

TÜRKİYE CUMHURİYETİ

İDARİ YAPISI VE TEŞKİLATI

İDARE HUKUKU

İdarenin örgütlenmesini ve idare ile bireyler arasındaki ilişkileri düzenleyen kamu hukuku dalına **idare hukuku** denir.

İdare Hukukunun Özellikleri

- ⦿ İdare hukukunun konusu devlet idaresidir.
- ⦿ İdare hukukunun amacı kamu yararının sağlanmasıdır.
- ⦿ İşlemleri tek taraflıdır.
- ⦿ İdare hukuku kanunlaştırılmamıştır. (Tedvin edilmemiştir.)
- ⦿ İdare hukuku içtihatlarla dayanan bir hukuk dalıdır.
- ⦿ İdare hukukundan doğan uyuşmazlıklar idari yargı mercilerinde çözülür.
- ⦿ İdare hukuku genç ve yeni gelişen bir hukuk dalıdır.

İDARENİN GÖREV VE YETKİLERİ

- ⦿ Milli güvenliğin sağlanmasından sorumludur.
- ⦿ Kamu yararı amacıyla kamu hizmetlerinin yürütülmesini sağlar.
- ⦿ Kolluk kuvvetlerinin faaliyetlerinin yürütülmesini sağlar.
- ⦿ Kamu yararı görülen hallerde özendirme, destekleme ve teşvik faaliyetleri yapar.
- ⦿ Planlama faaliyetleri yapar.
- ⦿ İç düzen faaliyetleri yapar. Kamuya yönelik olmayan tek faaliyettir.

İDARE HUKUKUNUN KAYNAKLARI

Asli Kaynaklar

- ⦿ Anayasa
- ⦿ Kanun
- ⦿ Milletlerarası antlaşmalar
- ⦿ Cumhurbaşkanlığı kararnamesi
- ⦿ Yönetmelik
- ⦿ Genelge, yönerge vb.
- ⦿ İçtihadı birleştirme kararları

Yardımcı Kaynaklar

- ⦿ Yargı içtihatları
- ⦿ İdari teamül ve tatbikatlar
- ⦿ Öğretiler (doktrin, bilimsel görüş)

İDARİ FONKSİYON

Kâr amacı gütmeyen ve toplumun günlük ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla yürütülen tüm kamusal faaliyetler idari fonksiyon kapsamındadır.

- ⦿ Konusunu kamu hizmetleri oluşturur.
- ⦿ Amacı kamu yararını gerçekleştirmektir.
- ⦿ Sürekli bir devlet fonksiyonu vardır.
- ⦿ İdari işlemler ve eylemler ile yürütülür.
- ⦿ Kamu gücü kullanılarak yerine getirilir.
- ⦿ İdari fonksiyon kendiliğinden harekete geçer.
- ⦿ İdari fonksiyon üstün ve ayrıcalıklı yetkiler kullanılarak yerine getirilir.
- ⦿ Bireylerle doğrudan doğruya ilişki halindedir.

İDARE HUKUKUNA ÖZGÜ İLKELER

İdarenin Kanuniliği İlkesi

Anayasaya göre idarenin kuruluş ve görevleri kanunla düzenlenir. İdarenin faaliyette bulunabilmesi için mutlaka kanundan aldığı bir yetki olmalı ve işlemler kanuna aykırı olmamalıdır.

İdarenin Kanuniliği İlkesinin İstisnaları

- ⦿ Bakanlıkların kuruluş ve örgütlenişi
- ⦿ Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliğinin teşkilat ve görevleri
- ⦿ Devlet Denetleme Kurulunun işleyişi
- ⦿ Üst kademe kamu yöneticilerinin atanmalarına ilişkin usul ve esaslar kanunla değil Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle düzenlenir.

Yetki Genişliği İlkesi

Taşra teşkilatının başındaki amirlerin (vali) merkeze danışmadan, merkez adına kendi başlarına karar alma yetkisinin verilmesine **yetki genişliği** denir.

Yetki Genişliği İlkesinin Özellikleri

- ⦿ Bu yetki yalnızca vali tarafından kullanılmaktadır.
- ⦿ Kullanılan yetki merkeze aittir.
- ⦿ Vali bu yetkiyi kendi adına değil merkez adına yürütür.
- ⦿ Vali, merkeze danışmadan karar alabilse de merkezin hiyerarşisine tabidir.
- ⦿ Yetkinin kullanılmasından kaynaklı tüm gelir ve giderler merkeze aittir.

Merkezden Yönetim İlkesi

İdarenin millete sunacağı hizmetlerin devlet (başkent) merkezinden ve tek elden yürütülmesi olarak tanımlanabilir.

- ⦿ Devlet tüzel kişiliği vardır.
- ⦿ Tüm idari hizmetler ve kaynaklar merkezde toplanmıştır.
- ⦿ Bir taşra teşkilatı vardır.

Merkezi Yönetimin Faydaları

- ⦿ Güçlü bir devlet yönetimi sağlar.
- ⦿ Hizmetler daha az harcama ile ve rasyonel bir biçimde yürütülür.
- ⦿ Hizmetler yeknesak ve dengeli bir tarzda yürütülür.
- ⦿ Sosyal devlet anlayışını gerçekleştirir.
- ⦿ İdarenin yerel etki ve baskılara karşı tarafsızlığını sağlar.

Merkezi Yönetimin Sakıncaları

- ⦿ Demokratik esaslara tam olarak uygun değildir.
- ⦿ Bürokrasi ve kırtasiyecilik zahmetleri fazladır.
- ⦿ Hizmetlerin yerel ihtiyaçlara göre yürütülmesi güçtür.
- ⦿ Kamu işlerinin yavaş yürümesine neden olur.

Yerinden Yönetim İlkesi (Adem-i Merkeziyet)

Topluma sunulacak bazı idari hizmetlerin merkezi idare teşkilatı içerisinde yer almayan kamu tüzel kişileri tarafından yürütülmesidir.

- ⦿ Yerel Yerinden Yönetim, (İl özel idaresi, belediye, büyükşehir belediyesi, köy)
- ⦿ Hizmet Yerinden Yönetim (TRT, YÖK vb.)

Yerinden Yönetim İlkesinin Faydaları

- ⦿ Demokratik anlayışa uygundur.
- ⦿ Bürokrasi ve kırtasiyeciliğin azalmasını sağlar.
- ⦿ Hizmetler, ihtiyaçlara göre yürütülür.
- ⦿ İşler daha çabuk yürütülür.
- ⦿ Kararlar daha çabuk alınır.

Yerinden Yönetim İlkesinin Sakıncaları

- ⦿ Mali denetimde zorluklar yaşanır.
- ⦿ Ülke bütünlüğünün sarsılması söz konusu olabilir.
- ⦿ Partizanca tutumlara yol açabilir.
- ⦿ Hizmetler yeknesak biçimde uygulanamaz.

Kamu Tüzel Kişiliği İlkesi

- ⦿ Kanunla ya da Cumhurbaşkanlığı kararnamesine dayanarak kurulurlar.
- ⦿ Malları, gelirleri ve personeli ayrı bir statüye tabi tutulan kuruluşlardır.
- ⦿ Yönetmelik çıkarabilirler.
- ⦿ Kamulaştırma yapabilirler.
- ⦿ Kamu tüzel kişiliklerinin kendi bütçeleri vardır ve mali açıdan özerktir.

Kamu Tüzel Kişilikleri Anayasa İle Belirtilen Kuruluşlar

- ⦿ Devlet
- ⦿ İl Özel İdareleri
- ⦿ Belediyeler
- ⦿ Köyler
- ⦿ Üniversiteler
- ⦿ Radyo ve Televizyon Kurumu (TRT)
- ⦿ Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu
- ⦿ Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları (Odalar ve Barolar)

Kamu Tüzel Kişilikleri Kanun İle Belirtilen Kuruluşlar

- ⦿ YÖK
- ⦿ RTÜK
- ⦿ Kamu Denetçiliği Kurumu
- ⦿ SGK
- ⦿ TSE
- ⦿ TÜBİTAK
- ⦿ Savunma Sanayi Başkanlığı
- ⦿ Rekabet Kurumu

Kamu Tüzel Kişiliği Olmayan Kuruluşlara Örnekler

- ⦿ Emniyet Genel Müdürlüğü
- ⦿ Genelkurmay Başkanlığı
- ⦿ Milli İstihbarat Başkanlığı
- ⦿ Jandarma Genel Komutanlığı
- ⦿ Mahkemeler
- ⦿ Fakülteler
- ⦿ Kaymakamlıklar
- ⦿ Valilikler

Not:

Diyanet İşleri Başkanlığı, anayasal bir kuruluş olmasına rağmen kamu tüzel kişiliği yoktur. Kamu tüzel kişiliği olmayan kuruluşlar yönetmelik çıkaramaz.

İdarenin Bütünlüğü İlkesi

İdarenin gerek kuruluş ve gerekse görevleri yönünden bütünlüğü, hiyerarşi ve idari vesayet olarak adlandırılan belli başlı iki hukuki araç ile gerçekleşmektedir.

Hiyerarşi

- Üst makam veya memurların ast derecedeki makam ve memurlar üzerinde sahip olduğu hukuki güçtür.
- Hiyerarşi olağan bir yetkidir.
- Hiyerarşi gücünden kaynaklanan başlıca yetkiler vardır. Bunlar;
 - Asta emir verme yetkisi
 - Astın işlemlerini denetleme yetkisi
 - Astın memuriyet durumunda işlemler yapma yetkisi

Hiyerarşik amir, astın işlemlerini değiştirebilir fakat astın yerine geçerek karar alamaz.

Örneğin; valinin kaymakam üzerinde sahip olduğu yetkiler.

İdari Vesayet

- ⦿ Emir ve talimat verme yetkisi içermez. İdari vesayet sadece denetim yetkisini verir.
- ⦿ Merkezi idare ile yerinden yönetim kuruluşları arasındaki bütünlüğü sağlayan hukuki denetim aracıdır.
- ⦿ Ayrı tüzel kişiliklere sahip mahalli idarelerin ve hizmet bakımından yerinden yönetimlerin onlara varlık veren devlet tüzel kişisi tarafından kamu yararı amacıyla denetlenmesidir.
- ⦿ İdari vesayet istisnai bir yetkidir.

Örneğin; Ankara Valiliği'nin Ankara Büyükşehir Belediyesi üzerinde sahip olduğu yetkiler.

Kanunsuz Emir: Kamu hizmetlerinde herhangi bir sıfat ve suretle çalışmakta olan kimse, üstünden aldığı emri yönetmelik, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, kanun veya anayasa hükümlerine aykırı görürse yerine getirmemez ve bu aykırılığı o emri verene bildirir. Ancak, üstü emrinde ısrar eder ve bu emrini yazı ile yenilerse emir yerine getirilir; bu nedenle emri yerine getiren sorumlu olmaz. Konusu suç teşkil eden emir, hiçbir suretle yerine getirilmez; yerine getiren kimse sorumluluktan kurtulamaz.

KOLLUK FAALİYETLERİ

Kamu Düzeni

- ⦿ Kolluk faaliyetlerinin amacı; kamu düzeninin ve kamu yararının korunması ile bozulan kamu düzeninin sağlanmasına yönelik faaliyetlerdir.
- ⦿ Kamu düzeninin unsurları şunlardır: Güvenlik, dirlik ve esenlik, genel ahlak, genel sağlık.

KOLLUK TÜRLERİ

İDARİ KOLLUK

Genel İdari Kolluk

Makamlar

- ⦿ Cumhurbaşkanı
- ⦿ İçişleri Bakanı
- ⦿ Vali
- ⦿ Kaymakam

Personelleri

- ⦿ Polis
- ⦿ Bekçi
- ⦿ Jandarma
- ⦿ Sahil Güvenlik

Özel İdari Kolluk

Belediye Kolluğu

- ⊙ Belediye Başkanı
- ⊙ Belediye Meclisi
- ⊙ Belediye Encümeni
- ⊙ Kaymakam

Personel

- ⊙ Zabıta

Köy Kolluğu

- ⊙ Muhtar
- ⊙ İhtiyar Heyeti

Personel

- ⊙ Köy Korucusu

Hizmet Kolluğu

- ⦿ Orman Kolluğu
- ⦿ Turizm Kolluğu
- ⦿ G mruk Kolluğu
- ⦿ Av Kolluğu

Siyasi Kolluk

Devletin; milli güvenliğini koruması için giriştiği gizli polis faaliyetleridir. Bu faaliyetleri Cumhurbaşkanlığına bağlı MİT Başkanlığı yürütmektedir.

İdari Kolluk

Kamu düzeni bozulmadan önce faaliyet gösteren ve bu düzenin bozulmaması için gerekli tedbirleri alan kolluktur.

- ⦿ Uyuşmazlıkları idari yargıda çözümlenir.
- ⦿ Suçun önlenmesi için çalışır.
- ⦿ Kamu görevlilerinin yargılanması kanununa tabidirler.
- ⦿ Her yerde bulunurlar.

Adli Kolluk

Kamu düzenini bozan, suçun işlendikten sonra devreye giren, işlenen suçun araştırılmasına ilişkin faaliyetler yürüten kolluktur.

- ⦿ Uyuşmazlıkları adli yargıda çözümlenir.
- ⦿ Suçun durdurulması ya da bastırılması için çalışır.
- ⦿ İşledikleri suçlar için Cumhuriyet Savcısı tarafından dava açılır.
- ⦿ Tam teşekküllü karakolların olduğu yerlerde bulunurlar.

Kamu Hizmeti

Kamu hizmeti; idare veya idarenin gözetim ve denetimi altında özel teşebbüs tarafından kamu yararının gerçekleştirilmesi ve toplumsal ihtiyaçların karşılanması amacı ile yapılan her türlü faaliyettir.

Kamu Hizmetine Egemen Olan İlkeler

Süreklilik (Devamlılık) İlkesi: Toplumun genel ve ortak ihtiyaçlarının tatminine yönelik olarak yürütülen kamu hizmetinin kesintisiz ve düzenli olarak sunulmasıdır.

Uyarılama (Değişkenlik) İlkesi: Kamu hizmetinin değişen toplumsal ihtiyaçlar ve gelişen teknolojiye bağlı olarak uyarlanmasıdır.

Eşitlik İlkesi: İdarenin, hizmetten yararlananlar bakımından eşitliği sağlaması ve tarafsız olması gerekliliğini ifade eder.

Bedelsizlik (Meccanilik) İlkesi: Kural olarak kamu hizmetlerinin ücretsiz olarak sunulmasıdır.

Kamu Hizmetlerinin İşletilme Yöntemleri

Emanet Usulü: Kamu faaliyetinin bu hizmetten sorumlu olan kamu idaresince kendi araç, gereç ve personeli tarafından yürütülmesidir.

Ruhsat Usulü: Tekel niteliğinde olmayan bazı hizmetlerin tek taraflı verilen izinle özel kişilere yaptırılmasıdır. (Şehir içi ulaşımın özelleştirilmesi gibi)

İltizam Usulü: Hizmetlerin belli bir ücret karşılığında sözleşme ile mültezim denen özel kişilere gördürülmesidir.

Müşterek Emanet Usulü: Bir kamu hizmetinin, masrafları devlete ait olmak üzere belli bir pay ve ücret vermekle özel kişilere gördürülmesidir.

İmtiyaz Usulü: Bir kamu hizmetinin, her türlü masrafı ve zararı kişinin kendisine ait olacak şekilde özel **bir kişiye** bir sözleşme ile devredilmesidir. 1982 Anayasası'na göre Danıştay kamu hizmetleriyle ilgili imtiyaz sözleşmeleri hakkında **2 ay** içerisinde düşüncesini bildirmelidir.

İdare Hukukuna İlişkin 1982 Anayasası'nda Yer Alan Temel Düzenlemeler

- ⦿ İdarenin her türlü eylem ve işlemlerine karşı yargı yolu açıktır.
- ⦿ İdare, kendi eylem ve işlemlerinden doğan zararı ödemekle yükümlüdür.
- ⦿ İdari işlemlere karşı açılacak davalarda süre, yazılı bildirim tarihinden başlar.
- ⦿ Yargı yetkisi, idarî eylem ve işlemlerin hukuka uygunluğunun denetimi ile sınırlı olup, hiçbir surette yerindelik denetimi şeklinde kullanılamaz.
- ⦿ İdari eylem ve işlem niteliğinde veya takdir yetkisini kaldırarak biçimde yargı kararı verilemez.
- ⦿ İdari işlemin uygulanması halinde telafisi güç veya imkansız zararların doğması ve idari işlemin açıkça hukuka aykırı olması şartlarının birlikte gerçekleşmesi durumunda gerekçe gösterilerek yürütmenin durdurulmasına karar verilebilir
- ⦿ Yüksek Askerî Şûranın terfi işlemleri ile kadrosuzluk nedeniyle emekliye ayırma hariç her türlü ilişik kesme kararlarına karşı yargı yolu açıktır.

İDARİ İŞLEMLER

İdarenin belli kişi ve durumlar için aldığı, belli hukuki durumları ortaya koyan ve bunları değiştiren ya da kaldıran işlemlerdir.

- ⦿ Yasal bir temele dayanmalıdır.
- ⦿ İdari işlemler tek yanlıdır.
- ⦿ İdari işlemler icraidir.
- ⦿ Hukuka uygunluk karinesinden yararlanır.
- ⦿ Yargısal denetime tabidir.

İDARİ İŞLEMLERİN TÜRLERİ

Bireysel İşlemler

- ⦿ Üniversite öğrencisi hakkında tesis edilen disiplin cezası işlemi
- ⦿ İş yeri hakkında tesis edilen imar para cezası işlemi vs.

Düzenleyici İşlemler

- ⦿ Cumhurbaşkanlığı kararnamesi
- ⦿ Yönetmelik
- ⦿ Yönerge
- ⦿ Genelge
- ⦿ Tebliğ

Not:

İdari Sözleşmeler

- ⦿ İdari Hizmet Sözleşmeleri
- ⦿ Kamu İstikraz Sözleşmeleri
- ⦿ İltizam Sözleşmeleri
- ⦿ Müşterek Emanet Sözleşmeleri
- ⦿ İmtiyaz Sözleşmeleri
- ⦿ Orman İşletme Sözleşmeleri
- ⦿ Yer Altı ve Yer Üstü Kaynaklara İlişkin Sözleşmeler

İDARENİN YETKİLERİ

Mal Edinme Yetkisi

Satın Alma: Devletin, ihtiyaç duyduğu malları sözleşme karşılığında satın almasıdır. Kamu gücünün kullanılmadığı ve rızaya dayalı mal edinme yöntemidir. Örneğin; idare, kara yolu yaparken yolun hizasındaki taşınmazların mülkiyetine ihtiyaç duyar. İdare, bu taşınmazı malın sahibiyle anlaşma yaparak satın alır.

Geçici İşgal: Bir bayındırlık hizmetinin görülmesi esnasında devletin gereksinim duyduğu özel mülkiyette bulunan taşınmaza geçici olarak el koyulmasıdır. Örneğin; içme suyu hattının yenilenmesi için gereksinim duyulan boruların güvenli olarak muhafaza edilmesi için özel şahsa ait olan taşınmazın belediye tarafından geçici olarak işgal edilmesi

Devletleştirme: Kamu yararını gerçekleştirmek amacıyla özel mülkiyete ait işletmeye dahil tüm taşınır ve taşınmaz mallarla, hakların ve borçların kanunla devlet mülkiyetine geçmesidir. Örneğin; sağlık alanında hizmet veren özel bir şirkete ait hastanenin mülkiyetinin kamu yararı amacıyla devlete geçirilmesi.

İstimval: İdarenin olağanüstü ve geçici nitelikte kolektif gereksinimlerin karşılanması amacıyla kanun gücünü kullanarak bedel ödemek koşuluyla taşınır malların mülkiyetini ele geçirmesidir. Örneğin; doğal afet durumunda devlet birçok iş makinesine ihtiyaç duyabilir ve bunları normal şartlarda çabuk bir şekilde elde etmesi kolay olmadığından istimval yöntemi uygulanır.

Kamulaştırma (İstimlak): Devlet veya kamu tüzel kişilerinin, kamu yararının gerektirdiği durumlarda karşılığının peşin ödenmesi koşuluyla, özel mülkiyette bulunan taşınmaz malların tamamına veya bir kısmına el koymasudur. Örneğin; belediye binası yapmak için A şahsının taşınmazının kamulaştırılması.

Not:

Kamulaştırma bedeli peşin olarak ödenir. Ancak, tarım reformunun uygulanması, büyük enerji ve sulama projeleri ile iskân projelerinin gerçekleştirilmesi, yeni ormanların yetiştirilmesi, kıyıların korunması ve turizm amacıyla kamulaştırılan toprakların bedellerinin ödenme şeklinde **taksitlendirmeye** gitmek mümkündür.

- ⦿ Taksitlendirme süresi **5 yılı** aşamaz.
- ⦿ Öngörülen taksitlendirmede ve herhangi bir sebeple ödenmemiş kamulaştırma bedellerinde kamu alacakları için **öngörülen en yüksek faiz** uygulanır.

İdarenin Örgütlenme Yetkisi

İdare, idari fonksiyonunun yerine getirilmesi için örgütlenme yetkisine sahiptir. Anayasa'ya göre idari örgütler kanunla kurulur, görev ve yetkileri kanunla belirlenir.

İçişleri Bakanı Kararı İle Kurulanlar

- ⦿ Köyler

Cumhurbaşkanı Kararı İle Kurulanlar

- ⦿ Belediyeler
- ⦿ Kamu iktisadi teşebbüsleri

Cumhurbaşkanı Kararnamesi İle Kurulanlar

- ⦿ Bakanlıklar

Kanunla Kurulanlar

- ⦿ İller
- ⦿ İlçeler
- ⦿ Büyükşehir belediyeleri
- ⦿ Üniversiteler
- ⦿ Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları

KAMU GÖREVLİLERİ

- Devlet Memurlar Kanunu, devlet memurlarının hizmet şartlarını, niteliklerini, atanma ve yetiştirilmelerini, ilerleme ve yükselmelerini, ödev, hak, yükümlülük ve sorumluluklarını, aylıklarını ve ödeneklerini ve diğer özlük işlerini düzenler.
- Kamu hizmetleri; memurlar, sözleşmeli personel ve işçiler tarafından sürdürülür.

İstihdam Türleri

Memur

- Asli ve sürekli kamu hizmetleri

Sözleşmeli Personel

- Özel bir meslek bilgisi veya uzmanlaşmış kişiler
- Sözleşme karşılığında çalışma

İşçi

- Özel hukuk sözleşmesine tabi çalışan kişiler

Devlet Memurları Kanunu'nun Temel İlkeleri

Sınıflandırma

Devlet memurlarının, görevlerin gerektirdiği niteliklere ve mesleklere göre sınıflara ayrılmasıdır. Devlet memurları kanunda belirtilen sınıflar içerisinde görev yaparlar. Bu sınıflar:

- Genel İdare Hizmetleri Sınıfı
- Teknik Hizmetler Sınıfı
- Sağlık Hizmetleri Sınıfı
- Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı
- Avukatlık Hizmetleri Sınıfı
- Din Hizmetleri Sınıfı
- Emniyet Hizmetleri Sınıfı
- Jandarma Hizmetleri Sınıfı (2016)
- Sahil Güvenlik Hizmetleri Sınıfı (2016)
- Yardımcı Hizmetler Sınıfı
- Mülki İdare Amirliği Hizmetleri Sınıfı
- Milli İstihbarat Hizmetleri Sınıfı

Kariyer

Devlet memurlarının bilgi ve yetişme şartlarına uygun olarak en yüksek derecelere kadar ilerlemelerinin sağlanmasıdır.

Liyakat

Devlet memurluğuna girmede ve memurlukta ilerlemede bilgi ve yeteneklerin esas alınmasıdır.

DEVLET MEMURLUĞUNA ALINMA ŞARTLARI

- Türk vatandaşı olmak
- 18 yaşını tamamlamak
- Orta okulu bitirmek
- Kamu haklarından mahrum bulunmamak
- Kasten işlenen bir suçtan dolayı 1 yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına mahkûm olmamak
- 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
- Askerlikle ilişkisi bulunmamak
- Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek akıl hastalığı bulunmamak

ADAY MEMURLUK

- ⦿ Aday olarak atanmış Devlet memurunun adaylık süresi en az 1, en çok 2 yıldır.
- ⦿ Adaylık süresi içinde aday memurun başka kurumlara nakli yapılamaz.
- ⦿ Adaylık devresi içinde veya sonunda ilişkileri kesilenler (sağlık nedenleri hariç) 3 yıl süre ile Devlet memurluğuna alınmazlar.
- ⦿ Adaylık devresi içinde eğitimde başarılı olan adaylar disiplin amirlerinin teklifi ve atamaya yetkili amirin onayı ile asli memurluğa atanırlar.

ATAMALARDA GÖREV YERİNE HAREKET VE İŞE BAŞLAMA SÜRESİ

- ⦿ Memur; bulunduğu yere atanmışsa atama emirlerinin kendilerine tebliğ edildiği günden bir sonraki iş günü göreve başlar.
- ⦿ Memur; bulunduğu yerden başka bir yere atanmışa atama emirlerinin kendilerine tebliğ edildiği günden itibaren 15 gün içerisinde göreve başlar.

BAŞLICA İSTİSNAİ MEMURLUKLAR

⦿ Devlet Memurları Kanunu'nda düzenlenen bazı kadrolara sınav ve atama ile ilgili düzenlemelere bağlı kalmaksızın memur atanabilir. Bunların başlıcaları:

- Cumhurbaşkanlığı ile TBMM memurlukları
- Bakan Yardımcılığı
- Özel Kalem Müdürlüğü
- Valilik
- Büyükelçilik
- Elçilik
- Daimi Temsilcilik

DEVLET MEMURLARINA GETİRİLEN YASAKLAR

- ⦿ Toplu eylem ve hareketlerde bulunma yasağı
- ⦿ Grev yasağı
- ⦿ Parti üyeliği
- ⦿ Ticaret ve diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunma yasağı
- ⦿ Hediye alma, menfaat sağlama yasağı
- ⦿ Denetimdeki teşebbüsten menfaat sağlama yasağı
- ⦿ Gizli bilgileri açıklama yasağı

DEVLET MEMURLARIN GENEL HAKLARI

- ⦿ Uygulamayı isteme hakkı
- ⦿ Güvenlik hakkı
- ⦿ Emeklilik hakkı
- ⦿ Görevden çekilme hakkı
- ⦿ Müracaat, şikâyet ve dava açma hakkı
- ⦿ Sendika kurma hakkı
- ⦿ Kovuşturma ve yargılamada özel düzenlemelere tabi olma hakkı
- ⦿ İsnat ve iftiralara karşı korunma hakkı
- ⦿ İzin hakkı

Not:

Memurların haftalık çalışma süresi genel olarak **40 saattir.**

Devlet Memurlarının İzinleri

Yıllık İzin:

Hizmet yılı **10 yıl** az ise yıllık izin **20 gün**

Hizmet yılı **10 yıl** fazla ise yıllık izin **30 gün**

Zorunlu hallerde bu sürelerle gidiş dönüş için **en çok ikişer gün** eklenir.

Doğum izni: **8 hafta** doğum öncesi **8 hafta** doğum sonrası toplam **16 hafta** analık izni vardır.

Babalık izni: **10 gün**

Evlilik izni: **7 gün**

Cenaze izni: **7 gün**

Askerlik izni: Askerliğe ayrılan memurlar askerlik süresince görev yeri saklı kalarak aylıksız izinli sayılır.

Devlet Memurlarının Disiplin Cezaları

Uyarma: Memura, görevinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

Kınama: Memura, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir.

Aylıktan Kesme: Memurun, brüt aylığından $1/30$ - **1/8** arasında kesinti yapılmasıdır.

Kademe İlerlemesinin Durdurulması:

Fiilin ağırlık derecesine göre memurun, bulunduğu kademedeki ilerlemesinin 1 - **3 yıl** durdurulmasıdır.

Devlet Memurluğundan Çıkarma: Bir daha Devlet memurluğuna atanmamak üzere memurluktan çıkarmaktır.

MEMURLUĞUN SONA ERMESİ

- ⦿ Memurluktan çıkarılma
- ⦿ Memurluktan çekilme
- ⦿ Memurluktan çekilmiş sayılma
- ⦿ Memur olma şartlarını taşımadığının sonradan anlaşılması
- ⦿ Memurluk şartlarından birisinin kaybedilmesi
- ⦿ Emeklilik
- ⦿ Ölüm