



T.C.
ADALET BAKANLIĞI

**ADAY MEMUR
HAZIRLAYICI
EĞİTİMİ**

**657 SAYILI
DEVLET MEMURLARI
KANUNU
DERS NOTU**



EĞİTİM DAİRESİ
BAŞKANLIĞI
DEPARTMENT OF TRAINING

657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU¹

İçindekiler

I. DEVLET MEMURLUĞU KAVRAMI	3
A. Devlet Memurları Kanunu'nun Temel Özellikleri ve Kapsamı.....	3
B. Devlet Memurları Kanunu'nun Temel İlkeleri.....	3
C. Devlet Memurları Kanunu'na Göre İstihdam Şekilleri	5
II. DEVLET MEMURLUĞU STATÜSÜ	8
A. Memurluk Mesleği	6
B. Memurluğa Giriş	6
a. Aday Memur Olarak Atanma	9
b. Asli Memur Olarak (Asaleten) Atanma.....	10
c. Göreve Başlama	10
III. DEVLET MEMURLARININ ÖDEVLERİ YASAKLARI VE HAKLARI	10
A. Devlet Memurlarının Ödevleri.....	10
B. Devlet Memurlarının Yasakları	13
C. Devlet Memurlarının Hakları.....	16
IV. DEVLET MEMURLARININ ÖZLÜK DOSYASI VE YÜKSELMELERİ	20
A. Devlet Memurlarının Özlük Dosyası	20
B. Devlet Memurlarının Yükselmeleri	20
V. DEVLET MEMURLARININ YETİŞTİRİLMELERİ (HİZMET İÇİ EĞİTİM).....	21
VI. DEVLET MEMURLARININ DİSİPLİN SORUŞTURMASI	21

¹ Bu ders notu Bahtiyar AKYILMAZ – Murat SEZGİNER – Cemil KAYA, Türk İdare Hukuku, Genişletilmiş ve Güncellenmiş 7. Baskı, Ekim 2016, Ankara künyeli kitaptan çıkarılarak hazırlanmıştır.

A. Disiplin Cezaları.....	22
B. Disiplin Suçları.....	22
C. Disiplin Soruşturması Usulü.....	23
Ç. Disiplin Cezası Verme Yetkisi.....	24
D. Disiplin Cezalarına Karşı Başvuru Yolları.....	24
E. Disiplin Cezalarının Uygulanması ve Özlük Dosyasından Silinmesi	25
VII. DEVLET MEMURLARININ CEZAİ SORUMLULUKLARI.....	25
A. Genel Kurallara Göre.....	25
B. 3628 Sayılı Kanuna Göre.....	25
C. 4483 Sayılı Kanuna Göre.....	26
VIII. DEVLET MEMURLARININ MALİ SORUMLULUKLARI.....	26
Kamu Zararından Sorumluluk ve Kamu Zararı Nedeniyle Rücu.....	26
IX. DEVLET MEMURLUĞU STATÜSÜNDE KISINTI YAPAN HALLER.....	27
A. Kadronun Kaldırılması (Kadro Açığı).....	27
B. Görevden Uzaklaştırma.....	27
X. DEVLET MEMURLUĞU STATÜSÜNÜN SONA ERMESİ.....	28
A. Çekilme (İstifa).....	28
B. Çekilmiş (Müstafi) Sayılma.....	28
C. Devlet Memurluğundan Çıkarma (İhraç).....	28
Ç. Koşullarda Eksiklik (Nitelik Kaybı).....	29
D. Emeklilik.....	29
E. Bağdaşmazlık.....	29
F. Ölüm.....	29

I. DEVLET MEMURLUĞU KAVRAMI

A. Devlet Memurları Kanunu'nun Temel Özellikleri ve Kapsamı

“Memurların ve diğer kamu görevlilerinin nitelikleri, atanmaları, görev ve yetkileri, hakları ve yükümlülükleri, aylık ve ödenekleri ve diğer özlük işleri kanunla düzenlenir” şeklindeki Anayasal hüküm (m. 128/2) uyarınca 23.07.1965 tarihinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu yürürlüğe girmiştir.

Devlet Memurları Kanunu, “Genel ve Katma Bütçeli Kurumlar, İl Özel İdareleri, Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Belediyelerin kurdukları birlikler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlarda, kanunlarla kurulan fonlarda, kefalet sandıklarında veya Beden Terbiyesi Bölge Müdürlüklerinde çalışan memurlar hakkında uygulanır”. Sözleşmeli ve geçici personel hakkında ise bu Kanunda belirtilen özel hükümler uygulanır (DMK. m. 1/1-2). Bununla birlikte Devlet Memurları Kanunu'nun yukarıda belirtilen kapsamından istisna tutulan kurumlar ve memurlar da bulunmaktadır: “Anayasa Mahkemesi üye ve yedek üyeleri ile raportörleri, hakimlik ve savcılık mesleklerinde veya bu mesleklerden sayılan görevlerde bulunanlar, Danıştay ve Sayıştay meslek mensupları ve Sayıştay savcı ve yardımcıları, Üniversitelerin, İktisadi ve Ticari İlimler Akademilerinin, Devlet Mühendislik ve Mimarlık Akademilerinin, Devlet Güzel Sanatlar Akademilerinin, Türkiye ve Orta-Doğu Amme İdaresi Enstitüsünün öğretim üye ve yardımcıları, Cumhurbaşkanlığı Senfoni Orkestrası üyeleri, Genelkurmay Mehtaran Bölüğü Sanatkârları, Devlet Tiyatrosu ile Devlet Opera ve Balesi ve Belediye Opera ve tiyatroları ile şehir ve belediye konservatuar ve orkestralarının sanatkâr memurları,

uzman memurları, uygulatıcı uzman memurları ve stajyerleri; Spor-Toto Teşkilatında çalışan personel; subay, astsubay, uzman jandarma, uzman erbaş ve sözleşmeli erbaş ve erler ile Emniyet Teşkilatı mensupları özel kanunları hükümlerine tabidir”. (DMK. m. 1/3)

B. Devlet Memurları Kanunu'nun Temel İlkeleri

Devlet Memurları Kanunu, *sınıflandırma, kariyer ve liyakat* olmak üzere üç temel ilkeye dayanmaktadır.

1. Sınıflandırma İlkesi

Sınıflandırma, devlet kamu hizmetleri görevlerini ve bu görevlerde çalışan Devlet memurlarını görevlerin gerektirdiği niteliklere ve mesleklere göre sınıflara ayırmaktır (DMK. m. 3/A). Sınıf, ortak eğitim ve meslek niteliklerine sahip olan kamu görevlisi grubudur. Hiçbir memur sınıfının dışında çalıştırılmayacağına göre, ortak yetiştirme ve aynı nitelikleri gerektiren mesleklerin bir “sınıf” oluşturması esastır. Devlet Memurları Kanunu, bu kanuna bağlı kurumlarda çalıştırılan memurları 12 sınıfa ayırmıştır (DMK. m. 36): Genel İdare Hizmetleri Sınıfı, Teknik Hizmetler Sınıfı, Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı, Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı, Avukatlık Hizmetleri Sınıfı, Din Hizmetleri Sınıfı, Emniyet Hizmetleri Sınıfı, Jandarma Hizmetleri Sınıfı, Sahil Güvenlik Hizmetleri Sınıfı, Yardımcı Hizmetler Sınıfı (Devlet Memurları Kanunu'nun yürürlüğe girmesinden önce “*müstahdem*” adı altında çalıştırılan ve hademe, odacı, bekçi olarak adlandırılan personel 657 sayılı Kanun ile birlikte memur statüsüne alınmış ve görevin niteliği

yönünden yardımcı hizmetler sınıfı içinde değerlendirilmiştir), Mülki İdare Amirliği Hizmetleri Sınıfı, Milli İstihbarat Hizmetleri Sınıfı.

Hiçbir memur sınıfının dışında ve sınıfının içindeki derecesinin altında bir derecenin görevinde çalıştırılmaz (DMK. m. 45/1). Memurların eşit dereceler arasında veya derece yükselmesi suretiyle sınıf değiştirmeleri mümkündür. Bu şekilde sınıf değiştireceklerin geçecekleri sınıf ve görev için aranan niteliklere sahip olmaları gerekir.

2. Kariyer İlkesi

Kariyer, devlet memurlarına, yaptıkları hizmet için lüzumlu bilgilere ve yetiştirme şartlarına uygun şekilde, sınıfları içinde en yüksek derecelere kadar ilerleme imkânını sağlamaktır (DMK. m. 3/B). Diğer bir ifadeyle kariyer ilkesi, bir memurun yıllar boyunca uzmanlaşmak suretiyle ilerlemesidir.

3. Liyakat İlkesi

Liyakat, devlet kamu hizmetleri görevlerine girmeyi, sınıflar içinde ilerleme ve yükselmeyi, görevin sona erdirilmesini liyakat sistemine dayandırmak ve bu sistemin eşit imkânlarla uygulanmasında devlet memurlarını güvenliğe sahip kılmaktır (DMK. m. 3/C).

Liyakat ilkesi, kamu hizmetlerinde görev alacak personeli, göreve almada, ilerleme ve yükselmede, yer değiştirmede, görevden uzaklaştırma ve görevin sona erdirilmesinde, tüm hizmet ve şartlarda ehliyetin esas tutulmasını gerektirir. İlke, herkesin kamu hizmetine giriş ve ilerleyişinde yetenek ve başarısını ön planda tutar. Aynı zamanda ilke, kamu hizmetinin

gerekleleriyle uyuşmayan her türlü kayırma ve ayrımcılığın da karşısındadır. Bu yönüyle ilke, kamu hizmetlerine girmede fırsat eşitliğini, kanun önünde eşitliği ve memur güvenliğini sağlar.

C. Devlet Memurları Kanunu'na Göre İstihdam Şekilleri

Değişik nitelik ve türde bulunan kamu hizmetleri tek tip personel ile yerine getirilemez. Bu hizmetler, nitelik itibarıyla birbirinden farklı personelin istihdamını zorunlu kılar. Bu doğrultuda Devlet Memurları Kanunu dört istihdam biçimi öngörmüştür. Buna göre, bu kanunun kapsamına giren idarelerce yürütülen kamu hizmetleri, memurlar, sözleşmeli personel, geçici personel ve işçiler tarafından görülür (DMK. m. 4). Devlet Memurları Kanunu'na tabi kurumlar, bu dört istihdam şekli dışında personel çalıştıramaz (DMK. m. 5).

1. Memurlar

Memurluk, Devlet Memurları Kanunu'nun öngördüğü *asli ve sürekli* istihdam biçimidir. Memur ile idare arasındaki ilişki yasama organı tarafından, hizmetin gereklerine uygun olarak düzenlenir. Mevcut kuruluş biçimine bakılmaksızın, devlet ve diğer kamu tüzel kişiliklerince genel idare esaslarına göre yürütülen asli ve sürekli kamu hizmetlerini ifa ile görevlendirilenler memur sayılır (DMK. m. 4/A).

2. Sözleşmeli Personel

Sözleşmeli personel, “kalkınma planı, yıllık program ve iş programlarında yer alan önemli projelerin hazırlanması, gerçekleştirilmesi, işletilmesi ve işlerliği için şart olan, zaruri ve istisnai hallere münhasır olmak üzere özel bir meslek bilgisine ve ihtisasına ihtiyaç gösteren geçici işlerde, Bakanlar Kurulunca belirlenen esas ve usuller çerçevesinde kurumun teklifi ve Devlet Personel Başkanlığının görüşü üzerine Maliye Bakanlığınca vizelenen pozisyonlarda, mali yılla sınırlı olarak sözleşme ile çalıştırılmasına karar verilen ve işçi sayılmayan kamu hizmeti görevlileridir” (DMK. m. 4/B).

3. Geçici Personel

Geçici personel, bir yıldan az süreli veya mevsimlik hizmet olduğuna Devlet Personel Başkanlığının ve Maliye Bakanlığı'nın görüşlerine dayanılarak Bakanlar Kurulu'nca karar verilen görevlerde ve belirtilen ücret ve adet sınırları içinde sözleşme ile çalıştırılan ve işçi sayılmayan kimselerdir (DMK. m. 4/C).

4. İşçiler

İşçiler, memurlar, sözleşmeli personel ve geçici personel dışında kalan ve ilgili mevzuatı gereğince tahsis edilen sürekli işçi kadrolarında belirsiz süreli iş sözleşmeleriyle çalıştırılan sürekli işçiler ile mevsimlik veya kampanya işlerinde ya da orman yangınıyla mücadele hizmetlerinde ilgili mevzuatına göre geçici iş pozisyonlarında altı aydan az olmak üzere belirli süreli iş sözleşmeleriyle çalıştırılan geçici işçilerdir. Bunlar hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümleri uygulanmaz (DMK. m. 4/D). İşçiler iş mevzuatına tabidir.

II. DEVLET MEMURLUĞU STATÜSÜ

A. Memurluk Mesleği

Türkiye’de memurluk, bilgi ve yeteneğe göre girilebilen ve yükselme imkânı bulunan bir “*meslek*” veya “*kariyer*” sayılmaktadır. Memurluğun meslek olarak kabulü, memurların tarafsız olmasını ve memur ile idare arasındaki ilişkinin içerik ve kapsamının nesnel bir biçimde önceden bir *kanunla* belirlenmiş olmasını gerektirir.

B. Memurluğa Giriş

1. Anayasal İlkeler

Kamu hizmetine girme hakkı Anayasanın *siyasi hak ve ödevler* bölümünde düzenlenmiştir. Buna göre, “her Türk kamu hizmetlerine girme hakkına sahiptir. Hizmete alınmada, görevin gerektirdiği niteliklerden başka hiçbir ayırım gözetilemez” (m. 70). Bu düzenlemeden hareketle memurluğa girişte üç temel ilkenin bulunduğu söylenebilir: Serbestlik, eşitlik ve görevin gerekleri ilkeleri.

2. Kanuni Şartlar

Memurluğa giriş için aranan kanuni şartlar, Devlet Memurları Kanunu’nun 48. maddesinde genel ve özel şartlar olarak düzenlenmiştir.

a. Genel Şartlar

Devlet Memurları Kanunu madde 48’de aranan genel şartlar, vatandaşlık, yaş, öğrenim, kamu haklarından mahrum bulunmamak, mahkumiyet, askerlik ve sağlıktır.

aa. Vatandaşlık

Memur olabilmek için Türk vatandaşı olmak gerekir. Burada Türk vatandaşlığının kazanılma biçiminin bir önemi yoktur. Türk vatandaşlığının yanı sıra yabancı bir devlet vatandaşı olanlar (*çifte vatandaşlık*) da memur olabilir. Yabancılar, kamu kesimindeki bazı işlerde, örneğin yükseköğretim kurumlarında öğretim elemanı olarak, sözleşmeli personel şeklinde çalıştırılabilir. 2527 sayılı Türk Soylu Yabancıların Türkiye’de Meslek ve Sanatlarını Serbestçe Yapabilmelerine, Kamu, Özel Kuruluş veya İşyerlerinde Çalıştırılabilmelerine İlişkin Kanun uyarınca Türk vatandaşı olmayan ancak Türkiye’de ikamet eden *Türk soyundan gelen yabancılar*, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı’ndan çalışma izni almak şartıyla, Türk Silahlı Kuvvetleri ile Emniyet Teşkilatı hariç olmak üzere Türkiye’de kamu ve özel sektörde çalışabilir.

bb. Yaş

Hizmetin özelliği ve hizmetin ifası sırasında görevlide bulunması gereken fiziki yeterliğin arzettiği önem dikkate alınarak memur olabilmek için bir yaş sınırı getirilmiştir. Buna göre, kural olarak 18 yaşını bitirenler memur olabilir. İstisnai olarak bir meslek veya sanat okulunu bitirenler ise en az 15 yaşını doldurmuş olmak, kendi isteği ve velisinin rızasıyla mahkemece ergin kılınmak şartıyla memur olabilirler (DMK. m. 40).

cc. Öğrenim

Kural olarak ilköğretimi (ilkokulu ve ortaokulu) bitirenler memur olabilir. Ancak ortaokulu bitirenlerden istekli bulunmadığı takdirde, ilkokulu bitirenlerin de memur olarak alınmaları mümkündür. Bununla birlikte belli görevler için mevzuatla daha yüksek öğrenim derecesi, belirli fakülte, okul veya öğrenim dalını bitirmiş olma koşulu *mevzuatla* özel şart olarak aranabilir (DMK. m. 41). Örneğin, 1700 sayılı Dahiliye Memurları Kanunu uyarınca, kaymakam olabilmek için siyasal bilgiler, hukuk, iktisat, işletme veya iktisadi ve idari bilimler fakültelerinden mezun olmak şartı aranmaktadır (m. 2).

çç. Kamu (Amme) Haklarından Mahrum Bulunmamak

Kamu haklarından mahrum edilme yargı organının kararı ile söz konusu olur. Kamu haklarından mahrumiyet (kısıtlılık), asli bir ceza olarak veya asli cezaya (mahkumiyete) eklenen ikincil bir ceza olarak verilebilir. Kamu haklarından yasaklı olanlar memur olamazlar.

dd. Mahkumiyet

Memur olabilmek için, Türk Ceza Kanunu'nun 53'üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni

kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak gerekmektedir (DMK. m. 48/5).

Taksirle işlenen suçlardan mahkumiyet devlet memuru olmaya engel değildir.

ee. Askerlik

Anayasa’da vatan hizmetinin her Türkün hakkı ve ödevi olduğu belirtilmiştir (m. 72). Devlet Memurları Kanunu m. 48/6’ya göre bir kişinin memur olabilmesi için; ya askerlikle ilgisi bulunmamalı, askerlik çağına gelmemiş olmalı, askerlik çağına gelmiş olanlar ise muvazzaf askerlik hizmetini yapmış, erteletmiş veya yedek sınıfa geçirilmiş olmalıdır.

ff. Sağlık

Bir kişinin memur olabilmesi için kural olarak görevini sürekli yapmasına engel olabilecek *akıl hastalığı* nedeniyle özürlü bulunmaması gerekir.

b. Özel Şartlar

Memurluğun ve belli bir görevin gereği olarak genel koşullar dışında mevzuatla konulan şartlardır. Özel şartlar, görevin gerekleri ilkesi ile doğrudan ilgili bulduklarından, görevin gerektirdiği niteliklerden olmalıdır. Örneğin, Avukatlık hizmetleri sınıfında çalışabilmek için avukatlık ruhsatına sahip olmak gerekir veya “Sınavın açıldığı yılın Ocak ayı başında 30 yaşını doldurmamış bulunmak” gibi.

3. Memurluğa Giriş Usulü

İdarenin ilk defa memur alımı (açıktan atama) konusunda takdir yetkisi bulunmaktadır. Yani genel ve özel koşulları taşıyan her kişi, idareye başvurarak kendisinin memur olarak atanmasını isteyemez. İdare, yargı kararıyla da bu yetkisini kullanmaya zorlanamaz.

Devlet kamu hizmet ve görevlerine memur olarak atanacakların açılacak Devlet memurluğu sınavlarına girmeleri ve kazanmaları şarttır (DMK. m. 50/1). Sınavların yapılmasına dair usul ve esaslar ile sınava tabi tutulmadan girilebilecek hizmet ve görevler ve bunların tabi olacağı esaslar Devlet Personel Başkanlığı'nca hazırlanacak olan bir genel yönetmelikle düzenlenir (DMK. m. 50/2).

a. Aday Memur Olarak Atanma

Sınavlarda başarılı olanlar, kurumlarınca “aday memur” (namzet) olarak atanır. Adaylık süresi bir yıldan az iki yıldan çok olamaz ve bu süre içinde aday memurun başka kurumlara nakli yapılamaz (DMK. m. 54/2). Adaylık statüsü ve süresi içinde memur adayı hem denenir hem de yetiştirilir.

b. Asli Memur Olarak (Asaleten) Atanma

Adaylık süresi içinde eğitimde başarılı olan adaylar disiplin amirlerinin teklifi ve atamaya yetkili amirin onayı ile onay tarihinden geçerli olmak üzere asli memurluğa atanırlar (DMK. m. 58/1). Asli memurluğa

atanabilmek için, adaylık süresinin dolması ve adaylık süresi içindeki eğitimde başarılı olunması gereklidir.

c. Göreve Başlama

Atama işlemi ilgiliye yazılı olarak bildirilir (tebliğ edilir). Memur, atama işlemini tebliğ ettikten sonra Devlet Memurları Kanunu'nun 62. maddesinde öngörülen süreler içinde görevine başlamak zorundadır. Aynı yerdeki göreve atananlar, atama emirlerinin kendilerine yazılı olarak tebliğ gününü izleyen işgünü içinde göreve başlamalıdır. Başka yerdeki göreve atananlar, atama emirlerinin kendilerine yazılı olarak tebliğ edildiği tarihten itibaren 15 gün içinde o yere hareket ederek, belli yol süresini izleyen işgünü içinde göreve başlamalıdır.

III. DEVLET MEMURLARININ ÖDEVLERİ YASAKLARI VE HAKLARI

Memurluk, birtakım ödev ve sorumlulukları gerektirir. Ödev ve sorumlulukları ihlal etme Devlet Memurları Kanunu'nda ödev ve sorumluluğun ağırlık derecesine göre disiplin suçu olarak düzenlenmiştir.

A. Devlet Memurlarının Ödevleri

1. Anayasa ve Kanunlara Sadakat Ödevi (DMK. m. 6)

Memurlar, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve kanunlarına sadakatla bağlı kalmak ve Türkiye Cumhuriyeti kanunlarını sadakatla uygulamak zorundadır. Anayasa bu hususu, “memurlar ve diğer kamu görevlileri Anayasa ve kanunlara sadık kalarak faaliyette bulunmakla yükümlüdürler” şeklinde açıklamaktadır (m. 129/1).

2. Tarafsızlık ve Devlete Bağlılık Ödevi (DMK. m. 7, Anayasa m. 68/5)

Memurların tarafsızlığını sağlamak ve bazı usulsüz davranışlarını kesin şekilde önlemek amacıyla getirilmiş bir hükümdür. Bu hükme göre memurlar siyasi partilere üye olamazlar; herhangi bir siyasi parti, kişi veya zümrenin yararını veya zararını hedef tutan bir davranışta bulunamazlar; görevlerini yerine getirirken dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep gibi ayırım yapamazlar; hiçbir şekilde siyasi ve ideolojik amaçlı beyanda ve eylemde bulunamazlar ve bu eylemlere katılamazlar.

3. Davranış ve İşbirliği Ödevi (DMK. m. 8-9)

Memurlar resmi sıfatlarının gerektirdiği itibar ve güvene layık olduklarını hizmet içindeki ve dışındaki davranışlarıyla göstermek zorundadır. Memurların iş birliği içinde çalışmaları esastır. Ayrıca sürekli veya geçici görevle veya yetişme, inceleme ve araştırma için yabancı ülkelerde bulunanlar, Devletin itibarını ve görev haysiyetini zedeleyici davranışlarda bulunamazlar.

4. Amirin Emrine Uyuma Ödevi – Kanunsuz Emir (DMK. m. 11, Anayasa. m. 137)

Memurlar amirleri tarafından verilen görevleri yerine getirmek zorundadırlar ve bu nedenle görevlerinin iyi ve doğru yürütülmesinden amirlerine karşı sorumludurlar. Bunun yanında amirin de birtakım ödev ve sorumlulukları vardır (DMK. m. 10).

Memur, amirinin verdiği emri, kanunsuz emir dışında, yerine getirmek zorundadır. *Kanunsuz emir*, Anayasa'nın 137. ve Devlet Memurları Kanunu'nun 11/2. maddesinde düzenlenmiştir. Memur, amirinden aldığı emri yönetmelik, tüzük, kanun veya Anayasa hükümlerine aykırı görürse yerine getirmemez ve bu aykırılığı amirine bildirir. Ancak amir emrinde ısrar eder ve bu emrini yazı ile yenilerse, memur bu emri yerine getirmek zorundadır. Bu halde emrin yerine getirilmesinden doğacak sorumluluk emri verene aittir. Konusu suç oluşturan emir, hiçbir biçimde yerine getirilmez. Yerine getiren kimse sorumluluktan kurtulamaz. Bu durumda hem emri veren hem de emri yerine getiren sorumlu sayılır. Askeri hizmetlerin görülmesi ve acele hallerde kamu düzeni ve kamu güvenliğinin korunması için kanunla gösterilen istisnalar saklıdır.

5. Mal Bildiriminde Bulunma Ödevi (DMK. m. 14, Anayasa m. 71, 3628 sayılı Kanun)

Mal bildiriminde bulunma ödevi, kamu görevlilerinin haksız mal edinmelerini önlemek ve rüşvet ve yolsuzlukla mücadele etmek amaçlarıyla

öngörülmüştür. Bu doğrultuda Devlet Memurları Kanunu memurların, kendileriyle, eşlerine ve velayet altındaki çocuklarına ait taşınır ve taşınmaz malları, alacak ve borçları hakkında, özel kanunda yazılı hükümler uyarınca mal bildiriminde bulunmalarını öngörmüştür.

6. Resmi Belge, Araç ve Gereçleri İade Etme ve İzin Verilen Yerler Dışına Çıkarmama Ödevi (DMK. m. 16)

Memurlar, görevleri gereği kendilerine teslim edilen resmi belge, araç ve gereçleri görevleri sona erdiği zaman iade etmek zorundadır. Bu zorunluluk memurun mirasçılara da geçer. Ayrıca memurlar görevleri ile ilgili resmi belge, araç ve gereçleri izin verilen yerler dışına çıkaramazlar ve özel işlerinde kullanamazlar (DMK. m. 16).

7. Bizzat İşbaşında Bulunma Ödevi (DMK. m. 99-101)

Memurlar, günlük çalışma saatleri içinde işbaşında bulunmak ve hizmeti kişisel olarak yürütmekle ödevlidir çünkü, kamu hizmetinin yürütülmesinde, çalışma gün ve saatlerine uyulması, hizmetin devamlılığı ilkesinin bir gereğidir.

Devlet Memurları Kanunu'nda, günlük çalışma saati yerine haftalık çalışma saati belirlenmiştir. Kanuna göre memurların haftalık çalışma süresi genel olarak 40 saattir. Bu süre Cumartesi ve Pazar tatil olmak üzere düzenlenir. Ancak özel kanunlarla yahut bu kanuna veya özel kanunlara dayanılarak çıkarılacak tüzük ve yönetmeliklerle, kurumların ve hizmetlerin özellikleri dikkate alınmak suretiyle farklı çalışma süreleri tespit olunabilir.

Günlük çalışmanın başlama ve bitiş saatleri ile öğle dinlenme süresi, bölgelerin ve hizmetin özelliklerine göre merkezde Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığı'nın teklifi üzerine *Bakanlar Kurulunca*, illerde *valiler* tarafından tespit olunur.

8. Kılık ve Kıyafet Kurallarına Uyma Ödevi (DMK. Ek m. 19)

Memurlar, kanun, tüzük ve yönetmeliklerin öngördüğü kılık ve kıyafet kurallarına uymak zorundadır. Kılık ve kıyafet konusunda “Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik” yürürlüktedir.

B. Devlet Memurlarının Yasakları

Memurların gerek hizmet içinde ve gerekse hizmet dışında bazı faaliyet ve davranışlarda bulunması kamu hizmetinin gereği ve devlet memurluğu statüsü gereği yasaklanmıştır. Bu yasakları ihlal eden memurlara ceza ve disipline ilişkin çeşitli müeyyideler uygulanır.

1. Siyasi Partilere Girme Yasağı (DMK. m. 7, Anayasa m. 68)

Devlet Memurları Kanunu, memurların siyasi partilere üye olmasını yasaklamıştır.

2. Basına Bilgi veya Demeç Verme Yasağı (DMK. m. 15)

Memurlar, kamu görevleri hakkında basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi veya demeç veremezler. Bu konuda

gerekli bilgi ancak bakanın yetkili kılacağı görevli; illerde *valiler* veya yetkili kılacağı görevli tarafından verilebilir.

3. Toplu Eylem Yasağı (DMK. m. 26)

Memurların kamu hizmetlerini aksatacak şekilde görevlerinden “*kasıtlı*” olarak *birlikte çekilmeleri, görevlerine gelmemeleri* veya görevlerine gelip de *kamu hizmetlerini yavaşlatmaları veya aksatmaları* yasaktır.

4. Grev Yasağı (DMK. m. 27)

Memurların greve karar vermeleri, grev düzenlemeleri, ilan etmeleri ve bu yolda propaganda yapmaları yasaktır. Ayrıca memurlar herhangi bir greve veya grev teşebbüsüne katılamaz, grevi destekleyemez veya teşvik edemez.

5. Ticaret ve Diğer Kazanç Getirici Faaliyetlerde Bulunma Yasağı (DMK. m. 28)

Memurlar, 1) Türk Ticaret Kanununa göre “*tacir*” veya “*esnaf*” sayılmalarını gerektirecek bir faaliyette bulunamazlar. 2) Ticaret ve sanayi müesseselerinde görev alamazlar. 3) Ticari mümessil veya ticari vekil olamazlar. 4) Kollektif şirketlerde ortak olamazlar. 5) Komandit şirketlerde komandite ortak (şirket borçlarıyla ilgili sorumlulukları, tüm malvarlıklarıyla sınırsız sorumlu ortak) olamazlar. 6) Adi şirketlerde ortak olamazlar. 7) Anonim şirketlerde yönetim kurulu üyesi ve Murahhas Müdür

olamazlar. 8) Limited şirketlerde müdür olamazlar. 9) Mesleki faaliyette veya serbest meslek icrasında bulunmak üzere ofis, büro, muayenehane ve benzeri yerler açamazlar. 10) Gerçek kişilere, özel hukuk tüzel kişilerine veya kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarına ait herhangi bir iş yerinde veya vakıf yükseköğretim kurumlarında çalışamazlar. Memurlar, kendileri için yasaklanmış bu faaliyetlerin, eşleri, reşit olmayan ya da kısıtlı olan çocukları tarafından yapılması halinde durumu 15 gün içinde bağlı oldukları kuruma bildirmekle yükümlüdür.

Buna karşılık memurlar, 1) Anonim şirketlerde şirket yönetimini üstlenmedikçe (yönetici olmadıkça) kurucu ortak ve ortak olabilirler. 2) Limited şirketlerde ortak olabilirler. 3) Komandit şirketlerde komanditer ortak (şirket borçlarıyla ilgili sorumlulukları, şirkete koydukları sermaye ile sınırlı ortak) olabilirler. 4) Görevli oldukları kurumların iştiraklerinde kurumlarını temsilen görev alabilirler.

6. Hediye Alma ve Menfaat Sağlama Yasağı (DMK. m. 29-30)

Memurların 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. m. 29/1).

7. Gizli Bilgileri Açıklama Yasağı (DMK. m. 31)

Memurlar, kamu hizmetleri ile ilgili gizli bilgileri görevlerinden ayrılmış olsalar bile, yetkili bakanın yazılı izni olmadıkça açıklayamazlar.

8. İkinci Görev Alma Yasağı (DMK. m. 87)

Devlet Memurları Kanunu memurların ikinci bir görev almasını yasaklamıştır. Çünkü her memur kural olarak bir kadroya sahip olabilir. Kanun istisnai hallerde memurlara, bir öğretmenin okul müdürü olarak görevlendirilmesi örneğindeki gibi ikinci görev verilmesine imkân tanımıştır (DMK. m. 88).

9. Ayrıldığı Kuruma Karşı Görev Alma Yasağı (2531 sayılı Kanun)

Memurların ayrıldıkları kuruma karşı görev alma yasağı 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun ile getirilmiştir. Kanuna göre, bu Kanunun kapsamına giren yerlerdeki görevlerinden hangi sebeple olursa olsun ayrılanlar, *ayrıldığı tarihten önceki iki yıl içinde hizmetinde bulunduğu kuruma karşı, ayrıldığı tarihten başlayarak üç yıl süreyle kurumdaki görev ve faaliyet alanları ile ilgili konularda*, doğrudan doğruya veya dolaylı olarak görev ve iş alamaz, taahhüde giremez, komisyonculuk ve temsilcilik yapamaz. Özel kanunlarındaki yasaklayıcı hükümler saklıdır (2531 m. 2). Belirtilen yasaklara aykırı hareket edenler *altı aydan iki yıla kadar hapis cezası* ile cezalandırılır (2531 m. 4).

Memurların dernek kurması ve derneklere üye olması yasak mıdır?

Devlet Memurları Kanunu'nda memurların dernek kuramayacaklarına ve derneklere üye olamayacaklarına ilişkin bir yasak bulunmamaktadır. Bu itibarla memurların dernek kurma ve derneklere üye olmaları yasak değil, serbesttir. Bununla birlikte, istisnai olarak, özel kanunları gereği bazı memurlara dernek kurma ve derneklere üye olma konusunda sınırlamalar getirilmiş olabilir. Örneğin, emniyet teşkilatı personeli için 3201 sayılı Emniyet Teşkilatı Kanunu'nda şu hüküm yer almaktadır: “Emniyet Teşkilatı mensupları ile çarşı ve mahalle bekçileri dernek kurucusu ve üyesi olamazlar. Ancak spor derneklerine üye olabilir. Emniyet Teşkilatı bünyesine spor amacıyla kurulmuş derneklerin yönetim ve denetim kurullarında görev alabilirler” (Ek m. 11). Memurların vakıf kurmalarına ve vakıflara üye olmalarına ilişkin hususlar dernekler konusunda anlatılanlar gibidir (Anayasa m. 33).

C. Devlet Memurlarının Hakları

Memurların kamu hizmetlerini en iyi şekilde yerine getirmelerini sağlamak amacıyla memurlara birtakım haklar tanınmıştır.

1. Hizmet (Çalışma) Hakkı (Anayasa 49, 70, DMK. m. 45)

Memurlar için devlet hizmetinde çalışmak hem hak hem de ödevdir. Devlet Memurları Kanunu'nun 45. maddesine göre hizmet hakkı, iki hususu içerir: 1) Memur kazanılmış hak aylık derecesinin altında bir derece ile çalıştırılmaz. 2) Memur isteği dışında, *kural olarak* kendi sınıfının dışındaki bir sınıfta çalıştırılmaz.

2. Uygulamayı İsteme Hakkı (DMK. m. 17)

Memurların statüsü, Devlet Memurları Kanunu ve bu kanuna dayanılarak çıkarılan tüzük ve yönetmeliklere göre saptanmıştır. Memurlar, bu kanun ve bu kanuna dayanılarak çıkarılan tüzük ve yönetmeliklere göre tayin ve tespit olunup yürürlükte bulunan hükümlerin kendileri hakkında aynen uygulanmasını isteme hakkına sahiptir. Bu hakka, “memurluk statüsüne ilişkin kuralların kendilerine uygulanmasını isteme hakkı” da denir.

3. Güvenlik Hakkı (DMK. m. 18)

Kamu hizmetlerinin sürekli ve verimli olarak yerine getirilebilmesi için, memurların görevlerini belli bir güvenlik ortamında yerine getirmeleri zorunludur. Ayrıca memurluk bir meslek olduğuna göre, bu mesleğe giren memurların mesleki güvenliğe de sahip olmaları gerekir. Bu nedenle memurların, kanunlarda yazılı haller dışında memuriyet görevine son verilemez, aylık ve başka hakları elinden alınamaz. Bu hakka, “hizmet güvenliği hakkı” da denir.

4. Emeklilik Hakkı (DMK. m. 19)

Memurların, özel kanununda yazılı belli şartlar altında emeklilik hakları bulunmaktadır.

5. Çekilme (İstifa) Hakkı (DMK. m. 20)

Çalışma hakkı, kamu hizmetine girme hakkı yanında memurların istediği zaman, kanunda öngörülen esaslara uymak kaydıyla memurluktan çekilme (istifa) hakkını da kapsamaktadır.

6. Müracaat, Şikayet ve Dava Açma Hakkı (DMK. m. 21)

Memurların, kurumlarıyla ilgili resmi ve kişisel işlerinden dolayı müracaat hakkı; amirleri veya kurumları tarafından kendilerine uygulanan idari işlem ve eylemlerden dolayı şikâyet ve dava açma hakkı bulunmaktadır. Müracaat ve şikâyetler, söz veya yazı ile bir silsile izlenerek hakkında yakınılan amir atlanarak onun üstüne yapılır. Memurlar müracaat ve şikayet haklarını ayrı ayrı veya topluca kullanabilir.

7. Sendika Kurma ve Üye Olma Hakkı (DMK. m. 22, Anayasa m. 51)

Anayasanın 51. maddesinde, çalışanlar ve işverenlere sendikalar ve üst kuruluşlar kurma ve üye olma hakkı tanınmıştır. Anayasanın 53. maddesinde ise memurlar ve diğer kamu görevlilerine *toplu sözleşme yapma hakkı* verilmiştir. Devlet Memurları Kanunu'nun 22. maddesi, “*devlet memurları, Anayasa’da ve özel kanununda belirtilen hükümler uyarınca sendikalar ve üst kuruluşlar kurabilir ve bunlara üye olabilirler*” hükmünü taşımaktadır.

8. İzin Hakkı (DMK. m. 23)

Anayasaya göre dinlenmek, çalışanların hakkıdır (Anayasa m. 50/3). Devlet Memurları Kanunu'nun 23. maddesinde, memurların bu Kanunda gösterilen süre ve şartlarla izin hakkına sahip olduğu belirtilmiştir. Devlet Memurları Kanunu, “yıllık izin”, “sağlık izni”, “mazeret izni”, “hastalık izni”, ve “aylıksız izin” olmak üzere beş çeşit izin öngörmüştür.

a. Yıllık İzin (DMK. m. 102-103)

Devlet Memurları Kanunu yıllık izin süresini memurların hizmet sürelerine göre düzenlemiştir. Buna göre hizmeti bir yıldan on yıla kadar (on yıl dahil) olan memurlara 20 gün, hizmeti on yıldan çok olan memurlara 30 gün yıllık izin verilir. Yıllık izin hakkını elde edebilmek için en az bir yıl çalışmış olmak gerekir. Bir yıllık hizmet süresini dolduran aday memurlar, “asaletleri onaylanmadığı” gerekçesiyle yıllık izin haklarını kullanmaktan mahrum bırakılamaz. Yıllık izinler, amirin uygun bulacağı zamanlarda, toptan veya ihtiyaca göre kısım kısım kullanılabilir. Öğretmenler, yaz tatili ile dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Bunlara, hastalık ve mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez.

b. Sağlık İzni (DMK. m. 103/3)

Hizmetleri sırasında radyoaktif ışınlarla çalışan personele, her yıl yıllık izinlerine ilaveten 1 aylık sağlık izni verilir. Bu izni verip vermeme konusunda idarenin takdir yetkisi bulunmamaktadır.

c. Mazeret İzni (DMK. m. 104)

Memurların bazı mazeretleri, mazeret iznine konu olur. Mazeret izni halleri ve süreleri Devlet Memurları Kanunu'nda düzenlenmiştir. Mazeretin ortaya çıkması üzerine memurun isteği ile bu izinlerin idarece verilmesi zorunludur. Bu konuda idarenin herhangi bir takdir yetkisi yoktur. Örneğin kadın memura; doğumdan önce 8, doğumdan sonra 8 hafta olmak üzere toplam 16 hafta süreyle *analık izni* verilir. Memura, 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* hallerinde isteği üzerine 7 gün izin verilir. Kanunda sayılan ve verilmesi zorunlu olan mazeret izinleri dışında kalan durumlarda ortaya çıkabilecek mazeretler dolayısıyla memurlara mazeret izni verip vermemek idarenin takdir yetkisi içindedir.

ç. Hastalık ve Refakat İzni (DMK. m. 105)

Memura, *aylık ve özlük hakları korunarak*, verilecek raporda gösterilecek lüzum üzerine, kanser, verem ve akıl hastalığı gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalığı halinde 18 aya kadar, diğer hastalık hallerinde ise 12 aya kadar izin verilir. İzin süresinin sonunda, hastalığının devam ettiği resmî sağlık kurulu raporu ile tespit edilen memurun izni, bir katına kadar uzatılır. Bu sürenin sonunda da iyileşemeyen memur hakkında *emeklilik hükümleri* uygulanır.

Görevi sırasında *veya görevinden dolayı bir kazaya veya saldırıya uğrayan* veya bir *meslek hastalığına tutulan* memur, iyileşinceye kadar *izinli sayılır*.

Ayrıca, memurun bakmakla yükümlü olduğu veya memur *refakat* etmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek ana, baba, eş ve çocukları ile

kardeşlerinden birinin ağır bir kaza geçirmesi veya tedavisi uzun süren bir hastalığının bulunması hallerinde, bu hallerin sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, *aylık ve özlük hakları korunarak*, 3 aya kadar *izin verilir*. Gerektiğinde bu süre bir katına kadar uzatılır. Refakat sadece hastanede değil evde de olabilir.

d. Aylıksız İzin (DMK. m. 108)

Devlet memurlarının aylıksız izin hakları Devlet Memurları Kanunu'nun 108. Maddesinde düzenlenmiştir. Aylıksız izin süresinin bitiminden önce mazereti gerektiren sebebin ortadan kalkması halinde, 10 gün içinde göreve dönülmesi zorunludur. Aylıksız izin süresinin bitiminde veya mazeret sebebinin kalkmasını izleyen 10 gün içinde görevine dönmeyenler, *memuriyetten çekilmiş* sayılır.

9. İsnat ve İftiralara Karşı Korunma Hakkı (DMK. m. 25)

Bireylerin kendileri veya kamu ile ilgili dilek ve şikâyetleri hakkında yetkili makamlara başvurma hakkı yanında memurların da asılsız isnat ve iftiralara karşı korunması gerekir. Memurlar hakkındaki ihbar ve şikâyetlerin, garaz veya mücerret hakaret için, uydurma bir suç isnadı suretiyle yapıldığı soruşturma sonucunda ortaya çıktığı takdirde merkezde bu memurun en büyük amiri, illerde valiler, isnatta bulunanlar hakkında kamu davası açılmasını Cumhuriyet Savcılığından isterler. Aksi takdirde idarenin sorumluluğu söz konusu olur.

10. Aylık (Maaş) Hakkı (DMK. m. 146 vd.)

Aylık, devlet memurlarına gördüğü kamu hizmeti karşılığında ay itibarıyla ödenen parayı ifade eder. Memurlara aylıkları her ayın başında peşin ödenir. Aybaşı, her ayın 15. günüdür. Emekliye ayrılma ve ölüm hallerinde o aya ait peşin ödenen aylık geri alınmaz (DMK. m. 164/1).

IV. DEVLET MEMURLARININ ÖZLÜK DOSYASI VE YÜKSELMELERİ

A. Devlet Memurlarının Özlük Dosyası

Memurlar, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası esas alınarak kurumlarınca tutulacak *personel bilgi sistemine* kaydolunurlar. Her memur için bir *özlük dosyası* tutulur. Özlük dosyasına, memurun mesleki bilgileri, mal bildirimleri; varsa inceleme, soruşturma, denetim raporları, disiplin cezaları ile ödül ve başarı belgesi verilmesine ilişkin bilgi ve belgeler konulur. Memurların başarı, yeterlik ve ehliyetlerinin tespitinde, kademe ilerlemelerinde, derece yükselmelerinde, emekliye ayrılmalarında veya hizmetle ilişkilerinin kesilmesinde, hizmet gerekleri yanında özlük dosyaları göz önünde bulundurulur (DMK. m. 109/1-3).

B. Devlet Memurlarının Yükselmeleri

1. Kademe İlerlemesi (Yatay İlerleme)

Kademe; derece içinde, görevin önemi veya sorumluluğu artmadan, memurun aylığındaki ilerlemedir (DMK. m. 64/1). Kademe ilerlemesi memurlara tanınan bir haktır. Kademe ilerlemesinde onay mercii *atamaya yetkili amirdir*. Ancak onay mercii bu yetkisini *devredebilir* (DMK. m. 64/6).

Kademe ilerlemesinin şartları şunlardır (DMK. m. 64/2): Memurun,

- 1) Bulunduğu kademedeki en az bir yıl çalışmış olması,
- 2) Bulunduğu derecede ilerleyebileceği bir kademenin bulunması.

Kademe ilerlemesi şartlarını yerine getiren memurlar, hak kazandıkları tarihten geçerli olmak üzere ve başkaca bir işleme gerek kalmaksızın bir kademe ilerlemiş sayılırlar (DMK. m. 64/5).

Son sekiz yıl içinde herhangi bir disiplin cezası almayan memurlara, aylık derecelerinin yükseltilmesinde dikkate alınmak üzere bir kademe ilerlemesi uygulanır (DMK. m. 64/4).

2. Derece Yükselmesi (Dikey Yükselme)

Memurun bulunduğu dereceden bir üst dereceye yükselmesidir. Bu yükselmeye memurun aylığı ile birlikte görev ve sorumluluğunda da artış olur. Derece yükselmesinde onay mercii *atamaya yetkili amirdir* (DMK. m. 68/C).

Derece yükselmesinin şartları şunlardır (DMK. m. 68/A):

- 1) Üst derecede boş bir kadronun bulunması,
- 2) İçinde bulunduğu derecede en az üç yıl ve bu derecenin üçüncü kademesinde bir yıl çalışmış olması,
- 3) Yükselinecek kadronun tahsis edildiği görev için öngörülen nitelikleri elde etmiş olması.

V. DEVLET MEMURLARININ YETİŞTİRİLMELERİ (HİZMET İÇİ EĞİTİM)

Hizmet içi eğitim, memurların yetişmelerini sağlamak, verimliliğini artırmak ve daha ilerideki görevlere hazırlamak amacıyla uygulanan bir etkinliktir (DMK. m. 214). Kamu görevlilerinin, hizmete yatkınlıklarını arttırmak ve hizmetteki değişim ve gelişmelere uyum sağlayabilmeleri için hizmet içi eğitilmeleri gerekir.

VI. DEVLET MEMURLARININ DİSİPLİN SORUŞTURMASI

Memurların, devlet memurluğu statüsünü düzenleyen kurallara uymamaları nedeniyle kurum düzenini bozan fiillerine “*disiplin suçu*”; fiillerine uygulanan idari yaptırıma ise “*disiplin cezası*”; disiplin suçu nedeniyle memur hakkında yürütülen soruşturmaya da “*disiplin soruşturması*” adı verilir.

Disiplin suçunu gerektiren bir fiil, aynı zamanda ceza kanunları ile de suç sayılmış ve genel (adli) yaptırım altına alınmış olabilir. Bu durumda memur hakkında hem disiplin soruşturması hem de ceza kovuşturması yürütülür. Burada disiplin soruşturması ile ceza kovuşturmasının birbirine etkisi sorunu karşımıza çıkar. Bu konuda genel kural, disiplin soruşturması ile ceza kovuşturmasının birbirinden bağımsızlığı ilkesidir. Bu ilke Devlet Memurları Kanunu m. 125/son ve 131. maddelerinde düzenlenmiştir.

A. Disiplin Cezaları

Devlet Memurları Kanunu'nun 125. maddesinde, memurlara verilecek disiplin cezaları ve bu cezaların verilmesini gerektirecek disiplin suçları düzenlenmiştir. Disiplin cezaları bakımından Devlet Memurları Kanunu uygulamasında “kanunilik ilkesi” geçerlidir. Buna göre idare, Devlet Memurları Kanunu'nda yer alan disiplin cezalarından başka bir disiplin cezası veremez. Devlet Memurları Kanunu'nda öngörülen disiplin cezaları, en hafifinden en ağırına olmak üzere şunlardır:

1) *Uyarma*, memura görevinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir. Memurlara uygulanan en hafif disiplin cezasıdır.

2) *Kınama*, memura görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir.

3) *Aylıktan kesme*, memurun brüt aylığından 1/30 – 1/8 arasında kesinti yapılmasıdır.

4) *Kademe ilerlemesinin durdurulması*, fiilin ağırlık derecesine göre memurun bulunduğu kademe ilerlemesinin 1-3 yıl durdurulmasıdır. Öğrenim durumları nedeniyle yükselebilecekleri kadroların son kademelerinde bulunan memurların, kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının verilmesini gerektiren hallerde, brüt aylıklarının 1/4'ü - 1/2'si kesilir ve tekerrüründe görevlerine son verilir.

5) *Devlet memurluğundan çıkarma*, bir daha Devlet memurluğuna atanmamak üzere memurluktan çıkarmaktır. Memurlara uygulanan en ağır disiplin cezasıdır.

Devlet Memurları Kanunu'nun 125/6. fıkrasında, “*özel kanunların disiplin suçları ve cezalarına ilişkin hükümleri saklıdır*” hükmü

bulunmaktadır. Bu hükme göre özel kanunlarda bazı farklı disiplin cezaları düzenlenebilir. Örneğin, emniyet teşkilatı mensuplarına verilecek disiplin cezaları 3201 sayılı Emniyet Teşkilatı Kanunu'nda “uyarma”, “kınama”, “aylıktan kesme”, “kısa süreli durdurma”, “uzun süreli durdurma”, “meslekten çıkarma” ve “devlet memurluğundan çıkarma” olmak üzere yedi tanedir (m. 82).

B. Disiplin Suçları

Devlet Memurları Kanunu'nun 125. maddesinde, memurlara verilecek disiplin cezalarının altında, bu cezaları gerektiren disiplin suçları sayılmıştır. Bu yolla, uyarma cezasının altında 8, kınama cezasının altında 13, aylıktan kesme cezasının altında 7, kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının altında 14, devlet memurluğundan çıkarma cezasının altında 11 disiplin suçu sayılmıştır.

Devlet Memurları Kanunu'nda disiplin suçları her bir disiplin cezasının altında sayıldıktan sonra “*yukarıda sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara da aynı neviden disiplin cezaları verilir*” (DMK. m. 125/4) denilmek suretiyle disiplin suçları bakımından kıyasa izin verilmiştir.

C. Disiplin Soruşturması Usulü

Disiplin suçu işlediği iddia edilen memur hakkında yapılması gereken ilk şey, **disiplin soruşturması açmaktır**. Disiplin soruşturması disiplin cezası vermeye yetkili amir veya merci tarafından doğrudan yapılabileceği

gibi, soruşturmacı atanarak da yapılabilir. Disiplin soruşturmasında, “**disiplin soruşturma zamanaşımı süresi**”nin geçirilmemesine dikkat edilmelidir. Uyarma, kınama, aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezalarının verilmesini gerektiren fiil ve hallerin işlendiğinin disiplin soruşturması açmaya yetkili makam tarafından öğrenildiği tarihten itibaren *bir ay* içinde; Devlet memurluğundan çıkarma cezasının verilmesini gerektiren fiil ve hallerin işlendiğinin disiplin soruşturması açmaya yetkili makam tarafından öğrenildiği tarihten itibaren *altı ay* içinde disiplin soruşturmasına başlanması ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren nihayet *iki yıl* içinde disiplin cezasının verilmesi gerekir. Aksi takdirde, *disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar* (DMK. m. 127).

Disiplin soruşturmasında diğer bir aşama hakkında soruşturma yürütülen **memurun savunmasının alınmasıdır** (Anayasa m. 129/2). Çünkü, bir memura savunması alınmadan disiplin cezası verilemez. Soruşturmayı yapanın veya yetkili disiplin kurulunun 7 günden az olmamak üzere verdiği süre içinde veya belirtilen bir tarihte savunmasını yapmayan memur, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır (DMK. m. 130). Bir diğer önemli aşama **soruşturma raporu hazırlanmasıdır**. Soruşturma raporunda, esas itibarıyla, olayın gelişimi ortaya konur; savunma özetlenir; fiil değerlendirilir ve nihayet disiplin cezası verilip verilmeyeceği konusunda kanaat bildirilir. Bir diğer aşama ise **disiplin cezası verme (karar) aşamasıdır**. Disiplin amirleri soruşturmacılar tarafından önerilen disiplin cezasını aynen uygulama durumunda değildir. Disiplin cezası verilirken, **disiplin suçunun nitelemesi isabetli yapılmalıdır**. Aksi takdirde disiplin cezası hukuka aykırı hale gelecektir. Disiplin cezası verilirken, **ölçülülük ilkesine riayet edilmelidir**. Ölçülülük ilkesi, disiplin cezası ile disiplin

suçu arasında adil bir denge/oran bulunmasını ifade eder. Disiplin cezası verilirken, **tekerrür haline bakılmalıdır**. Disiplin cezası verilirken, **indirim haline de bakılmalıdır**. Devlet Memurları Kanunu'nda, geçmiş hizmetleri sırasındaki çalışmalarını olumlu olan ve ödül veya başarı belgesi alan memurlar için verilecek cezalarda bir derece hafif olanın uygulanabileceği öngörülmektedir (m. 125/3). Disiplin cezası verilirken, **tek disiplin suçuna tek disiplin cezası verilmelidir**. Buna karşılık tek fiille Kanunun birden fazla hükmünü ihlal eden memura, bu hükümlerden en ağır cezayı gerektiren kanun hükmüne göre ceza verilmelidir. Disiplin cezası verilirken, **disiplin suçunun memur tarafından işlendiği konusunda şüphe bulunmamalıdır**. Disiplin suçunun memur tarafından işlendiği kanıtlanamıyorsa, disiplin cezası verilmemelidir. Bu halde, şüpheden sanık yararlanır ilkesi işletilmelidir. Memurlara, ancak memuriyet statüsü içinde buldukları sırada işledikleri disiplin suçları nedeniyle disiplin cezası verilebilir. Memurların, bu statüye girmeden veya bu statüleri sona erdikten sonra işledikleri disiplin suçları disiplin cezasına konu olamaz. Buna karşılık, bu statü içinde bulunduğu esnada disiplin suçu işledikten sonra istifa eden veya emekliye ayrılan memurlara disiplin cezası verilebilir.

Ç. Disiplin Cezası Verme Yetkisi

Devlet Memurları Kanunu'na göre disiplin cezası vermeye yetkili olanlar, kural olarak, disiplin amirleri veya atamaya yetkili amirlerdir. Disiplin cezalarının türüne göre bunları vermeye yetkili amir ve kurullar da değişir. Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları disiplin amirleri tarafından; kademe ilerlemesinin durdurulması cezası, memurun bağlı olduğu kurumdaki disiplin kurulunun kararı alındıktan sonra, atamaya yetkili

amirler, il disiplin kurullarının kararlarına dayanan hallerde Valiler tarafından verilir (DMK. m. 126/1). Devlet memurluğundan çıkarma cezası ise amirin bu yoldaki isteği üzerine, memurun bağlı bulunduğu kurumun yüksek disiplin kurulu kararı ile verilir (DMK. m. 126/2). Özel kanunların disiplin cezası vermeye yetkili amir ve kurulları ile ilgili hükümleri saklıdır (DMK. m. 126/4).

D. Disiplin Cezalarına Karşı Başvuru Yolları

Disiplin cezalarına “itiraz” ve “dava açma” olmak üzere iki tür başvuru yolu bulunmaktadır. İtiraz, idareye yapılır. Dava açma ise idari yargı mercilerine yapılır.

Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarına karşı *disiplin kuruluna, kademe ilerlemesinin durdurulması* cezasına karşı ise *yüksek disiplin kuruluna* itiraz edilebilir. Devlet memurluğundan çıkarma cezasına karşı “itiraz” yolu öngörülmemiştir. Buna karşılık devlet memurluğundan çıkarma cezası almış olan memurun, dava açmadan önce çerçevesinde üst makama, üst makam yoksa aynı makama itiraz etmesine bir engel bulunmamaktadır.

Anayasa'nın 129. maddesinin 3. fıkrasında “*disiplin kararları yargı denetimi dışında bırakılamaz*” hükmü yer almaktadır. Bu itibarla devlet memurları uyarma, kınama, aylıktan kesme, kademe ilerlemesinin durdurulması ve devlet memurluğundan çıkarma cezalarına karşı dava açabilirler (DMK. m. 135/5).

E. Disiplin Cezalarının Uygulanması ve Özlük Dosyasından Silinmesi

Disiplin cezaları, *verildiği tarihten itibaren* hüküm ifade eder ve derhal uygulanır. Disiplin cezaları memurun özlük dosyasına işlenir. Uyarma ve kınama cezaları uygulandıktan itibaren 5 yıl, *devlet memurluğundan çıkarma cezası hariç* diğer cezalar ise uygulandıktan itibaren 10 yıl geçtikten sonra, atamaya yetkili amire başvurularak verilmiş olan cezaların özlük dosyasından silinmesi istenebilir. Memurun bu süreler içindeki davranışları, bu isteğini haklı kılacak nitelikte görülürse, isteği yerine getirilir ve bu karar özlük dosyasına işlenir.

VII. DEVLET MEMURLARININ CEZAI SORUMLULUKLARI

Memurun suç işlemesi durumunda suçun niteliğine göre hakkında ceza kovuşturması üç biçimde yapılabilir.

A. Genel Kurallara Göre

Memurun memur sıfatıyla ilgisi olmayan, herhangi bir birey gibi suç işlemesi durumunda ceza kovuşturması ve yargılama adli makamlar tarafından genel hükümlere göre yapılır. Yani bu suçlar bakımından normal vatandaşlar ile memurlar arasında bir fark bulunmamaktadır. Bu suçlarıyla ilgili olarak memurlar hakkında bir suç ihbarı veya şikâyet yapıldığında Cumhuriyet Savcısı, Ceza Muhakemesi Kanunu hükümlerine göre kovuşturma yapar.

B. 3628 Sayılı Kanuna Göre

3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu'nda yazılı suçlar (mal bildiriminde bulunmama, mal bildiriminde bulunma, haksız mal edinme, mal kaçırmaya veya gizleme gibi) ile irtikâp, rüşvet, ihtilas ve zimmete para geçirme, görev sırasında veya görevinden dolayı kaçakçılık, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, Devlet sırlarının açıklanması veya açıklanmasına sebebiyet verme ve 5411 sayılı Bankacılık Kanunu'nda yazılı suçlardan veya bu suçlara iştirak etmekten sanık olanlar, 4483 sayılı Kanuna göre değil 3628 sayılı Kanuna göre kovuşturulur. Yukarıda sayılan suçların işlendiğini öğrenen Cumhuriyet Savcısı, *idareden izin almaksızın* sanıklar hakkında doğrudan doğruya ve bizzat soruşturma başlatır ve durumu atamaya yetkili amire bildirir (3628, m. 17/1). Ceza kovuşturması ve yargılama tümü ile adli makamlar tarafından yürütülecektir.

C. 4483 Sayılı Kanuna Göre

Anayasa, “memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında işledikleri iddia edilen suçlardan ötürü ceza kovuşturması açılması, kanunla belirlenen istisnalar dışında, kanunun gösterdiği idari merciin iznine bağlıdır” hükmünü öngörmekte (Anayasa m. 129/son); Devlet Memurları Kanunu da buna benzer şekilde, “devlet memurlarının görevleri ile ilgili veya görevleri sırasında işledikleri suçlardan dolayı soruşturma ve kovuşturma yapılması ve haklarında dava açılması özel hükümlere tabidir” hükmünü getirmiştir (DMK. m. 24).

VIII. DEVLET MEMURLARININ MALİ SORUMLULUKLARI

Devlet memurları, yürütmekte oldukları idari faaliyetler sebebiyle, görevlerini yerine getirirken, kamu hizmetinin gereklerine veya buldukları memuriyet statüsünün kurallarına uygun hareket etmemek suretiyle üçüncü şahıslara ya da idareye zarar verebilirler. Memurlarının DMK 12. ve 13. maddeleri açısından iki türlü sorumlulukları söz konusudur: 1) İdareye karşı verdikleri zararlardan doğan mali sorumlulukları, 2) İdare edilenlere (üçüncü şahıslara) karşı verdikleri zararlardan doğan mali sorumlulukları.

Kamu Zararından Sorumluluk ve Kamu Zararı Nedeniyle Rücu

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 71. maddesinde “*kamu zararı*”, “*kamu görevlilerinin kasıt, kusur veya ihmallerinden kaynaklanan mevzuata aykırı karar, işlem veya eylemleri sonucunda kamu kaynağında artışa engel veya eksilmeye neden olunması*” olarak tanımlanmıştır. Kamu zararı söz konusu olduğunda bu zarar nedeniyle memura rücu edilir. Rücu ancak *kişisel kusurun* varlığı halinde mümkündür. Kamu görevlilerinin kişisel kusurundan söz edilebilmesi, kişisel kusuru doğuran davranışın, görevin yerine getirilmesi maksadıyla görev sırasında veya görev sebebiyle yapılmış olmasına bağlıdır. Bunun dışında, doğrudan ya da dolaylı olarak kamu faaliyet ve hizmetleriyle ilişkisi bulunmayan eylem ve işlemler kişisel kusur kategorisinde yer almazlar.

Zarar sadece hizmet kusurundan kaynaklanmışsa (kişisel kusur tespit edilmemişse) rücu söz konusu olmaz.

IX. DEVLET MEMURLUĞU STATÜSÜNDE KISINTI YAPAN HALLER

A. Kadronun Kaldırılması (Kadro Açığı)

Kadro açığı, kadrosu kaldırılan fakat memurluk statüsünden çıkmamış bulunan memurların durumunu ifade eder. Kadro açığı, dolu kadronun kaldırılması sonucu ortaya çıkar.

B. Görevden Uzaklaştırma

Görevden uzaklaştırma, devlet kamu hizmetlerinin gerektirdiği hallerde, görevi başında kalmasında sakınca görülen memur hakkında uygulanan bir ihtiyati tedbirdir/idari bir önlemdir (DMK. m. 137/1). Görevden uzaklaştırmanın sonuçları şunlardır: Görevden uzaklaştırılan memur hakkında 10 iş günü içinde disiplin soruşturmasına başlanmalıdır. Görevden uzaklaştırılan memurun memurluk statüsü sona ermez; kadrosu ile ilişıği kesilmez. Bu halde memurun kamu göreviyle ilgisi hukuken devam eder, fiilen kesilir. Bu açıdan görevden uzaklaştırılan memurun, göreve devam dışındaki hak ve yükümlülükleri devam eder. Görevden uzaklaştırılan veya görevi ile ilgili olsun veya olmasın herhangi bir suçtan tutuklanan veya gözaltına alınan memurlara bu süre içinde aylıklarının tamamı değil, 2/3'ü ödenir (DMK. m. 141/1).

X. DEVLET MEMURLUĞU STATÜSÜNÜN SONA ERMESİ

Devlet memurluğunu sona erdiren durumlar: Çekilme (istifa), çekilmiş (müstafi) sayılma, devlet memurluğundan çıkarma (ihraç), koşullarda eksiklik, bağdaşmazlık, ölüm, emekliliktir.

A. Çekilme (İstifa)

İstifa, memurun görevinden kendi istek ve arzusu ile ayrılma iradesini bağlı olduğu kuruma yazılı olarak iletmesi ve görevinden usulü dairesinde çekilmesi demektir. Çekilme isteğinde bulunmak memura tanınan bir haktır. İstifa tek yanlı bir irade açıklamasıdır. İstifa, şarta bağlı olmayan, kişinin kendi iradesiyle ilgili hukuki bir işlemdir. Yani idare istifayı kabul etmek zorundadır. İstifa, memura hemen görevinden ayrılma hakkını vermez. Kamu görevinin aksamaması bakımından istifa eden memurun hemen görevinden ayrılmasına bazı sınırlamalar getirilmiştir.

B. Çekilmiş (Müstafi) Sayılma

Bir memurun kanunda öngörölmüş koşulların gerçekleşmesi halinde idarenin yapacağı bir işlemle memuriyetinin sona erdirilmesidir (DMK. m. 98/c). Çekilmiş sayılan memur 1 yıl geçmeden memurluğa alınamaz. İki defadan fazla çekilmiş sayılan memurlar tekrar atanamaz (DMK. m. 92). Devlet Memurları Kanunu uyarınca çekilmiş sayılma halleri şunlardır:

1) Mezuniyetsiz veya kurumlarınca kabul edilen mazereti olmaksızın görevin terk edilmesi ve bu terkin kesintisiz 10 gün devam etmesi halinde,

yazılı müracaat şartı aranmaksızın, çekilme isteğinde bulunulmuş sayılır (DMKm. 94/1).

2) Başka yerdeki bir göreve atanıp, onbeş gün içinde görev yerine hareket ederek belli yol süresi içinde görevlerine başlamayan memurlara on günlük bir süre daha verilebilir. Bu süre sonunda da belge ile isbatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın göreve başlamayan memurlar memuriyetten çekilmiş sayılır (DMK. m. 63/2).

3) Bilgi ve görgülerini arttırmak üzere yabancı ülkelere izinli olarak gönderilen ancak izinlerinin bitiminde yol süresi hariç onbeş gün içinde göreve başlamayan memurlar memuriyetten çekilmiş sayılır (DMK. m. 79/4).

4) Aylıksız izin süresinin bitiminde veya mazeret sebebinin kalkmasını izleyen on gün içinde görevine dönmeyenler, memuriyetten çekilmiş sayılır (DMK. m. 108/F).

C. Devlet Memurluğundan Çıkarma (İhraç)

Memurluktan çıkarılanların memurluğu sona erer (DMK. m. 98/a). İhraç, bir daha devlet memurluğuna atanmamak üzere memurluktan çıkarmaktır. Devlet memurluğundan çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller Devlet Memurları Kanunu m. 125/1-E'de onbir bent halinde sayılmıştır.

Devlet memurluğundan çıkarma ile “meslekten çıkarma” birbirine karıştırılmamalıdır. Meslekten çıkarma cezası Devlet Memurları Kanununda bulunmamakta, bazı özel personel kanunlarında bulunmaktadır. Meslekten çıkartılan bir kimse başka bir alanda memur olabilir.

Ç. Koşullarda Eksiklik (Nitelik Kaybı)

Memurluğa alınma koşullarından herhangi birini taşımadığı sonradan anlaşılan ya da bu koşullardan birini memurluk sırasında kaybedenlerin memurluğu sona erer (DMK. m. 98/b).

D. Emeklilik

Memura tanınan bir hak olan emeklilik (tekaüt) ile memuriyet sona erer (DMK. m. 98/ç). Emeklilik, belli bir yaşa ulaşmış veya belli bir hizmet yılını tamamlamış olan memurun, memur statüsünden çıkartılıp emekli statüsüne konmasıdır. Emeklilere birtakım mali haklar tanınmıştır. Emeklilerin yeniden devlet memurluğuna alınmaları da mümkündür. Ancak bu durumda emekli aylıkları kural olarak kesilir.

E. Bağdaşmazlık

Memurun memurlukla bağdaşmayan bir görevi kabul etmesi durumunda memurluğu sona erer. Örneğin, milletvekilliği memurlukla bağdaşmaz.

F. Ölüm

Memur statüsünü sona erdiren en tabii sebep ölümdür. (DMK. m. 98/d). Çünkü memuriyet, memur tarafından şahsen ifa etmekle yükümlü olunan bir hizmet olduğundan ölümle son bulur.



EĞİTİM DAİRESİ
BAŞKANLIĞI
DEPARTMENT OF TRAINING