



**T.C.
MERSİN MEZİTLİ
BELEDİYE MECLİSİ KARARI**

Sayı : 106

10/06/2016

K A R A R

Belediye Meclisimizin 06/06/2016 tarih ve 97 sayılı kararı ile Plan ve Bütçe ile Eğitim, Kültür ve Sanat Komisyonlarına müştereken havale edilen konu ile ilgili Komisyon raporu okunarak görüşmeye geçildi.

KONUNUN GÖRÜŞÜLMESİ VE OYLANMASI SONUCUNDA;

Plan ve Bütçe ile Eğitim, Kültür ve Sanat Komisyonları Raporunda;

"6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa dayalı olarak hazırlanan Mezitli Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliği ile ilgili teklif Komisyonlarımızca da uygun görülmüş olup, teklifin İdare'den geldiği şekli ile Belediye Meclisimize sunulmasına oy birliği ile karar verildi." denilmektedir.

Yapılan görüşmeler sonucunda; Plan ve Bütçe ile Eğitim, Kültür ve Sanat Komisyonları Raporu doğrultusunda, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (m) bendi gereğince, Mezitli Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliği ile ilgili teklifin kabulüne, mevcudun oy birliği ile karar verildi.

**T.C
MEZİTLİ BELEDİYESİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Yönetmeliğin Konusu, Kapsamı ve Tanımlar

- a) İşveren: Mezitli Belediye Başkanlığı'nı,
- b) Çalışan: Mezitli Belediyesi bünyesinde 4857 sayılı İş Kanununa göre bir iş sözleşmesine bağlı olarak çalışan işçi personeli, 657 sayılı Kanuna tabi memur statüsünde çalışanları ve sözleşmeli personel statüsünde çalışanları,
- c) Risk değerlendirmesi: İşyerlerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin, işçilere, iş yerine ve çevresine verebileceği zararların ve bunlara karşı alınabilecek önlemlerin belirlenmesi amacıyla yapılması gereken çalışmaları,
- ç) Sağlık ve güvenlik işçi temsilcisi: İşyerinde sağlık ve güvenlik konularında işçileri temsil etmeye yetkili kişiyi,
- d) Önleme: Mesleki riskleri önlemek veya azaltmak için işyerinde yapılan işlerin bütün aşamalarında planlanmış veya alınmış önlemlerin tümünü,
- e) Tehlike: Bir zarar, hasar veya yaralanma oluşturabilme potansiyelini,
- f) Risk: Belirli bir tehlikeli olayın meydana gelebilme olasılığı ile bu olayın sonuçlarının ortaya çıkardığı zarar, hasar veya yaralanmanın şiddetinin bileşimini,
- g) Kişisel koruyucu donanım: Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları,
- h) Kurul: Mezitli Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunu, ifade eder.

MADDE 1- Bu Yönetmelik, İş Sağlığı ve İş Güvenliğinin teminini, kazaların en alt düzeye indirilerek can ve mal emniyetinin sağlanmasını, her türlü tesis ve malzemenin hassasiyetle korunmasını sağlamak amacıyla İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu tarafından hazırlanmıştır.

Amacı, Mezitli Belediyesine bağlı, özellikle; Genel Belediye Hizmetleri, İdari Hizmetler, Teknik Hizmetler ile Park ve Bahçeler Müdürlüğünde 4857 sayılı İş Kanununa tabii olarak çalışanlarımızı kapsar. Bünyemizde yüklenici firma marifetiyle çalışan 4857 sayılı İş Kanununa tabii şirket personeli de bu Yönetmelik hükümlerine tabiidirler.

MADDE 2- İş Sağlığı ve Güvenliği Politikası

İş sağlığı ve güvenliği risklerinin nitelik ve boyutuna uygun olacaktır. Mevcut İş Sağlığı ve İş Güvenliği Yasalarına ve uymayı taahhüt ettiği kurallara uyum sözü vermektedir.

Bu kurallar yazılı, uygulanır, sürekliliği olacak ve kayıt altına alınacaktır.

Bireysel iş sağlığı ve güvenliği yükümlülüklerini bilmeleri için tüm çalışanlara iletilecektir.

İlgili taraflara açık olacak ve istenildiğinde verilebilir olacaktır.

Belirli aralıklarla gözden geçirilerek kuruluşa uygunluğu ve geçerliliği korunacaktır.

Tehlikelerin tespit edilmesi, risklerin belirlenmesi ve gerekli tedbirlerin alınması için yöntemleri ve işlevleri belirleyecektir.

MADDE 3-Bu Yönetmelikte, "İdare" deyimi Mezitli Belediyesi'ni, "Çalışanlar" deyimi Mezitli Belediyesi bünyesinde, özellikle; Genel Belediye Hizmetleri, İdari Hizmetler, Teknik Hizmetler Müdürlükleri ve Park Bahçeler Müdürlüğü bünyesinde 4857 sayılı İş Kanunu'na göre çalışan işçi personeli, "Kurul" deyimi de Mezitli Belediyesi İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kurulu'nu ifade eder.

MADDE 4- Bu Yönetmelik, 4857 sayılı İş Kanunu ve İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği kapsamında, çalışanlarımızın ve İdare'nin uyması gereken, Sağlık ve Güvenlik Kurallarını düzenler. Bu Yönetmeliğin uygulanmasından, Mezitli Belediye Başkanlığı adına, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu sorumludur.

İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili Genel Kurallar

MADDE 5-Çalışanlarımız, bu yönetmelikte bildirilen konuların ve görevlerin dışında İdarenin ve Kurulun ayrıca bildirdiği ve bildireceği İş Sağlığı ve Güvenliği Kurallarına uymalıdır.

MADDE 6- İdare tarafından verilmiş olan iş araç ve gereçlerinin işletilme ve kullanılma süresince, çalışanlar tarafından iş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uyulması zorunludur.

MADDE 7-Çalışanlar, işçi sağlığı ve iş güvenliği yönünden yetersiz, tehlike arz eden acil durumları ilk amirlerine ve/veya İş Sağlığı ve Güvenliği Kuruluna bildirmek zorundadır.

MADDE 8-İdari veya iş güvenliği yönünden tespit edilmiş olan iş araç ve gereçleri ile makinelerin yerleri ve iş güvenliği kuralları, işveren veya vekillerinin izni olmadan değiştirilemez.

MADDE 9-İş sağlığı ve güvenliği konusunda yetkili olmayan kimselerin herhangi bir durumda ve konuda müdahalede bulunmaları kesinlikle yasaktır.

MADDE 10-Çalışanlar, iş konusunda ilgili amirine kasten yanlış bilgi ve rakam vermemelidir.

MADDE 11-Çalışanlar, olağanüstü bir durum haricinde, işyerinde olan herhangi bir iş kazasını idareye ve/veya İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'na bildirmek zorundadırlar. İş kazasının küçüklüğü veya büyüklüğü bu durumda söz konusu değildir. Bu durumda alınması gereken tedbirler kararlaştırılır ve uygulanır.

MADDE 12-Çalışanlar "İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliği" dışında bazı çalışmaların kurallarının düzenlenmesi için ayrı, ayrı hazırlanan kaidelere de uymak zorundadırlar.

MADDE 13-İş kazası olduktan sonra, derhal sağlık merkezine gidilerek ilk tedavi yaptırılır. İşçinin ilk amiri tarafından İş kazası Bildirim formu hazırlanır ve İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'na gönderilir. Üç işgünü içerisinde SGK'ya bildirilir.

MADDE 14-İş kazasından dolayı veya ani hastalık durumlarında ilk yardımı yapacak yer muhakkak sağlık birimidir. Bu bakımdan üçüncü kişilerin ilk yardım yapması yasaktır. İdarece yasal düzenlemeler gereğince bu işle görevlendirilmiş şahıslar varsa bu kapsamın içine dahil değildir.

İşçilerin Görev ve Sorumlulukları:

MADDE 15-İşçiye yüklenen görev ve sorumluluklar aşağıda belirtilmiştir.

- İşini özenle yapma,

- Tedbirlere riayet etmek, eğitimlere katılmak, kuralları öğrenmek ve bu kurallara uymak,
- İşverenin talimatlarına uyma,
- İş sağlığı ve iş güvenliği hakkındaki usul ve şartlara uyma,
- İşyerinde düzenlenecek olan iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine katılmak,
- Bu konudaki talimat ve isteklere uymakla yükümlüdürler.
- İşçiler, davranış ve kusurlarından dolayı, kendilerinin ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğinin olumsuz etkilenmemesi için azami dikkati gösterirler ve görevlerini, işveren tarafından kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda yapmakla yükümlüdürler.
- Kendilerinin ve kendi işlem ve ihmallerinden etkilenecek başkalarının güvenliklerine özen göstermek,
- Bir tehlikenin ortaya çıktığını ve bunu kendilerinin tek başına önlemelerinin mümkün olmadığını düşündükleri durumlarda hemen amirlerine haber vermek,
- Kaza ve yaralanma olması durumunda bunu bildirmek,
- Makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını doğru şekilde kullanmak zorundadırlar,
- Kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak ve kullanımdan sonra muhafaza edildiği yere geri koymak zorundadırlar.
- İşçinin haklı bir nedeni olmaksızın gerekli eğitimlere katılmamakta ısrar etmesi İş Kanunu'nun 25/II-(h) ve (ı) bentleri uyarınca bir haklı fesih nedeni oluşturur.
- İşçiler, sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla iş sağlığı ve güvenliği kurullarınca konulan kurallar, yasaklar ile alınan karar ve tedbirlere uymak zorundadırlar.
- İşçiler, işyerinde sağlık ve güvenlik tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda iş sağlığı ve güvenliği kurullarıyla işbirliği yaparlar.
- İşçiler, uygulamada karşılaştıkları güçlükler hakkında kurula bilgi verirler.

İKİNCİ BÖLÜM

İş ve İşyeri Ortamı ile İlgili Genel Kurallar

MADDE 16- Çalışanlar, işleri esnasında azami dikkati göstermeye mecburdurlar

MADDE 17- Yetkili amirleri tarafından görevlendirilmedikçe, kendi esas işi ve sorumluluğu altında olmayan işlere karışmak veya yapmaya çalışmak yasaktır.

MADDE 18- Kapısında “İŞİ OLMAYAN GİREMEZ”, “YETKİLİ PERSONELLER HARİCİNDE GİRMEK YASAKTIR” yazısı bulunan veya idarece girilmesi yasaklanmış yerlere girmek yasaktır

MADDE 19- Kaçış yolları, bir yapının herhangi bir noktasından yer seviyesindeki caddeye kadar olan devamlı ve engellenmemiş yolun tamamıdır ve Acil çıkış yolları ve kapıları her zaman kullanılabilir durumda tutulacaktır.

Acil çıkış yollarında; Zemin ve geçitler malzemeye dolu ve kapalı olmayacaklardır. Böylece normal olarak hareket alanı serbest bırakılacaktır. Teknik yönden geçerli olan konular ve durumlar dışında, geçitler muhakkak vasıtaların veya çalışanların iş güvenliği ve acil durumlarda çıkış olarak kullanılması için açık bulundurulacaktır.

MADDE 20- Bütün çalışanlar belirlenmiş olan dahili yön akışına (acil tahliye planına) uymalıdır. Özellikle gerekli işaretler ile işaretlenmiş veya yasaklanmış yerlerden geçmek, durmak, koşmak yasaktır

MADDE 21- Çalışma süresi dışında, yetkililerin izni olmadan görevlilerden başkası iş yerinde bulunamaz.

MADDE 22- Çalışanlar işyerini ve özellikle kendi çalışma yerlerini düzenli ve temiz tutmaya mecburdurlar.

MADDE 23- İşyerinde işbaşı, paydos ve yemek saatleri kanun hükümleri çerçevesinde, idare tarafından tayin, tespit ve ifa edilir. Vardiya çalışmalarında da aynı koşullar devam eder.

MADDE 24- işe geliş ve gidiş saatlerinde; soyunma dolaplarında veya yemekhane giriş çıkışlarında, inip çıkarken koşmak, bağırarak, izdiham yaratmak yasaktır.

MADDE 25- Taşıtlar, yalnızca araç kullanma yetkisine sahip personel tarafından ve kendilerine verilen görevler dâhilinde kullanılırlar

MADDE 26- Çalışanlar iş mahallerini, soyunma odalarını, banyolar, duşlar, yemekhane, tuvaletler, dinlenme odaları ve işyeri alanını temiz tutmak zorundadırlar.

MADDE 27- Çalışanlar, yemeklerini sadece yemekhanede yemeye mecburdurlar. İdarece verilen her türlü gıda maddelerinin yemekhane dışına çıkarılarak yenmesi birimlerde yemek yapılması yasaktır.

Tehlikeli Yöntem ve İşlemler ile İlgili Kurallar

MADDE 28- Makinenin çalışan ve hareket halinde bulunan organlarını ve kısımlarını temizlemek, yağlamak yasaktır. Teknik yönden temizlenmesi elzem olan organlar ve kısımlar bile, **makine durdurulduktan sonra temizlenmeli ve yağlanmalıdır.** Ayrıca ideal ölçüler içinde hazırlanmış yardımcı malzeme veya aparatlar ile öngörülen temizlik veya yağlama işlemi yapılmalıdır

MADDE 29- Hareket halindeki araç ve makinelerde ayarlama ve tamir yapmak yasaktır. Araç veya makinenin çalışması esnasında yapılması gereken tamir veya ayarlama var ise, işveren vekili, ilgili amir ve çalışan gerekli tedbirleri alacaktır.

MADDE 30- Hareket halindeki araç ve iş makinelerine binmek veya inmek, ayrıca içine girmeyerek asılı olarak gitmek yasaktır. İnsan taşımaya elverişli olmayan, ayrıca şoför mahalli dolu olan araçların kasalarına binmek, asılmak, arkalarına takılmak yasaktır.

MADDE 31- İş gerekçesi nedeniyle yağlanmış veya yağ akıtan bir malzeme mevcutsa, yağın zemine akmaması sağlanmalıdır. Yağlanan yer derhal temizlenmelidir.

MADDE 32- Zımba, nokta keski gibi el aletlerinin darbe nedeniyle baş kısımları deforme olmuş, şişmiş ise düzeltilmeden ve koruyucu gözlük takmadan kesinlikle kullanılmamalıdır.

MADDE 33- Matkap ile delinmesi icap eden parçalar, zorlanma neticesinde eksenleri etrafında daire çizebileceklerinden, delinme başlamadan önce muhakkak matkap tezgâhı üzerinde sabitleştirilmelidir veya delinecek parça zorlama neticesinde eksenini etrafında daire çizmeyecek duruma getirilecektir.

MADDE 34- Talaş çıkartan makinelerden, el ile talaş toplanması yasaktır.

MADDE 35- Tozun, talaşın vs. basınçlı hava ile temizlenme esnasında etrafta başka kimsenin bulunmamasına dikkat etmek gerekmektedir. Şayet iş mecburiyeti nedeniyle, başka bir kimse var ise, basınçlı havayı o yöne doğru tutmak özellikle yasaktır. Böylece diğer kişilerin püskürtülmüş olan malzeme veya talaştan dolayı yaralanmalarına engel olunmuş olacaktır. Bu işlem sırasında ortamda bulunan tüm personelin koruyucu gözlük veya yüz siperliği kullanması mecburidir.

MADDE 36- İş gerektirmediği takdirde basınçlı havayı kullanmak yasaktır.

MADDE 37- İş bittikten sonra veya herhangi bir sebepten dolayı çalışan makine terk ediliyorsa, makine muhakkak durdurulmalı elektriği kapatılmalı ve gerekli emniyeti tedbirleri alınmalıdır.

MADDE 38- Emniyet ve tertibat alınmadan, gerekli önlemler alınmadan elektrikle ilgili çalışma yapmak yasaktır. Ehil olmayan kişilerin elektrikle ilgili tamir, bakım, onarım yapması yasaktır.

MADDE 39- Yüksek gerilimli elektrik nakledicilere, aparatlara ve elektrikle çalışan makinelere en fazla 5 (m) metre yaklaşılabilir.

MADDE 40- Aparatların, el aletlerinin, makine ve tezgâhların üzerinde bulunan kumanda panolarını açmak, karıştırmak, tamir etmeye çalışmak yasaktır. Bu durumlarda, ilk amire bilgi vermek çalışanın başlıca görevidir.

MADDE 41- Takımlar ve aparatlar kullanılmaya hazır şekilde ve tertipli olarak yerlerine konmalıdır.

MADDE 42- Yapı itibariyle tehlike arz eden malzeme ve teçhizatı veya malzemeyi, araç, gereç ve makineyi nakledecek olanlar, bu işle görevlendirilmiş olmalıdırlar. Nakil sırasında, çalışanın, nakledilen makine, araç veya teçhizatın, trafik emniyeti ve çevre emniyeti de dikkate alınarak, gerekli önlemlerin alınması mecburidir.

MADDE 43- Herhangi bir yük el ile kaldırılacaksa, ergonomi kurallarına dikkat edilmeli ve bütün güç bacak kısımlarına yüklenmeli, ellere ve bilhassa bileklere fazla yük binmesi önlenmelidir. Bel eğilmesi yerine diz kırılarak yük alınmalı ve konulmalıdır.

MADDE 44- Yükün elle nakliyesi esnasında, bütün yük vücut desteği ve kol yardımı ile yapılmalıdır.

MADDE 45- El arabaları, eğer başka bir amaç için yapılmamışsa, önden çekilmemeli, arkadan itilmelidir.

MADDE 46- Yüklerin kaldırılmaları esnasında düşmemeleri ve normalden fazla bir yüksekliğe çıkartılmaması ve ideal şartlarda işin yapılması gerektiği unutulmamalıdır.

MADDE 47- Yüklerin kaldırılmaları esnasında, manevralarda ve kaldırılan yüklerin nakli esnasında yük, çalışan işçilerin üzerinden geçirilmemelidir.

MADDE 48-İş gerekçesi durumları haricinde makinelerin iş emniyeti yönünden kısım veya genel olarak, yer değiştirmeleri yasaktır. İş gerekçesi mevzuu bahis olduğu takdirde makinelerin yer değiştirmeleri, azami iş sağlığı ve güvenliği durumları göz önünde tutularak ve en az tehlike arz eden durumları gerçekleştirildikten sonra yer değiştirme yapmak gerekir.

MADDE 49-Yüksek dolapların veya yüksek malzemenin üzerine tırmanmak veya atlamak yasaktır. Yüksek bir yere çıkmak gerekiyorsa gerekli aparat (merdiven, sepetli araç vs.) kullanılmalıdır.

MADDE 50-Yükli pozisyonda bulunan araçların, vinçlerin veya muhtemel çökme veya kaymanın olabileceği yerlerden geçmek, durmak yasaktır.

MADDE 51-İçinde basınç kalmadığına tamamen emin olmadan herhangi bir makineyi veya cihazı açmak yasaktır.

MADDE 52-Bir emre dayanmadan her türlü vinç, konveyör ve kaldırma tertibatlarına kapasitelerinin üzerinde yük koymak yasaktır.

MADDE 53-Görevli olmadığı halde benzin, benzol, petrol, motorin, fueloil ve benzerlerinin bulunduğu yerlerde dolaşmak yasaktır.

MADDE 54-Görevi olmadığı halde parlayıcı, yanıcı ve yakıcı madde ve cihazları, tüpleri, tazyikli hava cihazlarını yahut tesisatlarını karıştırmak kesinlikle yasaktır.

MADDE 55-Yanıcı ve yakıcı madde dolu kapları taşırken devrilmesine, kırılmasına ve etrafa zarar vermesine sebep olacak şekilde dikkatsiz çalışmak yasaktır.

MADDE 56-Amirinin müsaadesi ve bilgisi olmadan (kapalı alanlarda çalışma müsaade formu düzenlenmeden) içinde gaz bulunması ihtimali olan kazan, baca yolu, tank ve benzeri yerlere girmek veya bu gibi yerlerde kaynak ve tamir işleri yapmak kesinlikle yasaktır.

MADDE 57-Oksijen ve başka gaz tüplerini ısı yayan bir yerde bırakmak yasaktır.

MADDE 58-Ellerini ve iş elbiselerini benzin ve benzin gibi tutuşturucu maddelerle temizlemek yasaktır.

MADDE 59-Çalışanlar, yangın önleme ve söndürme tedbirlerine riayet etmek ve yangın başlangıcını ilk amirine veya itfaiyeye bildirmekle yükümlüdürler.

MADDE 60-Sigara içilmez ve/veya sigara içilmesi kanunen yasak olan yerlerde sigara içilmez işareti bulunan yerlerde sigara içmek, kibrit veya çakmak kullanmak, bunlara ateş, sigara veya yanıcı ve parlayıcı madde ile girmek kesinlikle yasaktır.

Kişisel Koruyucular, Uyarı, İkaz ve İşaretler ile İlgili Kurallar

MADDE 61-Çalışanlar, İdare tarafından tespit edilmiş ve kullanılması hakkında karar verilmiş olan kişisel koruyucu malzemeleri yaptıkları iş gereğince kullanmakla yükümlüdürler. (Eldiven, gözlük, elektrik kaynağı maskesi, maske, ayakkabı, emniyet kemeri, önlük, kulak tıkacı, kulaklık v.b.)

MADDE 62-Çalışanlar, İdare tarafından temin edilmiş olan, Kişisel Koruyucu malzeme, tulum, giysi, maske, gözlük, ayakkabı gibi tüm koruma araçlarını muhafaza etmek ve kullanmakla yükümlüdürler.

MADDE 63-Kişisel Koruyucu Donanımlar ve İş Güvenliği malzemeleri işe başlamadan önce mutlaka kontrol edilecek, hasarlı veya kullanılamayacak durumda olanlar "Tutanak tutularak" yenisi ile değiştirilecektir.

MADDE 64- Kişisel Koruyucu Donanımlar ve İş Güvenliği malzemeleri TSE, TSEK veya uluslar arası standartlara uygun olacaktır.

MADDE 65- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu, işyerinde kullanılan güvenlik ve sağlık işaretleri hakkında işçileri ve/veya temsilcilerini, İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliğinin 10 uncu maddesinde belirtilen esaslara göre bilgilendirecektir.

MADDE 66-19 Mayıs 2008'de yürürlüğe giren 5727 sayılı Kanun uyarınca "konutlar hariç tüm kapalı alanlarda sigara içilemeyecek" maddesi getirilmiş olup kapalı alanlarda sigara içilmesi yasaklanmıştır.

MADDE 67- "Kapalı mekânda tütün ve tütün mamulleri kullanılması durumunda Kabahatler Kanunu'nun 39. maddesi gereği kişiye verilecek ceza, idari birim amirinin yetkili kıldığı görevlilerince uygulanacaktır.

MADDE 68-Patlayıcı ve yanıcı malzemenin bulunduğu yerlerde yanıcı madde ile yaklaşmak, sigara içmek kesinlikle yasaktır. Yanıcı ve patlayıcı madde olan benzin, alkol ve diğer sıvı maddeler bina dışında açık bir yerde bulunsalar dahi sigara içmek, ateşle yaklaşmak yasaktır.

Araç ve İş Makinesi Kullanımı ile İlgili Kurallar

MADDE 69-Şoför ve operatörler görevlendirildikleri araç ve iş makinelerini en iyi şekilde korumak, temiz tutmak, günlük ve periyodik bakımlarını yapmak, arızalarını en kısa zamanda bildirmekle sorumludur.

MADDE 70-237 sayılı Taşıt Kanunu uyarınca, binek, kamyon, kamyonet, otobüs ve iş makineleri ancak resmi görevlerde kullanılabilir. Görevi dışında, izinsiz olarak güzergâh dışına çıkmaları yasaktır.

MADDE 71- Araç sorumlusu şoför/operatör, aracın Trafik sigortası, ruhsat, fenni ve egzoz muayene evraklarının bir nüshasını araçta bulundurmakla sorumludur.

MADDE 72- Şoförlerin Görev Kâğıdı olmadan göreve çıkmaları yasaktır.

MADDE 73-Şoför ve operatörler, tüm trafik kural ve kaidelerine, ikaz ve işaretlere uymak zorundadırlar.

MADDE 74-Şoför veya operatör, herhangi bir kaza durumunda, en kısa zamanda ilk amirine bilgi vererek, kaza raporları ve diğer resmi işlemler tamamlanmasını beklemek zorundadırlar. Amirlerinin izni olmadan olay mahallinden ayrılmaları yasaktır.

MADDE 75-Şoför ve operatörler, işbaşı eğitimlerinde verildiği gibi günlük bakımlarını her gün göreve çıkmadan yapmak zorundadırlar. Günlük bakımda aracın lastikleri, aküsü, yağı, suyu, fren aksamları, lamba ve farları, genel sızıntı kontrolü, temizliği, yangın tüpü kontrol edilerek, araç veya iş makinesi göreve çıkartılır.

MADDE 76-Araç ve iş makinelerimizin, şoför ve operatörleri ile arazi çalışmaları yapan ilgili ekipler, aracın ve iş makinesinin emniyetini ve çevre güvenliğini almakla yükümlüdürler.

Arazide Çalışan Ekipler ile İlgili Kurallar

MADDE 77-Fen İşleri Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü gibi İnşaat Bakım-Onarım, Asfalt kaplama, Asfalt yama, Kazı, Yıkım gibi arazi çalışmaları yapan birimlerimizde görev yapan Ekip Şefleri/sorumluları arazi çalışmalarında çalışan personelin, kullanılan araç ve makinelerin ve özellikle çevrenin emniyetini sağlamakla yükümlüdürler.

MADDE 78-Arazi çalışmalarında, emniyet şeridi, uyarı tabelası, yol levhaları, çalışma bilgi tabelası gibi uyarıcı ikaz ve işaretlemeler mutlaka yapılacak, bu konuya azami özen gösterilecektir.

MADDE 79-Yapılacak işler çalışmaya başlamadan önce iyi etüt edilecek ve bir iş planlaması yapılacaktır

MADDE 80- Yapılan işin doğruluğunun teyidi ve kontrol edilmesi;

-Çalışmaya başlamadan önce alınan iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlerin ortadan kaldırılması

-Görevin tamamlandığının amire bildirilmesi,

-Görevin tamamlandığına dair formların doldurulması ve birim amirlerine verilmesi sağlanacaktır.

MADDE 81-Şoför, operatör ve arazide çalışan ekipler, kendisini, diğer çalışanları, aracı ve/veya iş makinesini ve özellikle çevreyi tehlikeye sokacak davranışlarda bulunamazlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İdarenin Yükümlülükleri

İşçilerin görüşlerinin alınması ve katılımlarının sağlanması

İşveren sağlık ve güvenlikle ilgili konularda işçilerin görüşlerinin alınması ve katılımlarının sağlanması için, aşağıdaki hususları yerine getirmekle yükümlüdür;

- İşveren, iş sağlığı ve güvenliği konularında işçi veya temsilcilerinin görüşlerini alır, öneri getirme hakkı tanır ve bu konulardaki görüşmelerde yer almalarını ve dengeli katılımlarını sağlar,
- İşverence iş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevleri bulunan işçi veya temsilcilerinin özellikle aşağıdaki konularda dengeli bir şekilde yer almaları sağlanır veya önceden görüşler alınır;
- Sağlık ve güvenliği önemli derece etkileyebilecek herhangi bir önlemin alınmasında,
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili eğitimin organizasyonunun planlamasında,
- İş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevleri bulunan işçi temsilcileri, tehlikenin azaltılması veya tehlikenin kaynağında yok edilmesi için işverene öneride bulunma, işverenden gerekli tedbirlerin alınmasını isteme hakkına sahiptir,
- İş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevleri bulunan işçi veya işçi temsilcileri bu görevlerini yürütmeleri nedeniyle dezavantajlı duruma düşürülemezler,

g) İşveren iş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevi bulunan işçi temsilcilerine, bu yönetmelikte belirtilen görevlerini yerine getirebilmeleri için, her türlü imkanı sağlar ve herhangi bir ücret kaybı olmadan çalışma saatleri içinde yeterli zamanı verir, işçi temsilcileri işyerinde yetkili makamlarca yapılan denetimler sırasında görüşlerini bildirme hakkına sahiptir.

MADDE 82-İdare, İş Sağlığı ve İş Güvenliği Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu vasıtasıyla, işyerinde Risk Analizi yapmak, Kontrol Tedbirlerini tespit etmek, Kontrol tedbirlerini uygulamak, fiziki şartları düzenlemek, gerekli Kişisel Koruyucuları temin etmek, kullanımını sağlamak, gerekli uyarı ve ikaz sistemini oluşturmakla yükümlüdür.

MADDE 83-İdare 15/05/2013 tarihli ve 28648 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Eğitim Yönetmeliği kapsamında çalışanlara ve alt taşeron çalışanlara, periyodik bir plan dahilinde, eğitim semineri vermekle veya verdirmekle yükümlüdür.

MADDE 84-Yeni başlayan işçiler, işyeri değişikliği, ekipman, makine değişikliği, yönetmelik değişikliği gibi durumlarda bu eğitimler tekrarlanır.

MADDE 85- İdare, kaza ve risklerin bertarafı ve önlenmesi açısından bir an önce bir iş sağlığı ve güvenliği kurulu ve sağlık birimi kurmak zorundadırlar. İdare, işyerlerinde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının tesis edilmesi, sağlık ve güvenlik risklerinin önlenmesi ve koruyucu hizmetlerin yürütülmesi için, gerekli tedbirlerin belirlenmesi, bu tedbirlerin uygulanması ve uygulamaların izlenmesi işlerini yürütmek üzere; işyerinin risk grubuna ve işçi sayısına göre bir iş güvenliği uzmanı ve bir işyeri hekimi görevlendirmek ve bu görevlerin yapılması için gerekli yer, donanım ve personeli temin etmekle yükümlüdürler.

MADDE 86-İdare, işyerinde görev yapan işyeri hekiminin adı, soyadı, adresi, çalışma saatleri ile yetki ve sorumlulukları konusunda çalışanları bilgilendirmekle yükümlüdürler. İdare, işyeri hekiminin görevini etkili bir şekilde yürütebilmesi amacıyla gerekli planlama ve düzenlemeler yapmasına ve mesleği ile ilgili gelişmeleri izlemesine imkan sağlar.

MADDE 87-İşyeri sağlık ve güvenlik hizmetlerinin yürütümünden İdare sorumludur.

Çalışanların Yükümlülükleri

MADDE 88- Çalışanlar, bu Yönetmelik hükümlerine uymak ve uygulamak zorundadırlar.

MADDE 89-Çalışanlar, kendileri için düzenlenmiş olan eğitim programlarına katılmak zorundadırlar.

MADDE 90-Çalışanlar, işyerinde İş sağlığı ve güvenliği kapsamında yapılan uyarı, ikaz ve işaretlere uymak, kişisel koruyucuları kullanmak zorundadırlar.

MADDE 91-Çalışanın, bilerek ve isteyerek İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliklerine aykırı ve kendisini, çevresini ve işyeri güvenliğini tehlikeye sokacak davranışlarda bulunması halinde, İdare ile Belediye İş Sendikası arasında yapılan Toplu İş Sözleşmesi'nin İlgili maddeleri uygulanacaktır.

MADDE 92- Çalışanlar ve temsilcileri, sağlıklı bir çalışma ortamının oluşması için bu konuda hazırlanan talimat ve prosedürlere uymak, işyeri sağlık biriminin ve İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'nun çalışmalarına destek sağlamak, sağlık muayeneleri, bilgilendirme ve eğitim programlarına katılmak ve gerektiğinde işbirliği yapmakla yükümlüdürler.

MADDE 93-Çalışanlar ve temsilcileri, işyerinde sağlık gözetiminin yerine getirilmesine ilişkin organizasyonlarda karar verme sürecinde yer alırlar.

MADDE 94-Çalışanlar ve temsilcileri, sağlık gözetiminde yürütülecek hizmetlerin amaç ve yöntemleri hususunda önceden haberdar edilirler. Sağlık gözetimi sonucunda elde edilen verilerin kullanılması ile ilgili bilgilendirilirler.

MADDE 95-Çalışanlar, sağlık muayenelerinin sonuçlarıyla ilgili olarak hatalı veya hataya yol açabilecek bilgiye itiraz hakkına sahip olup, bu işlemi nasıl yapacakları konusunda İdare tarafından bilgilendirilirler.

Sorumluluk ve Sorumlular

MADDE 96-Tüm iş yerinde yapılan çalışmalarda, her çalışan öncelikle kendi güvenliğinden sorumlu olmakla birlikte sorumluluk zinciri aşağıdaki gibidir;

a) Bir ekipteki İş Güvenliği Sorumlusu görev emrinde ayrıca belirtilmemiş ise İş Güvenliği Sorumlusu Ekip Şefi'dir.

b) Koordineli çalışmalarda İş Güvenliği Sorumlusu görev emrinde ayrıca belirtilmemiş ise Koordinasyon Sorumlusudur. Bu tip çalışmalarda koordinasyon sorumlusunun sorumluluğu (a) bendindeki sorumluluğu ortadan kaldırmaz.

MADDE 97-İş güvenliği eğitiminden geçen ve kendisine verilen kişisel koruyucu donanımı kullanmayan, iş güvenliği talimatlarına rağmen iş güvenliği kurallarına Uymaması nedeniyle; iş kazası geçirmesi, iş kazasına sebep olması, üçüncü şahıslara zarar vermesi hallerinde doğacak tazminat, üretim kaybı, malzeme hasarları vb. zararlardan kusuru oranında sorumlu tutulacaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşyeri Sağlık Biriminin Yapısı, Çalışma Usul ve Esasları, İşyeri Hekimi, İşyeri Hemşiresi ile İlgili Kurallar

Sağlık birimi

MADDE 98-Sağlık biriminde; en az bir iş güvenliği uzmanı, en az bir işyeri hekimi ile birlikte en az bir Diğer sağlık personeli görevlendirilmesi zorunludur. Sağlık birimi, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülebilmesine ve çalışacak personel sayısına yetecek büyüklükte, kolay ulaşılabilir, tercihen tek katlı bir binada veya kurulacağı binanın giriş katında olmalıdır. Sağlık birimi; en az bir muayene odası, bir müdahale odası, bir yardımcı sağlık personeli odası ile bekleme odasından oluşur. Sağlık biriminde yeterli aydınlatma, havalandırma, ısıtma, soğuk ve sıcak su tesisatı bulunmalı, sağlık biriminin tabanı kolay temizlenebilen ve yıkanabilen nitelikte olmalıdır.

MADDE 99-Nitelikleri dolayısıyla devamlı çalışma yapılan işyerlerinde sağlık birimleri çalışma süresince açık bulundurulur ve en az bir işyeri hemşiresi veya sağlık memuru görevlendirilir. Normal çalışma süresi dışında kalan vardiya çalışmalarında bu personelin sağlanmadığı hallerde, sağlık biriminde ilkyardım kursu görmüş en az bir eleman görevlendirilir.

Yıllık çalışma planı

MADDE 100-Sağlık birimi, işyerinde yürütülecek sağlık hizmetleri ile ilgili olarak yıllık çalışma planı hazırlayarak işverenin onayına sunar. Onaylanan plan işyerinde ilan edilir. Ayrıca, bu plan çalışanların temsilcilerine ve iş sağlığı ve güvenliği kuruluna gönderilir. (Sağlık birimi zorunlu olmayan yerlerde bu işleri belediye bünyesinde görevli olan İş Güvenliği Uzmanı ve İş Yeri Hekimi belediye personeli ile birlikte hazırlar)

Yıllık değerlendirme raporu

MADDE 101- Sağlık birimi, işyerinde yürütülen sağlık hizmetleri ile ilgili olarak yapılacak denetimlerde incelenmek üzere her yıl yıllık değerlendirme raporu hazırlar ve bir nüshasını Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğüne gönderir, bir nüshasını da kurumun İSG Dosyasında saklar. (Sağlık birimi zorunlu olmayan yerlerde, bu işleri belediye bünyesinde görevli olan İş güvenliği Uzmanı ve İş yeri Hekimi, belediye personeli ile birlikte hazırlar)

Gizlilik ilkesi

MADDE 102- Sağlık birimi personeli ya da İş Güvenliği Uzmanı ve İş Yeri Hekimi işyerine ve çalışanlara ait tıbbi, teknik ve idari bilgilerle ilgili olarak gizlilik ilkesine uymak zorundadır.

İşbirliği

MADDE 103- Sağlık birimi ya da İş Güvenliği Uzmanı ve İş Yeri Hekimi, işyerindeki ilgili diğer bölümlerle, iş sağlığı ve güvenliği kurulu ile iş güvenliği uzmanı ve çalışanların temsilcileriyle işbirliği içinde çalışır. Sağlık Birimi, Bakanlığın iş sağlığı ve güvenliği alanında faaliyet gösteren birimleri ve diğer ilgili kuruluşlarla yakın işbirliği içinde çalışır. Ulusal düzeydeki organizasyonlar kapsamında; sağlığın korunması ve geliştirilmesi kampanyalarında yer alır, iş sağlığı programları çerçevesinde ilgili otoriteler ile işbirliği yapar.

Büyük kazalar ve doğal afetlere karşı acil eylem planı hazırlanması ve uygulanmasında ilgili diğer birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar.

İlkyardım ve acil tedavi

MADDE 104- Sağlık Birimi ya da İş Güvenliği Uzmanı ve İş Yeri Hekimi, çalışanlara acil müdahale gerektiren durumlarda veya kazalarda ilk yardım ve acil tedaviyi organize eder, yürütür ve diğer sağlık kuruluşlarıyla işbirliği yapar.

Bilgilendirme ve eğitim

MADDE 105-Sağlık birimi ya da İş Güvenliği Uzmanı ve İş yeri Hekimi, işverene, çalışanlara veya çalışanların temsilcilerine ve İş Sağlığı ve Güvenliği Kuruluna, iş sağlığı ile ilgili konularda eğitim ve danışmanlık hizmeti verir. Sağlık birimi, yürütülecek her türlü sağlık gözetimi faaliyetleri ile ilgili olarak çalışanları bilgilendirmek ve rızasını almak zorundadır.

Kayıt ve istatistik

MADDE 106- Çalışma ortamı ve çalışanların sağlık gözetimine ait bütün bilgiler kayıt altına alınır ve belgeler muhafaza edilir. Çalışanların sağlık bilgileri, yaptığı işler ve çalıştığı ortamdaki maruziyet bilgileri ile bu maruziyetlerin değerlendirme sonuçları kişisel sağlık dosyalarında saklanır. Sağlık birimi, çalışanların kişisel sağlık dosyalarını işten ayrılma tarihinden itibaren 10 yıl boyunca saklamak zorundadır. Yükümlülük süresi bu süreyi aşan meslek hastalığı riski bulunan işyerlerinde, belirlenen risklerle ilgili evrakların saklanması yükümlülük süresine kadar uzar. Çalışanın işyerinden ayrılarak başka bir işyerinde çalışmaya başlaması halinde, yeni işveren çalışanın kişisel sağlık dosyasını ister. Eski işveren, kişisel sağlık dosyasının onaylı bir örneğini gönderir. Çalışanın işe girişinde ve iş değişikliğinde, işe uyumunun belirlenmesi amacıyla yapılan sağlık muayenesi sonucunda oluşturulan raporda; çalıştırılacağı işler ve çalışma koşulları belirtilir, rapor sonucu işveren ve çalışana yazılı olarak bildirilir. İşyerinde meydana gelen bütün kazalar ve meslek hastalıkları kaydedilir. Kaza ve meslek hastalıklarının kayıtları değerlendirilerek kaynakları belirlenir ve bunlara yönelik önlemler geliştirilir.

Tedavi hizmetleri

MADDE 107-Sağlık birimi ya da İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimlerinde, iş sağlığı hizmetleri dışında kalan birinci basamak tedavi hizmetleri ile ilgili usul ve esaslar, SGK ile İdare arasında yapılacak protokole göre belirlenir.

Sağlık biriminin faaliyet alanı

MADDE 108- Sağlık birimi ya da İş Güvenliği Uzmanı ve İş Yeri Hekimi, sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturmak üzere işyerlerinde fiziksel, kimyasal ve biyolojik risklerin belirlenmesi, ortadan kaldırılması için gerekli tedbirleri almak ve bu amaçla ölçüm, analiz ve kontrollerin yapılmasını sağlamakla yükümlüdür. Bu hizmetlerin yürütümünde ve iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında öngörülen tedbirlerin uygulanmasında sağlık birimi personeli iş güvenliği uzmanı ve İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu ile işbirliği ve koordinasyon içinde çalışır.

İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekiminin Nitelikleri, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 109-İdarece görevlendirilecek İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekiminin nitelikleri, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitimleri, çalışma şartları ve görevlendirilmeleri ile ilgili hususlar, 20/06/2012'de belirlenen Kanun ve yayımlanan yönetmeliklere göre belirlenir.

İşyeri Hemşiresi ve Sağlık Memurunun Nitelikleri, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 110- İdarece görevlendirilecek, işyeri hemşiresi ve sağlık memurunun, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitimleri, çalışma şartları ve görevlendirilmeleri ile ilgili hususlar, 20/06/2012'de belirlenen Kanun ve yayımlanan tüzük - yönetmeliklere göre belirlenir

BEŞİNCİ BÖLÜM

İzlenecek Prosedürler

MADDE 111- İlk İşe Başlatma

İşe başlatmadan önce sağlık kontrolünden geçirilerek sağlam ve sağlıklı olduğuna ilişkin rapor alınmalıdır. Özürlüler ve doktorun çalışmasında sakınca gördüğü kişiler çok tehlikeli ve tehlikeli işlerde çalıştırılmamalıdır. İşçiler için;

- İşyeri hekimi tarafından belirlenen tetkikler ve muayene raporu olmadan çalışanlar, çok tehlikeli ve tehlikeli işlerde çalıştırılmamalıdır.
- Yüksekte çalışacak kişilerde yüksekte çalışma eğitimi ve yüksekte çalışabilir sağlık raporu olmalıdır.
- Sosyal sigortalar için işçinin girişi işçinin çalıştığı iş koluna göre, işe başlatılmadan bir gün önce mutlaka yapılmalı ve yine aynı gün Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmelidir. (İşe Giriş Bildirgesi ile)
- İşe başlatmadan önce, yada çalışmaya başlatılmadan önce işçilere yapacakları işle ilgili olarak bir “İş Güvenliği Eğitimi” (oryantasyon eğitimi) verilmelidir.
- 15/05/2013 tarihli Eğitim Yönetmeliği gereği, gerekli eğitim verilip, eğitim belgesi düzenlenerek işçinin dosyasında saklanmalıdır.

MADDE 112- Risk Değerlendirmesi

İşveren, iş güvenliği uzmanının katılımı ile işyerinde “**Risk Değerlendirmesi**” yaparak tehlikeleri ve riskleri belirleyerek gerekli kontrol önlemlerinin alınmasını sağlayacaktır.

MADDE 113- Periyodik Kontroller ve Güvenlik Tedbirleri

İşyerinde kullanılan kaldırma makineleri, kazanlar, kompresörler, basınçlı kapların, (elektrik panolarının, ekipmanların ve paratonerin topraklama ölçümleri) periyodik kontrolleri ve testleri akredite edilmiş kuruluşlardan yaptırılarak teknik rapor düzenlenerek işyerinde bulundurulmalıdır.

MADDE 114- İşyerinde bulunan aşağıdaki makine ve teçhizat periyodik kontrol ve testlerden geçirilecektir. Bu konuda işveren ve iş güvenliği kurulu üzerine düşen görevi yerine getirecektir.

01-Kaldırma makineleri (vinçler, forkliftler, platformlar) her 3 ayda bir kontrol ve testten geçirilecektir.

02-Yangınla ilgili tüm malzemeler, kazanlar, kompresörler ve basınçlı kaplar yılda bir periyodik kontrol ve testten geçirilecektir.

03-Basınçlı gaz tüplerinin her 5 yılda bir basınç testinin yapıldığına ilişkin soğuk damga tüp üzerinde görülecektir.

04-İşyerinde kullanılan elektrikli makine ve tezgâh ile elektrik panolarının topraklama kontrolleri yılda bir periyodik olarak yapılarak ölçüm değerlerinin yer aldığı bir rapor düzenlenecektir. Uygun olmayan topraklamalar yenilenecektir.

05-İşyerinde çalıştırılacak tüm mesleki makine kullanacak ya da mesleki iş yapacak eleman, mutlaka ehliyetli ve yeterli olacaklardır.

06-Yıldırım tehlikesine karşı işyerinde paratoner sistemi olmalıdır

07-Paratonerlerin de yılda bir periyodik olarak kontrol edilmesi, etki çapının belirlenmesi ve düzenlenecek raporun işyerinde bulundurulması gerekmektedir.

08-İş makinelerini kullanan operatörlerin mutlaka operatör sertifikaları olacaktır. Lastik tekerlekli iş makinesi kullanan operatörlerin ise “G” sınıfı sürücü belgeleri bulunacaktır.

09-İşyerindeki içme ve kullanma sularının tahlilleri yaptırılarak, içmeye elverişli olmayan sular içilmeyecektir.

10-İşyerlerinde işçilere yönelik iş güvenliği uyarı levhaları bulundurulacaktır.

11-İşyeri ortam ölçümleri (toz, gaz, gürültü, termal konfor koşulları, titreşim) yaptırılarak, belirlenen durumlara göre koruma önlemleri alınacaktır.

12-Çok tehlikeli işlerin yapıldığı işyerlerinde her 10 işçi için 1 sertifikalı ilk yardımcı, diğer iş kollarında (tehlikeli ve/veya az tehlikeli) her 20 işçi için 1 sertifikalı ilk yardımcı bulundurulacaktır. (İlk Yardım Yönetmeliği)

13-İşyerlerinde yangın, deprem, sel baskını ve kazalara yönelik yapılması gerekenlerin kapsadığı “Acil Durum Planı” hazırlanacaktır.

14-İşyerlerinde 6 ayda bir yangın eğitimleri yenilenmeli, alarm ve tahliye denemeleri yapılmalıdır.

15-Malzeme Güvenlik Bilgi Formları: İşyerinde kullanılan kimyasal maddelerin “Malzeme Güvenlik Bilgi Formları” (MSDS) Türkçeleri ile birlikte kimyasal madde satın alınırken satıcı firmadan talep edilecek ve taşıma, depolama ile kullanımları bu formlardaki uyarılara göre yapılacaktır.

Hukuki Dayanaklar (Belediye-İş Sendikası Toplu İş Sözleşmesi)

MADDE 115-Bu Yönetmelikte, 4857 sayılı İş Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği, Belediye İş Sendika Sözleşmesi, 25318 sayılı İşyeri Sağlık Birimleri ve İşyeri Hekimlerinin Görevleri ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, 237 sayılı Taşıt Kanunu hukuki dayanak olarak esas alınmıştır.

Cezai Hükümler

Bu Yönetmelik hükümlerine uymayan her kademedeki personel hakkında disiplin işlemi yapılacaktır.

Ücretsiz Hizmet

MADDE 116-Sağlık Birimi tarafından sağlanan hizmetler, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu tarafından düzenlenen eğitim programları ve diğer faaliyetler, çalışanlara herhangi bir maliyet getirmeden yürütülür.

ALTINCI BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 117-Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hal ve konularda personelin statüsüne göre ilgili Kanun, Yönetmelik, Genelge vb. mevzuat hükümleri dâhilinde işlem yapılır.

MADDE 118-Bu İç Yönetmelik Kurul üyeleri tarafından düzenlendi.

Bu Yönetmelik, MEZİTLİ BELEDİYE MECLİSİ tarafından onaylandıktan ve/veya yayımlandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 119-Bu Yönetmelik hükümlerini, MEZİTLİ BELEDİYESİ İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu yürütür.

YEDİNCİ BÖLÜM

Ek-1;Mezitli Belediyesi Disiplin Talimatı

Neşet TARHAN
Meclis Başkanı

Şenol ÇAVUŞ
Meclis Kâtibi

Yusuf AVŞAR
Meclis Kâtibi

MEZİTLİ BELEDİYESİ DİSİPLİN TALİMATI

BÖLÜM – I **Genel Hükümler**

Amaç

MADDE- 1

Bu Yönetmelik, İş Sözleşmesi'nin eki olup, Disiplin Kurulu'nun Teşekkül tarzını, çalışma usullerini, işçilerin hangi fiil ve hareketlerinin disiplin suçu teşkil ettiğini, bu fiil ve hareketlere verilecek cezaları düzenler.

Kapsam

MADDE- 2

2.1. Bu Yönetmelik hükümleri, Mezitli Belediyesi bünyesinde 4857 sayılı İş Kanununa göre çalışan personel, 657 sayılı Kanuna tabi memur statüsünde çalışanlar ile sözleşmeli personel statüsünde çalışanlara uygulanır.

2.2. Mezitli Belediyesi için hazırlanmış olan iç yönerge ve 4857 sayılı İş Kanununun 25 ve 26 maddeleri, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 19. maddesine dayanarak hazırlanmıştır.

BÖLÜM – II

Disiplin Kurulu'nun Oluşmasına ve Çalışma Usullerine Ait Hükümler

I. KISIM

DİSİPLİN KURULU'NUN OLUŞMASINA AİT ESASLAR

Disiplin Kurullarının Oluşumu

MADDE- 3

İşyeri İşçi Disiplin Kurulu; Mezitli Belediye Başkanlığı İnsan Kaynakları sorumlusu, İdari İşler sorumlusu ve 3 yedek üye ile 2 işçi temsilcisi üyeden oluşur.

Kurul üyeleri asıl ve yedekleri ile birlikte bir sirküler ile tüm personele duyurulur.

II. KISIM

DİSİPLİN KURULUNUN ÇALIŞMA USULLERİNE İLİŞKİN ESASLAR

MADDE- 4

Disiplin Kurulu'nun çalışma usullerine ilişkin esaslar aşağıda gösterilmiştir:

4.1. Disiplin Kurulu, cezayı gerektiren fiilin işlenişinin öğrenilmesinden itibaren 6 iş günü içinde İnsan Kaynakları sorumlusu tarafından toplantıya çağrılır. Disiplin Kurulu'nun toplantı aralığı, ilk toplantıdan itibaren en çok 30 gündür.

4.2. Toplantılar asıl üyelerin salt çoğunluğunun iştirakiyle yapılması esastır. Asıl üyelerin mazereti halinde yerine yedekleri katılır. Asıl ve yedek üyelerin yazılı davete rağmen toplantıya katılmamaları halinde, Kurul toplantıya katılan üyelerle görevine devam eder.

4.3. Toplantının yeri, günü, saati ve gündemi toplantıdan en az 48 saat önce İnsan Kaynakları sorumlusu tarafından kurul üyelerine bildirilir.

4.4. Acil durumlarda, İnsan Kaynakları sorumlusu Disiplin Kurulu'nu 12 saat önceden olağanüstü toplantıya çağırarak toplantı yapılmasını sağlayabilir.

4.5. Disiplin Kurulu dosyanın tamamlanmasını izleyen 15 gün içerisinde kararını vermeye zorludur. Kurul, dosya üzerinde inceleme yapabileceği gibi, ilgililerin sözlü olarak dinlenmesine de karar verebilir.

4.6. Disiplin Kurulu'na sevki talep olunan çalışanın, birim sorumlusu tarafından yazılı olarak savunması alınır. İşçinin savunması alınırken, işçi temsilcisi hazır bulunur. İşçinin savunma vermektan kaçınması halinde durum tutanakla tespit edilir. Bu işlemin tamamlanmasından sonra, dosya birim tarafından İnsan Kaynakları Birimi'ne gönderilir.

4.7. Disiplin Kurulu kararları, üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Karar alınırken muhalif kalan üye, muhalefet şerhini yazarak imzalar. Oyların eşitliği halinde Başkanın oyu kararı tayin eder.

4.8. Disiplin Kurulu tarafından verilen kararlar, İnsan Kaynakları birimi tarafından dosyalanır. Ayrıca, kararın bir örneği çalışanın şahsi dosyasına konur.

Disiplin Kurulu kararları, çalışanın çalıştığı ünite sorumlusu tarafından işçiye tebliğ edilir.

4.9. Disiplin Kurulu'na intikal eden konuya direkt taraf olan Kurul üyeleri bu konuya ilişkin Disiplin Kurulu'nda görev alamaz.

4.10. Disiplin cezalarından sadece ihtar cezası çalışanın birim sorumlusu tarafından verilir. Birim sorumlusu tarafından verilen ihtar cezası aynı gün İnsan Kaynakları birimine ve İdari İşler birimine de bildirilir.

Ancak, birim sorumlusu tarafından verilen ihtar cezalarına karşı çalışan, ceza kararının kendisine tebliğinden itibaren 5 iş günü içinde itiraz edebilir. İtiraz dilekçesi aynı gün birim sorumlusu tarafından İnsan Kaynakları birimine intikal ettirilir. İnsan Kaynakları birimi itirazı haklı ve yerinde görürse konuyu Disiplin Kurulu'na intikal ettirir. Aksi halde itirazı reddeder. İnsan Kaynakları birimi kararı ve/veya Disiplin Kurulu Kararı kesindir.

4.11. İşbu yönetmelikte belirtilen ihtar cezaları dışındaki cezalar sadece Disiplin Kurulu tarafından verilir. Disiplin Kurulu kararları Mezitli Belediyesi Disiplin Kurulu ile kesinleşir ve ilgiliye tebliğ edilir.

4.12. İş Kanunu'nun 26. maddesindeki 5 iş günü süre, Disiplin Kurulu kararına kadar askıda kalır.

BÖLÜM: III

Disiplin Cezasını Gerektiren Fiil ve Hareketler İle Bu Fiil ve Hareketlere Verilecek Cezalara İlişkin Esaslar

MADDE- 5

Yasak fiil ve hareketler için işyerinde uygulanacak cezalar aşağıda gösterilmiştir:

- a) İhtar,
 - b) Bir günlük ücret kesimi,
 - c) İki günlük ücret kesimi,
 - d) Geçici işten uzaklaştırma,
 - e) İşten çıkarma,
- Verilen cezalar çalışanın siciline işlenir.

I. KISIM

İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği İle İlgili Fiil ve Hareketler İle Bunlara Verilecek Cezalara Ait Esaslar İHTAR CEZASINI GEREKTİREN FİİL VE HAREKETLER

MADDE- 6

- 6.1. İş sağlığı ve güvenliği eğitim, seminer ve toplantılarına mazeretsiz katılmamak.
- 6.2. İşverence verilen kişisel koruyucu donanım-malzeme kullanılmaması.
- 6.3. Araç kullanım talimatlarına uymamak, tehlikeli araç kullanmak, tezgah makine ve tesisattan gerekli görülenlerin çevresine konulmuş emniyet tertibatına riayetsiz çalışmak.
- 6.4. Görev verilmediği halde, kendi çalıştığı birimden başka bir birime girilmesi veya geçilmesi.
- 6.5. Bir makineyi veya araçları çalıştırmadan önce, çalışanlara zarar verip vermeyeceğine dikkat etmemek.
- 6.6. Yükleme ve boşaltma işlerinde dikkatsiz çalışma, düzgün istif yapmamak, boşaltılacak istifleri alttan boşaltmak.
- 6.7. Görevlendirilmeden ve/veya görevi olmadan başka yerlere gitmek.
- 6.8. El matkaplarının veya benzeri el aletlerinin, kaçak yapmayacak şekilde kablolu ve arızasız olmasına, toprak hattının bulunmasına dikkat etmemek.
- 6.9. İş esnasında gerek kendileri ve gerekse arkadaşları için tehlike yaratabilecek her türlü ihmal ve dikkatsizlikten kaçınmamak.
- 6.10. İşyerinde arkadaşlarının kazaya uğraması, yaralanması ve bayılması halinde durumu en yakın amirine bildirmemek.
- 6.11. Kendilerine çalışılan işin özelliğine göre verilmiş bulunan Koruma Malzemesini veya özel giyim eşyasını usulüne uygun olarak kullanmamak veya özel maksatlar için kullanmak.
- 6.12. Çalıştığı kısmın işletme ve emniyet kurallarına uymamak.
- 6.13. Emniyet kemeri kullanmadan 2 metreden yüksek yerlerde çalışmak.
- 6.14. Gaz maskesi kullanmadan gazlı sahalarda kontrol, tamir, bakım ve temizlik yapmak.
- 6.15. İş gördüğü yere götürdüğü takım, alet, edevat, koruyucu malzeme vs.'yi iş bitiminde teslim etmemek.
- 6.16. Her türlü vinç, konveyör, kaldırma tertibatlarına ve araçlara kapasitelerinin üstünde yük vurmamak.
- 6.17. Görevi olduğu halde kendilerine ait takım, alet, edevat, koruyucu malzeme, araç ve makineleri temizlememek, yağ, akü vs. kontrollerini yapmamak ve çalıştıkları yeri temiz tutmamak.
- 6.18. Arkadaşlarının alet, edevat ve malzemesini saklamak veya onlardan habersiz kullanmak.

ÜCRET KESİMİ CEZASINI GEREKTİREN FİİL VE HAREKETLER

MADDE: 7

7.1. Bir Günlük Ücret Kesimi Cezasını Gerektiren Fiil ve Hareketler:

- 7.1.1. Tamiri gereken tezgah, makine, vinç, konveyör, asansör, tesisat ve benzerlerini işleten işçiye veya onun amirine haber vermeden tamire başlamak veya bunlardan çalışmayanları çalıştırmak ya da sorumlu bulunan çalışana haber vermeden çalışanları tamire başlatmak.
- 7.1.2. Çalışma alanında ve/veya sahasında kendisini ve çalışma arkadaşını tehlikeye atacak hal ve hareketlerde bulunmak.
- 7.1.3. Vinç ile yük kaldırıp indirirken veya bunlar taşınırken sapan altında durmak.
- 7.1.5. İkaz levhalarına rağmen istiflerin, çalışan vinç ve kaldırma cihazlarının altında ve civarında oturmak veya dolaşmak.
- 7.1.6. Herhangi bir tezgah, makine, vinç ve benzeri tesisat elektrik akımını her ne maksatla olursa olsun bunları çalıştırmakla görevli işçiye veya onun amirine haber vermeden kesmek.
- 7.1.7. Tezgah, makine, ekipman ve tesisatın gerekli görülenlerin etrafına konulmuş emniyet tertibatını sökmek veya bunlarsız çalışmak.

- 7.1.8.** Her türlü zehirli, yanıcı, patlayıcı maddelerin nakli, depolanması veya kullanılması sırasında ilk amiri tarafından gerekli emniyet tedbirlerinin alındığına emin olmadan çalışmak.
- 7.1.9.** İhtara rağmen gaz maskesi kullanmadan gazlı sahalarda kontrol, tamir, bakım ve temizlik yapmaya devam etmek.
- 7.1.10.** Kendi görevi dahilindeki tezgah, makine, ekipman, tesisat, araç ve benzerlerinin normal çalışmadığını gördüğü ve arızalı olduğunu bildiği halde tamiri gerektiğini amirlerine bildirmemek.
- 7.1.11.** Çalışılan işin özelliğine göre verilmiş olan teknik emniyet malzemelerini ihtara rağmen kullanmamaya devam etmek.
- 7.1.12.** İhtara rağmen emniyet kemeri kullanmadan 2 metreden yüksek yerlerde çalışmakta ısrar etmek.
- 7.1.13.** Kendilerine verilen üretim imal malzemesi ve teçhizatını usulüne uygun olarak kullanmamak veya özel maksatlar için kullanmak.
- 7.1.14.** Teknik Emniyet raporu veya onayı olmadan içinde gaz bulunması ihtimali olan kazan, baca yolu, tank veya benzerleri içine girmek veya bu gibi yerlerde kaynak ve tamir işleri yapmak.
- 7.1.15.** Oksijen ve başka gaz tüplerini veya herhangi bir gaz kabını ısı yayan bir yerde veya güneşte bırakmak.
- 7.1.16.** Yetkili amiri veya Teknik Emniyet'in kontrolü olmaksızın içinde patlayıcı, parlayıcı, yanıcı veya tutuşturucu herhangi bir madde bulunan tank, galeri ve benzerlerinin içine bu maddeler tamamen temizlenmeden önce girmek ve zaruri olan temizlik yapıldıktan sonrada buraları iyice soğumadan bu gibi maddeleri koymak ve yanıcı, tutuşturucu maddelerle, herhangi bir şekilde temizlik yapmak.
- 7.1.17.** Benzin, benzol, tiner, motorin, fuel-oil makine yağı atıkları gibi patlayıcı ve yanıcı maddeleri bina tesisatındaki rogar, mazgal veya kanallara dökerek yangın tehlikesi yaratmak.
- 7.1.18.** Yangın önleme ve söndürme tedbirlerine riayet etmemek, yangın başlangıcını ilk amirine veya itfaiyeye haber vermemek.
- 7.1.19.** Yetkili amirince gerekli emniyet tedbiri alınmadan hareket halinde olan herhangi bir makine, tezgah, ekipman, motor üzerine çıkmak, tamir, bakım veya temizlik yapmak.
- 7.1.20.** Çalıştığı birimin işletme ve emniyet kurallarına uymamak tesis, makine, alet veya malzemenin hasara uğramasına, personelin yaralanmasına sebep olmak.
- 7.1.21.** Koruyucu malzeme ve levhaları ile yangınla mücadele teçhizatını başka bir maksat için kullanmak, bunları hasara uğratmak ve portatif yangın söndürme cihazlarını kullandıktan sonra boşalanlarını amirine haber vermemek.
- 7.1.22.** Bir makineyi veya araçları çalıştırmadan önce, çalışanlara zarar verip vermediğine dikkat etmemek, makine-aracın, tesis veya malzemenin hasara uğramasına yol açmak.
- 7.1.23.** İçinde basınç bulunan herhangi bir makine veya cihazı yetkili amirine haber vermeden açmak.
- 7.1.24.** Çalışma yerine götürdüğü takım, alet, edevat, koruyucu malzeme vs.yi iş bitiminde teslim etmemek nedeniyle takım, alet, edevat, koruyucu malzeme vs.nin kaybına veya hasara uğramasına yol açmak.
- 7.1.25.** Her türlü vinç, konveyör, kaldırma tertibatlarına ve araçlara kapasitelerinin üstünde yük taşımak nedeniyle hasara yol açmak veya personelin hafif yaralanmasına sebep olmak.
- 7.1.26.** Yapılan çalışma ile ilgili amire yanlış bilgi vermek.

7.2. İki Günlük Ücret Kesimi Cezasını Gerektiren Fiil ve Hareketler:

- 7.2.1.** Yangın söndürme cihazlarını gereksiz yere kullanmak veya mührünü sökmek.
- 7.2.2.** Bina tesisatındaki yangın söndürme musluklarını, hortum ve hortum uçlarını sökerek atmak veya başka maksatlarda kullanmak.
- 7.2.3.** Tehlike işareti bulunan veya el sürülmemesi için işaret konmuş olan kapalı herhangi bir şalteri, işaret koyana haber vermeden açmak.
- 7.2.4.** Tamir ve bakımı yapılacak olan makine, ekipman, tezgah, şalter, enerji hattı, boru donanımı, vana vs. üzerinde gerekli ikaz levhasını kilitli ve başkası tarafından çıkarılamayacak gibi koymamak veya bu levhaları işi bitmeden kaldırmak.
- 7.2.5.** Güvenlik için konulmuş pano, ikaz ve işaret levhalarını sökmek.
- 7.2.6.** Otobüs, kamyon, vinç vb. vasıtaların marjinalerine ve kasalarına asılı durumda seyahat etmek.
- 7.2.7.** Belediye logolu araç ve gereci tehlikeli bir kullanmak trafik kurallarına riayet etmemek.
- 7.2.8.** Görevli olmadığı halde amiri tarafından istenmedikçe, herhangi bir işe müdahale etmek veya herhangi bir tezgahı, makineyi, motoru, araçları, ekipmanı ya da tesisatı işletmek veya durdurmak.

7.2.9. Ehliyetsiz veya ehliyetli olsa da görevi olmadığı halde nakil vasıtası kullanmak.

GEÇİCİ İŞTEN UZAKLAŞTIRMAYI GEREKTİREN FİİL VE HAREKETLER

MADDE- 8

2 (iki) yevmiye ücret kesimi cezası gerektiren fiil ve hareketlerin tekrarı halinde veya Disiplin Kurulunun uygun görmesi halinde işçi 3 gün süre ile işten uzaklaştırılır.

İŞTEN ÇIKARMA CEZASINI GEREKTİREN FİİL VE HAREKETLER

MADDE- 9

9.1. Bilinçli olarak yangın çıkmasına sebep olabilecek hareketlerde bulunmak.

9.2. İş Kanununun 25. maddesinde belirtilen ve iş akdinin feshini gerektiren diğer fiil ve hareketlerde bulunmak.

9.3. Teknik emniyetin tespit ettiği “Sigara İçilmez” veya “ateşli maddelerin bulundurulması yasaktır” işareti bulunan yerlerde sigara, pipo veya benzeri şeyleri içmek, ateş yakmak, alev ve kıvılcım çıkaracak şeyleri kullanmak.

9.4. Tamir ve bakımı yapılacak olan makine, tezgah, ekipman, şalter, enerji hattı, boru donanımı, vana hattı vs. üzerinde gerekli ikaz levhası asılı bulunmasına rağmen, makine, tezgah, ekipman vs.yi çalıştırmak veya şalter, enerji hattı, boru donanımı, vana vs. gibi kazaya sebep olabilecek kolu açmak.

9.5. Tezgah, makine, ekipman ve tesisatın gerekli görülenlerin etrafına konmuş emniyet tertibatını sökmek veya bunlarsız çalışmak nedeniyle personelin ağır şekilde yaralanmasına yol açmak.

9.6. Bir makineyi ve araçları çalıştırmadan önce çalışanlara zarar verip vermediğine dikkat etmemek nedeniyle personelin ağır şekilde yaralanmasına yol açmak.

9.7. Ehliyetsiz veya ehliyetli olsa da görevi olmadığı halde nakil vasıtası kullanmak nedeniyle, makine, alet, malzeme veya tesisatı hasara uğratmak veya diğer personelin kazalanmasına sebep olmak.

II. KISIM

İşvereni Maddi Zarara Sokan Fiiller ve Bunlara Verilecek Cezalara İlişkin Esaslar

İHTAR CEZASINI GEREKTİREN FİİL VE HAREKETLER

MADDE- 10

10.1. İşverene ait malzemeyi bilinçli zarar vermek

10.2. Görevli olduğu halde bakmakla mükellef olduğu, tezgah veya çeşitli malzeme ve teçhizatların bakımı ve kontrollerini yapmamak.

10.3. Yararlı imalat atıklarını veya çöpleri, işverenin belirlediği yerlerden başka yerlere dökmek.

ÜCRET KESİMİ CEZASINI GEREKTİREN FİİL VE HAREKETLER

MADDE- 11

11.1. Bir Günlük Ücret Kesimi Cezasını Gerektiren Fiil ve Hareketler:

11.1.1. Dikkatsiz çalışma sebebiyle işin kalitesini bozmak, imalatın bozuk çıkmasına veya işin aksamasına sebep olmak.

GEÇİCİ İŞTEN UZAKLAŞTIRMAYI GEREKTİREN FİİL VE HAREKETLER

MADDE- 12

İşçi, 1 (bir) yevmiye ücret kesimi cezası gerektiren fiil ve hareketlerin tekrarı halinde veya Disiplin Kurulunun uygun görmesi halinde 3 gün süre ile işten uzaklaştırılır.

İŞTEN ÇIKARMA CEZASINI GEREKTİREN FİİL VE HAREKETLER

MADDE- 13

13.1. İşverene ait malzeme ve makineyi izinsiz olarak dışarı çıkarmak veya çıkarmaya teşebbüs etmek.

13.2. Kendi isteği veya savsaması yüzünden işin güvenliğini tehlikeye düşürmek, işverenin malı olan malı olmayıp da eli altında bulunan makineleri, tesisatı veya başka eşya ve maddeleri 10 günlük ücreti tutarı ile ödeyemeyecek derecede hasara veya kayba uğratmak.

13.3. İş Kanunu'nun 25. maddesinde belirtilen ve iş akdinin feshini gerektiren diğer fiil ve hareketlerde bulunmak.

III. KISIM

İş Düzenini ve Disiplini İle İlgili Fiiller ve Bunlara Verilebilecek Cezalara Ait Esaslar İHTAR CEZASINI GEREKTİREN FİİL VE HAREKETLER

MADDE- 14

- 14.1. Müracaat usullerine riayetsizlik amirlerine saygı ve nezakete aykırı hareketlerde bulunmak.
- 14.2. İş başında işi ile bağdaşmayacak hareketler yapmak.
- 14.3. Maiyetindeki işçi ve yardımcılarını özel hizmetlerde kullanmak.
- 14.4. Vardiya devir ve teslimini verilen talimatlara uygun şekilde ve düzenli olarak yapmamak.
- 14.5. İşverenin rızası olmaksızın iş saatleri içinde, iş dışında herhangi bir faaliyete iştirak etmek.
- 14.6. İş saatinde özel işler yapmak veya yaptırmak.
- 14.7. İşe geç gelmeyi alışkanlık haline getirmek.

ÜCRET KESİMİ CEZASINI GEREKTİREN FİİL VE HAREKETLER

MADDE- 15

15.1. Bir Günlük Ücret Kesimi Cezasını Gerektiren Fiil ve Hareketler:

- 15.1.2. İzin olmaksızın ve bir mazerete dayanmaksızın bir iş günü içinde işyerine gelmemek.
- 15.1.3. İş saati bitmeden izinsiz olarak işi terk etmek.
- 15.1.4. Kendisine verilen işi sebepsiz yere geciktirmek veya verilen işlerden başka işlerle meşgul olmak.
- 15.1.5. İstirahatlı, izinli veya iş saatleri dışında görevli olmadığı halde izinsiz işyerlerine girmek veya işyerinde çalışmak.
- 15.1.6. Hastalığı sabit olmadığı halde hastalığını bahane ederek işini yapmaktan kaçınmak.
- 15.1.7. Müracaatına süresinde tatminkar cevap verilmesine rağmen zaruret olmadığı halde resmi ve şahsi işler için merci tecavüzünde bulunmak.
- 15.1.8. Kuruma ait vasıtaları şahsi hizmetinde kullanmak.
- 15.1.9. Sosyal Sigortalar Kurumu sağlık teşekküllerince karar verilen istirahat, ayakta tedavi, yatarak tedavi durumlarını en geç 12 (on iki) saat içinde işverene bildirmemek.
- 15.1.10. İş hayatı ile ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve kararname ile toplu iş sözleşmesinde yazılı hususlara ve işveren tarafından çıkarılacak emir, tamim ve bildirgelere veya talimatlara aykırı hareket etmek.
- 15.1.11. Kendisine yazılı tebligat yapıldığı halde geçeli bir mazereti olmadan iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine ve toplantılarına iştirak etmemek.
- 15.1.12. İş güvenliği malzemelerini başkalarına satmak veya vermek.
- 15.1.13. Asli görevini ihmal edecek şekilde başka işlerle meşgul olmak.
- 15.1.14. İşyerinde çalışan diğer personele veya amirlerine hakaret etmek, sataşmak.

15.2. İki Günlük Ücret Kesimi Cezasını Gerektiren Fiil ve Hareketler:

- 15.2.1. İşyerinde birbirlerine karşı nezaketle hareket etmemek, terbiye kaideleri ile bağdaşmayacak tavır ve hareketlerde bulunmak, iş arkadaşları ile işyerinin disiplin ve ahengini bozacak şekilde geçimsizlik yapmak.
- 15.2.2. İşyerinde amirlerine karşı otoriteyi sarsıcı iş disiplinini bozacak fiil ve hareketlerde bulunmak.
- 15.2.3. Yapılması gerekli ve kendisine bildirilen işi yapmadığı halde yapmış gibi göstermek veya yapılmasını savaştırmak ve yapılmasında zorluk çıkarmak.
- 15.2.4. Haysiyet kırıcı olmamak kaydıyla işyerinden çıkarken veya işyerine girerken yapılan üst baş yoklaması nedeniyle görevli personele fiili mukavemette bulunmak, hakaret veya tehdit etmek.
- 15.2.5. İşyerinin güvenliğini tehlikeye sokmak.

GEÇİCİ İŞTEN UZAKLAŞTIRMAYI GEREKTİREN FİİL VE HAREKETLER

MADDE- 16

İşçi 2 (iki) yevmiye ücret kesimi cezası gerektiren fiil ve hareketlerin tekrarı halinde veya Disiplin Kurulunun uygun görmesi halinde işçi 3 gün süre ile işten uzaklaştırılır.

İŞTEN ÇIKARMA CEZASINI GEREKTİREN FİİL VE HAREKETLER

MADDE- 17

17.1. İş sözleşmesi yapıldığı sırada bu akdin esaslı noktalarından biri için gerekli vasıflar ve şartlar kendisinde bulunmadığı halde, bunların kendisinde bulunduğunu ileri sürerek, yahut gerçeğe uygun olmayan bilgiler ve sözler söyleyerek işvereni yanıltmak.

17.2. İşyerine sarhoş gelmek veya işyerinde alkollü içki içmek veya satmak, uyuşturucu madde kullanmak veya satmak, kumar oynamak veya oynatmak.

17.3. İşverenin güvenini kötüye kullanmak, hırsızlık yapmak, işverenin meslek sırlarını ortaya atmak gibi doğruluk ve bağlılığa uymayan davranışlarda bulunmak.

17.4. İşverenden izin almaksızın veya haklı bir sebebe dayanmaksızın ardı ardına 2 gün veya bir ay içinde 2 defa herhangi bir tatil gününden sonraki iş günü yahut bir ayda 3 iş günü işe devam etmemek.

17.5 İşyerine kanunun yasakladığı her türlü kesici, vurucu, patlayıcı ve dürtücü araçlarla gelmek, işyerinde bu gibi araçları bulundurmamak.

17.6 İşveren veya işveren vekilleri ile bunların aile efradından birinin veya teşekkülün diğer memur ve işçilerin şeref ve namusuna halel getirecek veyahut ahlak ve genel düzen ve ahengi bozacak nitelikte sözler söylemek ve bu gibi hareketlerde bulunmak.

17.7. İşveren veya işveren vekillerine veya bunların aile efradından birine veya teşekkülün diğer memur ve işçilerine hakaret etmek, tehdit ve hakarete bulunmak.

17.8. Resmi belgeler üzerinde tahrifat yapmak, sahte belge veya belgeler düzenlemek.

17.9. İşyerinin kısmen veya tamamen faaliyetlerini durdurmak amacı ile sabotaja teşebbüs etmek veya sabotaj yapmak.

17.10. İş Kanununun 25. maddesinde belirtilen ve iş akdinin feshini gerektiren diğer fiil ve hareketlerde bulunmak.

17.11. İşyerinde çalışan diğer personel veya amirleri ile kavga etmek, gözdağı vermek.

17.12. Edep ve ahlaka aykırı hareketlerde bulunmak, işyerinin disiplin ahengini bozacak davranışlar göstermek.

17.13. Amirleri, arkadaşları veya maiyeti hakkında hakikate uymayan mesnetsiz ihbar ve şikayetlerde bulunmak.

17.14. İşlerin yapılmasında amirinden aldığı emri yapılan ihtara rağmen yapmamak.

BÖLÜM: IV. Çeşitli Hükümler

MADDE- 18

İşten çıkarma cezası, Yönetmeliğin yasakladığı fiil ve hareketlere ilişkin olup, İş Kanunu'nun 17 ve 25. maddeleri ve diğer mevzuat hükümleri saklıdır.

Yönetmelikte Sayılmayan Kusurlu Haller

MADDE- 19

Bu Yönetmelikte yer almamış, disiplin suçu sayılmamış fiil ve davranışlar için, fiilin niteliğine göre Yönetmelikteki cezalardan biri kıyasen uygulanır.

Tekerrür Hali

MADDE- 20

Disiplin hükümlerinde yazılı cezayı gerektiren hareketlerin 1 yıl içinde 2 defa yapılması halinde (üst ceza esas alınır) veya aynı hareketlerin 1 defa tekrarı halinde ceza yukarıdaki sıraya göre bir derece ağırlaştırılır.

Zaman Aşımı

MADDE-21

Disiplin cezası gerektiren fiil ve hareketlerin meydana çıkmasından bir yıl geçtikten sonra işçi hakkında bu kusurlu fiil ve hareketleri ile ilgili olarak soruşturma açılmaz ve disiplin cezası verilmez. İşten çıkarma cezalarında ise İş Kanunu'nun 26. maddesi hükümleri uygulanır.

MADDE- 22

Disiplin Kurulu Kararı ile ünite ve görev değişikliğinde Disiplin Kurulunun oybirliği şartı aranır.

Para Cezası Kesilmesi

MADDE- 23

Ücret Kesimi Cezaları; cezayı gerektiren fiil ve hareketin meydana geldiği tarihteki ücret üzerinden kesilir.

MADDE- 24

Bu talimat tüm personele bildirildikten sonra, hükümlerini okumuş ve kabul etmiş sayılır.

Yürütme

MADDE- 25

Bu Yönetmelik hükümleri, Mezitli Belediyesi Disiplin Kurulu tarafından yürütülür.

Yürürlük

MADDE- 26

Bu Yönetmelik, yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Neşet TARHAN
Meclis Başkanı

Şenol ÇAVUŞ
Meclis Kâtibi

Yusuf AVŞAR
Meclis Kâtibi