

**ÇAYDEĞİRMENİ BELEDİYESİ, ÇAYDEĞİRMENİ
BELEDİYESİ PERSONEL LİMİTED ŞİRKETİ VE
ÇAYDEĞİRMENİ BELDESİ TURİZM İMAR İNŞAAT
TİCARET VE SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ BÜNYESİNDE
ÇALIŞAN SÜREKLİ İŞÇİ VE GEÇİCİ İŞÇİLERE İLİŞKİN
DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmelik Çaydeğirmeni Belediyesi, Çaydeğirmeni Belediyesi Personel Limited Şirketi, Çaydeğirmeni Beldesi Turizm İmar İnşaat Sanayi Ticaret ve Limited Şirketi bünyesinde 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri kapsamında Sürekli İşçi ve Geçici İşçi pozisyonlarında çalışanlara ilişkin disiplin işlemlerini ve cezalarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu'na dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Disiplin Kurulunun Kuruluşu, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE4-(1) Disiplin Kurulu, Belediye Başkanının oluru ile kurulur.

(2) Disiplin Kurulu, Belediye Başkanının başkanlığında, Belediye Başkan Yardımcısı, Belediye Yazı İşleri Müdürü, Avukat ile işçi temsilcilerinden seçilen 1 üye olmak üzere toplam 5 asil, 2 yedek üyeden oluşur. Yedek üyelerden biri Kurum yöneticileri arasından diğeri ise işçi temsilcilerinden seçilir. Disiplin Kurulu toplantılarına varsa ilgili işçinin üyesi olduğu sendika temsilcisi de çağırılır.

(3) Disiplin Kurulu başkan ve üyelerinin görev süresi 2 yıldır. Süresi dolanlar aynı süre ile yeniden görevlendirilebilir. Üyelerden birinin görev süresi bitmeden herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, ayrılan üyenin görev süresini tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir üye seçilir.

(4) Disiplin Kurulu, salt çoğunluk ile toplanır. Kurul Başkanının ve üyelerin katılmadığı durumlarda yedek üye toplantıya katılır. Kararlar oy çokluğu ile alınır, çekimser oy kullanılmaz. Çoğunluk kararına katılmayan üyeler katılmama gerekçesini yazılı olarak Disiplin Kuruluna iletir. Oyların eşitliği durumunda Belediye Başkanının oyu yönünde karar

MADDE5-(1) Disiplin Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Disiplin amiri tarafından verilen uyarma ve yevmiye kesme cezalarına karşı itirazları inceleyip karara bağlamak.
- b) Soruşturma yürütülen işçi hakkında işten çıkarma cezasına karar vermek.

ÜÇÜNCÜBÖLÜM

Disiplin Cezası Vermeye Yetkili Kurum ve Amirler

MADDE 6 - (1) Belediye ve şirketlerinde, uyarma ve yevmiye kesme cezası Belediye Başkanı tarafından verilir. İşten çıkarma cezası ise Belediye Başkanının önerisi üzerine Disiplin Kurulu tarafından verilir.

(2) Kadrosunun bulunduğu Kurumdan başka bir Kurumda görevlendirilen ve en az 6 aydır bu Kurumda görev yapan işçi hakkında disiplin soruşturması yürüterek disiplin cezası vermeye hâli hazırda görev yaptığı Kurum yetkilidir. Görev süresi 6 aydan az ise görev yaptığı Kurumca durum tutanak altına alınır ve tüm deliller toplanarak soruşturma dosyası karar verilmek üzere işçinin kadrosunun bulunduğu Kuruma gönderilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Disiplin Cezaları ve Uygulanacağı Haller

MADDE7-(1) Disiplin cezaları şunlardır:

- a) Uyarma cezası: İşçiye görevinin yerine getirilmesinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun ve daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.
- b) Yevmiye kesme cezası : İşçiye yerine getirdiği görev ve yaptığı davranışlarının yevmiye kesmeyi gerektirecek kadar kusurlu görüldüğünü bildirmek amacıyla ücretinden 4857 sayılı İş Kanununun 38'inci maddesinde belirlenen miktar kadar kesinti yapılmasıdır.
- c) İşten çıkarma cezası : İşçinin gerçekleştirdiği fiili nedeniyle tazminatsız olarak iş akdine son verilmesidir.

MADDE8-(1) Disiplin cezalarının uygulanacağı haller:

A-Uyarma cezası aşağıdaki fiillerin varlığı halinde uygulanır.

- a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, Belediye Başkanlığı tarafından belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili araç ve gereçlerin kullanılması ve bakımında kayıtsızlık göstermek, özensiz veya düzensiz davranmak.
- b) Özürsüz veya izinsiz olarak göreve 1 saate kadar geç gelmek, erken ayrılmak.
- c) Görevine ve üstlerine karşı kayıtsızlık göstermek veya ilgisiz kalmak.
- ç) Belirlenen kılık ve kıyafet hükümlerine aykırı davranışlarda bulunmak.
- d) Çağrıldığı veya görevlendirildiği işlere, belgelenebilir sağlık sorunu veya şahsın kendisinden kaynaklanmayan beklenmedik, önüne geçilemeyen mücbir sebep gibi kabul edilir bir özrü olmaksızın katılmamak.
- e) Mesai saatinde bilgisayar, cep telefonu gibi görevini aksatacak şeylerle meşgul olmak, iş başında, mesai saatlerinde ve görev başında uyumak, iş saatlerinde gereksiz yere arkadaşlarını meşgul etmek.
- f) Mesai saatinde özel ziyaretlerde bulunmak veya amirine bilgi vermeksizin ziyaretçi kabul etmek.



g) Sağlık raporu alınması halinde raporun düzenlendiği günü takip eden günün mesai saati bitimine kadar elektronik ortamda veya uygun yollarla bağlı olunan disiplin amirine intikal ettirmemek.

ğ) Gerekli halde iş arkadaşlarına yardımcı olmamak.

h) Kamu personeli vakarına yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak

B) Yevmiye Kesme Cezası aşağıda belirtilen durumlarda aşağıda yazılı oranlarda uygulanır.

Bir Günlük Yevmiye Kesme cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Özürsüz veya izinsiz olarak göreve 1 saatten fazla geç gelmek, erken ayrılmak ve görev yerini terk etmek.

b) Mazeretsiz olarak bir ayda 1 iş günü işe gelmemek.

c) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, Belediye Başkanlığınca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde kusurlu davranmak.

ç) Borçlarını kasten ödemeyerek hakkında yasal yollara başvurulmasına neden olmak.

d) İşyerinde huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak.

e) Kendisine verilen yetki dışında iş yapmak.

f) İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymamak, iş verimini aksatmak, görevin işbirliği içinde yapılması ilkesine aykırı davranışlarda bulunmak, iş barışını bozmak.

g) Görev yaptığı Kurum bünyesinde kullanılan bilgi işlem sistemlerine zarar vermek, bu sistemleri uygunsuz şekilde kullanmak, sistemde yer alan kişisel verilere erişmek veya bunları tahrip etmek.

ğ) Personel kimlik kartını düzenli kullanmamak, başkalarına kullandırmak ya da başkasının kartını kullanmak suretiyle işe gelmemiş personeli gelmiş gibi göstermek.

h) Görevi ile ilgili kasten yanlış bilgi vermek, işi aksatmak, verilen görevi yapmadığı halde yapmış gibi göstermek.

ı) Hasta olmadığı halde kendisini hasta göstererek işi aksatmak.

i) Uyarma cezası gerektiren bir fiili ikinci kez işlemek.

j) Kamu personeline duyulan itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak.

Ayrıca,

a) Mazeretsiz olarak bir ayda aralıklı 2 iş günü işe gelmeyen işçiye 2 günlük net ücreti tutarında,

b) Uyarma cezası gerektiren bir fiilin 6 ay içerisinde ikinci kez işlenmesi halinde 2 günlük net ücreti tutarında,

c) Kusurlu olarak görevle ilgili araç ve gereçlerin bozulmasına, hasarına neden olmak veya zamanında bozuklukların yetkiliye bildirilmemesi fiillerinin işlenmesi halinde 2 günlük net ücret tutarında,

ç) İşin güvenliğini tehlikeye düşürmeksizin görev yeri sınırları içerisinde herhangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak, kullanmak veya kullandırmak fiilinin işlenmesi halinde 3 günlük net ücret tutarında,

d) Belediye Başkanlığına ait resmi araç gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak, başkalarına kullandırmak veya kaybetmek fiillerinin işlenmesi halinde 3 günlük net ücret tutarında,

e) 4857 sayılı Kanunun 25'inci maddesinde belirtilen haller dışında, görev sırasında amirine ve iş arkadaşlarına söz veya hareketle saygısız davranmak, kötü muamelede bulunmak, küfretmek, hakarete ve tehditte bulunmak fiillerinin işlenmesi halinde 4 günlük

net ücret tutarında,

f) 4857 sayılı Kanunun 25'inci maddesinde belirtilen haller dışında, işyerinde kavga etmek, tartışmak, saldırmak fiillerinin işlenmesi halinde 4 günlük net ücret tutarında, yevmiye kesme
cezası uygulanır.

C-) İşten çıkarma cezası aşağıdaki fiillerin varlığı halinde uygulanır.

a) 4857 sayılı İş Kanunu'nun 25. Maddesinde sayılan ve sözleşmenin derhal feshini gerektiren durumların varlığı halinde.

b) Bir ayda birden fazla Yevmiye Kesme Cezası almak.

c) İzinsiz ve mazeretsiz işe geç gelmeyi alışkanlık haline getirmek.

ç) İzinsiz ve mazeretsiz bir ay artarda iki gün ya da toplam üç gün göreve gelmemek.

d) İşyerinde veya görev sırasında alkollü içki kullanmak, kumar oynamak veya oynatmak.

e) İşyerinde uyuşturucu madde kullanmak.

f) İşyerinde yangına sebebiyet vermek.

g) İşyerine sabotaj yapmak.

ğ) Göreve sarhoş gelmek.

h) Teslim edilen araç ve gereçlerin yitirilmesine veya hasarına kasten neden olmak.

ı) Sahte belge düzenlemek, belgede değişiklik yapmak.

i) Görevine ilişkin ve gizli kalması gereken sırları kasten açıklamak ya da bu sırları açıklayarak çıkar sağlamak.

j) Hırsızlık yapmak veya tam teşebbüste bulunmak.

k) Rüşvet almak veya vermek ya da bunlara tam teşebbüs etmek.

l) Uyarma veya yevmiye kesme cezasını gerektiren eylemleri alışkanlık hâline getirmek.

(2) Bu Yönetmelikte açıkça sayılmayan bir fiilin meydana gelmesi durumunda işçinin bu fiilinin karşılığında, fiile en yakın ve benzer olan fiilin gerektirdiği disiplin cezası uygulanır.

(3) Şartları gerçekleştiğinde uyarma cezası ile birlikte yevmiye kesme cezası da verilebilir. Ayrıca 4857 sayılı İş Kanununun hükümleri göz önüne alınarak da işlem yapılabilir.

(4) Geçmiş hizmetleri sırasında çalışmaları olumlu olan işçi için verilecek cezalarda bir derece hafif olan uygulanabilir ya da disiplin amiri tarafından sözlü uyarıda da bulunulabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Disiplin Hükümlerinin Uygulama Esasları

MADDE 9- (1) Disiplin amiri, disipline konu olaya ilişkin gerekli incelemeyi yapar ve disiplin soruşturmasını yürütür. Davranışın Yönetmeliğin 8. maddesinde yer alan durumlara uyup uymadığını kontrol eder. Kendi yetki alanında bulunan bir ceza söz konusuysa gerekli incelemenin yapıldığı soruşturma sonucunda bir karar verir. Disiplin Kurulunca incelenmesi gereken işten çıkarma cezasına konu fiillerden herhangi birinin varlığı söz konusu ise tüm delilleri toplayarak soruşturma raporu ve işçinin savunması ile birlikte dosyayı, incelenerek bir karar verilmek üzere Disiplin Kuruluna sunar.

(2) Disiplin amirince 4857 sayılı İş Kanunu'nun 25. maddesinde yer alan sözleşmenin derhal feshini gerektiren durumların varlığının tespiti hâlinde işlemler ivedilikle yürütülür. Bu

halde Disiplin Kurulu dosyanın kendisine iletiildiği tarihten itibaren 4857 sayılı İş Kanunu'nun 26.maddesi uyarınca altı iş günü içinde karar vermek zorundadır.

(3) Soruşturmayı yürüten disiplin amiri tarafından gerek görölmesi halinde konunun ayrıntılı şekilde araştırılması için doğrudan tanık dinlenebilir, tüm Kurum ya da Birimlerden konuya ilişkin her türlü evrak ya da bilgi belge istenebilir.

(4) Disiplin amiri tarafından gerek görölmesi halinde konunun ayrıntılı şekilde araştırılması için soruşturmacı atanabilir. Soruşturmacı disiplin amiri tarafından konunun araştırılması amacıyla kullanılabilecek tüm yetkileri doğrudan bu merci adına kullanır.

MADDE 10 - (1) Hakkında disiplin işlemi başlatılan işçiden konuyla ilgili yazılı savunması alınır. Savunma için işçiye en az 7 gün süre verilir. Bu süre içinde savunma sunmayan işçi, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır. Savunma istemine ilişkin gönderilen yazıda, işçiye hakkında disiplin soruşturması açılan davranışın nedeni ve savunmasını belirtilen sürede yapmadığı takdirde savunma hakkından vazgeçmiş sayılacağı hususları açıkça bildirilir.

(2) Aşağıdaki hallerde işçinin savunmasının alınmasına gerek yoktur.

a) İşçinin, işyerinde yedi günden fazla hapisle cezalandırılan ve cezası ertelenmeyen bir suç işlemesi.

b) İşçinin gözaltına alınması veya tutuklanması halinde devamsızlığın 4857 sayılı İş Kanunu'nun 17'nci maddedeki bildirim süresini aşması.

c) İşçinin tutulduğu hastalığın tedavi edilemeyecek nitelikte olduğu ve işyerinde çalışmasında sakınca bulunduğunun Sağlık Kurulunca saptanması durumunda.

ç) Halin gereği olarak, savunma alınmasına yetkili makamlarca açıkça gerek görölmemesi.

MADDE 11-(1) Disiplin cezası kararları ilgili makam tarafından yazılı olarak verilir.

(2) Disiplin cezaları verildiği tarihten itibaren hüküm ifade eder ve derhal uygulanır. Yevmiye kesme cezası, cezanın veriliş tarihini takip eden aybaşında uygulanır.

(3) Yevmiye kesme cezası bir maaştan ancak iki yevmiye kesilerek uygulanabilir. Yevmiye kesme cezası iki yevmiyeden fazla ise cezanın kalan kısmı takip eden ayların maaşlarından kesilir.

(4) Verilen cezanın bir örneği ilgili işçinin özlük dosyasında da saklanır.

MADDE 12 - (1) Disiplin cezaları verildikten sonraki 5 (Beş) iş günü içinde Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından yazılı olarak, ilgili işçiye tebliğ edilir.

(2) İşten çıkarmada işçinin kararı tebellüğ etmek istememesi halinde bu durum bir tutanakla tespit edilir ve karar işçinin adresine posta ile gönderilerek bildirilir.

MADDE 13 - (1) Disiplin amiri tarafından verilen uyarma ve yevmiye kesme cezalarına karşı Disiplin Kuruluna itiraz mümkündür, itiraz sonucu verilen kararlar kesindir. Disiplin Kurulunca verilen işten çıkarma cezası kararı kesin olup bu karara karşı ancak hukuki yollara başvurulabilir.

(2) Hakkında uyarma veya yevmiye kesme cezası uygulanan işçi, cezanın tebliğinden itibaren 7 gün içinde Disiplin Kuruluna itiraz edebilir. Süresi içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir. İtirazın yazılı olarak yapılması gerekir.

(3) İşçinin itirazının, Disiplin Kuruluna ulaşmasından itibaren 30 gün içinde Disiplin Kurulu itirazın kabulü ya da reddine karar verir. Disiplin Kurulunca verilen karar gecikmeksizin disiplin cezası veren disiplin amirine ve işçiye bildirilir.

İtirazın kabulü halinde, kararı tesis eden makam kararın kendisine iletildiği tarihten itibaren 7 gün içinde kararı gözden geçirerek verilen cezayı hafifletebilir veya tamamen kaldırabilir. Verilen yeni karar 5 (Beş) iş günü içinde işçiye tebliğ edilir.

MADDE 14 - (1) Disiplin cezasına konu fiilin öğrenildiği tarihten itibaren 15 gün içinde disiplin işlemlerine başlanması zorunludur.

(2) Belirtilen süre içinde disiplin işlemlerine başlanmadığı veya disiplin cezasını gerektiren fiilin işlendiği tarihten itibaren, nihayet bir yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde, ceza verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

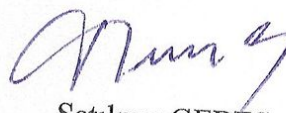
MADDE 15- (1) Bu Yönetmelik Belediye Başkanlığına ait yasal internet sitesinde ilan edilir ve tüm işçilere tebliğ edilerek duyurulur. Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren çalışmakta olan ve işe giren her işçi bu Yönetmelik hükümlerini peşinen kabul etmiş sayılır.

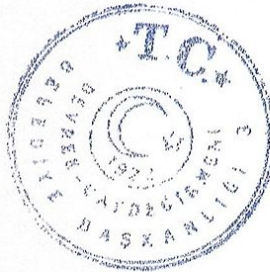
(2) Bu Yönetmelikte yer almasa dahi İş Kanununun yönetim hakkı kapsamında işverene verdiği yetkileri kullanmak Belediye Başkanının takdirindedir. 4857 sayılı İş Kanununun işverene açıkça verdiği bir yetkinin, bu Yönetmelikte yer almadığı gerekçesiyle kullanılamayacağı iddia edilemez.

MADDE16-(1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili ikincil mevzuat düzenlemelerine uyulur.

MADDE17-(1) Bu Yönetmelik Belediye Meclisi tarafından onaylandığında yürürlüğe girer.

MADDE18-(1) Bu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.


Satılmış GEBEŞ
Belediye ve Meclis Başkanı



Hayri AKMANOĞLU
Meclis Katibi



Şaban POSTAL
Meclis Katibi

