T.C DADAY BELEDİYESİ MECLİS KARARI

KARAR TARİHİ	04/03/2021	Karar No	2021/13
Belediye Meclisini Teşkil Edenlerin Adı Soyadı	Meclis Başkanı Katılan Meclis Üyeleri	Hasan Fehmi TAŞ Hasan Fehmi TAŞ, İsmail ÇAM, Mehmet ALTUNIŞIK, BURHAN AK, Şaduman MAŞALACI, Zahit ÇİFTCİ, Levent SAKİ, Armağan TAFRALI, HÜSEYİN BEŞİR	
Karar Özeti:	İş yeri disiplin yönetmeliğinin onaylanmasının görüşülmesi		

KARAR

GÜNDEMİN 1. MADDESİ GÖRÜŞÜLDÜ:

Daday Belediye Başkanlığı İş Yeri Disiplin Yönetmeliği hakkında görüşüldü.

KARAR:

Belediye Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından hazırlanan 17 maddeden oluşan Daday Belediye Başkanlığı İş Yeri Disiplin Yönetmeliğinin 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin "m" bendi ve 4857 sayılı İş Kanunu gereği kabul edilmesine yapılan işaretleme oylama sonucunda oy birliğiyle karar verildi.

Hasan Fehmi TAŞ BELEDİYE BAŞKANI	İsmail ÇAM MECLİS KATİBİ	Mehmet ALTUNIŞIK MECLİS KATİBİ

DADAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İŞYERİ DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, kapsam ve dayanak ve tanımlar

Amaç

Madde 1 – Bu yönetmelik, Daday Belediye Başkanlığı (Personel Limited Şirketi dâhil) işyerinde disiplin işlemlerini ve cezalarını düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 2 – Bu yönetmelik Daday Belediye Başkanlığı (Personel Limited Şirketi dâhil) işyerinde 4857 sayılı İş Kanununa tabi olarak çalışan tüm personel hakkında uygulanır.

Dayanak

Madde 3 – Bu yönetmelik dayanağını 4857 sayılı İş Kanunundan almaktadır.

Tanımlar

Madde 4 – Bu yönetmelikte geçen;

a) İşveren: Daday Belediye Başkanlığı (Personel Limited Şirketidâhil)
b) İşyeri: İşveren bağlı olarak işlerin yürütüldüğü açık ve kapalı alanları
c) İşçi: İşverene bağlı olarak çalışan ve 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında bulunan personeli
d) Disiplin cezası vermeye yetkili makam: İşçinin amiri durumunda bulunan ve işçi hakkında uygulanacak disiplin cezasına karar verme yetkisine sahip olan görevliyi/makamı ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Disiplin cezaları

Madde 5 – İşçiler hakkında uygulanacak disiplin cezaları şunlardır:

a) **Uyarı:** İşçiye, görevinin yerine getirilmesinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazılı olarak bildirilmesidir.

b) **Kınama:** İşçiye, görevinin yerine getirilmesinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir.

c) **Ücret kesme:** İşçinin ücretinden belirlenen miktar kadar kesinti yapılmasıdır.

d) **Haklı nedenle fesih:** İşçinin 4857 sayılı İş Kanununun 25inci maddesi kapsamındaki fiili nedeniyle derhal ve tazminatsız olarak işten çıkarılmasıdır.

Madde 6-Uyarı cezası aşağıdaki hallerde uygulanır:

a) Mazeretsiz olarak; mesai başlangıç saatinden sonraki bir saat içinde işe gelmemiş olmak veya mesai bitiminden önceki bir saat içinde işten çıkmış olmak

b) Verilen görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, Daday ve gereçlerin kullanılmasında dikkatsizlik ve özensizlik göstermek

Madde 7–Kınama cezası aşağıdaki hallerde uygulanır:

a) Mazeretsiz olarak; mesai başlangıç saatinden bir saat geçtikten sonra işe gelmiş olmak veya mesai bitimine bir saatten çok süre kalmışken işten çıkmak

b) Verilen görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, araç ve gereçlerin kullanılmasında kusurlu davranmak

c) Uyarı cezası gerektiren bir fiilin ikinci kez işlenmiş olması

Madde 8 –Ücret kesme cezası aşağıdaki hallerde ve belirtilen miktarlarda uygulanır

a) Mazeretsiz olarak her hangi 1 iş günü işe gelmeyen işçiye 1 günlük ücreti tutarında

b) Mazeretsiz olarak, tatil gününü takip eden her hangi 1 iş günü işe gelmeyen işçiye 2 günlük ücreti tutarında

c) Kınama cezası gerektiren bir fiilin tekrar işlenmiş olması halinde 2 günlük ücreti tutarında

d) Uyarı cezası gerektiren bir fiilin üçüncü kez işlenmesi halinde ve sonrasında her tekrarında 2 günlük ücreti tutarında

Ücret kesme cezasının uygulandığı hallerde, İş Kanununun 38inci maddesi gereğince; işçinin maaşından kesilen paralar Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca belirlenen banka hesap numarasına bir ay içinde yatırılır. Aynı kanun maddesi gereğince, bir işçi hakkında uygulanacak ücret kesme cezası miktarı bir aylık süre zarfında 2 günlük ücretini geçemez. Ücret kesme cezası uygulanması halinde işçiye gerekçesiyle birlikte yazılı bildirim yapılır.

Madde 9 – Haklı nedenle fesih cezası aşağıdaki haller uygulanır

a) İş sözleşmesi yapıldığı sırada bu sözleşmenin esaslı noktalarından biri için gerekli vasıflar veya şartlar kendisinde bulunmadığı halde bunların kendisinde bulunduğunu ileri sürerek yahut gerçeğe uygun olmayan bilgiler veya sözler söyleyerek işçinin işvereni yanıltması.

b) İşçinin, işveren yahut bunların aile üyelerinden birinin şeref ve namusuna dokunacak sözler sarf etmesi veya davranışlarda bulunması yahut işveren hakkında şeref ve haysiyet kırıcı asılsız ihbar ve isnatlarda bulunması.

c) İşçinin işverenin başka bir işçisine cinsel tacizde bulunması.

d) İşçinin işverene yahut onun ailesi üyelerinden birine yahut işverenin başka işçisine sataşması, işyerine sarhoş yahut uyuşturucu madde almış olarak gelmesi ya da işyerinde bu maddeleri kullanması.

e) İşçinin, işverenin güvenini kötüye kullanmak, hırsızlık yapmak, işverenin meslek sırlarını ortaya atmak gibi doğruluk ve bağlılığa uymayan davranışlarda bulunması.

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

g) İşçinin işverenden izin almaksızın veya haklı bir sebebe dayanmaksızın ardı ardına 2 işgünü veya bir ay içinde 2 defa herhangi bir tatil gününden sonraki iş günü yahut bir ayda 3 işgünü işine devam etmemesi.

h) İşçinin yapmakla ödevli bulunduğu görevleri kendisine hatırlatıldığı halde yapmamakta ısrar etmesi.

i) İşçinin kendi isteği veya savsaklaması yüzünden işin güvenliğini tehlikeye düşürmesi, işyerinin malı olan veya malı olmayıp da eli altında bulunan makineleri, tesisatı veya başka eşya ve maddeleri otuz günlük ücretinin tutarıyla ödeyemeyecek derecede hasara ve kayba uğratması.

Diğer fiiller ve cezaları

Madde 10 – Bu yönetmelikte açıkça sayılmayan bir fiilin meydana gelmesi durumunda; işçinin bu fiilinin karşılığında, fiile en yakın ve benzer olan fiilin gerektirdiği disiplin cezası uygulanır. Ayrıca 4857 sayılı İş Kanununun hükümleri göz önüne alınarak da işlem yapılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Süreler, Savunma, İtiraz ve Zamanaşımı

Süreler

Madde 11 – Bu yönetmelikte geçen disiplin cezaları; fiilin işçi tarafından gerçekleştirildiğinin, cezayı vermeye yetkili makamca öğrenilmesinden itibaren 6 iş günü içinde verilir.

Savunma

Madde 12 -Bu yönetmelikte belirtilen disiplin cezalarının uygulanmasından önce işçinin savunmasının alınması esastır. Fiilin gerçekleştiğinin, disiplin cezasını vermeye yetkili makamca öğrenilmesini takip eden iş günü savunma talep edilir ve işçiye savunma için 1 iş günü süre verilir.

Yukarıdaki fıkrada yer alan süreler kesin olmayıp gerektiğinde bu süreler değiştirilebilmekle birlikte tüm işlemlerin sonunda 6 iş gününde karar verilmesi esastır.

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 Kanununun 17 nci maddedeki bildirim süresini aşması
c) İşçinin tutulduğu hastalığın tedavi edilemeyecek nitelikte olduğu ve işyerinde çalışmasında sakınca bulunduğunun Sağlık Kurulunca saptanması durumunda
d) Halin gereği olarak, savunma alınmasına yetkili makamlarca açıkça gerek görülmemesi

İtiraz

Madde 13 – Hakkında disiplin cezası uygulanan işçi bu cezaya 3 gün içinde itiraz edebilir. İtirazın yazılı olarak yapılması gerekir. İşçinin itirazının, disiplin cezasını veren makama ulaşmasından itibaren 3 gün içinde işçiye cevap verilir. Bu yönetmelikte yer alan disiplin cezalarından olan haklı nedenle fesih cezasına itiraz edilmesi ise mümkün değildir.

Zamanaşımı

Madde 14 - Bu yönetmeliğin 9uncu maddesinde sayılan haklı nedenle derhal fesih cezasını gerektiren bir fiilin gerçekleşmesinden itibaren bir yıl geçtikten sonra bu fiil hakkında disiplin cezası uygulanamaz. Ancak işçinin olayda maddi çıkar sağlaması halinde bir yıllık zamanaşımı süresi geçerli değildir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler ve Yürürlük

Çeşitli Hükümler

Madde 15 – Bu yönetmelikte yer almasa bile, İş Kanununun yönetim hakkı kapsamında işverene verdiği yetkileri kullanmak işverenin takdirindedir. 4857 sayılı İş Kanununun işverene açıkça verdiği bir yetkinin, bu yönetmelikte yer almadığı gerekçesiyle kullanılamayacağı iddia edilemez.

Madde 16– Bu yönetmelik işyerinde uygun bir yerde ilan edilir ve işçilere duyurulur. Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, çalışmakta olan ve işe giren her işçi bu yönetmelik hükümlerini peşinen kabul etmiş sayılır.

Yürürlük

Madde 17 – Bu yönetmelik 04.03.2021 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Belediye Başkanı Hasan Fehmi TAŞ	Kâtip Üye Mehmet ALTUNIŞIK	Katip Üye İsmail CAM

T.C DADAY BELEDİYESİ MECLİS KARARI

KARAR TARİHİ	04/03/2021	Karar No	2021/14
Belediye Meclisini Teşkil Edenlerin Adı Soyadı	Meclis Başkanı Katılan Meclis Üyeleri	Hasan Fehmi TAŞ Hasan Fehmi TAŞ, İsmail ÇAM, Mehmet ALTUNIŞIK, BURHAN AK, Şaduman MAŞALACI, Zahit ÇİFTCİ, Levent SAKİ, Armağan TAFRALI, HÜSEYİN BEŞİR	
Karar Özeti:	Belediye disiplin kurulları ve disiplin amirleri yönetmeliğinin onaylanmasının görüşülmesi		

KARAR

GÜNDEMİN 2. MADDESİ GÖRÜŞÜLDÜ:

Belediye Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Yönetmeliği hakkında görüşüldü.

KARAR

Daday Belediyesi Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkındaki Yönetmeliğin, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin "m" bendi gereği ekte bulunan şekli ile kabul edilmesine oy birliğiyle kabul edildi.

Hasan Fehmi TAŞ BELEDİYE BAŞKANI	İsmail ÇAM MECLİS KATİBİ	Mehmet ALTUNIŞIK MECLİS KATİBİ

DADAY BELEDİYESİ DİSİPLİN KURULLARI VE DİSİPLİN AMİRLERİ YÖNETMELİĞİ

AMAÇ

MADDE 1: Bu yönetmelik, 14.07.1965 tarihinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 134. Maddesi uyarınca 17.09.1982 tarihli ve 8/5336 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında yönetmeliğin 16. Maddesi gereğince, Daday Belediyesinde görevli memurların disiplin amirlerini belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

KAPSAM

MADDE 2: Bu yönetmelik, Daday Belediyesinde 657 sayılı devlet memurları kanununa tabi olarak çalışan memurlar hakkında uygulanır.

DİSİPLİN KURULU

MADDE 3: Daday Belediyesi Disiplin Kurulu Belediye Başkanının veya görevlendirreceği yardımcısının başkanlığında, Encümenin atanmış üyelerinden oluşur.

ÜYELERİN GÖREV SÜRESİ

MADDE 4: Disiplin kurulu başkan ve üyelerinin görevlendirme süresi fiilen görev yaptıkları süredir.

KURULUN GÖREV ALANI

MADDE 5: Belediyede görevli memurların kademe ilerlemesinin durdurulması disiplin kurulunca karara bağlanır.

YÜKSEK DİSİPLİN KURULU

MADDE 6: Daday Belediyesi Yüksek Disiplin Kurulu, İçişleri Bakanlığı Yüksek Disiplin Kuruludur. Belediyede görevli memurların Devlet memurluğundan çıkarma cezası ile ilgili işlemler İçişleri Bakanlığı Yüksek Disiplin Kurulunca görüşülür.

TOPLANTI YETER SAYISI

MADDE 7: Disiplin Kurulu üye tam sayısı ile toplanır.

DİSİPLİN AMİRLERİ

MADDE 8: a) Belediye Başkanı, Belediyede görevli bütün memurların en üst disiplin amiridir. Yetkisini her derecedeki memur hakkında kullanabilir.

b) Disiplin işlerinde denetimi, etkin ve süratli bir uygulamayla sağlamak için her birimin birinci sicil amiri kendilerine bağlı memurların disiplin amirleridir.

c) Belediye Başkanı Belediye teşkilatındaki diğer disiplin amirlerine göre en üst disiplin amiridir. Disiplin amirleri bu yönetmeliğin ekli çizelgesinde gösterilmiştir.

DİSİPLİN CEZALARI

MADDE 9: Bu yönetmelik ile tespit edilen disiplin amirleri ve disiplin kurulları, çalışma ve karar esasları ve usulleri hakkında 657 sayılı kanun ve " Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkındaki Yönetmelik" hükümleri uygulanır.

YÜRÜRLÜK

MADDE 10: Bu yönetmelik Daday Belediye Meclisi Kararı ile kabulü ve yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

MADDE 11: Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

Belediye Başkanı	Kâtip Üye	Kâtip Üye
Hasan Fehmi TAŞ	Mehmet ALTUNIŞIK	İsmail ÇAM

T.C DADAY BELEDİYESİ MECLİS KARARI

KARAR TARİHİ	04/03/2021	Karar No	2021/15
Belediye Meclisini Teşkil Edenlerin Adı Soyadı	Meclis Başkanı Katılan Meclis Üyeleri	Hasan Fehmi TAŞ Hasan Fehmi TAŞ, İsmail ÇAM, Mehmet ALTUNIŞIK, BURHAN AK, Şaduman MAŞALACI, Zahit ÇİFTCİ, Levent SAKİ, Armağan TAFRALI, HÜSEYİN BEŞİR	
Karar Özeti:	Belediye itfaiye amirliği yönetmeliğinin onaylanmasının görüşülmesi		

KARAR

GÜNDEMİN 3. MADDESİ GÖRÜŞÜLDÜ:

Belediye İtfaiye Amirliği Yönetmeliği hakkında görüşüldü.

KARAR

Daday Belediyesi İtfaiye Amirliği Yönetmeliğinin, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin "m" bendi gereği ekte bulunan şekli ile kabul edilmesine oy birliğiyle kabul edildi.

Hasan Fehmi TAŞ BELEDİYE BAŞKANI	İsmail ÇAM MECLİS KATİBİ	Mehmet ALTUNIŞIK MECLİS KATİBİ

T.C.
DADAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İTFAİYESİ GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – Bu yönetmeliğin amacı; Belediye itfaiye teşkilatının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını, itfaiye memurlarının niteliklerini, görevde yükselme ve mesleki eğitimlerini, kıyafetlerini, kullanacakları araç, teçhizat ve malzeme ile denetim usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – Bu yönetmelik, belediye itfaiye teşkilatını kapsar.

Dayanak

Madde 3 – Bu yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanununun 52 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – Bu yönetmelikte geçen;

Belediye : Daday Belediyesini

Başkanlık : Daday Belediye Başkanlığını

Başkan : Daday Belediye Başkanını

Başkan yardımcısı : Daday Belediye Başkan Yardımcısını

İtfaiye Çavuşu : İtfaiye Çavuşunu

İKİNCİ BÖLÜM
Görev ve Çalışma Düzeni

Bağlılık

Madde 6 – İtfaiye Çavuşluğu, Belediye Başkanına bağlıdır. Başkan, bu görevi bizzat veya görevlendireceği kişi eliyle yürütür.

Görevleri

Madde 7 – İtfaiye Amirliği teşkilatının görevleri şunlardır;

- Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmaları yapmak,
- Su baskınlarına müdahale etmek,
- Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,

- 12/06/2002 tarihli ve 2002/4390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilin görevleri yapmak,
- 5/6/1964 tarihli ve 6/3150sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile ilgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
- Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,
- Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,
- Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,
- Belediye sınırları içinde bacalara belediyi meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,
- Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
- İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,
- İş yeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,

Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak,

Çalışma düzeni

Madde 8 – İtfaiye hizmetleri resmi tatil günleri de dahil olmak üzere 24 saat esasına göre yürütülür. İtfaiye personelinin çalışma süresi ve saatleri 14/07/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde Devlet Personel Başkanlığının uygun görüşü alındıktan sonra tespit edilir.

(2) itfaiye personelinin çalışma saatleri vardiyalar şeklinde düzenlenir. Fazla çalışma ücretleri ile ilgili olarak 5393 sayılı kanunda yer alan hükümler uygulanır.

(3) İtfaiye personelinin çalışma süresi her an göreve hazır olarak, 24 saat çalışıp 48 saat istirahat olarak uygulanacaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
İtfaiye personelinin görevleri

İtfaiye birim amirlerinin (Çavuşunun) görevleri

Madde 9 – İtfaiye teşkilatında en üst amir itfaiye birim amiridir ve başlıca görevleri şunlardır;

- İtfaiye hizmetleri ile itfaiye destek hizmetlerini bir bütün olarak itfaiye stratejileri doğrultusunda planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetleyerek hizmetin ekin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Personelin hizmet içi eğitimini yaptırmak hizmet verimliliklerini ve mesleki bilgilerini geliştirmek,
- İtfaiyenin su alabileceği açık havuz ve su depoları yapılmasını sağlamak,

- Kamu ve özel kurumlara ait itfaiye kuruluşlarını denetlemek ve işbirliğini sağlamak, talep üzerine eğitimlerini vermek ve gerektiğinde yardıma çağırmak,
- Halkı, kurum ve kuruluşları yangından korunma ve yangınla mücadele konularında bilgilendirmek,
- Binaların yangından Korunması Hakkında Yönetmelikle verilen görevleri yerine getirmek,

Belediye başkanının vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

Diğer amirlerin görevleri

Madde 10 – İtfaiye teşkilatında hiyerarşik olarak yer alan herkes birim amiri tarafından verilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. Bu kişiler kendilerine verilen görevlerin eksiksiz olarak yapılmasından birinci derecede sorumlu olmakla beraber ayrıca personelin disiplin ve düzeninden, tesis, araç ve gereçlerin temizliği, korunması ve göreve hazır durumda tutulmasından belediye başkanına karşı sorumludurlar.

İtfaiye çavuşunun görevleri

Madde 11- Birim amiri konumunda olmayan itfaiye çavuşları itfaiye amirine bağlı olarak görev yapar. Kendisine bağlı yangın personeli arasında iş bölümü yapar. Üst amirlerin bulunmadığı olayları sevk ve idare eder.

İtfaiye erinin görevleri

Madde 12 – İtfaiye eri; yangın söndürme, araç kullanma ve arama- kurtarma, çalışmalarını yerine getirir; itfaiye hizmet binası ve müştemilatının güvenliğini, temizliğini, araç-gereç ve teçhizatın bakım ve onarımı ile haberleşme ve yazışma gibi yürütülmesi gereken diğer iş ve işlemleri yapar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Eğitim ve denetim

Yönetici personelin eğitimi

Hizmetçi eğitimi

Madde 13 – (1) İtfaiye personeline; yangın önleyici tedbirler, itfaiye teşkilatının araç gereç ve malzemeleri, söndürücü cihazlar ve kurtarma usulleri, ilk yardım, yangın yerinde araştırma ve inceleme, yangının keşfi, sabotaj ve kundakçılık ile sevk ve idare hususlarında eğitim alabilmeleri için itfaiye yıllık, aylık, haftalık, günlük nazari ve uygulamalı eğitim programları hazırlanır ve uygulanır.

(2) Yıllık eğitim programın da yer alan konular, teknolojik gelişmeler ve mahallin özellikleri de dikkate alınarak aylık, haftalık, günlük ders saatlerinde verilecek şekilde ayrı ayrı hazırlanır ve eğitim programı dosyasında muhafaza edilir.

(3) İtfaiye teşkilatı personelinin temel ve teknik eğitimlerinde İçişleri Bakanlığı, Türkiye Belediyeler Birliği, yurt içi ve yurt dışında eğitim merkezi bulunan itfaiye teşkilatları veya üniversitelerin ilgili bölümleri ile bu konuda kurulmuş sivil toplum örgütleriyle işbirliği yapılarak gerçekleştirilir.

(4) Halkı yangına karşı bilinçlendirmek; yangın ve diğer olaylar hakkında bilgilendirmek için basın, yayın ve iletişim araçlarından yararlanılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Kıyafet ve Koruyucu Teçhizat

Personel Kıyafeti

MADDE 14- İtfaiye personeli resmi kıyafet giymekle yükümlüdür. Personelin resmi kıyafet giderleri; yazlık, kışlık, harici elbise ve kişisel koruyucu teçhizat da dâhil olmak üzere ihtiyaca ve günün şartlarına göre 657 sayılı kanun 211 inci maddesi esas alınarak belediye tarafından karşılanır. Yazlık ve kışlık elbise her yıl, tören elbisesi ise iki yılda bir verilir.

Kişisel Koruyucu Teçhizat

MADDE 15 – İtfaiye personeline 33 üncü maddede belirtilen kıyafetlerin yanında günün teknolojisine ve Türk Standartları Enstitüsü (TSE) veya Avrupa Normları (EN) standartlarına uygun olarak yangın, sel, çığ, nükleer, biyolojik, kimyasal ve benzeri tehlikelere karşı özel teçhizat ve kıyafet de verilir.

Yürürlük

MADDE 16 – İş yönetmelik ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

.

MADDE 17 – Bu yönetmelik hükümlerini Daday Belediye Meclis onaylar, Daday Belediye Başkanı yürütür.

Belediye Başkanı Hasan Fehmi TAŞ	Kâtip Üye Mehmet ALTUNIŞIK	Kâtip Üye İsmail ÇAM

T.C DADAY BELEDİYESİ MECLİS KARARI

KARAR TARİHİ	04/03/2021	Karar No	2021/16
Belediye Meclisini Teşkil Edenlerin Adı Soyadı	Meclis Başkanı Katılan Meclis Üyeleri	Hasan Fehmi TAŞ Hasan Fehmi TAŞ, İsmail ÇAM, Mehmet ALTUNIŞIK, BURHAN AK, Şaduman MAŞALACI, Zahit ÇİFTCİ, Levent SAKİ, Armağan TAFRALI, HÜSEYİN BEŞİR	
Karar Özeti:	Kalem Mahallesi 112 ada 47 parsel ve 292 parsellere ait 1/1000 uygulama ve 1/5000 nazım imar planı değişikliği hakkındaki imar komisyon raporunun görüşülmesi		

KARAR

GÜNDEMİN 4. MADDESİ GÖRÜŞÜLDÜ:

15.02.2021 tarih ve 3 sayılı Kalem Mahallesi 112 ada 47 ve 292 parsellere ait 1/1000 ölçekli Uygulama ve 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı değişikliğine ait İmar Komisyon Raporu hakkında görüşüldü.

KARAR

Daday İlçesi Kalem Mahallesi F30-B-05-A-4-B ve F30-B-05-A-4-B pafta 112 ada 47 ve 292 parsellere ait plan değişikliğine konu alan mevcut imar planında Ticaret-Turizm-Konut (TİCTK), Park Alanı ve Yurt Alanı olarak planlıdır. Daday Belediye Meclisinin 05.11.2019 tarih ve 2019/51 sayılı kararı ile 112 ada 47 ve 292 parseller Yurt Alanı ve Park Alanı olarak planlı iken, plan değişikliği yapılarak Ticaret-Turizm-Konut (TİCTK), Park Alanı ve Yurt Alanı olarak onaylamıştır. Plan tadilatı alanında bulunan taşınmaz sahipleri ile yaşanan anlaşmazlıklardan ötürü 112 ada 47 ve 292 parsellerin plan değişikliği öncesindeki durumu olan Yurt Alanı ve Park Alanı olarak yeniden düzenlenmesi düşünülmüştür.

Konu ile ilgili imar komisyon raporu da incelenmiş olup TEKLİF-37576017 plan işlem numaralı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı ve TEKLİF-37516460 plan işlem numaralı 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı değişikliğinin plan bütünlüğüne ve planlama kararlarına etki etmediği, planlama kriterleri ve şehircilik ilkeleri açısından, yapılacak olan plan değişikliğinde herhangi bir sakıncanın olmadığı anlaşıldığından, plan değişikliğinin kabulüne ve bir ay süreyle askıya çıkarılmasına oy birliğiyle karar verilmiştir.

Hasan Fehmi TAŞ BELEDİYE BAŞKANI	İsmail ÇAM MECLİS KATİBİ	Mehmet ALTUNIŞIK MECLİS KATİBİ
BURHAN AK MECLİS ÜYESİ	Şaduman MAŞALACI MECLİS ÜYESİ	Zahit ÇİFTCİ MECLİS ÜYESİ
Levent SAKİ MECLİS ÜYESİ	Armağan TAFRALI MECLİS ÜYESİ	HÜSEYİN BEŞİR MECLİS ÜYESİ

T.C DADAY BELEDİYESİ MECLİS KARARI

KARAR TARİHİ	04/03/2021	Karar No	2021/17
Belediye Meclisini Teşkil Edenlerin Adı Soyadı	Meclis Başkanı Katılan Meclis Üyeleri	Hasan Fehmi TAŞ Hasan Fehmi TAŞ, İsmail ÇAM, Mehmet ALTUNIŞIK, BURHAN AK, Şaduman MAŞALACI, Zahit ÇİFTCİ, Levent SAKİ, Armağan TAFRALI, HÜSEYİN BEŞİR	
Karar Özeti:	Merkez mahallesi 221 ada 5 parsel ve 242 ada 5 parsele ait 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğine ait imar komisyon raporunun görüşülmesi		

KARAR

GÜNDEMİN 5. MADDESİ GÖRÜŞÜLDÜ:

15.02.2021 tarih ve 4 sayılı Merkez Mahallesi 221 ada 5 parsel ve 242 ada 5 parsellere ait 1/1000 ölçekli Uygulama ve 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı değişikliğine ait İmar Komisyon Raporu hakkında görüşüldü.

KARAR

Kastamonu İli Daday İlçesi Merkez sınırları içerisinde bulunan 221 ada 5 parselde yer alan yaklaşık 1777 m2 büyüklüğünde teknik altyapı alanı ile 242 ada 5 parselde yer alan yaklaşık 2296 m2 büyüklüğünde beton santrali ve yaklaşık 1650 m2 büyüklüğünde park alanından oluşan plan değişikliğine konu alan 1/5000 ölçekli halihazır haritaların F30B05A ve F30B05D paftalarında,1/1000 ölçekli halihazır haritanın F30B05A4D ve F30B05D1B paftalarında yer almaktadır.221 ada 5 parselde yer alan yaklaşık 1777 m2 büyüklüğünde teknik altyapı alanının konut alanına dönüştürülmesi ve teknik altyapı alanının planlama alanının güneyinde 242 ada 5 parselde beton santrali ve park alanı olarak planlı alanda düzenlenmesi talep edilmektedir. Plan açıklama raporu ve İmar komisyonu raporundan da anlaşılacağı üzere 221 ada 5 parselde yer alan yaklaşık 1777 m2 büyüklüğünde teknik altyapı alanının, konut alanı olarak düzenlendiği, düzenleme ile kaydırılan teknik altyapı alanının, 242 ada 5 parselde 1179 m2 olarak yeniden düzenlendiği, teknik altyapı alanının konut alanına dönüştürülmesi sonucunda oluşan nüfusun ihtiyacı olan donatı alanının, 242 ada 5 parsele düzenlendiği, düzenleme öncesi ve sonrasına ait alan tablosunun ve donatı alanı hesabının uygun olduğu görülmüştür.

TEKLİF-37260261 plan işlem numaralı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı ve TEKLİF-37938405 plan işlem numaralı 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı değişikliğinin plan bütünlüğüne ve planlama kararlarına etki etmediği, planlama kriterleri ve şehircilik ilkeleri açısından, yapılacak olan plan değişikliğinde herhangi bir sakıncanın olmadığı anlaşıldığından, plan değişikliğinin kabulüne ve bir ay süreyle askıya çıkarılmasına Meclis üyeleri Armağan TAFRALI, Levent SAKİ ve Hüseyin BEŞİR'in red oylarına karşın oy çokluğuyla karar verilmiştir.

Hasan Fehmi TAŞ BELEDİYE BAŞKANI	İsmail ÇAM MECLİS KATİBİ	Mehmet ALTUNIŞIK MECLİS KATİBİ
BURHAN AK MECLİS ÜYESİ	Şaduman MAŞALACI MECLİS ÜYESİ	Zahit ÇİFTCİ MECLİS ÜYESİ
Levent SAKİ MECLİS ÜYESİ	Armağan TAFRALI MECLİS ÜYESİ	HÜSEYİN BEŞİR MECLİS ÜYESİ