



T.C.
ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI
Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü
Personel Dairesi Başkanlığı



Sayı : E-26608920-010.06.02-7328373

28.12.2022

Konu : Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü
Personelinin Ödüllendirilmesinde
Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin
Genelge

GENEL MÜDÜRLÜK MAKAMINA

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü merkez ve taşra birimlerinde görev yapan personeli daha iyi hizmet vermeye teşvik etmek, moral vermek ve başarılı olanları emsalleri arasında ayırt ederek diğerlerine örnek olmasını sağlamak amacıyla hazırlanan Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Kurumsal Ödüllendirme Genelgesi Taslağı hakkında, merkez ve taşra birimlerinden gelen görüş ve öneriler ile taslak hakkında görüş oluşturmak amacıyla kurulan TKGM Kurumsal Ödüllendirme Genelgesi Komisyonunun 04/08/2022 tarihli ve 2022/2 sayılı kararı ile oluşturulan görüşü de değerlendirilerek hazırlanan ve ekte sunulan "Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personelinin Ödüllendirilmesinde Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Genelge"nin yürürlüğe konulmasını;

Olurlarınıza arz ederim.

İbrahim ÖZTÜRK
Personel Dairesi Başkanı

Uygun görüşle arz ederim.
Metin BEYAZ
Genel Müdür Yardımcısı V.

OLUR
Mehmet Zeki ADLI
Genel Müdür V.

Ek: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personelinin Ödüllendirilmesinde Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Genelge (11 Sayfa)

Dağıtım:

Personel Dairesi Başkanlığına

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: 81144AD7-9147-48FC-9C10-C00FB93292BC

Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/tapu-ebys>

Dikmen Cad. No:14 Bakanlıklar Çankaya/ANKARA
Telefon No: (0 312) 551 44 73 Faks No: (0 312) 413 65 16
İnternet Adresi: www.tkgm.gov.tr E-Posta: personel.planlama@tkgm.gov.tr
KEP Adresi : personel@tkgm.gov.tr

Bilgi için: Nuri ŞAHİN
Bilgisayar İşletmeni
Telefon No: (312) 551 44 81



TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
PERSONELİNİN ÖDÜLLENDİRİLMESİNDE UYGULANACAK USUL VE ESASLARA
İLİŞKİN GENELGE

Genelge No: **2022/ 8**
(1922)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Genelgenin amacı, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatı personelinin olağanüstü gayret ve çalışmaları ile emsallerine göre başarılı görev yapanların ödüllendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Genelge; Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde görev yapan, memur, sözleşmeli personel ve işçilerin ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Genelge, 14.07.1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 122 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

MADDE 4 - (1) Bu Genelgede geçen;

- a) Bakan: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanını,
- b) Bölge Müdürlüğü: Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlüğünü,
- c) Bölge Müdürü: Tapu ve Kadastro Bölge Müdürünü,
- ç) EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemini,
- d) Genel Müdür: Tapu ve Kadastro Genel Müdürünü,
- e) Genel Müdürlük: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünü,
- f) Merkez Teşkilat: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğüne bağlı Merkez Teşkilatını,
- g) Personel: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4 üncü maddesi kapsamında istihdam edilen personeli,
- ğ) Taşra Teşkilatı: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğüne bağlı Taşra Teşkilatını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Temel İlkeler

Başarı değerlendirme kriterleri

MADDE 5 - (1) Personelin başarılı olarak değerlendirilebilmesi için emsallerine göre ölçülebilir ve somut olmak kaydıyla belgelendirilebilir iş ve işlemleri dikkate alınmak suretiyle başarı değerlendirme kriterleri şunlardır:

- a) Kamu kaynağında önemli ölçüde tasarruf sağlamak.
- b) Kamu zararının oluşmasının önlenmesinde ve önlenemez kamu zararlarının önemli ölçüde azaltılmasına katkı sağlamak.
- c) Kamusal fayda ve gelirlerin beklenenin üzerinde artırılmasında veya sunulan hizmetlerin etkinlik ve kalitesinin yükseltilmesinde örnek model olabilecek pratik, akılcı ve yenilikçi uygulamalar geliştirmek suretiyle somut olaylara ve verilere dayalı olarak katkı sağlamak.
- ç) Kişisel gayret göstermek suretiyle sahteciliği önlemek veya kamuya zarar veren oluşumları engellemek amacıyla, üst makamlar, adli ve emniyet birimleri ile iş birliği yaparak şüphelinin veya suç örgütünün yakalanmasına katkı sağlamak.
- d) Kurum tarafından belirlenen kriterler ve sistemler üzerinde yapılan değerlendirmeye göre yüksek performans göstermek suretiyle bölge genelinde 1 inci sıraya veya ülke genelinde ilk 10'a girmek.

e) Kurumun görev alanı ile ilgili konularda eser yazmak, tercüme yapmak, ulusal veya uluslararası yayın organlarında yayınlanmış makale veya bildirisi bulunmak.

f) Genel Müdürlük Kalite Politikasına, Etik İlkelerine, kurumsal aidiyete uygun davranarak, emsallerine göre başarılı ve örnek hizmet sunmak.

(2) Birinci fıkrada yazılı kriterlere göre ödüllendirilecek olan personelin aşağıdaki kriterleri de karşılaması gerekir.

a) Teklif tarihinde kurum personeli olarak görev yapmak.

b) Teklif tarihinde aday memur olmamak.

c) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 125 inci maddesine göre kınama cezasından daha ağır bir disiplin cezası almamış olmak veya almış olmakla birlikte afla, yargı kararı ile ya da 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 133 üncü maddesine göre bu cezaları silinmiş olmak, sözleşmeli personel için son beş yıl içerisinde yazılı uyarı almamış olmak, işçiler için 4857 sayılı İş Kanunu veya toplu sözleşme kapsamında son beş yıl içerisinde ceza almamış olmak.

ç) Hakkında devam eden adli veya idari bir soruşturma bulunmamak.

(3) Hakkında devam eden adli veya idari soruşturma bulunan personelle ilgili ödüllendirme önerisi, soruşturma sonucu beklenilmek ve soruşturma sonuçlarına göre tekrar değerlendirilmek suretiyle yapılabilir.

Başarılı personelin tespiti ve önerilmesi usulü

MADDE 6 - (1) Merkez birimlerinde birim üst yöneticileri tarafından bu genelgede öngörülen kriterleri taşıyan ve emsallerine göre başarılı olduğu tespit edilen personel için Ek:1 Öneri Formu düzenlenerek, personelin verimliliği ile emsallerine göre gayret ve başarısını ortaya koyan somut bilgi ve belgeler eklemek suretiyle Personel Dairesi Başkanlığına gönderilecektir.

(2) Tapu Müdürleri ve Kadastro Müdürleri tarafından birimlerinde görev yapan personelden bu genelgede belirlenmiş olan kriterleri taşıyan ve emsallerine göre başarılı olduğu tespit edilen personel için Ek:1 Öneri Formu düzenlenerek, personelin verimliliği ile emsallerine göre gayret ve başarısını ortaya koyan somut bilgi ve belgeler eklenmek suretiyle EBYS üzerinden Bölge Müdürlüğüne gönderilecektir.

(3) Ek:1 Öneri Formu, Tapu Müdürü ve Kadastro Müdürü için Bölge Müdürü, Bölge Müdürü ve merkez teşkilatı üst yöneticileri için Genel Müdür tarafından düzenlenecektir.

(4) Tapu Müdürlükleri ve Kadastro Müdürlüklerinden gelen formlar ile Bölge Müdürlüğü çalışanlarına ait öneriler Bölge Değerlendirme Komisyonunda değerlendirilip puanlanarak, öneriye iştirak edilmesi halinde ekleri ile birlikte EBYS üzerinden Personel Dairesi Başkanlığına gönderilecektir. Bölge Müdürlüğünce iştirak edilmeyen öneriler ise birime iade edilecektir.

(5) Bölge Müdürü, Tapu Müdürü ve Kadastro Müdürü tarafından bu Genelge kapsamında ödüllendirilmesi gerektiği sonucuna varılan personelin, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 122 nci maddesi kapsamında Başarı Belgesi ve/veya Üstün Başarı Belgesi verilmesi gereken personel olması halinde, Ödüllendirme Öneri Formunu düzenlemek ve personelin ödüllendirilmesine esas teşkil eden somut bilgi ve belgeleri eklemek suretiyle illerde Vali, ilçelerde Kaymakama personelin ödüllendirilmesini teklif edebilir. Bu fıkra uyarınca Vali veya Kaymakama ödüllendirilmesi teklif edilen personelin formu, Bölge Müdürlüğünce bu Genelge kapsamındaki diğer ödüllendirme kriterleri uyarınca tekrar değerlendirilmesi gerektiği takdirde Personel Dairesi Başkanlığına gönderilir.

(6) Personele üçüncü başarı belgesi verilmesi halinde, merkez teşkilatında Personel Dairesi Başkanlığı, taşra teşkilatında Bölge Müdürlükleri tarafından başarı belgesini veren makama 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 122 nci maddesinin birinci fıkrası gereğince üstün başarı belgesi verilmesi teklif edilir.

(7) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 122 nci maddesinin birinci fıkrası gereğince personele verilen üstün başarı belgesinin özlüğüne işlenmesini müteakip, aynı maddenin ikinci fıkrası gereğince en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dâhil) % 200'üne kadar ödül verilmesinin takdirlerinde olduğu hususu merkez teşkilatında görev yapan personel için Bakan'a, taşra teşkilatında görev yapan personel için görev yaptığı ilin Valisine bildirilir. Bu bildirim sırasında bildirim yapılan personel dahil yıl içerisinde ödüllendirilen personel sayısının Genel Müdürlüğün yılbaşındaki dolu kadro sayısının binde onundan fazla olmadığı hususuna özellikle yer verilir. Bu fıkra uyarınca ödül verilecek personel sayısı Genel Müdürlüğün yılbaşındaki dolu kadro sayısının binde onundan fazla olması halinde ödül puanı yüksek olan personel için teklif edilir. Puanların eşit olması halinde ise fiili

hizmeti fazla olan personele, fiili hizmetleri de eşit ise doğum tarihi sonra olan personele öncelik verilir. Kontenjan yetersizliği nedeniyle ödüllendirilemeyen personelin durumu takip eden yılda yeniden değerlendirilebilir.

(8) Bu genelge kapsamında, örneği ekli başarı (Ek: 2), üstün başarı (Ek: 3) ve ödül (Ek: 4) belgeleri kullanılır. Söz konusu belgeleri veren makamın logo ve antetleri ile dizayn edilmiş olan belgede de 2 seri nolu Kamu Personeli Genel Tebliğinin B/11 inci maddesinde yazılı şartları taşıması halinde personelin özlük dosyasına işlenir.

Ödüllendirme yöntemleri

MADDE 7 - (1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/A maddesi kapsamında memur kadrolarında görev yapan verimli, gayretli ve başarılı personel aşağıdaki şekilde ödüllendirilir.

a) Öneri Formunun 1, 2, 3 ve 4 üncü maddeleri için verilen toplam puanı 100 ve üzerinde olan personele, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 122 nci maddesi kapsamında "Başarı Belgesi veya Üstün Başarı Belgesi" verilmesi hususu merkez birimlerinde Bakan'a, taşra birimlerinde ise illerde Vali'ye, ilçelerde Kaymakam'a teklif edilir. Ayrıca aynı madde kapsamında Üstün Başarı Belgesi almış personele "Ödül" verilmesi hususu merkezde Bakan'a, taşra teşkilatında Vali'ye teklif edilir.

b) Merkez değerlendirme komisyonu tarafından verilen toplam puanı 80 ve üzerinde olan personelin başarılarından duyulan memnuniyet belge, yazı veya mektup ile kendisine bildirilir.

c) Merkez değerlendirme komisyonu tarafından verilen toplam puanı 70 ve üzerinde olan personelin ismi ve başarılı hizmetleri;

- 1) Kurum tarafından çıkarılan yayınlarda,
- 2) Yönetim Bilgi Sisteminde,
- 3) Kurum web sayfasında,
- 4) Kurumun sosyal platformlarında,

duyurulur.

ç) Bu fıkra kapsamında ödüllendirilen personel, çalıştay, eğitim, konferans, kongre ve seminer gibi etkinliklere onur konuğu olarak davet edilebilir, görevi ile ilgili ulusal ve uluslararası toplantılara katılımı sağlanabilir, plaket ve muhtelif hediyeler verilebilir.

(2) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesi kapsamında sözleşmeli personel ve 4/D maddesi kapsamında işçi pozisyonlarında görev yapan verimli, gayretli ve başarılı personel birinci fıkranın (b), (c) ve (ç) bentleri kapsamında ödüllendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Değerlendirme Komisyonlarının Kurulması ve Önerilerin Değerlendirilmesi

Bölge değerlendirme komisyonu

MADDE 8 - (1) Bölge değerlendirme komisyonu, Bölge Müdürü veya görevlendireceği Bölge Müdür Yardımcısı başkanlığında en az iki asil ve en fazla iki yedek Şube Müdüründen oluşur.

Bölge değerlendirme komisyonunun görevleri

MADDE 9 - (1) Bölge değerlendirme komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Değerlendirme sonucunda Başkan ve üyelerin verdiği puanları toplayıp üye sayısına bölmek suretiyle ortalama puanları tespit ederek değerlendirme formunun ilgili sütununa işlemek.

b) Değerlendirme formlarını her yılın en geç şubat ayı sonuna kadar Personel Dairesi Başkanlığına göndermek.

Merkez değerlendirme komisyonu

MADDE 10 - (1) Merkez değerlendirme komisyonu, Personel Dairesi Başkanlığının bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısının başkanlığında; Personel Dairesi Başkanı, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, Tapu Dairesi Başkanı ve Kadastro Dairesi Başkanından oluşur. Görevde bulunmayan komisyon başkanı veya üyesinin yerine vekili komisyona iştirak eder.

(2) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır, kararlar oy çokluğu ile alınır.

Merkez değerlendirme komisyonunun görevleri

MADDE 11 - (1) Merkez değerlendirme komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Değerlendirme sonucunda Başkan ve üyelerin verdiği puanları toplayıp üye sayısına bölmek suretiyle ortalama puanları tespit ederek değerlendirme formunun ilgili sütununa işlemek.

b) Birim Amirinin puanı, bölge değerlendirme komisyonu ortalama puanı ve merkez değerlendirme komisyonu ortalama puanı toplanıp üçe bölünmek suretiyle ilgilinin ödüllendirilmesine esas olan puanı belirlemek.

(2) Komisyon tarafından ödüllendirmeye ilişkin değerlendirmeler her yıl nisan ayının sonuna kadar sonuca bağlanarak Genel Müdür onayına sunulur.

(3) Genelgede belirlenmiş olan değerlendirme kriterlerini taşıyarak ödüllendirilmesi teklif edilen personelin Ek:1 Öneri Formu her yıl mart ayında değerlendirilir. Komisyon ihtiyaç halinde mart ayı dışında da toplanabilir.

(4) Ödüllendirme Öneri Formu olmayan öneriler değerlendirilmez.

(5) Komisyonun Sekreteryaya hizmetleri Personel Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.

Değerlendirme komisyonu toplantılarına katılamayacak olanlar

MADDE 12 - (1) Bölge değerlendirme komisyonu ve merkez değerlendirme komisyonuna üye olarak görevlendirilen personel, kendileri veya birinci derece kan ve kayın hısımları hakkında değerlendirme yapılırken komisyon toplantılarına katılamaz. Yerine vekili komisyona iştirak eder.

Yürürlük

MADDE 13 - (1) Bu Genelge onay tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14 - (1) Bu Genelge hükümlerini, Tapu ve Kadastro Genel Müdürü yürütür.

Ekler

- 1- Öneri Formu
- 2- Başarı Belgesinin Ön ve Arka Yüzü Örneği
- 3- Üstün Başarı Belgesinin Ön ve Arka Yüzü Örneği
- 4- Ödül Belgesinin Ön ve Arka Yüzü Örneği

(Genel Müdürlük Makamının 28.12.2022 tarihli ve 7328373 sayılı oluru ile yürürlüğe girmiştir.)

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
PERSONELİNİN ÖDÜLLENDİRİLMESİNDE UYGULANACAK USUL VE ESASLARA İLİŞKİN GENELGE EKİ
ÖNERİ FORMU

Adı ve Soyadı:		Sicil No:					
Unvanı:							
Kadro Birimi:		Çalıştığı Birim					
ÖDÜLLENDİRME ÖNERİSİ ESAS TEŞKİL EDEN PERSONELİN TAŞIDIĞI KRİTERLER ve PUANLARI							
Sıra No	Kriterler *	Maximum Puan Değeri	Öneren / Birim Amiri Puanı**	Bölge Değerlendirme Komisyonu Ortalama Puanı	Merkez Değerlendirme Komisyonu Ortalama Puanı	Ortalama Puanı	Eki/Belgesi – Açıklama
			1	2	3	(1+2+3)/3	
1	Kamu kaynağında önemli ölçüde tasarruf sağlamak. (Hangi kamu kaynağında ne ölçüde tasarruf sağladığına dair belgeler eklenecektir.)	100					
2	Kamu zararının oluşmasının önlenmesinde ve önlenemez kamu zararlarının önemli ölçüde azaltılmasında katkı sağlamak. (Hangi kamu zararının önlenildiği ve azaltıldığına dair belgeler eklenecektir.)	100					
3	Kamusal fayda ve gelirlerin beklenenin üzerinde artırılmasında veya sunulan hizmetlerin etkinlik ve kalitesinin yükseltilmesinde örnek model olabilecek pratik, akılcı ve yenilikçi uygulamalar geliştirmek suretiyle somut olaylara ve verilere dayalı olarak katkı sağlamak. (Somut belgeler eklenecektir)	100					
4	Kişisel gayret göstermek suretiyle sahteciliği önlemek veya kamuya zarar veren oluşumları engellemek amacıyla, üst makamlar, adli ve emniyet birimleri ile iş birliği yaparak şüphelinin veya suç örgütünün yakalanmasına katkı sağlamak. (Önlenen sahtecilik olayı ile ilgili somut belgeler eklenecektir.)	80					
5	Kurum tarafından belirlenen kriterler ve sistemler üzerinde yapılan değerlendirmeye göre yüksek performans göstermek suretiyle bölge genelinde 1 inci sraya veya ülke genelinde ilk 10'a girmek. (İş Zekâsı Platformu üzerinden alınan rapor eklenecektir.)	70					
6	Kurumun görev alanı ile ilgili konularda eser yazmak, tercüme yapmak, ulusal veya uluslararası yayın organlarında yayınlanmış makale veya bildirisi bulunmak, (Yayımlanan eser veya tercüme ile ilgili belgeler eklenecektir.)	70					
7	Genel Müdürlük Kalite Politikasına, Etik İlkelerine, kurumsal aidiyete uygun davranarak, emsallerine göre başarılı ve örnek hizmet sunmak. (Somut bilgi ve belgeler eklenecektir.)	50					
TOPLAM		570					
<p>(*) 1) Aynı belge davranış veya eylem üzerine bir defa ödüllendirme yapılır, ikinci bir forma dâhil edilemez.</p> <p>2) Formun 1, 2, 3 ve 4. sırasındaki kriterlerin toplamından en az 100 ve üzeri puan almayan personel için başarı ve/veya üstün başarı belgesi verilmesi önerilemez.</p> <p>3) Bölge Müdürlüğünce 1 ila 7. maddelerinde belirtilen belgeler forma eklenmediği halde o madde puanlama yapıldığının tespiti veya formun tümü üzerinde yapılan değerlendirmede personelin Genelge kapsamında kalmadığının tespiti halinde Form Genel Müdürlüğe gönderilmeyerek birime iade edilir.</p>							
Öneren/Teklif Eden Birim Amirinin	Adı ve Soyadı	Unvanı	İmzası				



BAŞARI BELGESİ



Tapu ve Kadastro
Genel Müdürlüğü

ADI SOYADI :
T.C. KİMLİK NO :
SİCİL NO :
GÖREV YERİ/UNVANI :

Fotoğraf

Görevinizde gösterdiğiniz üstün gayret ve çabalarınız ile emsallerinize göre daha aktif ve başarılı olduğunuzdan, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 122 nci maddesi gereğince "BAŞARI BELGESİ" ile taltif eder, çalışmalarınızda başarılar dilerim.

İmza
Mühür

Tarih :
Sayı :

Gerekçe : ☐ Kamu kaynağında önemli ölçüde tasarruf sağlaması.

☐ Kamu zararının oluşmasının önlenmesinde ve önlenemez kamu zararlarının önemli ölçüde azaltılmasında katkı sağlaması.

☐ Kamusal fayda ve gelirlerin beklenenin üzerinde artırılmasında veya sunulan hizmetlerin etkinlik ve kalitesinin yükseltilmesinde, somut olaylara verilere dayalı olarak katkı sağlaması.

☐ Sahteciliğin Önlenmesi.

☐

Bu belge 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 122 nci maddesine göre düzenlenmiştir.



ÜSTÜN BAŞARI BELGESİ



Tapu ve Kadastro
Genel Müdürlüğü

ADI SOYADI :
T.C. KİMLİK NO :
SİCİL NO :
GÖREV YERİ/UNVANI :

Fotoğraf

Görevinizde gösterdiğiniz üstün gayret ve çabalarınız ile emsallerinize göre daha aktif ve başarılı olmanız nedeniyle üç defa başarı belgesi ile taltif edildığınızden, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 122 nci maddesi gereğince "ÜSTÜN BAŞARI BELGESİ" ile taltif eder, çalışmalarınızda başarılar dilerim.

İmza
Mühür

Tarih :
Sayı :

Gerekçe : ☐ Üç defa başarı belgesi almış olması

☐

Bu belge 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 122 nci maddesine göre düzenlenmiştir.



ÖDÜL BELGESİ

ADI SOYADI :
SİCİL NO :
T.C. KİMLİK NO :
GÖREV YERİ/UNVANI :



Tapu ve Kadastro
Genel Müdürlüğü

Fotoğraf

Görevinizde göstermiş olduğunuz üstün gayret ve çabalarınız ile emsallerinize göre daha aktif ve başarılı olmanız nedeniyle üstün başarı belgesi ile taltif ediliğinizden, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 122 nci maddesi gereğince en yüksek devlet memuru aylığının (ek gösterge dâhil) yüzde 200'ü oranında ödül ile taltif eder, çalışmalarınızda başarılar dilerim.

İmza
Mühür

Tarih :
Sayı :

Gerekçe : ☐ Üç defa başarı belgesi almış olması

☐

Bu belge 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 122 nci maddesine göre düzenlenmiştir.