

ÇALIŞMA YAŞAMINDA  
ŞEHİR PLANCILARI  
VE  
ÖZLÜK HAKLARIMIZ



**TMMOB Şehir Plancıları Odası İstanbul Şubesi | Ağustos 2013**

**Adres** : Cihannüma Mah. Akdoğan Sok. Başar Apt. No: 30/6-7 Beşiktaş/ İSTANBUL

**Telefon** : 0212 275 43 67 - 0212 288 99 60

**Faks** : 0212 272 91 19

**E-posta** : spoist@spoist.org - spoistanbul@spo.org.tr

**Web Adresi** : www.spoist.org - www.spo.org.tr

## SUNUŞ

*Birçoğumuz çalışma hayatında türlü zorluklar, haksızlıklar ile karşılaşılıyor. Kimi zaman haklarımızı bilmediğimizden, kimi zaman kendimizi yalnız hissettiğimizden, kimi zaman da işimizi kaybetme korkusu duyarak emeğimizin karşılığını alamıyor ve mesleğimizi layıkıyla yerine getiremiyor.*

*İsteklerimiz çok temel. Sigortalı bir iş, insanca yaşayabilmemizi sağlayan ve düzenli ödenen bir maaş, mesleğimizi siyasi ve ekonomik baskılar olmaksızın, etik ilkeler ve bilimsel ölçütler doğrultusunda icra edebilmek, cinsiyet ayrımcılığının, eşitsiz ilişkilerin olmadığı bir çalışma ortamı, yasalara uygun çalışma süreleri, karşılığı verilen fazla mesailer, hergün elimizden alınmaya çalışan sosyal haklarımız. Kısacası insanca bir yaşam!*

*Şehir Plancıları Odası İstanbul Şubesi, Çalışma Koşulları ve Özlük Hakları Komisyonu olarak hazırladığımız bu kitapçık, birçok farklı sektörde çalışan meslektaşlarımızın karşılaşabileceği düşük ücret, esnek çalışma, güvencesizlik, cinsiyet ayrımcılığı, siyasi ve ekonomik baskı gibi sorunlara karşı yasal/demokratik hakların bilinmesi ve kullanılabilmesi amacıyla hazırlanmıştır.*

*Şu bir gerçek ki, yalnızca haklarımızı bilmek, onları kullanabilmemizi sağlamıyor. Haklarımızı kullanmanın yolu birarada durmaktan ve örgütlenmekten geçiyor. Bugün değişen ekonomik düzen doğrultusunda türlü yasal düzenlemeler gerçekleştiriliyor ve çalışma yaşamındaki kazanımlarımız da bir bir elimizden alınmaya çalışılıyor. Bu koşullarda, elinizdeki çalışmanın da, daha insanca, güvenceli ve onurlu bir hayat için meslektaşlarımız arasında bilgi paylaşma ve dayanışmacı pratikler geliştirme açısından bir adım olmasını diliyoruz.*

*TMMOB Şehir Plancıları Odası  
İstanbul Şubesi XII. Dönem Yönetim Kurulu  
ve  
Çalışma Koşulları ve Özlük Hakları Komisyonu*

## İÇİNDEKİLER

ŞEHİR PLANCILARI ve ÇALIŞMA YAŞAMINDAKİ HAKLARIMIZ.....	4
ÇALIŞMA YAŞAMINI BELİRLEYEN YASALAR HANGİLERİDİR?.....	4
İŞ SÖZLEMESİ.....	5
ŞEHİR PLANCILARININ İŞYERİNDEKİ YASAL KONUMU.....	6
ÇALIŞMA HAYATINDA SAHİP OLDUĞUMUZ TEMEL HAKLAR.....	9
ÜCRET.....	10
ÇALIŞMA SÜRELERİ.....	12
DİNLENME HAKKI.....	15
İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ HAKKI.....	16
İŞ SÖZLEŞMESİNİN SONA ERMESİ.....	19
İŞSİZLİK SİGORTASI ve SAĞLANAN YARDIMLAR.....	25
ÖRGÜTLENME ve TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ HAKKI.....	27
TMMOB ve ŞEHİR PLANCILARI ODASI ÖRGÜTLÜLÜĞÜ.....	29

# ŞEHİR PLANCILARI ve ÇALIŞMA YAŞAMINDAKİ HAKLARIMIZ

Anayasa ve yasalarda çalışma hayatına yönelik düzenlemelerin bilinmesi, ekonomik ve demokratik hakların kullanılması aşamasında tek başına yeterli olmamakla birlikte önemli bir yere sahiptir. Her geçen gün “esnek” ve kurlsız çalışmayı yasallaştıran düzenlemelerle mevcut yasaların “işçiyi koruma ilkeleri” ve “işçi lehine yorumu” özellikleri ortadan kaldırılmaktadır. Bununla beraber kimi zaman işverenlerin uygulamaları, mevcut yasal düzenlemelerin olumsuzluklarını aşmaktadır. Çalışma yaşamını düzenleyen yasaların barındırdığı mevcut haklar bile çoğu zaman çalışanlar tarafından kullanılmadığı için etkisiz kalmaktadır. Bu kitapçıkta temel yasalarla güvence altına alınan haklarımız kapsamında, çalışma hayatında şehir plancılarının karşılaşılabileceği sorulara cevaplar vermeye çalışılacaktır •

## ÇALIŞMA YAŞAMINI BELİRLEYEN YASALAR HANGİLERİDİR?

Şehir plancıları, serbest şehircilik bürolarında, özel sektördeki farklı iş alanlarında, gayrimenkul sektöründe, akademik kadrolarda, kamu kurumlarında, Oda Merkez ve şubelerinde ve çeşitli danışmanlık işlerinde çalışmaktadır. Çalıştığımız bu alanlarda, Anayasa temel olmak üzere çalışma yaşamımızı en yakından etkileyen yasalar şunlardır:

- 4857 sayılı İş Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memuru Kanunu (DMK)
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu
- 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu
- 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu
- Özelleştirme Yasaları
- Bütçe Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4447 Sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu
- 6235 sayılı TMMOB Kanunu
- 3458 sayılı Mühendislik ve Mimarlık Hakkında Kanun
- Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması İle Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Diğer Bazı Kanun Ve Kanun

Hükümünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun

- YÖK Yasası
- Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun
- Ücret, Prim, İkraniye ve Bu Nitelikteki Her Türü İstihkakın Bankalar Aracılığıyla Ödenmesine Dair Yönetmelik
- TMMOB Şehir Plancıları Odası Serbest Şehircilik Hizmetleri, Büro Tescil, Mesleki Denetim ve En Az Ücret Yönetmeliği

Bununla birlikte, bu yasaların uygulamasını düzenlemek üzere tüzükler ve yönetmelikler çıkartılmıştır •

## İŞ SÖZLEŞMESİ

### İŞ SÖZLEŞMESİ NEDİR?

İş sözleşmesi, bir tarafın (işçi) bağımlı olarak iş görmeyi, diğer tarafın (işveren) da ücret ödemeyi üstlenmesinden oluşan sözleşmedir. İş sözleşmesi, Kanunda aksi belirtilmedikçe, özel bir şekle tâbi değildir. Süresi bir yıl ve daha fazla olan iş sözleşmelerinin yazılı şekilde yapılması zorunludur. Taraflar iş sözleşmesini, Kanun hükümleriyle getirilen sınırlamalar saklı kalmak koşuluyla, ihtiyaçlarına uygun türde düzenleyebilirler.

**İş sözleşmeleri belirli veya belirsiz süreli yapılır.** Bu sözleşmeler çalışma biçimleri bakımından tam süreli veya kısmî süreli yahut deneme süreli ya da diğer türde oluşturulabilir. İş ilişkisinin bir süreye bağılı olarak yapılmadığı halde sözleşme belirsiz süreli sayılır. Belirli süreli sözleşmenin düzenlenmesi, “yapılacak işin belirli süreli olması”na bağılıdır. İşin sona ereceği süre önceden belirlenemiyorsa, sözleşmeye işin sona ereceği tarih yerine “işin tamamlanması” veya “belirli bir olgunun ortaya çıkması” da sözleşme sonu olarak konabilir. **Belirli süreli iş sözleşmesi, esaslı bir neden olmadıkça, birden fazla üst üste (zincirleme) yapılamaz. Aksi halde iş sözleşmesi başlangıçtan itibaren belirsiz süreli kabul edilir.**

Bu durumda işe girerken işverence belirli süreli iş sözleşmesi yapılması isteniyorsa;

- yapılacak iş belirli süreli değilse,
- belirli süreli sözleşmesi ile bir kez çalıştırıldıktan sonra ikinci kez sözleşme yapıyorsanız,

**belirli süreli iş sözleşmesi yapılmasının koşulları yoktur, dolayısıyla sunulan sözleşmeyi imzalamayınız.** İmzalamayı tercih ederseniz bu sözleşmelerin daha sonra belirsiz süreli iş sözleşmesi olarak kabulü de mümkün olabilecektir.

## İŞ SÖZLEŞMESİ İMZALARKEN NELERE DİKKAT EDİLMELİDİR?

İş sözleşmesi ekinde bulunan, işyeri talimatları, personel yönetmeliği gibi işyeri yönetmelikleri, iş sözleşmesi niteliğindedir ve işçinin bunlara uyması (**İş Kanunu ve ilgili yönetmeliklere aykırı olmadıkça**) gerekir. İş sözleşmesinin okumadan imzalanmaması, imzalandıktan sonra da **bir nüshasının çalışanda kalması gerekir**. İş sözleşmesinde tereddüt duyulan konu varsa, konunun uzmanı kişilere ya da **Şubemiz bünyesinde kurulan Hukuk Danışma Birimine** danışılarak, gerekirse düzeltilmesi yoluna gidilmesi uygun olur.

**İş sözleşmesinin zorunlu bir unsuru olmamakla beraber taraflar isterlerse sözleşmenin başında bir deneme süresi kabul edebilirler.**

## DENEME SÜRESİ NE KADAR OLABİLİR, BU SÜRE İÇİNDE HAKLARIMIZ NELERDİR?

Taraflarca iş sözleşmesine bir deneme kaydı konulduğunda, **bunun süresi en çok 2 ay olabilir**. Ancak deneme süresi toplu iş sözleşmeleriyle dört aya kadar uzatılabilir.

Deneme süresi sırasında işçinin çalıştığı günler için ücret ve diğer hakları saklıdır. Bu süre esnasında işçi sigortasız çalıştırılmaz.

Deneme süresi sonunda sözleşme yapma zorunluluğu bulunmamaktadır. Sözleşme yapılması halinde iş kanunu haricinde tanınacak haklar güvence altına alınmış olacaktır.

Deneme süresi içinde taraflar iş sözleşmesini bildirim süresine gerek olmaksızın ve tazminatsız feshedebilir •

## ŞEHİR PLANCISININ İŞYERİNDEKİ YASAL KONUMU

### ÖZEL SEKTÖRDE ÇALIŞAN ŞEHİR PLANCILARININ YASAL KONUMU NEDİR?

Bir iş sözleşmesine (belirli ve belirsiz süreli) dayanarak çalıştırılan Şehir Plancıları, “4857 sayılı İş Kanunu”na tabidir. Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu’na göre sigortalı sayılmaktadırlar. Şehir Plancıları her iki yasadaki tanımına göre de işçidir. 4857 sayılı İş Kanunu, işverenler ile bir iş sözleşmesine dayanarak çalıştırılan işçilerin çalışma şartları ve çalışma ortamına ilişkin hak ve sorumluluklarını düzenlemektir. İşyeri, işyerine bağlı yerler, eklentiler ve araçlar ile oluşturulan iş organizasyonu kapsamında bir bütündür.

## **KAMU SEKTÖRÜNDE ÇALIŞAN ŞEHİR PLANCILARININ YASAL KONUMU NEDİR?**

Kamu kurumlarında çalıştırılan Şehir Plancıları, 657 sayılı “Devlet Memurları Kanunu”na tabidir. 657 sayılı Kanunu’nun 4’üncü maddesine göre “Kamu hizmetleri; memurlar, sözleşmeli personel, geçici personel ve işçiler eliyle gördürülür.” denilmektedir.

Belediyelerde 657 sayılı kanunun yanısıra Belediye Kanunu’nun 49. maddesine göre yıllık sözleşmeli pozisyonlarda ve Kamu İhale Kanunu’nun 62’nci maddesine göre hizmet alımı usulü ile de Şehir Plancıları çalıştırılmaktadır.

## **İŞVEREN VEKİLİ OLAN ŞEHİR PLANCILARININ NİTELİĞİ NEDİR?**

İş Kanunu’na göre “İşyerinde işveren adına hareket eden ve işin, işyerinin ve işletmenin yönetiminde görev alan kimselere işveren vekili denir. İşveren vekilinin bu sıfatla işçilere karşı işlem ve yükümlülüklerinden doğrudan işveren sorumludur. Bu Kanunda işveren için öngörülen her çeşit sorumluluk ve zorunluluklar işveren vekilleri hakkında da uygulanır. **İşveren vekilliği sıfatı, işçilere tanınan hak ve yükümlülükleri ortadan kaldırmaz.”**

Açıkça görüleceği gibi **işveren vekili durumunda olmak yasadan kaynaklanan hakların kullanılmasının önünde engel değildir.** Ancak işveren vekili olarak mesainizi serbestçe belirleme imkânınız var ise (örneğin işverenle aynı büroda çalışılmıyorsa) bu durumda fazla mesai ücreti talep etme imkanınız bulunmamaktadır.

## **YETKİLİ SERBEST ŞEHİRCİ (YŞŞ) NEDİR?**

Serbest meslek erbabının tabi olduğu vergi sistemine kayıtlı olarak mesleği yapmak üzere, Odaya kayıt ve tescilini yaptırmış gerçek kişiler veya Oda’ya kayıt ve tescilini yaptırmış, tüzel kişiliğe sahip Serbest Şehircilik Bürosu’nun (SŞB) şirket ortağı olan kişiler ile tescili tamamlanmış Serbest Şehircilik Bürosunun ücretli çalışanları arasından yetkilendirilen; şehir plancısı, bölge plancısı ve eğitim düzeyinin aynı olduğunu belgeleyen ve çalışma izni olan yabancı kişi ve ilgili Bakanlık tarafından verilen İmar Planı Yapımı Yeterlilik Belgesi ile imar planı yapan mimarı tanımlamaktadır. Kamu kurumlarında, çoğunluk hissesi kamuya ait şirketlerde memur, sözleşmeli memur ya da işçi statüsünde çalışanlar Yetkili Serbest Şehirci (YŞŞ) olarak görev üstlenemez, Serbest Şehircilik Bürosunun sahibi ya da ortağı olamazlar.

Bir YŞŞ yalnızca bir Serbest Şehircilik Bürosunun sahibi, ortağı ve Yetkili Serbest Şehircisi olarak görev alabilir. Yetkili serbest şehircinin bir başka serbest şehircilik bürosunun ortağı veya sahibi olduğu belirlenen Serbest



Şehircilik Bürosu'nun tescili ve tescil yenilemesi yapılmaz. Ancak, bir Yetkili Serbest Şehircinin çoğunluk hisselerine sahip ortağı olduğu şirket ile aynı il sınırları içinde olmak koşuluyla, serbest meslek erbabının tabi olduğu vergi sistemine tabi gerçek kişi olarak yaptıracağı Serbest Şehircilik Bürosu kayıt ve tescil işlemi bu kapsam dışındadır.

Serbest şehircilik bürosunun yeterlilik grubu, ortaklardan en yüksek hisseye sahip yetkili şehircinin grubuna göre belirlenir. **Yönetmelikte tanımlanan sınırlar içerisinde Serbest Şehircilik Hizmetini yapmaya, geçerli Büro Kayıt Belgesi sahibi Serbest Şehircilik Büroları yetkilidir. Bu yetki tüm ülke çapında geçerlidir.**

Serbest Şehirciler'in imzaladıkları Oda sözleşmesi, sözleşme tarafı olarak Oda'nın mali ve maddi haklarını gözeticisi olduğunun belgesidir •

## ÇALIŞMA HAYATINDA SAHİP OLDUĞUMUZ TEMEL HAKLAR

### İŞ KANUNU'NDA TANINAN HAKLAR NELERDİR?

İş Kanunu, bir iş sözleşmesine dayanarak çalışan kişiyi işçi olarak tanımlar ve işçiyle işverenin karşılıklı çalışma şartları ve çalışma ortamına ilişkin hak ve sorumluluklarını açıklar. Bunlar içinde **çalışma süreleri, işten ayrılma veya çıkarılma, iş güvencesi, asgari ücret, fazla mesai, hafta tatili ve yıllık izinler, hamile, emziren kadın meslektaşlarımız ile engelli meslektaşlarımız için çalışma ve izin hakları, iş sağlığı ve güvenliği** gibi çalışma yaşamını belirleyen konular vardır.

### İŞ KANUNU'NDAKİ HAKLAR VE SORUMLULUKLAR DEĞİŞMEZ MİDİR?

İş Kanunu'nda asıl olarak temel ve asgari haklar yer almaktadır. **Bu haklar bireysel veya toplu iş sözleşmeleri ile artırılabilir.** Örneğin İş Kanunu'nda Kıdem Tazminatı miktarı çalışılan her yıl için 30 gün olarak belirlenmesine rağmen bu süre bireysel veya toplu iş sözleşmesiyle, kıdem tazminatı tavanını aşmamak kaydıyla, artırılabilir. Aynı şekilde, kıdem tazminatına esas alınacak süre, fazla mesai ücretleri bireysel ve toplu iş sözleşmeleri ile artırılabilir, çalışma süreleri düşürülebilir. **Ancak bireysel veya toplu iş sözleşmesi ile yasa tanımlanan haklardan daha asgari bir düzenleme yapılamaz •**

# ÜCRET

## ÜCRET NEDİR?

Ücretin tanımı yasalarda farklı biçimlerde yapılmıştır.1982 Anayasası'nın 55.maddesinde; "ücret, emeğin karşılığıdır" olarak ifade edilmiştir. İş Kanunu'nun, Borçlar Kanunu'nun ilgili maddelerinde de ücretin tanımlaması yapılmıştır.

## ÜCRET ÇEŞİTLERİ NELERDİR?

İş Kanunu'nun ilgili maddelerinde ücret çeşitleri; "zamana göre ücret, akort (yapılan işin sonucuna göre hesaplanan) ücret, götürü ücret, maktu (aylık-değişmez) ücret, yüzdelere göre ödenen ücret" olarak yer almıştır.

## ÜCRETİN EKLENTİLERİ NELERDİR?

Fazla çalışma ücreti, primler, kasa tazminatı, kıdem zammı, aile yardımı, gece zammı, yolluklar, yemek ücreti ve varsa benzer sosyal yardımlar, çıplak ücretin ekleridir.

## ÇALIŞANLARA YOL VE YEMEK YARDIMI VEYA PARASI VERİLMESİ ZORUNLU MUDUR?

Ücretli çalışanlara ücret dışında ve sosyal yardım niteliğinde (yol, yemek, ikramiye ve benzeri) ödeme yapılmasına ilişkin bir düzenleme olmayıp, taraflar aralarında kararlaştırabilirler.

## MÜHENDİS, MİMAR VE ŞEHİR PLANCILARI İÇİN ASGARI ÜCRET NEDİR?

Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği (TMMOB) ile Sosyal Güvenlik Kurumu arasında 31.07.2012 tarihinde imzalanan işbirliği protokolüne göre TMMOB, ücretlerin eksik bildirilmesini önlemek amacıyla mühendislik, mimarlık ve şehir planlama alanlarında meslek icra eden disiplinlere ilişkin olarak yıllık bazda asgari ücret seviyeleri belirleyerek SGK'ye iletacaktır. SGK; sosyal güvenlik bilincinin artırılması amacıyla TMMOB tarafından dağıtımı sağlanacak dokümanların hazırlanmasına yardımcı olmayı, mühendis, mimar ve şehir plancılarının ücretlerinin, TMMOB tarafından belirlenerek kuruma iletilen asgari ücretlerin altında olmaması için gerekli tedbirleri almayı diğer konularla ilgili olarak teknik destek sağlamayı ve TMMOB ile iyi niyet ve uyum içinde işbirliği yapmayı kabul ve taahhüt eder.

## **BİR ŞEHİR PLANCISININ ALMASI GEREKEN ASGARİ ÜCRET NEDİR?**

TMMOB ile Sosyal Güvenlik Kurumu arasında imzalanan işbirliği protokolüne göre SGK bildirimine esas olacak mühendis, mimar ve şehir plancısı asgari ücretinin **2013 yılı için brüt 2.700 TL olarak belirlenmesine karar verilmiştir**. Bu durumda örneğin bekar ve çocuksuz bir plancının yol ve yemek ücreti haricinde alabileceği net ücret yaklaşık 1.900-2.000 TL civarındadır.

TMMOB Şehir Plancıları Odası Serbest Şehircilik Hizmetleri, Büro Tescil, Mesleki Denetim ve En Az Ücret Yönetmeliği'ne göre işyerinin bulunduğu yerleşme dışında yapılacak çalışmalarda yol ve konaklama giderleri Serbest Şehircilik Bürosuna aittir. Bu günler için ödenecek ücret, günlük ücretin iki katı olarak belirlenir.

## **ÜCRETİN ÖDENME ŞEKLİ NE OLMALIDIR?**

Ücretin, kural olarak, Türk Lirası ile ödenmesi gerekmektedir. Ücret yabancı para olarak kararlaştırılmış ise ödeme günündeki rayice göre Türk parası ile ödenebilir. Bunun yanında senetle veya diğer herhangi bir şekilde ücret ödemesi yapılamaz. İşyerleri ve işletmelerinde İş Kanunu hükümlerinin uygulandığı işverenler ile üçüncü kişiler, Türkiye genelinde çalıştırdıkları işçi sayısının en az 10 olması halinde, çalıştırdıkları işçiye o ay içinde yapacakları her türlü ödemenin kanuni kesintiler düşüldükten sonra kalan net tutarını, bankalar aracılığıyla ödemekle yükümlü olup, bu nitelikteki her çeşit istihkaklarını (alacaklarını) özel olarak açılan banka hesapları dışında ödeyemezler.

Ücretlerin bankadan ödenmesi gereken hallerde, işçinin net ücretinin tamamı (varsa sosyal yardımlar, ikramiye, fazla çalışma ücreti vb. her türlü ücret ekinin tamamı) bankadan ödenmelidir. **Ücretin bir kısmının bankadan kalanın elden ödenmesi, geçerli ve yasal değildir.**

## **SİGORTANIN YATIP YATMADIĞI NASIL ÖĞRENİLEBİLİR?**

### **SİGORTANIN YATMADIĞI YA DA EKSİK YATTIĞI DURUMLARDA NE YAPILMALIDIR?**

SGK'den ve e-devlet şifresi ile <http://www.turkiye.gov.tr> adresinden sigorta takibi yapılabilmektedir. Sigortalı olmak hak olduğu gibi aynı zamanda kanuni bir yükümlülüktür. Sigortanın belirlenen ücretin altında bir ücret üzerinden yatması yasal değildir, prim tamamı üzerinden yatırılmalıdır. Bu durumda bir şehir plancısının sigortası asgari olarak TMMOB ile SGK arasında imzalanan işbirliği protokolüne göre belirlenen maaş üzerinden yatmalıdır.

Sigortanın yatmaması ya da eksik yatırılması durumunda işveren Sosyal Güvenlik Kurumu'na şikayet edilebilir ve eksik ödenen durumlar için dava açılabilir.

## ÜCRETİN ZAMANINDA ÖDENMEMESİNİN HUKUKİ SONUÇLARI NELERDİR?

Ücreti ödeme gününden itibaren 20 gün içinde zorlayıcı bir neden (işyerinde yangın çıkması, işyerinin sel baskınına uğraması, deprem vb.) dışında ödenmeyen işçi, iş görme borcunu yerine getirmekten kaçınabilir. Gününde ödenmeyen ücretler için mevduata uygulanan en yüksek faiz oranı uygulanır. İşçinin ücreti kanun hükümleri veya sözleşme şartlarına uygun olarak hesap edilmez veya ödenmezse, işçi iş sözleşmesini haklı nedenle derhal feshederek tazminatını talep etme hakkına sahiptir. Ücret alacağı davaları 5 yıllık zamanaşımına tabidir.

Ayrıca TMMOB Şehir Plancıları Odası Serbest Şehircilik Hizmetleri, Büro Tescil, Mesleki Denetim ve En Az Ücret Yönetmeliğın ücretli çalışanlarla ilgili hükümlerine uymayan Serbest Şehircilik Büroları Yönetmelik hükümlerine uymaları için yazılı olarak uyarılırlar. 15 gün içinde düzeltme yoluna gidilmezse, Serbest Şehircilik Bürosunun sahibi ve ortağı olan yetkili serbest şehircileri Oda Yönetim Kurulu tarafından Onur Kuruluna sevk edilerek büronun faaliyetleri durdurulur.

## ADİL VE EŞİT İŞE EŞİT ÜCRET İLKESİ NEDİR?

İş Kanununda “aynı ve eşit değerde iş yapan işçilere ödenen ücretler arasında, cinsiyet, dil, ırk, siyasal düşünce, felsefe inanç, din, mezhep ve benzeri nedenlerle farklılık olamayacağı” ifadesi kullanılmaktadır.

Ücret bordrolarının, her işçi için ayrı düzenlenerek imzalatılmasıyla işçi kendisiyle aynı işi yapan diğer işçinin ücretini bordrodan görememektedir. Ancak işçi kendisiyle aynı işi, aynı performansla yapan başka bir işçinin kendisinden farklı ücret aldığına ilişkin şüphe taşıyorsa, bunu araştırmalıdır. İşverenin bu hükümlere aykırı davrandığını işçi ispat etmekle yükümlüdür. Ancak, işçi bir ihlalin varlığı ihtimalini güçlü bir biçimde gösteren bir durumu ortaya koyduğunda, işveren böyle bir ihlalin mevcut olmadığını ispat etmekle yükümlü olur •

## ÇALIŞMA SÜRELERİ ÇALIŞMA SÜRESİ NEDİR?

Ülkemizde çalışma süresi, haftada en çok 45 saattir. Aksi kararlaştırılmamışsa bu süre, işyerlerinde haftanın çalışılan günlerine eşit ölçüde bölünerek uygulanır. Haftalık 45 saati aşan çalışmalar fazla mesai olarak adlandırılır ve ücreti normal saat ücretinin %50 artırılması ile belirlenir. Söz konusu çalışma ulusal bayram ve genel tatil günlerinde ve hafta tatili gününde yapılıyorsa %100 zamlı ücret verilir.

İş kanununa göre ülkenin genel yararları yahut işin niteliği veya üretimin artırılması gibi nedenlerle fazla çalışma yapılabilir. Ancak fazla saatlerle çalışmak için işçinin onayının alınması gerekir. Onay, fazla çalışma ihtiyacı olan işverence her yılbaşında işçilerden yazılı olarak alınır ve işçi özlük dosyasında saklanır. İşçilerin işlemiş olan fazla çalışma ücretleri normal çalışmalarına ait ücretlerle birlikte ödenir. Fazla çalışma süresinin toplamı bir yılda iki yüz yetmiş (270) saatten fazla olamaz. Fazla çalışma ücreti alacağı davaları 5 yıllık zamanaşımına tabidir.

657 sayılı DMK'ye göre çalışan plancılar için ise haftalık çalışma süresi 40 saat olarak tanımlanmıştır. Bu süre Cumartesi ve Pazar günleri tatil olmak üzere düzenlenir. Ancak özel kanunlarla yahut DMK'ye veya özel kanunlara dayanılarak çıkarılacak tüzük ve yönetmeliklerle, kurumların ve hizmetlerin özellikleri dikkate alınmak suretiyle farklı çalışma süreleri tespit olunabilir.

ŞPO ilgili Yönetmeliğine göre, Serbest Şehircilik Bürosunda ücretli olarak çalışan plancılar haftada 40 saat ve 5 iş günü esasına göre ücret alırlar. Bunun dışındaki çalışmalarda yüzde elli zamlı fazla mesai ücreti ödenir. Resmi tatil günleri ve hafta sonlarında fazla mesai ücreti yüzde yüz zamlı olarak ödenir. Yarı zamanlı çalışma ücreti de yukarıdaki esaslara göre belirlenir. İşyerinin bulunduğu yerleşme dışında yapılacak çalışmalarda yol ve konaklama giderleri Serbest Şehircilik Bürosuna aittir. Bu günler için ödenecek ücret, günlük ücretin iki katı olarak belirlenir.

## **ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİL GÜNLERİNDE ÇALIŞMAMIZ DURUMUNDA ONAYIMIZ ALINMALI MIDIR?**

Ulusal bayram ve genel tatil günlerinde işyerlerinde çalışılıp çalışılmayacağı toplu iş sözleşmesi veya iş sözleşmeleri ile kararlaştırılır. Sözleşmelerde hüküm bulunmaması halinde söz konusu günlerde çalışılması için işçinin onayı gereklidir.

## **ŞEHİR PLANCILARI FAZLA MESAİ ÜCRETİ ALIR MI?**

Kanunlar gereği Şehir Plancılarının fazla mesai ücreti alması gerekir. Ancak birçok işyerinde bu hak gasp edilmektedir. Şehir Plancılarının fazla çalışma karşılığı hak ettiği ücreti işverenden istemesi hakkı olduğundan, bu hakkın uygulanmasını istemek ve bu konuda ısrarcı olmak gerekir. Çünkü fazla mesai ücreti yasal ve meşru bir haktr ve ücret almadan çalışmak sadece kölelikle eşdeğerdir.

Bazı kamu kurumlarında fazla çalışma sürelerinin çalışana izin olarak verilmesi teamülü vardır.

## **KADIN ŞEHİR PLANCILARININ DOĞUM ÖNCESİ VE SONRASI HAKLARI NELERDİR?**

4857 sayılı İş Kanunu'na ve 657 sayılı DMK'ye göre çalışan kadınların doğumdan önce 8 ve doğumdan sonra 8 hafta olmak üzere toplam 16 haftalık süre için çalıştırılmamaları esastır. Çoğul gebelik halinde doğumdan önce çalıştırılmayacak sekiz haftalık süreye 2 hafta süre eklenir. Ancak, sağlık durumu uygun olduğu takdirde, doktorun onayı ile kadın isterse doğumdan önceki 3 haftaya kadar işyerinde çalışabilir. Bu durumda, kadının çalıştığı süreler doğum sonrası sürelerle eklenir. Bu süre, yıllık ücretli izin hakkının hesabında dikkate alınmaz.

Yukarıda öngörülen süreler kadın çalışanın sağlık durumuna ve işin özelliğine göre doğumdan önce ve sonra gerekirse artırılabilir. Bu süreler hekim raporu ile belirtilir.

İsteği halinde kadın işçiye, 16 haftalık sürenin tamamlanmasından veya çoğul gebelik halinde 18 haftalık süreden sonra 6 aya kadar ücretsiz izin verilir.

Hamilelik süresince kadın çalışana periyodik kontroller için ücretli izin verilir.

Hekim raporu ile gerekli görüldüğü takdirde, hamile kadın sağlığına uygun daha hafif işlerde çalıştırılır. Bu halde işçinin ücretinde bir indirim yapılmaz.

DMK'ye göre, Doğum yapan memura, doğum sonrası analık izni süresinin bitiminden; eşi doğum yapan memura ise, doğum tarihinden itibaren istekleri üzerine 24 aya kadar aylıksız izin verilir.

İş Kanunu'na göre, kadın işçilere bir yaşından küçük çocuklarını emzirmeleri için günde toplam 1,5 saat süt izni verilir. Bu sürenin hangi saatler arasında ve kaç bölünerek kullanılacağını işçi kendisi belirler. Bu süre günlük çalışma süresinden sayılır. DMK'ye göre, kadın memura çocuğunu emzirmesi için doğum sonrası analık izni süresinin bitim tarihinden itibaren ilk 6 ayda günde 3 saat, ikinci 6 ayda günde 1,5 saat süt izni verilir. Süt izninin hangi saatler arasında ve günde kaç kez kullanılacağı hususunda, kadın memurun tercihi esastır.

Aylıksız izin kullanımı ve süt izni konusunda İş Kanunu'nun iyileştirilmesi elzemdir •

# **DİNLENME HAKKI**

## **HAFTA TATİLİ SÜRESİ NE KADARDIR?**

İşçilere tatil gününden önce, iş sözleşmesiyle belirlenen iş günlerinde çalışmış olmaları koşulu ile yedi günlük bir zaman dilimi içinde kesintisiz en az 24 saat dinlenme (hafta tatili) verilir. İş Kanunu'nda işçinin hafta tatilinin mutlaka pazar günü olması şartı bulunmamaktadır. Çalışılmayan hafta tatili günü için işveren tarafından bir iş karşılığı olmaksızın o günün ücreti tam olarak ödenir.

## **ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİL GÜNLERİ HANGİLERİDİR?**

Ulusal bayram (29 Ekim) tatili 1.5 gün, resmi bayram günleri (1 Ocak, 23 Nisan, 19 Mayıs, 30 Ağustos) 4 gün ve dini bayram tatillerinde toplam 8 gün ve 1 Mayıs Emek ve Dayanışma Günü'nde 1 gün olmak üzere, yılda 14.5 gün genel tatil vardır.

## **YILLIK ÜCRETLİ İZNE HAK KAZANABİLMENİN ŞARTLARI NELERDİR?**

- İşçinin yıllık ücretli izne hak kazanabilmesi için; 4857 sayılı İş Kanunu'na tabi işyerinde çalışıyor olması gereklidir.
- İşçinin çalıştığı iş, niteliği yönünden sürekli iş olmalıdır.
- İşçinin işyerinde deneme süresi de dahil olmak üzere 1 yıl çalışmış olması gereklidir.

## **YILLIK ÜCRETLİ İZİN HAKKIMIZ NE KADARDIR?**

Yıllık ücretli izin süreleri İş Kanunu'nda, "hizmet süresi";

- a) 1 yıldan 5 yıla kadar (5 yıl dahil) olanlara 14 günden,
- b) 5 yıldan fazla 15 yıldan az olanlara 20 günden,
- c) 15 yıl (dahil) ve daha fazla olanlara 26 günden, az olamaz" şeklinde ifade edilmektedir. Burada bahsedilen süreler işgünü'nü kastetmektedir.

Devlet memurlarının yıllık izin süresi, hizmeti 1 yıldan 10 yıla kadar (10 yıl dahil) olanlar için 20 gün, hizmeti 10 yıldan fazla olanlar için 30 gündür.

Yasada belirtilen süreler asgari sınırları ifade etmektedir. Bireysel ya da toplu iş sözleşmesi ile bir işyerinde bu sürelerin artırılma yönünde değiştirilmesi mümkündür. Ancak azaltılması yönünde değiştirilmesi mümkün değildir. Yıllık ücretli izinin yasada belirtilen sürenin altında kullanılması yasadışı bir uygulama olmaktadır. Yıllık ücretli izin işveren tarafından bölünemez. Ancak tarafların anlaşması ile bir bölümü on günden aşağı olmamak üzere en çok üçe bölünebilir.

İşveren tarafından yıl içinde verilmiş bulunan diğer ücretli ve ücretsiz izinler veya dinlenme ve hastalık izinleri yıllık izne mahsup edilemez. İşveren yıllık ücretli iznini kullanan her işçiye, yıllık izin dönemine ilişkin ücretini ilgili işçinin izine başlamasından önce peşin olarak ödemek veya avans olarak vermek zorundadır. Yıllık izni kullandırmama karşılığında bu izin için ilave ücret bile verilebilmesi mümkün değildir. Yıllık ücretli izin hakkında vazgeçilemez.

## **ÜCRETLİ MAZERET İZİNLERİ NELERDİR VE SÜRESİ NE KADARDIR?**

İşçilerin evlenmelerinde üç güne kadar verilen izinler, ana veya babalarının, eşlerinin, kardeş veya çocuklarının ölümünde 3 güne kadar verilen izinler ayrıca kadın işçilere verilen 16 haftalık doğum izinleri ücretli izinlerdir.

DMK kapsamında memur statüsünde çalışan kadın şehir plancılarının 16 haftalık doğum izni, şehir plancılarının eşinin doğum yapması hâlinde, isteği üzerine 10 gün babalık izni; kendisinin veya çocuğunun evlenmesi ya da eşinin, çocuğunun, kendisinin veya eşinin ana, baba ve kardeşinin ölümü hâllerinde isteği üzerine verilen 7 gün izin ücretli mazeret izni kapsamındadır. Ayrıca birim amirinin muvafakati ile bir yıl içinde toptan veya bölümler hâlinde, mazeretleri sebebiyle memurlara 10 gün izin verilebilir.

## **ÜCRETSİZ MAZERET İZİNLERİ HANGİ DURUMLARDA VERİLİR?**

Ücretsiz izne ilişkin İş Kanunu'nda geçen tek düzenleme, doğum yapan kadınlara ilişkin olup bu hususta bilgiler "Kadın Şehir Plancılarının Doğum Öncesi ve Sonrası Hakları Nelerdir?" başlığı altında verilmektedir. •

## **İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ HAKKI**

### **İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KONUSUNDA İŞVERENLERİN VE İŞÇİLERİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ NELERDİR?**

İşçinin sağlığını ve güvenliğini koruma hakkı, işverenin "iş sağlığı ve güvenliği"ni sağlama yükümlülüğünün sonucudur. İşverenler, işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için gerekli her türlü önlemi almak, araç ve gereçleri noksansız bulundurmamakla yükümlüdürler. İşçiler de iş sağlığı ve güvenliği konusunda alınan her türlü önleme uymakla yükümlüdür. Her işçinin işyerinin çeşitli bölümlerinde görülecek tehlikeli durumlardan işvereni haberdar etme yükümlüğü ve tehlikeli durumun giderilmesini isteme hakkı vardır.



## **İŞ KAZASI NEDENİYLE ÇALIŞANLARIN UĞRADIĞI ZARARLARDAN ŞEHİR PLANCILARININ SORUMLU OLDUĞU POZİSYONLAR NELERDİR?**

Şehir plancıları, işyerlerinde iş sözleşmesiyle çalışmasına rağmen, bazı durumlarda iş ve işçilerin yönlendirilmesi, işin planlanması, kontrolü görevlerini de üstlenmişlerdir. Şehir plancılarının iş kazası nedeniyle çalışanların uğradığı zararlardan cezai sorumluluğu bu yetkilerinden kaynaklanmaktadır. İşyerindeki çalışma koşullarının nasıl olacağı ve özellikle iş kazalarına karşı alınması gerekli önlemler işçi sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tüzük ve yönetmeliklerde ayrıntılı olarak gösterilmiştir. Çalışanların çalışma alanıyla ilgili olarak eğitim görmesi konusunda işveren ve vekilleri de yükümlüdür.

## **ŞEHİR PLANCISI İŞYERİ DIŞINDAYKEN BAŞINA BİR KAZA GELİRSE İŞKAZASINDAN SAYILIR MI?**

Eğer şehir plancısı işveren tarafından bir iş için işyeri dışına gönderilmiş veya görevlendirilmiş ve kaza o işin yapılması sırasında meydana gelmişse bu olay iş kazası olarak değerlendirilir.

## **ŞEHİR PLANCISI İŞ KAZASINA UĞRARSA NE YAPILMALI?**

Bir çalışan olarak şehir plancısının iş kazasına uğraması durumunda en acil işler aşağıdaki gibi özetlenebilir:

İlk olarak kazaya uğrayan kişiye uygun ve gerekli tıbbi yardım yapılmalı. Kaza sonucu oluşan güvensiz durumlar ortadan kaldırılarak yeni bir kaza ihtimali ortadan kaldırılmalıdır. İş kazası derhal en yakın karakola bildirilmelidir. Çalışanın iş kazasına uğradığı vizite kâğıdına yazılmalıdır. İş kazasının nedeni ve nasıl olduğu ile tanıkları hatırdan tutulmalıdır. İş kazası ve meslek hastalığı en geç 2 iş günü içinde yazı ile ilgili bölge müdürlüğüne bildirilmelidir. İş kazaları neticesinde uğranılan iş gücü kaybı için, işverene düşen sorumluluk oranında işverenden tazminat talep edilebilir.

İşveren vekilleri de dahil olmak üzere işyerinin diğer çalışanlarının kusuru da işverence karşılanır. (Ancak bu durumda işverenin kusur sahibine rücu etme hakkı saklıdır.) İş kazası nedeniyle tazminat alabilmek için (eğer işveren anlaşmaya yanaşmaz ise) İş Mahkemesi'nde dava açılması gerekecektir. Bu dava sonunda iş kazasında uğranılan iş gücü kaybının karşılığı olan miktar işverene tazmin ettirilir.

## **İŞ KAZASI ESNASINDA ZARAR GÖRMEYİP, RAHATSIZLIĞIN SONRADAN ORTAYA ÇIKMASI DURUMUNDA NE YAPILABİLİR?**

Bir olayın iş kazası olarak sayılması için işçinin olay anında hemen bir zarara uğraması şart değildir. Kaza anında bir belirti görülmeyebilir. Ancak sonradan ortaya çıkan bedeni ve ruhi rahatsızlıkların kazaya bağlı olduğu doktor raporu ile tespit edilirse, üzerinden yıllar geçse bile, bu kaza da iş kazası olarak değerlendirilir.

## **ŞEHİR PLANCISININ İŞ GÖRMEKTEN KAÇINMA HAKKI VAR MIDIR?**

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'nun bulunduğu işyerlerinde bu kurula, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'nun bulunmadığı işyerlerinde işveren veya işveren vekiline başvurur. İşçi tespitin yapılmasını ve durumun yazılı olarak kendisine bildirilmesini isteyebilir. İşveren veya vekili yazılı cevap vermek zorundadır. Yukarıda tanımlanan bir durumda İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu işçinin talebi yönünde karar vermesi halinde işçi, gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbiri alınincaya kadar çalışmaktan kaçınabilir. İşçinin çalışmaktan kaçındığı dönem içinde ücreti ve diğer hakları saklıdır.

## **MOBBİNG NEDİR?**

“Mobbing” bir işyerinde açık ya da gizli olarak bir veya birden fazla kişinin, bir başka çalışana yönelik sistemli ve süreklilik arzeden psikolojik baskı, yıldırma ve eziyet etme davranışı olarak tanımlanmaktadır. Mobbing için herhangi bir kaba kuvvet, tehdit veya zorbalık gerekmemektedir; mobbing duygusal bir saldırdır. Mobbingin amacı uygulanan kişinin psikolojisinde olumsuz düşünce tohumları ekerek, gedikler açarak, kişiyi yok saymak, yalnız bırakmak, çökertmek, kişiye, işyerine, topluma maddi ve manevi zararlar vermek şeklinde ifade edilmektedir.

Yüksek işsizlik oranları ve dolayısıyla çalışanın değersiz görülmesi mobbingin artmasına neden olmaktadır. Her işyerinde ve her türlü kuruluştta rastlanabilmektedir. Organizasyon bozukluğunun daha fazla olduğu işyerlerinde, disiplin getirmek, verimliliği artırmak gibi nedenler öne sürülerek mobbing uygulanmakta ve meşrulaştırılmaktadır.

Mobbing kavramı Türkiye Hukuk Sistemi için oldukça yeni olmakla beraber, birkaç yargı kararında anılmıştır. Mobbing mağduru tazminat davası açabilecek ve mobbing uygulamasının niteliğine göre suç duyurusunda bulunabilecektir.



## Mobbing Önlemleri

- Psikolojik yıldırmaya maruz kalan çalışanın, Mobbing uygulayan kişiye taciz edici söz ve davranışlarını durdurmasını açıkça söylemesi ve bu konuşmayı yaparken gerekirse tanıklık edebilecek bir kişinin tanıklık etmesini sağlaması,
- Çalıştığı kurum yetkilileri ile bu durumu paylaşması,
- Yaşadığı olayları, verilen anlamsız emirleri ve uygulamaları yazılı olarak kaydetmesi,
- Durumu bağlı olduğu sendikanın işyeri temsilcisine ya da sendika yönetimine bildirmesi,
- Hem yardımcı olması hem de kanıt oluşturması bakımından gerekiyorsa tıbbi ve psikolojik yardım alması faydalı olacaktır •

## İŞ SÖZLEŞMESİNİN SONA ERMESİ

### İŞTEN ÇIKARILMA DURUMUNDA HAKLARIMIZ NELERDİR?

Çalıştığınız işyeri 30 veya daha fazla işçi çalıştıran bir işyeri ise, en az 6 aylık kıdeminiz varsa ve işyerinde belirsiz süreli iş sözleşmesi ile çalışıyorsanız İş Kanunu'na göre "iş güvencesi" olarak bilinen düzenlemeden yararlanırsınız ve işe iade talebinde bulunarak dava açabilirsiniz. Bu durumda işten çıkarılırsanız işten çıkarma işleminin geçerli bir nedene dayanması gerekir. Şayet iş güvencesi maddesi kapsamına giren bir işyerinde çalışmıyorsanız o zaman da haklarınız vardır. Eğer; sendikaya üye olmak, işçi sağlığı iş güvenliği önlemlerine uyulmadığı için şikayet yollarına başvurmak, SGK'ye kaydettirilmeyi istemek gibi nedenlerle işten çıkartılıyorsanız mahkemeye başvurarak kötü niyet tazminatına hak kazanabilirsiniz. Bu da ihbar tazminatınızın 3 katı kadardır. Ancak bu durumda işe iade talebinde bulunamazsınız.

### İŞ AKDİNİN FESHİNDE GEÇERLİ SEBEPLER NELERDİR?

Bu neden iş küçültme, verimsiz çalışma gibi bir neden olabilir ve ispat sorumluluğu işverene aittir. İş Kanununun 19. maddesine göre, işveren fesih bildirimini yazılı olarak yapmak ve fesih sebebini açık ve kesin bir şekilde belirtmek zorundadır. Örneğin işçinin yetersizliği veya davranışları nedeniyle işyeri verimini düşürmesi söz konusu olduğunda, işverenin bunu fırsat bilerek akdi derhal feshetmek yerine öncelikle;

Sorun eğer davranışlarından kaynaklanıyor ise işçinin düzeltmesi için işverenin

ihhtar vermesi, hakkındaki iddialara karşı savunmasını alması  
İşçinin yetersizliğinden kaynaklanıyor ise yine öncelikle savunmasını alması, işyerinin imkânları ölçüsünde eğitim vermesi veya varsa başka bir işe kaydırması, Ekonomik nedenlerden kaynaklanıyorsa fazla mesaileri kaldırması, çalışma sürelerini kısaltması, işi zamana yayması ve benzeri yollara başvurması ve işten çıkarmayı son çare olarak görmesi gerekmektedir. Bu durum iş güvencesi hükümlerinin ruhuna uygun olacaktır.

### **İşçinin Yetersizliğine veya Davranışına Bağlı Geçerli Nedenler**

- Ortalama olarak benzer işi yapan işçiden daha az verim,
- Gösterdiği niteliğe göre beklenenden düşük performans,
- İşe yoğunlaşmasının giderek azalması,
- İşe yatkın olmaması,
- Öğrenme ve kendini yetiştirme yetersizliği,
- Sık sık hastalanma,
- Çalışmayı sürdürmekle birlikte işini gerektiği şekilde yapmasını etkileyen hastalık,
- Uyum yetersizliği
- İşçinin zihinsel yetersizliği
- İşçinin bedensel yetersizliği

### **İşçinin Davranışlarından Kaynaklananlar:**

- Hizmet Akdine aykırı davranış,
- İşverene zarar vermek, zararın tekrar edileceği tedirginliğini yaratmak,
- İşyerinde rahatsızlık yaratacak şekilde çalışma arkadaşlarından borç para istemek,
- Arkadaşlarını işverene karşı kışkırtmak,
- Uyarıya rağmen işini eksik, yetersiz ve kötü yapmak,
- İşyerinde iş akışını ve iş ortamını olumsuz etkileyecek bir biçimde diğer kişilerle ilişkiye girmek,
- İş akışını durduracak şekilde uzun telefon görüşmesi ve benzeri yapmak,
- Sık sık işe geç gelmek ve işini aksatarak işyerinde dolaşmak,
- Amirleri veya iş arkadaşları ile ciddi geçimsizlik göstermek, onlarla sıkça ve gereksiz yere tartışmaya girmek;
- İş arkadaşlarını psikolojik, duygusal ve davranışsal şekilde rahatsız etmek,
- İstirahat raporunu zamanında işverene ulaştırmamak,
- Hastalık sürecini uzatacak davranışta bulunmak,
- İş arkadaşları veya amirleri hakkında uygunsuz sözlerde veya davranışlarda

bulunmak,

- Özel amaçla e-posta göndermek ve internet kullanmak,
- İşyerine ait araç ve gereçleri (fotokopi, faks, scanner, vs.) özel amaçla kullanmak,
- Kişisel bilgi ve kayıtları zamanında işverene ulaştırmamak,
- İşyerinde konulan sigara içme yasağına aykırı davranmak,
- İzinsiz olarak amirlerinin veya iş arkadaşlarının özel belgelerini incelemek veya bilgisayarlarını kullanmak,
- İşçi hakkında işyerinin ilişkisinde olduğu kişi ve kuruluşlardan sık sık şikayetler gelmesi,
- Cinsel taciz anlamına gelebilecek rahatsızlık verici davranışta bulunmak,
- İş güvenliği tehlikeye düşürmese bile iş güvenliği ve işçi sağlığı kurallarına uymamak,
- Çalışma saatleri içinde tembellik etmek,
- Kanunen zorunlu olan doktor muayenesine itiraz etmek,

#### **Dışa bağlı sebepler:**

- Sürüm ve satış olanaklarının azalması,
- Talep ve sipariş azlığı,
- Enerji sıkıntısı,
- Ülkede yaşanan ekonomik kriz,
- Piyasadaki genel durgunluk,
- Dış Pazar kaybı,
- Hammadde sıkıntısı gibi nedenlerle işin sürdürülmesinin olanaksız hale gelmesi.

#### **İçeride bağlı sebepler:**

- Yeni çalışma yöntemlerinin veya yapısal değişikliklerin uygulanması,
- İşyerinin daraltılması,
- İşyerinin bazı bölümlerinin kapatılması,
- Bazı iş türlerinin kaldırılması veya başka işverene yaptırılması gibi nedenler.

## **İŞVEREN İŞ SÖZLEŞMESİNİ NE ŞEKİLDE SONLANDIRABİLİR?**

Temel olarak belirsiz süreli iş sözleşmeleri işveren tarafından iki şekilde feshedilebilir.

a) İş sözleşmesinin bildirimli (süreli) feshi: İş sözleşmesinin işçiye önceden bildirilerek (işçinin işyerindeki hizmet süresine uygun ihbar sürelerine

uyarak) feshedilmesidir. İş Kanunu'na göre işveren; fesih bildirimini yazılı olarak yapmak ve fesih sebebini açık ve kesin bir şekilde belirtmek zorundadır. Hakkındaki iddialara karşı savunması alınmadan bir işçinin belirsiz süreli hizmet akdi, o işçinin davranışı veya verimi ile ilgili nedenlerle feshedilemez. Yani işçinin davranışı veya verim düşüklüğü haklı bir takım nedenlere dayanabilir. Bu durumda savunmasının alınması gerekir. İşçi haklı ise hizmet akdi feshedilemez.

b) İş sözleşmesinin derhal feshi: İş sözleşmesinin İş Kanunu'nda sayılan haklı sebeplerden dolayı tazminatsız sona erdirilmesidir. İşverenin İş Kanunu'nun 25'inci maddesinin (II) numaralı bendinde gösterilen sebeplerle fesih hakkı saklıdır. Bu maddede işverene, ahlak ve iyi niyet kurallarına uymayan haller ile benzeri hallerde ihbar süresini beklemeksizin hizmet akdini fesih hakkı verilmiştir.

### **Ahlak ve iyi niyet kurallarına uymayan haller ve benzerleri:**

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 veya 84'üncü maddeye aykırı hareket etmesi.

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 1 ay içinde iki 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 savaşması 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.

## **FESİH BİLDİRİME İTİRAZ ETMENİN YOLLARI NELERDİR?**

4857 sayılı Kanununun 20'inci maddesine göre, hizmet akdi feshedilen işçi, fesih bildiriminde geçerli sebep gösterilmediği veya gösterilen sebebin geçerli olmadığı iddiası ile fesih bildirimiminin tebliği tarihinden itibaren 1 ay içinde iş mahkemesinde dava açabilir. Toplu iş sözleşmesinde hüküm varsa veya taraflar anlaşılırsa uyuşmazlık aynı sürede özel hakeme götürülür.

Feshin geçerli bir sebebe dayandığını ispat yükümlülüğü işverene aittir. Ancak, 4857 sayılı yasa bu hükmü daraltmış ve işçinin feshin başka bir nedene dayandığını iddia etmesi halinde bunu ispat etme yükümlülüğünü işçiye vermiştir. Dava seri muhakeme usulüne göre 2 ay içinde sonuçlandırılır. Mahkemece verilen kararın temyizi halinde, Yargıtay 1 ay içinde kesin olarak karar verir.

Otuz veya daha fazla işçi çalıştıran işyerlerinde, feshin geçerli nedene dayanmaması ve diğer koşulların da sağlanması halinde, fesih bildirimiminin tebliği tarihinden itibaren 1 ay içinde dava açarak işe geri dönme hakkınız var. Mahkeme sonucuna rağmen işe başvurup da başlatılmazsanız o zaman işveren size toplam 12 aylık ücretinize varan miktarda tazminat ödemeye mahkûm olur. İşveren vekili durumunda olan çalışanların bir kısmı iş güvencesi kapsamı dışında tutulmuştur: "İşletmenin bütününe sevk ve idare eden işveren vekili ve yardımcıları ile işyerinin bütününe sevk ve idare eden ve işçiyi işe alma ve işten çıkarma yetkisi bulunan işveren vekilleri hakkında bu madde... Uygulanmaz"

## **İŞVEREN MAHKEME KARARINA UYMAZSA NE OLUR?**

Eğer işveren mahkeme kararına uymayıp işçiyi işe almazsa mahkemenin belirleyeceği miktarda bir para cezasını ayrıca işçiye ödemek zorundadır. Bu ceza en az 4 aylık en çok 8 aylık ücret tutarındadır.

## **İŞTEN ÇIKARILMA DURUMUNDA HAKLARIM BUNLARLA MI SINIRLIDIR?**

**Tüm çalışanların kıdem tazminatı hakkı vardır.** Eğer yasada tanımlanan kusurlardan birini işlediyseniz o zaman tazminatsız olarak işten çıkartılabilirsiniz. Örneğin işyerinde kavga etmek, içkili olarak işe gitmek, işverene veya yakınlarına küfür etmek, peşpeşe üç gün işe devamsızlık etmek gibi durumlarda tazminatsız işten çıkarılabilirsiniz. İşveren bu tür bir nedene dayanmadan işten çıkardığında size kıdem tazminatı ödemek durumundadır. Kıdem tazminatı 1 yılı geçmiş çalışanlar için çalışılan her tam yıl için 1 aylık brüt giydirilmiş ücret kadardır. Yani brüt ücretin üstüne ikramiye, yol parası, yemek parası, devamlılık gösteren sosyal yardımlar vb.nin eklenmesiyle bulunan miktarın çalışılan yıl sayısı ile çarpılmasıyla bulunur. Yılı geçen aylar da 1 yıla oranlanarak hesaba

dahil edilirler. Ayrıca ihbar öneli vardır. Yani işveren sizi işten çıkarmadan önce size iş sözleşmesini feshedeceğini bildirmeli ve iş arama izni vermelidir. Eğer işteki kıdeminize göre değişen bu sürelerle uymaz ise bu dönemin ücretini size ödemelidir. İhbar öneli her iki taraf için de geçerlidir. Yani çalışan da işten çıkmadan önce işverene çıkacağını bildirmelidir (Derhal feshi haklı kılan nedenler hariç).

## **TAZMİNATLARIN ÖDEME SÜRESİ VAR MIDIR?**

Bir iş sözleşmesinin feshi halinde çalışanların her türlü hakkının fesih tarihinde ödenmesi esastır. Bu konuda beklenmesi gereken herhangi bir süre düzenlenmiş değildir. İş sözleşmesinin feshi sonucunda oluşan hakların ödenmemesi, geciktirilmesi halinde yargı yoluna başvurulması mümkün olabilecektir. Kıdem tazminatının süresinde ödenmemesi halinde, geçen süre için mevduata uygulanan en yüksek faiz uygulanır.

## **İŞVEREN TARAFINDAN BİLDİRİMLİ FESİHTE UYULMASI GEREKEN SÜRELER VE KOŞULLAR NELERDİR? BU SÜRELER SÖZLEŞMELERLE DEĞİŞTİRİLEBİLİR Mİ?**

- İş 6 aydan az sürmüş olan işçi için, bildirim diğer tarafa yapılmasından başlayarak 2 hafta sonra,
- İş 6 aydan 1.5 yıla kadar sürmüş olan işçi için, bildirim diğer tarafa yapılmasından başlayarak 4 hafta sonra,
- İş 1.5 yıldan 3 yıla kadar sürmüş olan işçi için, bildirim diğer tarafa yapılmasından başlayarak 6 hafta sonra,
- İş 3 yıldan fazla sürmüş işçi için, bildirim yapılmasından başlayarak 8 hafta sonra, feshedilmiş sayılır.

Bu süreler asgari olup sözleşme ile arttırılabilir. Bildirim şartına uymayan taraf, bildirim süresine ilişkin ücret tutarında tazminat ödemek zorundadır. İhbar tazminatı davaları 10 yıllık zamanaşımına tabidir.

## **İŞTEN KENDİM ÇIKIP TAZMİNAT ALAMAZ MIYIM?**

**Alınabilir.** Bir kere askere gitme, kadın çalışan için evlilik (evlendikten sonraki 1 yıl içinde), emeklilik durumlarında kıdem tazminatı alınabilir. Bunların dışında sağlık nedenleri, işverenin ahlâk ve iyi niyet kurallarına uymaması gibi durumlarda sözleşme feshedilebilir. Örneğin sigortanın yapılmaması veya düşük ücret üzerinden yatırılması, ücretlerin sürekli gecikmeli verilmesi, çalışanın sözleşmede öngörülen işten esaslı olarak farklı nitelikte bir işe verilmesi gibi



durumlarda çalışan sözleşmeyi tazminat hakkını koruyarak feshedebilir.

Çalışanın işten ayrılmasında istifa ile kendi rızası ile ayrılıp ayrılmadığı konusu net olmalıdır. İşten ayrılma hali haklı veya geçerli bir nedene dayandırılması durumunda bunun istifa ile ayrılma olmadığı bilinmesi gerekir. **Geçerli ve haklı nedenle işten ayrılan bir işçi dilekçesini “istifa ediyorum” şeklinde değil, “iş akdini tek taraflı olarak feshediyorum” şeklinde bitirmelidir.**

## **İBRANAME NEDİR? İBRANAMENİN HUKUKİ SONUÇLAR DOĞURABİLMESİNİN ŞARTLARI NELERDİR?**

İbra, borcu sona erdiren, alacağın talep edilmesine engel olan bir hukuki işlemdir. İş sözleşmesinin kurulması veya devamı sırasında düzenlenen ibranameler geçersiz olup işçinin alacaklarına ilişkin dava talep hakkını ortadan kaldırmaz. İbranameye ne miktar paranın hangi hak karşılığı olduğu belirtilmiş olmalıdır. İbranamedeki miktar ile gerçek miktar arasında açık uyumsuzluk bulunmamalıdır. Matbu olarak hazırlanıp işveren tarafından işçiye iş sözleşmesi devam ederken imzalatılan ibranameler hukuken geçersizdir •

## **İŞSİZLİK SİGORTASI ve SAĞLANAN YARDIMLAR**

### **İŞSİZLİK SİGORTASI NEDİR?**

İşsizlik Sigortası Kanunu'nun tanımlamasına göre işsizlik sigortası: “Bir işyerinde sigortalı olarak çalışırken, kendi istek ve kusuru dışında işini kaybetmiş olanlara; işsizlik ödeneği, eğitim hizmeti, işe yerleştirme hizmeti, sağlık hizmetleri, danışmanlık hizmetleri vermek amacıyla, sigortacılık tekniğiyle faaliyet gösteren ve devlet tarafından oluşturulmuş olan zorunlu bir sigorta koludur” Türkiye’de “İşsizlik Sigortası Kanunu” olarak bilinen Kanun, aslında birçok kanunda değişiklik yapan bir torba kanundur. 4447 sayılı bu Kanun, 25.08.1999 tarihinde kabul edilmiş, 08.09.1999 tarih ve 23810 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe konulmuştur.

### **İŞSİZLİK SİGORTASINDAN YARARLANMA KOŞULLARI NELERDİR?**

İşsizlik sigortasından yararlanmak için, prim ödeme koşullarını sağlamış olmak gerekir. Son 3 yıl içinde en az 600 gün prim ödemiş olmak (son 120 gün kesintisiz) gerekir. İşsizlik sigortasından aşağıdaki sebeplerle işsiz kalanlar yararlanabilir;

- İş sözleşmesi bildirimli olarak işveren tarafından feshedilenler,
- İş sözleşmeleri, sağlık sebepleri, işverenin kanunda belirtilen ahlak ve iyi niyet kurallarına uymayan davranışları ve işçinin çalıştığı işyerinde bir haftadan fazla süre ile işin durmasını gerektirecek zorlayıcı sebepler nedeniyle bizzat kendileri

tarafından feshedilen sigortalı işçiler,

- Sağlık sebepleri veya işyerinde işçiyi bir haftadan fazla süre ile çalışmaktan alıkoyan bir zorlayıcı sebebin ortaya çıkması halinde işveren tarafından iş sözleşmesi feshedilenler,
- Belirli süreli iş sözleşmesi ile çalışmakta olup da sürenin bitiminde işsiz kalanlar,
- İşyerinin el değiştirmesi veya başkasına geçmesi, kapanması veya kapatılması, işin veya işyerinin niteliğinin değişmesi nedenleriyle işten çıkarılmış olanlar,
- Özelleştirme nedeniyle iş sözleşmesi sona erenler.

İşsizlik ödeneğine hak kazananların, bu ödenekten faydalanmak üzere işten ayrılma bildirgesi ile birlikte hizmet akdinin feshedildiği tarihi izleyen günden itibaren 30 gün içinde Türkiye İş Kurumu'na doğrudan veya elektronik ortamda başvurması gerekir. Mücbir zorunlu sebepler dışında, başvuruda gecikilen süre işsizlik ödeneği almaya hak kazanılan toplam süreden düşülür.

## **İŞSİZLİK SİGORTASI ZORUNLU MUDUR?**

İşsizlik sigortası zorunlu bir sigorta koludur. Bu Kanun kapsamında olan herkes işsizlik sigortası primi ödemekle yükümlü tutulmuştur. İşsizlik Sigortası Kanunu'nun 17.04.2008 gün ve 5754 sayılı Kanunla değiştirilen 49. maddesine göre işsizlik sigortasının gerektirdiği ödemeleri, hizmet ve yönetim giderlerini karşılamak üzere, bu sigorta kapsamına giren tüm sigortalılar, işverenler ve Devlet, işsizlik sigortası primi ödeyeceklerdir.

## **HANGİ BÜYÜKLÜKTEKİ İŞYERLERİ İŞSİZLİK SİGORTASI KAPSAMINA GİRMEKTEDİR?**

İşsizlik Sigortası Kanunu, işyerinin çalıştırdığı işçi sayısı bakımından bir ayırım yapmamaktadır. Böylece tüm işyerlerinde çalışan işçiler, işsizlik sigortası kapsamına alınmış olmaktadır.

## **İŞÇİLER İŞSİZLİK SİGORTASINA NASIL DAHİL EDİLİRLER?**

Bunun için ayrı bir tescil ya da bildirim işlemi yapılması gerekmemektedir. İşverenlerce SGK'ye işyeri ve sigortalı bildirimleri İŞKUR'a da yapılmış sayılmaktadır. İşsizlik sigortası primlerinin tahakkuk ve tahsili Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yapıldığından ve her ay düzenlemekte olan "Aylık Sigorta Primleri Bildirgesi" içeriğinde işsizlik sigortası primleri de beyan edildiğinden, ayrı bir bildirge düzenlenmesine de gerek kalmamaktadır •

# ÖRGÜTLENME ve TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ HAKKI

## NEDEN ÖRGÜTLENMEK GEREKİR?

Şehir plancıları olarak bürolar, kamu sektörü, özel şirketler, belediyeler, akademik kurumlar vb. farklı alanlarda çalışsak da, yaşamak için çalışmak zorunda olmak ve hayatımızı ücretle kazanmak ortak noktamız. Çalışma yaşamımızda karşılaştığımız ekonomik, demokratik, sosyal ve kültürel sorunlarına sağlıklı çözümler üretmek, Anayasa ve yasalardaki haklarımızı kullanabilmek, iyileştirmek ve geliştirebilmek gibi taleplerimiz bulunmaktadır. Mevcut yasalarla birlikte tek başına hak aramak yeterli olmamakta, ancak çalışanların güçlerini hep birlikte ortaya koymaları, hep birlikte dile getirmeleri durumunda talepler gerçekleşebilmektedir. Bu birlikteliği, çalışanlara sendikaları sağlamaktadır. Toplu iş sözleşmeleri sendikalar eliyle yapılmakta, işverenle ilişkilerde çalışanların tek başlarına çözemeyecekleri, bazen dile getirmeye bile çekinecekleri sorunlar sendikalar aracılığıyla görüşülmekte ve çözüme kavuşturulmaktadır. Sendikalı çalışanlar, ücretlerini ve çalışma koşullarını iyileştirdikleri gibi iş güvencelerini de pekiştirmektedir.

Diğer taraftan, mesleğin ve meslektaşların görev ve yetkilerini düzenlemek, meslek hakkımıza sahip çıkmak, meslek etiği oluşturmak, kent planlama ve bilimini geliştirmek, kamu yararı açısından mesleğin uygulanmasını sağlamak, üniversitelerde eğitim ve öğrencilerin sorunları ve çözüm önerilerine katkıda bulunmak gibi amaçlarla kurulmuş olan Şehir Plancıları Odası'nda; bu amaçlara uygun çalışma yapmak ve katkıda bulunmak amacıyla Oda üyesi olmak şehir plancılarının görevidir.

## ŞEHİR PLANCILARI SENDİKA ÜYESİ OLABİLİRLER Mİ?

Evet. Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'na göre 15 yaşını doldurmuş olup da bu Kanuna göre işçi sayılanlar, işçi sendikalarına üye olabilirler.

Bu Kanun anlamında işveren sayılanlar işveren sendikalarına üye olabilirler" denilmektedir. Doğrudan işverenler ve "işletmenin bütününü sevk ve idareye yetkili olan"ları kapsayan işveren vekilinin dışındaki bütün çalışanlar işçi sendikasına üye olabilirler. İşletmenin bütününü sevk ve idareye yetkili olan pozisyonlar dışındaki bütün şehir plancıları işçi sendikasına üye olabilir.

Kamu kurum ve kuruluşların kadro veya pozisyonlarında istihdam edilenlerden işçi statüsü dışında çalışan şehir plancıları Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu kapsamında çalıştıkları işyerinin girdiği hizmet kolunda kurulu bir sendikaya üye olabilirler.

## **İŞVEREN VEKİLİ OLAN ŞEHİR PLANCILARI SENDİKA ÜYESİ OLABİLİR Mİ?**

İş Kanunu'nda işveren vekilliği oldukça geniş olarak tanımlanmıştır. Ancak Toplu İş Sözleşmesi hukuku açısından durum değişiktir. Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nda işveren vekili "işletmenin bütününe sevk ve idareye yetkili olan kişi" olarak tanımlanıyor ve "bu kanun bakımından işveren sayılırlar" deniliyor. Buna göre işyerinin tamamında yetkili bulunmayan bölüm müdürleri ve hatta işletmeye bağlı işyerindeki (işyeri bazında) tam yetkili müdürler dahi sendikaya üye olup, toplu iş sözleşmesinden yararlanabilirler. Çünkü planlama, personel vb. bölüm müdürlerinin yetkisi kendi alanlarıyla sınırlıdır ve bu nedenle Toplu İş Sözleşmesi açısından işveren vekili sayılmazlar. Aynı şekilde işletmeye bağlı işyerinin müdürünün yetkisi de kendi işyeri ile sınırlıdır.

Bu durumda işyerinin tamamını işveren adına yönetme durumunda olmayan bütün şehir plancıları sendika üyesi olabilir ve Toplu İş Sözleşmesi'nden yararlanabilirler.

## **ŞEHİR PLANCILARI MESLEK ESASINA GÖRE SENDİKA KURABİLİR Mİ?**

Ülkemizde meslek esasına göre sendika kurulması yasaktır. Sendikalar iş kolu temelinde kurulabilmektedir. Belirli bir işkolunda çalışan bütün farklı meslek ve statülerdeki işçiler bir işkolu sendikasına üye olabilirler.

Kamu görevlileri çalıştıkları işyerinin girdiği hizmet kolunda kurulu bir sendikaya üye olabilirler

## **SENDİKAYA NASIL ÜYE OLUNUR?**

Sendikaya üyelik, Bakanlıkça sağlanacak elektronik başvuru sistemine e-Devlet kapısı üzerinden üyelik başvurusunda bulunulması ve sendika tüzüğünde belirlenen yetkili organın kabulü ile e-Devlet kapısı üzerinden kazanılır. Üyelik başvurusu, sendika tarafından 30 gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik talebi kabul edilmiş sayılır. Haklı bir neden gösterilmeden üyelik başvurusu kabul edilmeyenler, bu kararın kendilerine tebliğinden itibaren otuz gün içinde dava açabilir. Mahkemenin kararı kesindir. Mahkemenin davacı lehine karar vermesi hâlinde üyelik, red kararının alındığı tarihte kazanılmış sayılır.

## **SENDİKA ÖZGÜRLÜĞÜNÜN GÜVENCESİ NEDİR?**

İşçilerin işe alınmaları; belli bir sendikaya girmeleri veya girmemeleri, belli bir sendikadaki üyeliği sürdürmeleri veya üyelikten çekilmeleri veya herhangi bir sendikaya üye olmaları veya olmamaları şartına bağlı tutulamaz.

İşveren, bir sendikaya üye olan işçilerle sendika üyesi olmayan işçiler veya ayrı sendikalara üye olan işçiler arasında, çalışma şartları veya çalıştırmaya son verilmesi bakımından herhangi bir ayırım yapamaz. Ücret, ikramiye, prim ve paraya ilişkin sosyal yardım konularında toplu iş sözleşmesi hükümleri saklıdır. İşçiler, sendikaya üye olmaları veya olmamaları, iş saatleri dışında veya işverenin izni ile iş saatleri içinde işçi kuruluşlarının faaliyetlerine katılmaları veya sendikal faaliyette bulunmalarından dolayı işten çıkarılamaz veya farklı işleme tâbi tutulamaz.

## **TOPLU İŞ SÖZLEŞMELERİ (TİS)'NDE MÜHENDİSLER, MİMARLAR VE ŞEHİR PLANCILARI NEDEN KAPSAM DIŞI PERSONEL OLARAK SAYILMAKTADIR?**

“Kapsam dışı personel”den kasıt işyerinde ücretli olarak çalışıp da Toplu İş Sözleşmesinden yararlanamayan çalışanlardır. Öncelikle “kapsam” ve “kapsam dışı”nı tanımlamak gerekir. Toplu İş Sözleşmelerinin Kapsam maddesi “toplu iş sözleşmesinin uygulanabileceği kişi ve yerleri” belirler. Ancak uygulamada toplu sözleşmenin uygulanacağı kişi ve görevliler için sınırlamalar yapılmaktadır. Buna göre işyerlerinde ana üretim bölümlerinde ve işveren vekili yetkilerine sahip olmaksızın çalışanlar kapsam içi, diğerleri ise kapsam dışı bırakılmaktadır. Birçok istisna olmasına rağmen genel durum budur. Bu uygulama birçok işyerinde – tamamında değil– mühendis, mimar ve şehir plancılarını TİS kapsamı dışında tutarak sendikalardan uzaklaştırmıştır.

Kapsam düzenlemesi yasal hükümlerden kaynaklanmaz. Yasaya göre işyerindeki tüm sendika üyeleri ve sendika üyesi olmayanlar dayanışma aidatı ödeyerek, TİS'ten yararlanmak üzere başvurabilir ve TİS'ten yararlanır. İşçi sendikaları tüm çalışanların sözleşmeden yararlanma görüşünü savunduğu halde bu yaklaşım işverenler tarafından kabul edilmemektedir. Emekçilerin derdini kendi derdi olarak kabul eden sendikalar bu yanlıştan dönülmesi için işverenlere karşı mücadele vermektedir •

## **TMMOB ve ŞEHİR PLANCILARI ODASI ÖRGÜTLÜLÜĞÜ** **Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği**

Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği (TMMOB) 7303 sayılı Yasa, 66 ve 85 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamelerle değişik 6235 sayılı Yasayla 1954 yılında kurulmuştur. TMMOB tüzel kişiliğe sahip, Anayasanın 135. Maddesinde belirtilen kamu kurumu niteliğinde bir meslek kuruluşudur. Kuruluşunda 10 Odası ve yaklaşık olarak 8.000 üyesi bulunan TMMOB'nin, 2012 Aralık itibari ile oda sayısı 24, üye sayısı ise 423.360'dir. TMMOB çalışmalarını 24 Oda, bu

Odalara bağlı 197 Őube ve 48 il/ilęe Koordinasyon Kurulu ile sũrdũrmektedir. 31 Aralık 2011 tarihi itibarı ile Oda ve Őubelerine bağlı olarak 157 Bŕlge Temsilcisi, 613 il Temsilcisi, 265 ilęe Temsilcisi, 11 İrtibat Bũrosu, 12 Mesleki Denetim Gŕevlisi ve 51 Oda Temsilcisi ile TMMOB toplam 1306 birimi ile gŕev yapmaktadır. TMMOB'ye bağlı Odalara 70 kadar mũhendislik, mimarlık ve Şehir plancılığı disiplininden mezun olan mũhendis, mimar ve Şehir plancıları ũyedir.

## **TMMOB'NİN TEMEL İLKELERİ ve ÇALIŞMA ANLAYIŐI**

TMMOB ve bağlı Odaları;

- Mesleki demokratik kitle ŕrgũtũdũr.
- Demokrat ve yurtsever karakterdedir.
- Emekten ve halktan yanadır.
- Anti-emperyalisttir, Yeni Dũnya Dũzeni teorilerinin, ırkçılığın ve gericiiliğin karŐısındadır.
- Siyasetin dar anlamını aŐar, yaŐamın her olayını siyasetle iliŐkili gŕrũr.
- BarıŐtan yanadır.
- İnsan hakları ihlallerine karŐıdır, insanlık onurunun korunmasından yanadır.
- ŕrgũtsel bağımsızlığını her koŐulda korur, gũcũnũ sadece ũyesinden ve bilimsel çalıŐmalardan alır.
- Meslek ve meslektaŐ sorunlarının, ũlkenin ve halkın sorunlarından ayırlamayacağını kabul eder.
- Politikanın oluŐturulmasında ve uygulanmasında demokratik merkezizetęi yŕntemleri uygular.
- Karar alma sũreęlerinde demokratik ve katılımcıdır.
- Bağlı Odaları ile birlikte mũhendis, mimar ve Şehir plancılarının meslek alanlarını dũzenler, ũyesinin ve halkın çıkarlarını korur.
- SanayileŐme ve demokratikleŐme alanlarında durum tespitleri yapar, politikalar ve ŕzũm ŕnerileri ũretir. ũlkenin demokratikleŐmesi için çaba sarf eder.
- Kamuoyu oluŐturmaya yŕnelik çalışmalar içinde tartıŐmasız yer alır.
- Demokratik Kitle ŕrgũtleri ve sivil toplum ŕrgũtleri ile ilkeli ve demokratik işbirliği içerisindedir.

## TMMOB Şehir Plancıları Odası

Şehir Plancıları Odası, 1954 yılında Anayasanın 135. Maddesinde tanımlanan 7303 sayılı yasa ile kurulmuş Kamu Kurumu niteliğinde, TMMOB'ye bağlı meslek kuruluşudur.

TMMOB Şehir Plancıları Odası 1969 yılında kurulmuş; 6916 genel üyesi, İstanbul Şubesi'ne kayıtlı 2104 üyesiyle ulusal bir meslek örgütü olarak 10 şubesi, 26 il temsilciliği ile Türkiye genelinde örgütlenmiştir. Oda Genel Merkezimiz Ankara'dadır.

Oda'nın başlıca amaçları şunlardır:

- Ülke ve kamu çıkarları çerçevesinde şehir ve bölge planlaması mesleği ile ilgili bütün konularda mesleğin ve meslektaşların görev ve yetkilerini düzenlemek,
- Oda üyelerinin birbirleri ile ve halkla olan ilişkilerinde dürüstlüğü ve güveni hakim kılmak üzere meslek disiplini ve ahlakını korumak, meslek haklarına sahip çıkmak, kent planlama ve bilimini geliştirmek,
- Ülke içinde ve dışında tüm resmi ve özel kuruluşlarla işbirliği yaparak uygulama ve kuram alanında mesleğin gelişmesini sağlamak üzere her türlü etkinlikte bulunmak,
- Ülkenin ve kamunun çıkarlarının korunması doğrultusunda meslek alanına giren konularda doğal kaynakların ve kamusal varlıkların korunması ve geliştirilmesi, ülkenin sanatsal ve teknik gelişmesi için gerekli gördüğü tüm girişim ve etkinliklerde bulunmak,
- Şehir ve Bölge Planlama eğitiminin ve öğrenciliğin sorunlarını incelemek, diğer ülkelerde uygulanan modellerden de yararlanarak öneriler geliştirmek, geliştirilen modellerin gerçekleştirilmesi için girişimlerde bulunmak, bu konularda oluşturulacak öğretim elemanı ve öğrenci komisyonları (ya da kolları) ile etkinliklerde bulunmak •

## **ÇALIŞMA KOŞULLARI ve ÖZLÜK HAKLARI**

### **HUKUK DANIŞMA BİRİMİ**

Üyelerimizin çalışma yaşamında karşılaştığı sorunlara yönelik ekonomik, sosyal ve demokratik haklarının korunabilmesi amacıyla Şubemiz bünyesinde “Hukuk Danışma Birimi” kurulmuştur. Çalışma koşullarındaki yasal hakların bilinmesi/kullanılması, düşük ücret, esnek çalışma, güvencesizlik, cinsiyet ayrımcılığı, siyasi ve ekonomik baskı gibi karşılaşılabilecek birçok sorunda artık üyelerimizin yalnız kalmaması amacıyla, konusundaki uzman avukatlardan oluşturulan Hukuk Danışma Birimi’ne aşağıdaki iletişim adreslerinden ulaşılabilir.

E-posta : [hukukdanisma@spoist.org](mailto:hukukdanisma@spoist.org)  
Tel : (0212) 275 43 67 / (0212) 288 99 60  
Faks : (0212) 272 91 19

