmesini sağlar.
6. Terfi, nakil, ikramiye vb. insan kaynakları alanlarındaki diğer kararlar için bir alt yapı oluşturur.
7. Kurum genelinde eğitim ve gelişim ihtiyaçlarının tespit edilmesini sağlar.
8. İnsan kaynakları sistemlerinin denetimine yardımcı olur.
9. İş beklentileri ve sonuçları hakkında yönetici ve çalışan arasında iyi bir iletişim kurulduğu zaman geliştirilmiş yöntemler ve yeni fikirler için fırsatlar yaratılır.
10. İyileştirme için fikirler fırsatlar yaratır.

A.4. PERFORMANS DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ KULLANIM ALANLARI

1. İnsan kaynakları planlaması için personel envanteri hazırlamak,
2. Çalışanın eğitim gereksinmesini hazırlamak,
3. Terfi ve nakillerde nesnel ölçülere göre seçim yapmak,
4. Organizasyonun ödül ve ceza sistemine anahtar girdi olarak hizmet vermek,
5. Çalışan-yönetim ilişkilerini geliştirmek,
6.Çalışanların yetersiz yönlerini kendilerine ileterek kendilerini geliştirmelerine olanak sağlamak,
7. Çalışanların motivasyonlarını sağlamak,
8.İşte başarısızlığı tespit edilen çalışanlara ilgili mevzuat çerçevesinde işlem yapılmasına yardımcı olur.
9. Ücret Yönetimi ve ücret ayarlamalarına yardımcı olacak veriler sağlar.
10. Deneme süresindeki personelin denetiminde kullanılır.

A.5. PERFORMANS DEĞERLENDİRME YÖNETMELİĞİNDE YER ALAN TANIMLAR

Bu yönetmelikte geçen tanımların açıklamaları aşağıdaki gibidir:
a) **Çalışanlar:** Burhaniye Belediyesi bünyesinde memur ve sözleşmeli personel olarak çalışan tüm personeli tanımlamak için kullanılmıştır.
b) **Değerleyiciler:** Performans değerlendirme formunu doldurmaya yetkili yönetici personeldir. Hazırlanan bu yönetmelik de, Memur ve Sözleşmeli personel ile Memur ve sözleşmeli personel dışındaki yönetici personelin değerleyicileri Tablo 1.'deki "Performans Değerlendirme Yönetmeliği Kullanılacak olan Birinci (1.) ve İkinci (2.) Derece Değerleyiciler" başlığı altında yer almaktadır.(Bkz. Sayfa 3) Performans Değerlendirme Formları bu tabloda yer alan değerleyiciler tarafından doldurulacaktır.
c) **Performans Değerlendirme Formu:** Performans Değerlendirme Yönetmeliğinde yer alan ve personelin performansını değerlendirmede kullanılacak kriterleri kapsayan toplamı 100 tam puan olan form.
d) **Performans Değerlendirme Sonuçları Formu:** Performansı değerlendirilen personel ve yöneticinin, performansı hakkında kendisine bilgi verilmesini sağlamada kullanılan form.

A.6. PERFORMANS DEĞERLENDİRME DOSYASI

Performans değerlendirme dosyası, çalışanların performans notlarının yer aldığı dosyaları tanımlamak için kullanılmaktadır. İtinalı bir şekilde doldurulur ve muhafaza edilirler.

Personelin performans değerlendirme formaları özlük dosyasıyla birlikte muhafaza edilir.

A.7. DEĞERLEYİCİLER TABLOSU

Burhaniye Belediyesinde çalışan Memur ve Sözleşmeli Personel için hazırlanmış olan bu yönetmelikteki değerleyici konumundaki yöneticiler aşağıdaki tabloda da görüldüğü üzere; Birinci (1.) ve İkinci (2.) Derece Değerleyiciler şeklinde düzenlenmiştir.

Çalışanların performansları hakkında Birinci (1.) ve İkinci (2.) Derece Değerleyiciler not vereceklerdir. Bu iki değerleyicinin vermiş olduğu puanların ortalaması çalışanın o dönemdeki performans değerlendirme notunu oluşturacaktır. İki değerleyicinin vermiş olduğu puanların ortalaması kesirli bir sayı çıkması halinde bu sayı tam sayıya tamamlanır.

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.

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

ÜNVANI	1. DERECE DEĞERLEYİCİ	2. DERECE DEĞERLEYİCİ
BAŞKAN YARDIMCILARI	BELEDİYE BAŞKANI	
BELEDİYE BAŞKANINA BAĞLI MÜDÜRLÜKLER	BELEDİYE BAŞKANI	
BAŞKAN YARDIMCILARINA BAĞLI MÜDÜRLER	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	BELEDİYE BAŞKANI
BELEDİYE BAŞKANINA BAĞLI MÜDÜRLÜKLERDE MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONEL (ŞEF MÜD. YRD. VE DİĞER TÜM PERSONEL)	MÜDÜR	BELEDİYE BAŞKANI
BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISINA BAĞLI MÜDÜRLÜKLERDE MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONEL (ŞEF MÜD. YRD. VE DİĞER TÜM PERSONEL)	MÜDÜR	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI

BÖLÜM 2.

B. PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMLARININ DOLDURULMASI

B.1. PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMLARININ DAĞITILMASI

a) Performans değerlendirme formları, Ocak ve Temmuz aylarının ilk haftası olmak üzere yılda iki defa (altı ayda bir)İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından, değerleyici pozisyonunda yer alan tüm birim yöneticilerine gönderilir.
b) Değerleyiciler, performans değerlendirme formlarını, yönetmelikte yer alan açıklamalara uygun olarak dolduracaklardır. Birinci (1.) ve/veya ikinci (2.) derece değerleyicilerin vermiş oldukları puanların ortalamaları çalışanların performans değerlendirme notlarını oluşturacaktır.
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 gönderilecektir.

B.2. PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMLARININ DOLDURULMASI İÇİN GEREKLİ ASGARİ SÜRE

Haklarında performans değerlendirmesi notları verilecek olan çalışanların, değerlendirilmelerini yapacak değerleyicilerin yanında asgari 1 ay çalışmış olmaları esastır.

Değerleyicilerin 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 imkânı bulunmazsa performans değerlendirme notu, düzenleme döneminde çalışanın en fazla çalıştığı değerleyicisi tarafından doldurulur.

Hizmet içi eğitimin, yıllık izin veya hastalığın performans değerlendirme formunu doldurmak için gerekli sürenin geçmesine imkan vermeyecek kadar uzun sürmesi ve dolayısıyla çalışan hakkında performans değerlendirme formu doldurma imkanının bulunmaması halinde geriye doğru en çok üç yılın performans değerlendir notlarının ortalaması esas alınır. 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 esas alınır.

B.3. PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMLARININ DOLDURULMASINDA UYGULANACAK NOT USULÜ VE NOTLARIN DERECELENDİRİLMESİ

Değerleyiciler, performans değerlendirme formunu kullanarak, çalışanların mesleki, davranışsal ve bireysel tüm ortak özelliklerini değerlendirir. Ayrıca buna ek olarak 5 soru çalışanları, şefleri ve yöneticileri ayrı ayrı değerlendirmektedir. Yani her çalışan 15 ortak soru ile birlikte, 5 adet çalışanları ve 5 adet şefleri ve 5 adette yöneticileri kapsayacak şekilde toplamda 20 soru ve 100 tam puan üzerinden değerlendirilmektedir. Yöneticiler için hazırlanan performans değerlendirme kriterleri müdür ve üstü yöneticiler için uygulanmaktadır.

Performans değerlendirme notu ve ortalaması hesaplanırken kesirler tam sayıya tamamlanır. Bu suretle ortaya çıkan puanlar değerlendirmeye tabi tutulurlar. 59 ve daha asağı puanlar "Yetersiz" olarak kabul edilirken, 60–74 arası puanlar "Orta", 75 ve daha yukarısı ise "İyi" seklinde değerlendirilmektedir.

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 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.

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

B.4. DEĞERLENDİRMELERİN GENEL NİTELİĞİ VE GEÇERLİ SAYILMAYACAĞI HALLER

Garez veya özel amaçla performans değerlendirme formlarını gerçeğe aykırı doldurdukları anlaşılan değerleyicilerin cezai sorumlulukları saklıdır.

Garez veya özel maksatla çalışan hakkında gerçeğe aykırı değerlendirme yaptığı anlaşılan değerleyicinin 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.5. PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMLARININ DOLDURULMASI

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.

B.6. GÖREVDEN AYRILIŞ HALİNDE PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMLARININ DOLDURULMASI

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

Performans değerlendirme formlarının doldurulma zamanı gelmeden ve yeni değerleyici amirine performans değerlendirme formu doldurmak için yeterli süre kalmadan görevlerinden ayrılan değerleyiciler 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.

C. PERFORMANS DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

C.1. PERFORMANS DEĞERLENDİRME NOTLARININ ÖĞRENİLMESİ

Performans değerlendirmesine tabi tutulan çalışanlar performans değerlendirme sonuçlarını, değerlendirme yapıldıktan sonra öğrenebilirler. Çalışanlar performans değerlendirme notlarını, performans değerlendirme sonuçları İnsan Kaynakları Müdürlüğüne ulaştırıldıktan sonra iki hafta içerisinde öğrenebilirler.

C.2. PERFORMANS DEĞERLENDİRME SONUÇLARI FORMLARININ DOLDURULMASI VE ÇALISANLARLA PAYLASILMASI

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. 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.

Çalışanların Performans Değerlendirme Puanları, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne 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.

C.3. PERFORMANS NOTU DÜŞÜK OLANLARIN DURUMU

1. 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.

2. 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 isleme gerek kalmaksızın iş akdi feshedilir.

3. 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 isleme gerek kalmaksızın iş akdi feshedilir.

4. 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.

C.4. PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİNE İTİRAZ OLMASI 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 görüsünü 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 Müdürlüğüne 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

D. ÇESİTLİ HÜKÜMLER
D.1. PERFORMANS DEĞERLENDİRME NOTLARININ MUHAFAZASI

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.

Personelin performans değerlendirme formları özlük dosyasıyla birlikte muhafaza edilir.

D.1.1. PERFORMANS DEĞERLENDİRME NOTLARININ MUHAFAZASI İLE GÖREVLİ BİRİMİN SORUMLULUKLARI

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 çalıştırılamazlar. Çalışanların performansları ile ilgili her türlü yazışma, evrak ve belgelerin sevkinde ve performans değerlendirme raporlarının muhafazasında gizlilik esastır.

D.2. MEMURİYETLERİ SONA ERENLERİN PERFORMANS DEĞERLENDİRME NOTLARI

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, yas 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.

D.3.PERFORMANS PUANI YÜKSEK OLAN MEMURLARIN ÖDÜLLENDİRİLMESİ

Performans Puanı Yüksek Olan Personelin Ödüllendirilmesi Madde 23- (1) 13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49 uncu maddesinde belirtilen "...Sözleşmeli ve İşçi statüsünde çalışanlar hariç belediye memurlarına başarı durumlarına göre toplam memur sayısının %15 unu ve Devlet Memurlarına uygulanan aylık katsayının (25.000) 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 Belediyenin %15 unu oluşturan en başarılı konumdaki memur çalışanlara ikramiye ödenebilir.

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

D.4. PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ YÖNETMELİĞİNİN UYGULANMASI

Hazırlanan bu "Yetkinlik Bazlı Performans Değerlendirme Yönetmeliği", ilk olarak 01/01/2027 uygulanmaya başlayacaktır.

D.5. YÜRÜTME

Bu Yönetmelik Hükümlerini Burhaniye Belediye Başkanı yürütür.

03/09/2026 - 2026/ 193

21. Burhaniye Zeytin ve Zeytinyağı Hasat Festivalinin 2026 yılı Ekim veya Kasım ayları içerisinde yapılmasına, tam tarihinin ve programının hazırlanması konusunda Belediye Başkanlığına yetki verilmesine Meclisimizce katılanların oybirliği ile karar verilmiştir.

03/09/2026 - 2026/ 194

İlçemiz Dutluca Mahallesine içme suyu hizmetlerinin aksamadan devam etmesini sağlamak amacıyla mülkiyeti Burhaniye Belediyesine ait Dutluca Mahallesi 178 ada 79 parselde kayıtlı 1225,90m2 yüzölçümlü taşınmazın vaziyet planında belirtilen sondaj kuyusu, içme suyu iletim hatları ve enerji nakil hattını kapsayan 50,85m²'lik kısmının Balıkesir Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğüne tahsis edilmesi talebini içeren Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün müzekkeresinin incelenmek üzere Belediye Varlıkları Değerlendirme Komisyonu ile Plan Bütçe Komisyonuna birlikte havale edilmesine Meclisimizce katılanların oybirliği ile karar verilmiştir.

03/09/2026 - 2026/ 195

Burhaniye Belediyesi Mahalleler arası hizmet veren araç park yeri ücret tarifesi ile ilgili Belediye Meclisinin 05/08/2026 tarih ve 2026/172 sayılı kararının tekrar değerlendirilmesini içeren İşletme ve İştirakler Müdürlüğü müzekkeresinin incelenmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesine Meclisimizce katılanların oybirliği ile karar verilmiştir.

03/09/2026 - 2026/ 196

Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğünün mülkiyeti Belediyemize ait ilçemiz Hisar Mahallesi 143 ada 19, 20, 21 parsel ve 149 ada 214 parsel numaralı taşınmazların devir talebini içeren Emlak ve İstimlak Müdürlüğü müzekkeresinin incelenmek üzere Belediye Varlıkları Değerlendirme Komisyonu ile Plan Bütçe Komisyonuna birlikte havale edilmesine Meclisimizce katılanların oybirliği ile karar verilmiştir.

03/09/2026 - 2026/ 197

İlçemiz Kızıklı Mahallesi, 110 ada, 66 parselde kayıtlı taşınmazın yapılaşma talebinin, Burhaniye Belediye Meclisinin 2021/238 sayılı kararı uyarınca, E-87 Karayoluna cephesi olduğundan ve imar planı olmadığından dolayı yapılan değerlendirmeler neticesinde;

İlçemiz Kızıklı Mahallesi, 110 ada, 66 parselde kayıtlı taşınmaza ilişkin "Tarımsal ürünlerin depolanacağı soğuk hava deposu" yapılaşma talebinin uygun olduğuna İmar Komisyonu raporu doğrultusunda Meclisimizce katılanların oybirliği ile karar verilmiştir.

03/09/2026 - 2026/ 198

Meclise havaleli aşağıda belirtilen 5 adet imar planı tadilat teklifi dosyasının incelenmesi için İmar Komisyonuna havale edilmesine Meclisimizce katılanların oybirliği ile karar verilmiştir.

S.N.	DOSYANIN ÖZÜ	ADI SOYADI	MAHALLE	PAFTA	ADA	PARSEL	KONU
1	Uygulama İmar Planı Değişikliği Hakkında	Uludağ Elektrik Dağıtım A.Ş	Taylıeli	J-17-B-04-B-2-D	-	-	Taylıeli Mahallesi, 288 ada 1 numaralı parselin güneyindeki alan ile 300 ada 1 numaralı parselin doğusundaki alana ilişkin hazırlanan "Trafo Alanı ve Park" amaçlı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği talebinin değerlendirmeye alınması,
2	Uygulama İmar Planı Değişikliği Hakkında	Uludağ Elektrik Dağıtım A.Ş	Taylıeli	J-17-B-04-B-1-C	-	-	Taylıeli Mahallesi, 318 ada 6 numaralı parselin batısındaki alana ilişkin hazırlanan "Trafo Alanı ve Park" amaçlı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği talebinin değerlendirmeye alınması,
3	Uygulama İmar Planı Değişikliği Hakkında	Uludağ Elektrik Dağıtım A.Ş	Hacıahmet	J-17-B-05-B-2-A	-	-	Hacıahmet Mahallesi, 827 ada 3 numaralı parselin güneyindeki alan ile 173 ada 85 numaralı parselin güneyindeki alana ilişkin hazırlanan "Trafo Alanı ve Park" amaçlı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği talebinin değerlendirmeye alınması,
4	Uygulama İmar Planı Değişikliği Hakkında	Uludağ Elektrik Dağıtım A.Ş	Yunus Hacıahmet	J-17-B-05-B-2-A J-17-B-05-B-1-B	-	-	Yunus Mahallesi, 709 ada 12 numaralı parselin güneyindeki alan ile Hacıahmet Mahallesi, 173 ada 85 numaralı parselin güneyindeki alana ilişkin hazırlanan "Trafo Alanı ve Park" amaçlı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği talebinin değerlendirmeye alınması,
5	Ticaret Kullanım Talebi Hakkında	Şahıs	Şarköy	28-26A	420	1	Konut Alanında bulunan parselin Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği 19. Madde Hükümleri gereğince ticaret kullanım talebinin değerlendirilmesi,

İKİNCİ OTURUM
Toplantı Tarihi : 03 Eylül 2026 Perşembe
Toplantı Saati : 12.00

İŞTİRAK EDENLER :
Belediye Başkanı Ali Kemal DEVECİLER
Belediye Meclis Üyeleri:
Aşkıbirce UZKURT, Tarık ERDİL, Osman AKKOÇ, Erman PAZARBAŞI, Ayten TUNA, Murat DİNÇER, Mustafa KAYACIK, Salih Can YENİKARDAŞLAR, Ahmet BOZKURT, Muharrem KESKÜN, Esra ERSOY, Çiğdem KARASAKAL AVCU, Hasan ŞERİN, İsmet İlker AVCI, Veysel Said ERTUNÇ, Nadire İnci BALABAN, Fikret BİÇER, Kadir Süleyman KARAKUŞ, Necmeddin GEDİKOĞLU, Oktay ERBALABAN, Yaşar AYDEMİR, Burak FİLİZ, Şevki YÜCEL
İŞTİRAK ETMEYENLER : Hüseyin KÖKTEN

03/09/2026 - 2026/ 199

Balıkesir Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Projeler Dairesi Başkanlığı'nın 12.08.2026 tarih ve 215633 sayılı talebi ile İlçemiz Dutluca Mahallesinde bölgenin içme suyu ihtiyacını karşılayacak içme suyu kuyusu ve bağlı iletim hatları ile yapılması planlanan enerji nakil hattına ait tesislerini içeren alanın mülkiyeti Burhaniye Belediyesine ait 178 ada 79 parselde kayıtlı 1.225,90 m² yüzölçümlü zeytinlik vasıflı taşınmazın içerisinde kaldığı belirtilerek, bölge halkına içme suyu hizmetlerinin aksamadan devam etmesini sağlamak amacıyla İlçemiz Dutluca Mahallesinde bulunan mülkiyeti Burhaniye Belediyesine ait 178 ada 79 parselde kayıtlı 1225,90 m² yüzölçümlü taşınmazın ekli vaziyet planında belirtilen sondaj kuyusu, içme suyu iletim hatları ve enerji nakil hattını kapsayan 50,85 m²' lik kısmının Balıkesir Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğüne tahsis edilmesi konusu değerlendirmeye alınmış olup, yapılan değerlendirmeler neticesinde;
İlçemiz Dutluca Mahallesinde bulunan bölge halkının içme suyu hizmetlerinin aksamadan devam etmesini sağlamak amacıyla, içme suyu kuyusu ve bağlı iletim hatları ile yapılması planlanan enerji nakil hattına ait tesislerini içeren İlçemiz Dutluca Mahallesinde bulunan mülkiyeti Burhaniye Belediyesine ait 178 ada 79 parselde kayıtlı 1.225,90 m² yüzölçümlü zeytinlik vasıflı taşınmazın ekli vaziyet planında belirtilen sondaj kuyusu, içme suyu iletim hatları ve enerji nakil hattını kapsayan 50,85 m²' lik kısmının Balıkesir Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğüne tahsis edilmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi için Belediye Başkanlığına yetki verilmesine Belediye Varlıkları Değerlendirme Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonu ortak raporu doğrultusunda Meclisimizce katılanların oybirliği ile karar verilmiştir.

03/09/2026 - 2026/ 200

Devlet Su işleri Genel Müdürlüğü, 25.Bölge Müdürlüğü Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü'nün yapmış olduğu 27/08/2026 tarih ve 7531250 sayılı yazılı talebini içeren Balıkesir Burhaniye Gömeç ve Şahinler Ovaları 1.Kısım İnşaatı işi kapsamında Anaboru, Sanat Yapısı ve Tahliye Hattı güzergah alanında bulunan ve mülkiyeti Burhaniye Belediyesine ait İlçemiz Hisar Mahallesi 143 ada 19, 20, 21 parsel ve 149 ada 214 parsel numaralı taşınmazların 2942 sayılı kamulaştırma Kanununun 30. Maddesine istinaden DSİ kıymet Takdir Komisyonu tarafından yapılan değerleme sonucunda belirlenen kamulaştırma bedelleri üzerinden Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü adına devir işlemlerinin yapılması değerlendirmeye alınmış olup, Yapılan değerlendirmeler neticesinde;
Balıkesir Burhaniye Gömeç ve Şahinler Ovaları 1.Kısım İnşaatı işi kapsamında Anaboru, Sanat Yapısı ve Tahliye Hattı güzergah alanında bulunan ve mülkiyeti Burhaniye Belediyesine ait İlçemiz Hisar Mahallesi 143 ada 19, 20, 21 parsel ve 149 ada 214 parsel numaralı taşınmazların 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 30. maddesine istinaden aşağıda listede belirtilen bedeller üzerinden Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü adına devir işlemlerinin yapılması ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi için Belediye Başkanlığına yetki verilmesine Belediye Varlıkları Değerlendirme Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonu ortak raporu doğrultusunda Meclisimizce katılanların oybirliği ile karar verilmiştir.

MAHALLE	ADA NO	PARSEL NO	YÜZÖLÇÜMÜ	KAMULAŞTIRMA BEDELİ
HİSAR	143	19	1300,46 m²	73.541,88TL
HİSAR	143	20	108,49 m²	70.518,50TL
HİSAR	143	21	1740,05 m²	96.392,36TL
HİSAR	149	214	7898,98 m²	5.134.337,00TL

03/09/2026 - 2026/ 201

Belediyemiz tarafından yapımı gerçekleştirilen ve 05/08/2026 tarih ve 2026/172 sayılı meclis kararı ile fiyat tarifesi güncellenerek belirlenmiş olan "Burhaniye Belediyesi Mahalleler Arası Hizmet Veren Araç Park Yeri Ücret Tarifesi" aşağıda belirtilmiş olan şekli ile Belediye Meclisinin 05/11/2025 tarihli ve 2025/236 sayılı kararı ile kabul edilen ve 01/01/2026 tarihi itibariyle yürürlükte olan 2026 Mali Yılı Gelir Tarifesinin "İşletme ve İştirakler Müdürlüğü" bölümünde değişiklik yapılarak uygulanmasına Plan ve Bütçe Komisyonu raporu doğrultusunda Meclisimizce katılanların oybirliği ile karar verilmiştir.

➢ İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ			
BURHANİYE BELEDİYESİ MAHALLELER ARASI HİZMET VEREN ARAÇ PARK YERİ ÜCRET TARİFESİ			
Gelirin Adı		Birim	2026
2464 sayılı Kanunun 97 md. gereğince,	Minibüsler	TL / Ay	600,00
	Ücretler araç başına olmak üzere hesap ve tahsil edilir.		
	Gelir tahakkuku park yerinin faaliyete geçtiği aydan itibaren başlar.		
	Belirlenmiş olan ücretlere KDV dâhildir.		

03/09/2026 - 2026/ 202

İlçemiz Taylıeli Mahallesi, 288 ada 1 numaralı parselin güneyindeki alan ile 300 ada 1 numaralı parselin doğusundaki alana ilişkin hazırlatılan "Trafo Alanı ve Park Alanı" amaçlı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği talebinin; 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8'inci maddesinin b) bendine istinaden kabulüne İmar Komisyonu raporu doğrultusunda Meclisimizce katılanların oybirliği ile karar verilmiştir.

03/09/2026 - 2026/ 203

İlçemiz Taylıeli Mahallesi, 318 ada 6 numaralı parselin batısındaki alana ilişkin hazırlatılan "Trafo Alanı ve Park Alanı" amaçlı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği talebinin; 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8'inci maddesinin b) bendine istinaden kabulüne İmar Komisyonu raporu doğrultusunda Meclisimizce katılanların oybirliği ile karar verilmiştir.

03/09/2026 - 2026/ 204

İlçemiz Hacıahmet Mahallesi, 827 ada 3 numaralı parselin güneyindeki alan ile 173 ada 85 numaralı parselin güneyindeki alana ilişkin hazırlatılan "Trafo Alanı ve Park Alanı" amaçlı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği talebinin; 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8'inci maddesinin b) bendine istinaden kabulüne İmar Komisyonu raporu doğrultusunda Meclisimizce katılanların oybirliği ile karar verilmiştir.

03/09/2026 - 2026/ 205

İlçemiz Yunus Mahallesi, 709 ada 12 numaralı parselin güneyindeki alan ile Hacıahmet Mahallesi, 173 ada 85 numaralı parselin güneyindeki alana ilişkin hazırlatılan "Trafo Alanı ve Park Alanı" amaçlı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği talebinin; 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8'inci maddesinin b) bendine istinaden kabulüne İmar Komisyonu raporu doğrultusunda Meclisimizce katılanların oybirliği ile karar verilmiştir.

03/09/2026 - 2026/ 206

1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı sınırları içerisinde "Konut Alanı" lejantında kalan Şarköy Mahallesi, 28-26A imar planı paftalarında yer alan, 420 ada 1 numaralı parselin zemin katının (brüt alan üzerinden ve açık alanlar dahil olmak üzere) toplam 118,56 metrekarelik kısmının, Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği 19. Madde Hükümleri doğrultusunda ticaret kullanım talebinin uygun olduğuna İmar Komisyonu raporu doğrultusunda Meclisimizce katılanların oybirliği ile karar verilmiştir.

Ali Kemal DEVECİLER	**Esra ARICI**	**Aşkıbirce UZKURT**
Belediye Meclis Başkanı	**Meclis Katibi**	**Meclis Katibi**