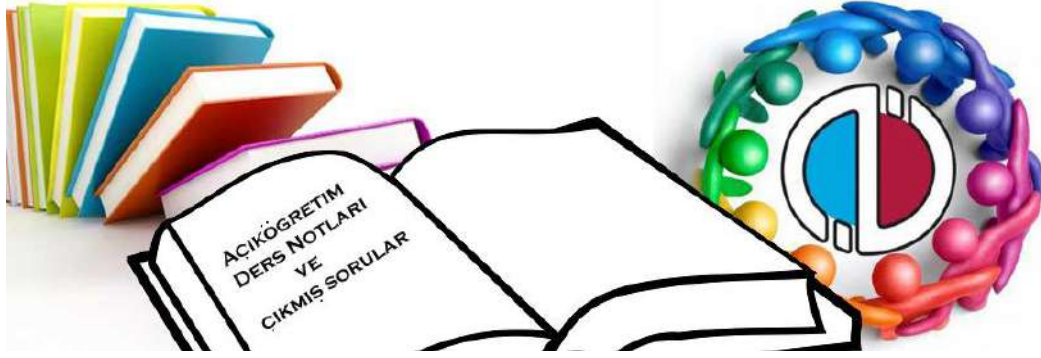


Kamu Personel Hukuku 1-4 Üniteler



www.norfulpaylasim.com

Ünite 1

Temel Kavramlar ve Anayasal İlkeler

Kamu görevlisi “Kamusal faaliyetlerin yürütülmesine atama veya seçilme yoluyla ya da herhangi bir surette sürekli, süreli veya geçici olarak çalışan kişidir. (5237 sayılı TCK md.6) Memur kümesini 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa bağlı personel oluşturur. Diğer memurlar ise hakim-savcılar, askeri personel ve akademik personel oluşturmaktadır. Her iki kümenin ortak niteliği, statü hukukuna bağlı olarak istihdam edilmeleridir. Memur: Arapça ‘emr’ kökünden türemiş ve ‘emir almış olan kişi’ anlamına gelir 1982 Anayasası’nda, memurluk, bütün yurttaşların özgür, eşit ve liyakate göre katılımına açık (md.70), statü hukuku doğrultusunda istihdam edilen (md. 128/2-3; 129), bunun yanında asli ve sürekli görevleri yürüten (md.128/1) kamu personeli olarak tanımlanmıştır.

657 sayılı Yasay’a göre, memurluğun üç niteliği vardır: - Memurlar, görevlerin gerektirdiği niteliklere ve mesleklere göre sınıflara ayrılır. - Memurluk, bir kariyer mesleğidir. - Memurluk, liyakate dayanır.

-Diğer Kamu Görevlileri- Diğer kamu görevlileri 1982 Anayasası ile kamu personel hukukuna girmiştir. Diğer kamu görevlileri, tıpkı memurlar gibi, akdi değil, statüer ilişki çerçevesinde devlette istihdam edilirler. Diğer kamu görevlileri kavramı, ilk olarak 1982 Anayasası’nda kullanılmakla birlikte, esas olarak, 1961 Anayasası döneminde fiili olarak memurlardan ayrılmış olan kümeler anayasal temel oluşturmak üzere ihdas edilmiştir. 1961 Anayasası döneminde yargı bağımsızlığı anayasal ilkesine dayanarak, genel memur statüsünden kopmuşlardır. Akademik personel ise mali haklar açısından Devlet Memurları Kanunu’nun içerisinde yer almakla birlikte, Anayasa Mahkemesi’nin kararı sonrasında memurlara ilişkin genel yasanın kapsamından çıkarılmıştır. Askeri personel de 1961 Anayasası sonrasında ayrı bir personel yasasına bağlı kalmıştır.

-Yardımcılar- Yardımcılar kategorisi statü eğil, akdi(sözleşme) ilişkisi ile çalışan kümelerden oluşur. Yardımcılar, istihdam biçimi açısından “geçicilik”, yaptıkları işin niteliği itibarıyla “tali” görevleri yürütmek özelliklerini barındırırlar.

-Sözleşmeli Personel- Sözleşmeli personel, akdi olarak istihdam edilir. İdare ile personel arasında, sözleşme esastır. Bu sözleşme, idari hizmet sözleşmesidir. Sözleşmeli personel, memurluğun asıl istihdam biçimi olduğu kamu idarelerinde, istisnai bir istihdamdır. Bu istihdam türü 1982 Anayasası’nın 128.maddesi çerçevesinde, asli ve sürekli görevler dışında tali ve geçici görevler için kullanılabilir. Kamu personel rejiminde sözleşmeli personel istihdamının genel rejimi Devlet Memurları Kanunu’nun 4/B maddesidir. Sözleşmeli personelin genel rejiminin düzenlendiği 657 sayılı Yasa’nın 4/B hükmü, Yasanın kabul edildiği yıl olan 1965 sonrasında sürekli değişikliğe uğramış ve yapılan değişikliklerle istisnai bir istihdam biçimi olmaktan çıkmıştır. Genel anlamda sözleşmeli personel, bakanlar kurulu tarafından belirlenen esas ve usuller çerçevesinde belirlenen pozisyonlarda, mali yılla sınırlı olarak sözleşme ile çalıştırılmasına karar verilen işçi sayılmayan kamu hizmeti görevlileridir.

Geçici Personel: Akdi rejim ile istihdam edilir. Temel yasal dayanağı 657-4/C’dir. Bakanlar kurulu tarafından karar verilen görevlerde, belirlenen adet ve ücret sınırları içerisinde sözleşme ile çalıştırılan ve işçi sayılmayan kişilerdir. İşçi: Yardımcılar kategorisinde akdi ilişki ile çalıştırılan kümedir.657-4/D’de ikiye ayrılırlar: sürekli işçiler ve geçici işçiler. Seçilmişler(Fahri Ajanlar) : kamu görevlilerinin ikinci alt kümesini oluştururlar.Cumhurbaşkanı, Başbakan, bakanlar, milletvekilleri, il genel meclis üyeleri, belediye başkanları, köy-mahalle muhtarları, köy ihtiyar meclisi, mahalle ihtiyar heyeti gibi. Yükümlüler : Yasanın koyduğu hükümler çerçevesinde, idare tarafından tek yanlı zora dayalı olarak belirli bir süre için kamu hizmetlerine katılan kişilerdir. Bu hizmete katılmama, cezai işlem gerektirir. Askerlik hizmeti ya da olağanüstü hallerde verilen görevler gibi. Cumhuriyetin ilk yıllarında konulan yok mükellefiyeti ya da günümüzde de geçerli olan Köy Kanunu’ndaki köylüye mecbur tutulan hizmetler yükümlülüğün kaynaklarını oluşturmaktadır. Gönüllüler : kamu hizmetlerine katılmada zor değil, rıza vardır. Nakdi- ayni yardım almadan katılmaktadırlar.

-Kamu Personel Hukukunun Temel Anayasal İlkeleri- 1982 anayasasının 128.maddesinde kamu personel hukukunun üç temel anayasal ilkesi yer alır. - Asli ve sürekli görevlerin memurlar ve diğer kamu görevlileri tarafından yürütülmesi - Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin özlük işlerinin yasa ile düzenlenmesi - Üst kademe yöneticilerin yetiştirilmesinin yasa ile özel olarak düzenlenmesi

-Asli ve Sürekli Görevlerin Memurlar ve Diğer Kamu Görevlileri Tarafından Yürütülmesi İlkesi- Yasa koyucu ve idare belirli görevleri ancak, anayasada sayılan görevlileri eliyle yapılmasını düzenleyebilir ve yürütebilir.İlke, devlet teşkilatı içerisinde asli ve sürekli görevlerin, statü hukukuna bağlı olarak görev yapan memurlar ve diğer kamu görevlileri eliyle yürütülmesini, sözleşme ilişkisi ile görev yapanları ise, tali ve geçici görevleri yürütebilmesini hükme bağlamıştır.

-İlkenin Yer Bakımından Uygulama Alanı- 1961 Anayasasından farklı olarak kamu iktisadi teşebbüslerinin yer bakımından uygulama alanına girmesi, özel hukuk tüzel kişiliğine sahip olan kamu iktisadi teşebbüslerinde de bu ilkenin uygulanacağını hüküm altına almıştır. Böylece yasa koyucu ve idare, istisnaya yer bırakmayacak biçimde, devlet teşkilatı içerisinde bütün kamu kurum ve kuruluşlarında asli ve sürekli görevleri memurlar ve diğer kamu görevlileri aracılığıyla yürütmesini düzenlemek ve uygulamak zorundadır.

-Genel İdare Esaslarının Anlamı- Memurlar ve diğer kamu görevlileri tarafından yerine getirilmesi zorunlu olan asli ve sürekli görevlerin birinci önkoşulu hizmetin kamu tüzel kişiliği tarafından yürütülmesi, ikinci önkoşulu ise genel idare esaslarına göre yürütülmesidir. Genel idare esasları, kamusal yönetim usulleridir. Kısaca, kamu hukuku temelinde hizmetin görülmesidir. Bu usulün tersi ise özel idare usulleridir. Özel idare usulleri, esas olarak kamunun özel hukuka bağlı işyerlerindeki usullerdir.

-Asli ve Sürekli Görevler- Her kamu hizmetinin “asli ve sürekli”, aynı zamanda “tali ve geçici” görevleri bulunur. Bunlardan, asli ve sürekli olanlar, statü hukukuna bağlı çalışan memurlar ve diğer kamu görevlileri; tali ve geçici olanlar ise sözleşme ilişkisine bağlı çalışna personel eliyle görülebilir ya da özel kişilere gördürülebilir.

İlkenin 1982 Sonrası Uygulaması 1980’lerin ikinci yarısında kamu iktisadi teşebbüslerinde asli ve sürekli görevler yalnızca üst düzey yöneticilik görevleri olarak düzenlenmiş, geriye kalan görevler ise sözleşme ilişkisi ile görev yapan personel eliyle ve piyasadan satın alınmasının önü açılmıştır.1990’larda ise düzenleyici kurumlarda asli ve sürekli görevler bütünüyle memurlar tarafından yapılacak görevler olmaktan çıkarılarak, sözleşme ilişkisi ile istihdam edilen personel kategorilerine açılmıştır. 2000’li yılların ilk on yılında ise önce yerel yönetimlerde daha sonra da

MEB ve Sağlık bakanlığı gibi bakanlıklarda yasa koyucu tarafından, asli ve sürekli görevlerin sözleşme ilişkisi ile çalışan personel tarafından ya da taşeronlaşma ile taşeron personel tarafından yapılabilmesi ortaya çıkmıştır.

Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Özlük İşlerinin Yasa ile Düzenlenmesi İlkesi 1982 Anayasası'nın kamu personel hukukuna ilişkin bu temel ilkesinin sözel(lafzi) yorumu açıktır. Anayasa'ya göre memurlar ve diğer kamu görevlilerinin statülerinin bütün öğeleri yasama organı tarafından yasa formunda düzenlenebilir. İlke ile ilk olarak, statünün düzenleyici öznesi yasama organı olarak belirlenmiştir. Burada, yasama dışında hiçbir organ herhangi bir biçimde memurlar ve diğer kamu görevlilerinin statülerini düzenleyemez kuralı ortaya çıkmaktadır. İkinci olarak, yasama organına takdir hakkı tanınmayarak memurlar ve diğer kamu görevlilerinin rejimlerinin bütün öğelerinin yasa konusu olması hüküm altına alınmıştır. Üçüncü olarak, memurlar ve diğer kamu görevlilerinin statüleri yasa tipi hukuk formu ile düzenlenebilir. Buradan ilkenin hukuki nedenselliğini görmemiz mümkündür. Dördüncü olarak 2010 yılında yapılan Anayasa değişikliği ile hükme "mali ve sosyal haklara ilişkin toplu sözleşme hükümleri saklıdır" cümlesi eklenerek memurlar ve diğer kamu görevlilerinin statülerinin yasa ile düzenlenmesi ilkesine bir istisna getirilmiştir.

İlkenin 1982 Sonrası Uygulanması 2001 yılında 2011 yılına kadar geçen 10 sene içerisinde kamu personel hukuku alanı bütünüyle yasa ile düzenlenmiştir. Ancak, 2011 yılında yeni bir yetki yasası ile anal, yeni KHK ile düzenlenme sürecine girmiştir. 1983-2011 yılları arasında kamu personel hukuku alanı ile ilgili 17 yetki yasası kabul edilmiştir. Bu yetki yasalarına dayalı olarak doğrudan kamu personel hukuku ile ilgili yaklaşık olarak 120'nin üzerinde KHK çıkarılmıştır.

Kamu Personel Hukuku Alanında Mutlak Olarak Yasa ile Düzenlenmesi Gereken Alanlar

Anayasa'nın siyasi haklar ve ödevler bölümü olağan durumlarda KHK'lerle düzenlenemez. Diğer yandan Anayasa, temel haklar ve kişinin hakları ve ödevleri bölümlerinin de olağan durumlarda KHK ile düzenlenmesini yasaklamıştır. Bu konuda, disiplin, suç ve cezaların da kamu personel hukuku alanında mutlak olarak yasa ile düzenlenmesi gereken alanlar arasına girmektedir.

ÜNİTE 2

-TÜRK KAMU PERSONEL REJİMİNİN KISA TARİHİ VE GENEL YAPISI-

Osmanlı – Türk tarihinde Batı tipi modern memurluğun kuruluş tarihini 1838 Maâşat Fermanı ile başlatmak gerekir. 1838 Maâşat Fermanı ve bu Ferman'daki unsurları tekrar eden 1839 Tanzimat Fermanı'nda Batı tipi memurluğun kurucu niteliği olarak memurun maaş ile istihdam edilmesi ilkesi kabul edilmiştir. Osmanlı'da Batı tipi modern memurluğun kuruluşu yönünde ikinci büyük adım 1856 yılında kırâat olunan Islâhat Fermanı'dır. 1856 Islâhat Fermanı ile Batı tipi modern memurluğun ikinci olmazsa olmaz ögesi olan yurttaşların eşit ve özgür bir biçimde erdem ve yetenekleri doğrultusunda memurluğa girebilmesi ilkesi kabul edilmiştir.

1856 Islahat Fermanı ile kabul edilen Osmanlı milletlerinin memurluğa eşit ve özgür biçimde erdem ve yetenekleri çerçevesinde girmesi olgusu esas olarak batıda 1789 Fransız ve 1776 amerikan devrimlerinde ortaya çıkan yurttaşlık ile memurluk arasındaki bağın kurulmasına isabet etmiştir. 1789 fransız insan ve yurttaş hakları beyannamesi'nin 6.maddesinde yurttaşlık ve memurluk arasındaki ilişki açık biçimde kurulmuştur.

Tanzimatla başlayan süreç 1876 Kanun-ı Esasi ile yeni bir aşamaya ulaşmıştır. 1876 Kanun-ı Esasisi'nde Memurin kenar başlıklı maddelerde memurların statüsüne ilişkin hükümler ve hizmetler ilişkisinin kesilmesine dair koşullar yanında memurlara emeklilik hakkı tanınmıştır.

1876 Kanun-ı Esasisi'nde kabul edilen anayasal ilkelere koşut olarak 1880 yılında Maaşat kararnamesi ve 1881 yılında Memurunin Mülkiyye Terakki ve Tekaüd Kararnamesi kabul edilmiştir. Bu iki yasa ve kabul edilen diğer düzenlemelerle Osmanlı Kamu Personel Rejimi hukuki bütünlüğe ulaşmıştır. 1881 tarihli Memurini Mülkiyye Terakki ve Tekaüd Kararnamesi esas olarak bir kamu personel ve kamu personeli emeklilik yasası niteliğindedir. 1880 tarihli Maâşat kararnamesi ise hem maaş yasası hem de kadro yasası niteliğine sahip olmuştur. **Yasada yer alana memur olma koşulları şunlardır** : - Osmanlı tebaasından olmak - 20 yaşını tamamlamak - İyi huy sahibi olmak - Bir yıl ya da daha fazla ceza almamış olmak - İlgili memuriyetin gerektirdiği özel bilgiye sahip olduğunu diploma ya da komisyon önünde yapılacak sınavda ispatlamak.

Memurun hizmetle ilişkisinin kesilmesi ise belirli koşul ve durumlara bağlanmıştır. Bunlar memurun hukuka aykırı biçimde hizmete alınması, bir yıl içerisinde nizamnamelere göre üç kez idare tarafından ceza verilmiş olması memurun kadrosunun ortadan kaldırılması, süreli atamalarda memurun atandığı sürenin bitmesi, memurun istifası ve idare tarafından istifasının kabulü, devlet tarafından zorunlu bir nedenin görülmesi, memurun bir suçu dolayısıyla hapse atılması ya da sürgüne hükmedilmesi, memurun görevinin yapmada yetersizliğine karar verilmesi.

Kurulan emeklilik rejiminde memurun maaşından %5 kesinti yapılması ve emekliliğe hak kazanabilmesi için 30 yıl hizmete sahip olma koşulu getirilmiştir bakanlık ve idarelerin temsilcileri aracılığı ile yönetilen Emekli Sandığı, bütünüyle memurdan kesilen aidatlarla finanse edilmiştir. Maaşların doğrudan yasa ile saptanması esastır, ancak acil durumlarda ve muvakkat memurlukların maaşları Meclis-i Vükela tarafından belirlenir. En yüksek maaş büyükelçiler dışında Başvekil (Sadrazam) e aittir.

-Cumhuriyet döneminde Kamu Personel Rejiminin Yeniden Kuruluşu-

Cumhuriyet döneminde kamu personel rejimini personel yasalarını temel alarak iki alt bölümde incelemek mümkündür. Birinci bölüm 1926-1965 yıllarını kapsayan Memurin Kanunu Dönemi, ikincisi ise 1965 sonrası ortaya çıkan Devlet Memurları Kanunu Dönemi.

-Memurin Kanunu Dönemi-

788 sayılı Memurin kanunu 1926 yılında kabul edilmiştir. Barem yasaları da denilen bu yasalarla kamu personel rejimi 1924 Anayasası'nın ilkeleri doğrultusunda düzenlenmiştir.

1924 Anayasası'nın koyduğu ilkeler çerçevesinde memurin kanunu'nda memur ve müstahdemler olarak iki istihdam kategorisi düzenlenmiştir. 1930 belediye kanunu ve bu yasaya dayalı olarak kabul edilen 1931 ve 1943 nizamnameleri ile belediye memurlarının rejimi düzenlenmiştir. Devlet memuru belediye memuru ayrımı 1970 yılında ortadan kalkmış ancak ilginçtir ki ilgili nizamname 1994 yılında yürürlükten kaldırılmıştır. Müstahdemler devlet işlerinde sözleşmeyle ve ücret karşılığı çalışan, sözleşme yapılmadığı durumlarda çalışma koşullarının idarece belirlendiği kadrosu bulunmayan ve memurların hak ve yetkilerine sahip olmayan personel olarak tanımlanmıştır.

-Devlet Memurları Kanunu Dönemi-

657 sayılı Devlet Memurları kanunu 1965 yılında kabul edilmiştir.DMK fordist nitelikli, tekçi-üniter ve güvenceli istihdam biçimi üzerine kurulmuştur. 1958 tarihinde bu uluslar arası anlaşmaya dayalı olarak 7163 sayılı Teşkilat Kanunu ile müstakil bir akademik kurum olarak düzenlenen Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü (TODAİE) ile usta-çırak ilişkisine dayanan memur eğitimi, bilimsel bir çerçeve kazanmıştır.

-Esneklik ve Türk Kamu Personel Rejimi-

1980 sonrasında kamu personel rejimini biçimlendiren temel öge esnekliktir. 1980 sonrasında memurlar nicel olarak azalmıştır. Süreç önce KİT'lerle başlamıştır KİT'lerde memur statüsünün yerine sözleşmeli personel istihdam biçimi geçmiştir.

1970'de ilk defa uygulamaya konulan ancak 1989'da genişleyen 'hızlı yükselme' mekanizması, kıdem ve eğitim temelli memur yükselme mekanizmasının bir istisnası olarak ortaya çıkmıştır.

-Türk Kamu Personel Rejiminin Kurumsal ve Nicel Yapısı-

Kamu personel rejiminin kurumsal yönetimini Maliye Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı yürütür. Maliye Bakanlığının kamu personel rejimi üzerindeki doğrudan etkisi kadro ve maaş sürecindedir bakanlık, personel rejiminin kadro ve maaş süreçlerini Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü eliyle yönetir. Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü, kamu personel rejimi ile ilgili görevlerini dört daire başkanlığı eliyle yerine getirir. **Bunlar** : - Kadrolar Dairesi Başkanlığı - Personel mevzuat Dairesi Başkanlığı -I - Personel Mevzuat Dairesi Başkanlığı –II - Maaş ve Yük Hesabı Dairesi Başkanlığı.

Devlet Personel Başkanlığının görevleri şunlardır: 1. Kamu personelinin hukuki ve mali statüsünü uygulanmasının esaslarını tespit etmek, bunların düzenlenmesi ve geliştirilmesiyle ilgili çalışmaları yapmak, gerekli tüzet metinleri hazırlamak, 2. Kamu kurum ve kuruluşlarının personel ihtiyaçlarını karşılamak için uygulanacak usul ve esasları düzenlemek, 3. Personel ve teşkilatlanma konuları ile ilgili olarak tasarı ve tekliflerini incelemek, 4. Personel idari usul ve esaslarla ilgili konulardaki uygulamaları takip ve değerlendirmek, bu konuda gerekli çalışmaları yapmak, 5. Personel rejimi konusunda gerekli araştırma ve incelemeleri yapmak veya yaptırmak, personel rejimleri arasında uyum ve denge sağlamak, bu konularda gerekli ilke ve esasları tespit etmek, 6. Kamu personeli ile ilgili hususlarda her çeşit istatistiki bilgileri toplamak, genel personele kayıtlarını merkezi olarak tutmak, 7. Personel mevzuatı ve teşkilatlanma ile ilgili konularda, kamu kurum ve kuruluşlarındaki farklı uygulamaları önleyecek ve uygulama birliğini sağlayacak çalışmalar yapmak 8. Kamu kuruluşlarında, personel planlaması yapılması uygulamasına yardımcı olmak ve bu konuda gerekli çalışmaları yapmak, 9. Hizmet öncesi eğitim kurumlarının müfredat programlarına kamu görevlerinin gerektirdiği niteliklerin ve bilgi ve alışkanlıklarının kazandırılmasına yararlı konuların yansması için gerekli koordinasyon ve çalışmaları yapmak, 10. Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilat ve görevleri hakkında çalışmalar yapmak, 11. Personel rejiminin esaslarını tespit etmek, devlet personel politikasının tespitinde ve uygulanmasında Bakanlar Kuruluna yardımcı olmak ve koordinasyonu sağlamak, 12. Kamu personeline ait hukuki ve mali statülerin esasları ile insangücü istihdam planına ait ilke ve teklifleri tespit ederek Bakanlar Kurulu'na sunmak, 13. Kamu görevlileri sendikalarına ilişkin mevzuatın uygulanmasında, danışma, destek ve koordinasyon hizmetlerini yürütmek, 14. Özelleştirme veya yeniden yapılandırma sürecinde bulunan kamu kurum ve kuruluşlarındaki istihdam fazlası ve nakle tabi personele ilişkin işlemleri yürütmek.

Devlet personel başkanlığı yasa ile verilen görevlerini 8 adet ana hizmet birimi eliyle yerine getirir. **Bu birimler:** 1. Kadro ve Kamu Görevlileri Dairesi Başkanlığı 2. Eğitim Dairesi Başkanlığı 3. Hukuki ve Mali Statüler Dairesi Başkanlığı 4. Teşkilat ve Yönetimi Geliştirme Dairesi Başkanlığı 5. Bilgi Sistemleri ve İstatistik Dairesi Başkanlığı 6. Kamu Görevlileri Sendikası Dairesi Başkanlığı 7. Kamu Personel İstihdamı Dairesi Başkanlığı 8. Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Özelleştirme Dairesi Başkanlığı.

ÜNİTE 3

Memur Statüsü 1 (Genel Statü ve Hizmete Giriş)

Memurluğun ayırt edici özü statü hukuku doğrultusunda istihdam edilmesidir. Statü hukuku, asıl olarak akdi(sözleşme) ilişkinin tersidir. Statü hukukunun 19.yy'da temel öncülleri belirlemekle

birlikte, esas olarak Batı'da ve Türkiye'de tarihsel olarak, 1945 sonrası ortaya çıkan Fordist dönemde bütüncül olarak ortaya çıkmıştır. Statü hukukunun anayasal düzlemdeki ilk bütüncül ifadesi, 1919 Alman Weimer Anayasası'ndadır. Kabul edilen bir diğer anayasal ilke, memurların kazanılmış haklarının dokunulmaz olduğudur.

Weimar Anayasası'nda memurların üçüncü kişilere verdiği zararlardan devlet ve memurun görev yaptığı kamu kurumu sorunlu tutulmuş, ancak devletin memura rücu hakkı saklı tutulmuştur.

Akdi istihdamın tersi olarak statü hukukunun dört temel niteliği bulunmaktadır. **Bunlar:** 1. Çalışma rejiminin anayasal ilkelere dayalı olarak bütünüyle yasalardan başlayan hukuki düzenleme silsilesi ile belirlenmesi 2. Çalışma rejiminin devlet tarafından tek taraflı olarak belirlenmesi 3. Çalışanın yasadan kaynaklanan objektif durum ve koşullar ortaya çıkmadıkça yaşam boyu kariyer düzeni içerisinde istihdamı 4. Çalışanların statüleri üzerinde tesisi edilen işlemlere karşı yargı yoluna gidebilmesidir.

Statü hukukunun birinci temel niteliği, çalışma rejiminin anayasal ilkelere dayalı olarak, bütünüyle yasa eliyle düzenlenmesidir. Böylece çalışma rejimi, kişisellikten arındırılmış genel, soyut ve gayrişahsi olma niteliğini kazanmıştır. Statü hukukunun ikinci temel niteliği, çalışma rejiminin devlet tarafından tek taraflı olarak belirlenmesidir. SH'nin 3. temel niteliği, çalışanın yasadan kaynaklanan objektif durum ve koşullar ortaya çıkmadıkça yaşam boyu kariyer düzeni içerisinde istihdam edilmesidir. SH'nin 4. temel niteliği, çalışanların statülerinin herhangi bir unsuru üzerine tesis edilen işlemlere karşı yargı yoluna gidilebilmesidir.

-DMK'ya Göre Memurluğun Nitelikleri-

Yasa'da memurluğun 3 temel niteliği sayılmıştır (madde 3); sınıflandırma, kariyer, liyakat. **1. Sınıflandırma:** Sınıflandırmada genel olarak dünya ülkeleri içerisinde iki tür sistem bulunmaktadır. Bunlar: Rütbe ve Kadro Sınıflandırması. Rütbe sınıflandırmasının en saf uygulamaları Almanya, Fransa, İtalya gibi Kıta Avrupası ülkeleri ve İngiltere'de; kadro sınıflandırması ise ABD, Kanada, Japonya, Brezilya gibi ülkelere aittir. Buna göre memurlar, entelektüel görevleri yapanlar ve rutin görevleri yapanlar olmak üzere iki sınıfa ayrılmıştır. Bu konudaki ilk ayırım, 1853 yılında İngiltere'de hazırlanan Northcote-Trevelyan Raporu ile önerilmiştir.

a) Rütbe Sınıflandırması: Görev ve sorumlulukların değil memurun sahip olduğu yetenek ve kişisel niteliklerin önemli olduğu sınıflandırmadır. **b) Kadro Sınıflandırması:** Memurun, genel eğitim ve diploması gibi kişisel nitelikleri hizmete alınmak için önem taşımaz. Önemli olan işi yapıp yapamayacağıdır. *Kadro sınıflandırmasının kaynak ülkesi ABD'dir.

-DMK'da Sınıflandırma- DMK'nın 1965 yılında kabul edilen ilk biçimi kadro sınıflandırılmasını esas almıştır. Ancak kadro sınıflandırması yaşama geçmeden 1970 yılında Yasa'nın uygulanmasını sağlayan 1327 sayılı Kanun ile rütbe sınıflandırmasına geçilmiştir. Günümüzde Türk memurluk rejimi, rütbe sınıflandırması esasına dayanmaktadır. DMK 10 hizmet sınıfı oluşturmuştur (madde 36). Belirlenen bu sınıfların dışında, memur kadrosu ihdas edilemez (madde 39). **Oluşturulan hizmet sınıfları şunlardır;** - Genel İdare Hizmetleri Sınıfı (GİH) - Teknik Hizmetler Sınıfı (TH) - Sağlık ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı (SH) - Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı (EÖH) - Avukatlık Hizmetleri Sınıfı (AH) - Din Hizmetleri Sınıfı (DH) - Emniyet Hizmetleri Sınıfı (EMH) - Yardımcı Hizmetler Sınıfı (YH) - Mülki İdare Amirliği Hizmetleri Sınıfı (MİAH) - Milli İstihbarat Hizmetleri Sınıfı (MİH)

1. Genel İdare Hizmetleri Sınıfı (GİH): Torba sınıftır. Yasa ile tespit edilen diğer sınıflara girmeyen memur sınıfını oluşturur. **2. Teknik Hizmetler Sınıfı (TH) :** DMK kapsamına giren kurumlarda meslekleriyle ilgili görevleri fiilen yürüten en az orta derecede mesleki eğitim görmüş bulunan memur sınıfıdır. **3. Sağlık ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı (SH) :** Sağlık hizmetlerinde mesleki eğitimi almış sağlık personelinin kapsar. **4. Eğitim ve Öğretim Hizmetleri**

Sınıfı (EÖH) : DMK kapsamına giren kurumlarda eğitim ve öğretim vazifesiyle görevlendirilen öğretmenleri kapsar. **5. Avukatlık Hizmetleri Sınıfı (AH) :** Avukatlık ruhsatına sahip, baroya kayıtlı kurumlarını yargı mercilerinde temsil yetkisine haiz olan memurları kapsar. **6. Din Hizmetleri Sınıfı (DH) :** Dini eğitim görmüş olan ve dini görev yapan memurları kapsar. **7. Emniyet Hizmetleri Sınıfı (EMH) :** Emniyet mensubu memurları kapsar. **8. Yardımcı Hizmetler Sınıfı (YH) :** İhdasına lüzum görüldüğü yardımcı hizmetleri ifa ile görevli bulunanlardan işçi statüsü dışında kalanları kapsar. **9. Mülki İdare Amirliği Hizmetleri Sınıfı (MİAH) :** İçişleri Bakanlığı merkez ve iller kuruluşlarında çalışan ve maiyet memurlarını kapsar. **10. Milli İstihbarat Hizmetleri Sınıfı (MİH) :** MİT kadrolarında veya bu teşkilat emrinde çalıştırılanlardan özel kanunlarında gösterilen veya Başbakanlıkça tespit edilen görevleri ifa edenleri kapsar.

Kariyer : DMK' ya göre memurluğun ikinci niteliğidir. DMK' da kariyer ilkesi; "Devlet memurlarına, yaptıkları hizmetler için lüzumlu bilgilere ve yetiştirme şartlarına uygun şekilde, sınıfları içinde en yüksek derecelere kadar ilerleme imkanını sağlamak" olarak tanımlanmıştır.

Liyakat : DMK' ya göre memurluğun 3.niteliği liyakattir. Liyakat 1982 Anayasası'nın 70.maddesinden vücut bulmaktadır. Liyakat, memurluğun bütün süreçlerinde erdem ve yeteneğin temel ölçüt alınmasıdır.

Liyakat ilkesi modern memurluk ile birlikte ortaya çıkmıştır. 1789 Fransız İnsan ve Yurttaş Hakları Bildirgesi'nin 6.maddesinde 'eşitlik', 'erdem ve yeteneğin' memurluk için temel ölçüt olduğu belirtilmiştir. Aynı biçimde, 1856 Islahat Fermanı'nda ve 1876 Kanun-ı Esasisi'nde 'eşitlik' yanında 'ehliyet ve kabiliyet' memurlar için temel ölçüt olarak alınacaktır. 1924 Anayasası'nda, 'eşitlik', 'ehliyet ve istihkak' memurluğun ölçütüdür. 1961 ve 1982 Anayasalarında ise liyakat 'eşitlik' yanında 'ödevin' ve 'görevin' niteliği ile bağlı kılınmış 'güvence de bir unsur olarak yer almıştır.

ÜNİTE 4

Anayasa ve Yasalara Sadakat

Memurların sadakat ödevi 1982 Anayasası'nın "Görev ve Sorumlulukları.." kenar başlıklı 129. Maddesinde de vurgulanmıştır. Buna göre, "Memurlar ve diğer kamu görevlileri Anayasa ve kanunlara sadık kalarak faaliyette bulunmakla yükümlüdürler."

Tarafsızlık ve Devlete Bağlılık

Memurların tarafsızlık ödevi, birbirine bağlı 4 unsurdan oluşmaktadır. Öncelikle memurların siyasal partilere üye olması açıkça yasaklanmıştır. Anayasa'nın 68'nci maddesinde ve DMK'nın 7.nci maddesinde hüküm altına alınmıştır. İkinci olarak memurlar herhangi bir siyasal parti, kişi ya da zümrenin yararını veya zararını hedef tutan bir davranışta bulunamaz. Üçüncü olarak, memurların görevlerini eşitlik ilkesine uygun olarak yerine getirmesi hüküm altına alınmıştır. Dördüncü olarak DMK ile memurların her türlü, siyasal ve ideolojik beyan vermesi, eylemde bulunması ve eylemlere katılması yasaklanmıştır.

- Genel Davranış ve Yurt Dışında Davranış: Memurlar yurt dışında herhangi bir biçimde görevli olarak gittikleri zaman devlet itibarını veya görev haysiyetini zedeleyici fiil ve davranışlarda bulunamazlar.

- İşbirliği ve Kanunsuz Emir: DMK ya göre memurların görevlerini işbirliği içerisinde yürütmeleri esastır (mad.8) Kanunsuz emir kenar başlıklı 137.maddesinde ve DMK 11.maddesinde kanunsuz emir konusu düzenlenmiştir. Kanunsuz emir, 1876 Kanun-ı Esasi'den başlamak üzere sonraki anayasalarda da (1924, 1961) yer almıştır.

- Amir Durumundaki Memurların Ödev ve Sorumlulukları: Memurlar, "amiri oldukları kuruluş ve hizmet birimlerinde kanun, tüzük ve yönetmeliklerle belirlenen görevleri zamanında ve eksiksiz

olarak yapmaktan ve yaptırmaktan, maiyetindeki memurlarını yetiştirmekten, hal ve hareketlerini takip ve kontrol etmekten görevli sorumludurlar.” (mad.10)

- Mal Bildiriminde bulunmak: memurlar Anayasa’nın 71. Maddesine göre mal bildiriminde bulunmak zorundadırlar. DMK 14. Maddesine göre memurlar “kendileriyle eşlerine ve velayetleri altındaki çocuklarına ait taşını ve taşınmaz malları alacak ve borçları hakkında özel kanunda yazılı hükümler uyarınca mal bildirimini verirler.” Mal bildirimini konusunda genel esaslar, 1990 tarihli ve 3628 sayılı Mal Bildiriminde bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu ve ilgili Yönetmelik ile düzenlenmiştir.

- Resmi Belge, Araç ve Gereçleri Yetki Verilen Mahaller Dışına Çıkarılmaması ve İdaresi: Genel olarak devlete ait resmi belgeler araç ve gereçler memurun özel mülkiyetinde değildir ve belirlenen yerler dışında çıkarılamaz.

- Kıyafet Mecburiyeti : DMK Ek 19. Maddesine göre memurlar yasa, tüzük ve yönetmeliklerin öngördüğü kılık ve kıyafet kurallarına uymak mecburiyetindedirler.

- Mesai Saatleri İçerisinde İşbaşında Bulunma: DMK memurların çalışma süresi cumartesi ve Pazar tatil olmak üzere haftalık 40 saat olarak belirlemiştir (mad. 99). Ayrıca DMK EK 20. Maddesinde yer alan, memurların görev yaptıkları kurumların ve hizmet birimlerinin bulunduğu yerleşme merkezlerinde ikamet etmek mecburiyeti 2011 yılında 8111 sayılı Yasa’nın 117/g. Maddesi ile kaldırılmıştır.

MEMURLARIN YASAKLARI

- Grev ve Toplu Eylem ve Hareketlerde Bulunma Yasağı, - Ticaret ve Diğer Kazanç Getirici Faaliyetlerde Bulunma Yasağı, - Hediye Alma ve Menfaat Sağlama Yasağı, - Denetimindeki Teşebbüsten Menfaat Sağlama Yasağı, - Gizli Bilgileri Açıklama Yasağı, - Ayrıldığı Görev Alanıyla İlgili İş Yapma ve Görev Alma Yasağı, - Siyasal Partilere Girme Yasağı, - İkinci Görev Yasağı.

Grev ve Toplu Eylem ve Hareketlerde Bulunma Yasağı: Yeni Türk Ceza Kanunu’nun “Kamu görevinin te3rki veya yapılmaması başlıklı 260. Maddesinde ‘(1) Hukuka aykırı olarak ve toplu biçimde görevlerini terk eden, görevlerine gelmeyen, görevlerini geçici de olsa kısmen veya tamamen yapmayan veya yavaşlatan kamu görevlilerinin her biri hakkında üç aydan bir yıla kadar hapis cezası verilir. Kamu görevlisi sayısının üçten fazla olması halinde cezaya hükmolunmaz (2) Kamu görevlilerinin mesleki ve sosyal hakları ile ilgili olarak, hizmeti aksatmayacak biçimde geçici ve kısa süreli iş bırakmaları veya yavaşlatmaları halinde, verilecek cezada indirim yapılabileceği gibi ceza da verilmeyebilir.” Hükmü yer almaktadır. **Ticaret ve Diğer Kazanç Getirici**

Faaliyetlerde Bulunma Yasağı: Yasa’nın 28.Maddesine 2011 yılında eklenen cümle ile “Memurlar, mesleki faaliyette veya serbest meslek icrasında bulunmak üzere ofis, büro, muayenehane ve benzeri yerler açamaz; gerçek kişilere ait herhangi bir işyerinde veya vakıf üniversitelerinde çalışamaz.” Hükmü kabul edilmiştir. Hediye Alma ve Menfaat Sağlama Yasağı: “Devlet memurlarının doğrudan doğruya veya aracı eliyle hediye istemeleri ve görevleri sırasında olmasa dahi menfaat sağlama amacı ile hediye kabul etmeleri veya iş sahiplerinden borç para istemeleri ve almaları yasaktır.”(DMK mad.29) Denetimindeki Teşebbüsten Menfaat Sağlama Yasağı: “Denetimi altında bulunan veya kendi görevi veya mensup olduğu kurum ile ilgisi olan bir teşebbüsten doğrudan doğruya veya aracı eliyle her ne ad altında olursa olsun bir menfaat sağlaması yasaktır.” (DMK mad.30)

Gizli Bilgileri Açıklama Yasağı: DMK 31.maddesine göre memurların kamu hizmetleri ile ilgili gizli bilgileri görevlerinden ayrılmış bile olsalar yetkili bakanın yazılı izni olmadıkça açıklamaları yasaktır. Bu yasak memur görevinden ayrılmış bile olsa süresiz olarak devam eder. Ayrıldığı Görev Alanıyla İlgili İş Yapma ve Görev Alma Yasağı: Bu yasak 1981 tarihli ve 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanları Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun ile konulmuştur. 2007 yılında kabul edilen istisna ile tıp doktorları, diş hekimleri ve eczacıların kendi nam ve hesabına yaptıkları mesleki faaliyetleri ile ilgili olarak kurum ve kuruluşlarla tıp sözleşmeler yaparak iş alabilmeleri

yasak kapsamından çıkarılmıştır. Yasağa uymayanların altı aydan iki yıla kadar hapis ceza ile cezalandırılacakları hüküm altına alınmıştır.

Siyasal Partilere Girme Yasağı: “Kamu kurum ve kuruluşlarının memur statüsündeki görevlileri... siyasi partilere üye olamazlar.” (Anayasa mad 68) ve (DMK mad 7 tarafsızlık ödevi)

İkinci Görev Yasağı: Memur bir kadro işgal eder buna bağlı olarak verilen görevi yerine getirir ve bu kadroya bağlı olarak tek maaş alır (DMK 87-88)

AÖF Öğrencileri Bilgi Forumu

<https://www.facebook.com/groups/430623193722414/>

