

657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU**(Düzenleme Tarihi: 25.06.2025)****DEVLET MEMURLARI KANUNU****Kapsam:**

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 bu Kanunda belirtilen özel hükümler uygulanır.**

- ✓ Anayasa Mahkemesi üye ve yedek üyeleri ile raportörleri;
 - ✓ Hâkimlik ve savcılık mesleklerinde veya bu mesleklerden sayılan görevlerde bulunanlar,
 - ✓ Danıştay, Sayıştay meslek mensupları, Sayıştay savcı ve yardımcıları,
 - ✓ Üniversitelerin, öğretim üye ve yardımcıları,
 - ✓ Cumhurbaşkanlığı Senfoni Orkestrası üyeleri,
 - ✓ Genelkurmay Mehtaran Bölüğü Sanatkarları,
 - ✓ Devlet Tiyatrosu, Devlet Opera Balesi ve Belediye Opera ve tiyatroları ile şehir ve belediye konservatuvar ve orkestralarının sanatkar memurları, uzman memurları, uygulatıcı uzman memurları ve stajyerleri; Spor-Toto Teşkilatında çalışan personel,
 - ✓ Subay, astsubay, uzman jandarma, uzman erbaş ve sözleşmeli erbaş ve erler,
 - ✓ Emniyet Teşkilatı mensupları,
- Özel kanunları hükümlerine tabidir.**

657 Sayılı Devlet Memurları kanunun amacı; Devlet memurlarının; hizmet şartlarını, niteliklerini, atanma ve yetiştirilmelerini, ilerleme ve yükselmelerini, ödev, hak, yüküm ve sorumluluklarını, aylıklarını ve ödeneklerini diğer özlük işlerini düzenler.

☞ **657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda öngörülen yönetmelikler Cumhurbaşkanınca yürürlüğe konulur.**

Amaç:

Bu Kanun, Devlet memurlarının hizmet şartlarını, niteliklerini, atanma ve yetiştirilmelerini, ilerleme ve yükselmelerini, ödev, hak, yüküm ve sorumluluklarını, aylıklarını ve ödeneklerini ve diğer özlük işlerini düzenler. Bu Kanunda öngörülen yönetmelikler Cumhurbaşkanınca yürürlüğe konulur

TEMEL İLKELER:**Sınıflandırma:**

Devlet kamu hizmetleri görevlerini ve bu görevlerde çalışan Devlet memurlarını görevlerin gerektirdiği niteliklere ve mesleklere göre sınıflara ayırmaktır.

Kariyer:

Devlet memurlarına, yaptıkları hizmetler için lüzumlu bilgilere ve yetiştirme şartlarına uygun şekilde, sınıfları içinde en yüksek derecelere kadar ilerleme imkanını sağlamaktır.

Liyakat:

Devlet kamu hizmetleri görevlerine girmeyi, sınıflar içinde ilerleme ve yükselmeyi, görevin sona erdirilmesini liyakat sistemine dayandırmak ve bu sistemin eşit imkanlarla uygulanmasında Devlet memurlarını güvenliğe sahip kılmaktır.

İSTİHDAM ŞEKİLLERİ:

Kamu hizmetleri; memurlar, sözleşmeli personel, geçici personel ve işçiler eliyle gördürülür.

A) Memur:

Mevcut kuruluş biçimine bakılmaksızın, Devlet ve diğer kamu tüzel kişiliklerince genel idare esaslarına göre yürütülen asli ve sürekli kamu hizmetlerini ifa ile görevlendirilenler, bu Kanunun uygulanmasında memur sayılır.

Yukarıdaki tanımlananlar dışındaki kurumlarda genel politika tespiti, araştırma, planlama, programlama, yönetim ve denetim gibi işlerde görevli ve yetkili olanlar da memur sayılır.

B) 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, Cumhurbaşkanınca belirlenen esas ve usuller çerçevesinde, ihdas edilen pozisyonlarda, mali yılla sınırlı olarak sözleşme ile çalıştırılmasına karar verilen ve işçi sayılmayan kamu hizmeti görevlileridir.

Ancak, yabancı uyrukluların; Millî Eğitim Bakanlığında norm kadro sonucu ortaya çıkan öğretmen ihtiyacının kadrolu öğretmen istihdamıyla kapatılamaması hallerinde öğretmenlerin; hizmetine kısmi zamanlı olarak ihtiyaç duyulacakların; Adli Tıp Müessesesi uzmanlarının; Devlet Konservatuvarları sanatçı öğretim üyelerinin; İstanbul Belediyesi Konservatuvarı sanatçıların; dış kuruluşlarda ve yurtdışı teşkilatlarında belirli bazı hizmetlerde çalıştırılacak personelin de zorunlu hallerde sözleşme ile istihdamları caizdir.

Bu fıkranın diğer paragraflarındaki hükümler ile özel kanunlarındaki hükümler saklı kalmak kaydıyla, bu Kanuna tâbi kamu idarelerinde Cumhurbaşkanınca belirlenecek pozisyon unvanlarında çalıştırılmak üzere işin geçici olması şartı aranmaksızın sözleşmeli personel istihdam edilebilir.

Bu kapsamda istihdam edilen sözleşmeli personelden aynı kurumda üç yıllık çalışma süresini tamamlayanlar bu sürenin bitiminden itibaren otuz gün içinde talepte bulunmaları hâlinde bulundukları yerde aynı unvanlı memur kadrolarına atanır.

Bulundukları pozisyon unvanı ile aynı unvanlı memur kadrosu bulunmayanların atanacağı kadrolar Cumhurbaşkanınca belirlenir.

Bu personel can güvenliği ve sağlık sebepleri hariç olmak üzere üç yıl süreyle başka bir yere atanamaz.

Memur kadrolarına atananlar, aynı yerde en az bir yıl daha görev yapar.

Bu kapsamda memur kadrolarına atananların, sözleşmeli personel pozisyonlarında geçirdikleri hizmet süreleri, öğrenim durumlarına göre yükselebilecekleri dereceleri aşmamak kaydıyla kazanılmış hak aylık derece ve kademelerinin tespiti ile 64 üncü maddenin dördüncü fıkrası kapsamında değerlendirilir.

Bunlar, atandıkları kadronun mali ve sosyal haklarına göreve başladığı tarihi takip eden aybaşından itibaren hak kazanır ve önceki pozisyonlarında aldıkları mali ve sosyal haklar hakkında herhangi bir mahsuplaşma yapılmaz.

Bu kapsamda memur kadrolarına atananlara iş sonu tazminatı ödenmez. Bu personelin önceden iş sonu tazminatı ödenmiş süreleri hariç, iş sonu tazminatına esas olan toplam hizmet süreleri, 8/6/1949 tarihli ve 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu uyarınca ödenecek emekli ikramiyesine esas toplam hizmet süresinin hesabında dikkate alınır.

Bu kapsamda sözleşmeli personelin atanacağı memur kadroları, başka bir işleme gerek kalmaksızın atama işleminin yapıldığı tarih itibarıyla ihdas edilerek ilgili kurumların kadro cetvellerinin ilgili bölümlerine eklenmiş sayılır. İhdas edilen kadrolar; unvanı, sınıfı, adedi, derecesi ve teşkilatı belirtilmek suretiyle atama tarihinden itibaren iki ay içinde Kamu Personel Bilgi Sisteminin bulunduğu kuruma bildirilir.

Sözleşmeli personel seçiminde uygulanacak sınav ile istisnaları, bunlara ödenebilecek ücretlerin üst sınırları ile verilecek iş sonu tazminatı miktarı, kullanılacak izinler, pozisyon unvan ve nitelikleri, sözleşme fesih halleri, pozisyonların iptali, istihdamına dair hususlar ile sözleşme esas ve usulleri yurtdışı teşkilatlarında istihdam edilecek personel için ayrıca olmak üzere Cumhurbaşkanınca belirlenir.

Yurtdışı teşkilatlarında bu fıkra kapsamında istihdam edilecek sözleşmeli personelin hizmet sözleşmesi süreleri, zorunlu hâllerde mali yılla sınırlı olma şartı aranmaksızın Cumhurbaşkanınca belirlenebilir.

Bu şekilde istihdam edilenler, hizmet sözleşmesi esaslarına aykırı hareket etmesi nedeniyle kurumlarınca sözleşmelerinin feshedilmesi veya sözleşme dönemi içerisinde Cumhurbaşkanı kararı ile belirlenen istisnalar hariç sözleşmeyi tek taraflı feshetmeleri halinde fesih tarihinden, sözleşmeyi yenilememeleri hâlinde sözleşmenin bitiminden itibaren bir yıl geçmedikçe kurumların sözleşmeli personel pozisyonlarında istihdam edilemezler

Bir yıldan az süreli veya mevsimlik hizmet olduğuna Cumhurbaşkanınca karar verilen görevlerde sözleşme ile çalıştırılanlar da bu fıkra kapsamında istihdam edilebilir.

Özelleştirme uygulamaları sebebiyle iş akitleri kamu veya özel sektör işverenince feshedilen ve 24/11/1994 tarihli ve 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanun kapsamında diğer kamu kurum ve kuruluşlarına nakil hakkı bulunmayan personel de bu fıkra kapsamında yaşlılık veya malullük aylığı almaya hak kazanıncaya kadar istihdam edilebilir. Bu kapsamda istihdam edileceklerin sayısı, öğrenim durumlarına göre çalışma şartları ve bunlara ödenecek ücretler ile diğer hususlar Cumhurbaşkanınca belirlenir.

Sözleşmeli personelin görevden uzaklaştırılması ile disipline aykırı fiil ve hâllerin gerçekleşmesi durumunda bu personele verilmesi gereken disiplin cezaları, disiplin cezası vermeye yetkili merciler ve disiplin kurulları ile disipline dair diğer hususlar hakkında Devlet memurlarının tabi olduğu hükümler uygulanır. Ancak, kademe ilerlemesinin durdurulması ve üstü ceza verilmesini gerektiren fiil ve hâllerde disiplin kurulunun kararı alınarak sözleşmeli personelin görevine atamaya yetkili amirin onayı ile son verilir.

D) İşçiler:

(A), (B) ve (C) fıkralarında belirtilenler 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 bu Kanun hükümleri uygulanmaz.

Dört istihdam şekli dışında personel çalıştırılamıyacağı:

Bu Kanuna tabi kurumlar, dördüncü maddede yazılı dört istihdam şekli dışında personel çalıştıramazlar.

Ödevler ve Sorumluluklar**Sadakat:**

Devlet memurları, Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına ve kanunlarına sadakatla bağlı kalmak ve milletin hizmetinde Türkiye Cumhuriyeti kanunlarını sadakatla uygulamak zorundadırlar. Devlet memurları bu hususu "Asli Devlet Memurluğuna" atandıktan sonra en geç bir ay içinde kurumlarınca düzenlenecek merasimle yetkili amirlerin huzurunda yapacakları yeminle belirtirler ve özlük dosyalarına konulacak aşağıdaki "Yemin Belgesi" ni imzalayarak göreve başlarlar.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına, Atatürk İnkılap ve İlkelerine, Anayasada ifadesi bulunan Türk Milliyetçiliğine sadakatla bağlı kalacağıma; Türkiye Cumhuriyeti kanunlarını milletin hizmetinde olarak tarafsız ve eşitlik ilkelerine bağlı kalarak uygulayacağıma; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyip, koruyup bunları geliştirmek için çalışacağıma; insan haklarına ve Anayasanın temel ilkelerine dayanan milli, demokratik, laik, bir hukuk devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilerek, bunları davranış halinde göstereceğime namusum ve şerefim üzerine yemin ederim.

Tarafsızlık ve devlete bağlılık:

Devlet memurları siyasi partiye üye olamazlar, herhangi bir siyasi parti, kişi veya zümrenin yararını veya zararını hedef tutan bir davranışta bulunamazlar; görevlerini yerine getirirlerken 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.

Devlet memurları her durumda Devletin menfaatlerini korumak mecburiyetindedirler. Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına ve kanunlarına aykırı olan, memleketin bağımsızlığını ve bütünlüğünü bozan Türkiye Cumhuriyetinin güvenliğini tehlikeye düşüren herhangi bir faaliyette bulunamazlar. Aynı nitelikte faaliyet gösteren herhangi bir harekete, gruplaşmaya, teşekküle veya derneğe katılamazlar, bunlara yardım edemezler,

Davranış ve işbirliği:

Devlet memurları, resmi sıfatlarının gerektirdiği itibar ve güvene layık olduklarını hizmet içindeki ve dışındaki davranışlarıyla göstermek zorundadırlar.

Devlet memurlarının işbirliği içinde çalışmaları esastır.

Yurt dışında davranış:

Devlet memurlarından sürekli veya geçici görevle veya yetiştirme, inceleme ve araştırma için yabancı memleketlerde bulunanlar Devlet itibarını veya görev haysiyetini zedeleyici fiil ve davranışlarda bulunamazlar.

Amir durumda olan devlet memurlarının görev ve sorumlulukları:

Devlet memurları amiri oldukları kuruluş ve hizmet birimlerinde kanun ve diğer mevzuatla belirlenen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yapmaktan ve yaptırmaktan, maiyetindeki memurlarını yetiştirmekten, hal ve hareketlerini takip ve kontrol etmekten görevli sorumludurlar.

Amir, maiyetindeki memurlara hakkaniyet ve eşitlik içinde davranır. Amirlik yetkisini kanun ve diğer mevzuatta belirtilen esaslar içinde kullanır.

Amir, maiyetindeki memurlara kanunlara ve Cumhurbaşkanlığı kararnamelerine aykırı emir veremez ve maiyetindeki memurdan hususi bir menfaat temin edecek bir talepte bulunamaz, hediyesini kabul edemez ve borç alamaz.

Devlet memurlarının görev ve sorumlulukları:

Devlet memurları kanun ve diğer mevzuatta belirtilen esaslara uymakla ve amirler tarafından verilen görevleri yerine getirmekle yükümlü ve görevlerinin iyi ve doğru yürütülmesinden amirlerine karşı sorumludurlar.

Devlet memuru amirinden aldığı emri, Anayasa, kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ve yönetmelik hükümlerine aykırı görürse, yerine getirmez ve bu aykırılığı o emri verene bildirir. Amir emrinde ısrar eder ve bu emrini yazı ile yenilirse, memur bu emri yapmağa mecburdur. Ancak emrin yerine getirilmesinden doğacak sorumluluk emri verene aittir. Konusu suç teşkil eden emir, hiçbir suretle yerine getirilmez; yerine getiren kimse sorumluluktan kurtulamaz. Acele hallerde kamu düzeninin ve kamu güvenliğinin korunması için kanunla gösterilen istisnalar saklıdır.

Kişisel sorumluluk ve zarar:

Devlet memurları, görevlerini dikkat ve itina ile yerine getirmek ve kendilerine teslim edilen Devlet malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmak için gerekli tedbirleri almak zorundadırlar. Devlet memurunun kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizliği sonucu idare zarara uğratılmışsa, bu zararın ilgili memur tarafından rayiç bedeli üzerinden ödenmesi esastır. Zararların ödetirilmesinde bu konudaki genel hükümler uygulanır. Ancak fiilin meydana geldiği tarihte en alt derecenin birinci kademesinde bulunan memurun brüt aylığının yarısını geçmeyen zararlar, kabul etmesi halinde disiplin amiri veya yetkili disiplin kurulu kararına göre ilgili memurca ödenir.

Kişilerin uğradıkları zararlar:

Kişiler kamu hukukuna tabi görevlerle ilgili olarak uğradıkları zararlardan dolayı bu görevleri yerine getiren personel aleyhine değil, ilgili kurum aleyhine dava açarlar. Ancak, Devlet dairelerine tevdi veya bu dairelerce tahsil veya muhafaza edilen para ve para hükmündeki değerli kağıtların ilgili personel tarafından zimmete geçirilmesi halinde, zimmete geçirilen miktar, cezai takibat sonucu beklenmeden Hazine tarafından hak sahibine ödenir. Kurumun, genel hükümlere göre sorumlu personele rücu hakkı saklıdır. İşkence ya da zalimane, gayri insani veya haysiyet kırıcı muamele suçları nedeniyle Avrupa İnsan Hakları Mahkemesince verilen kararlar sonucunda Devletçe ödenen tazminatlardan dolayı sorumlu personele rücu edilmesi hakkında da yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır. 12 nci maddeyle bu maddede belirtilen zararların nevi, miktarlarının tespiti, takibi, amirlerin sorumlulukları ve yapılacak işlemlerle ilgili diğer hususlar Cumhurbaşkanınca düzenlenecek yönetmelikle belirlenir.

Mal bildirimi:

Devlet memurları, kendileriyle, eşlerine ve velayetleri altındaki çocuklarına ait taşınır ve taşınmaz malları, alacak ve borçları hakkında, özel kanunda yazılı hükümler uyarınca, mal bildirimi verirler.

Basına bilgi veya demeç verme:

Devlet Memurları, 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. Askeri hizmet ile ilgili bilgiler özel kanunların ve Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinin yetkili, kıldığı personel dışın da hiç bir kimse tarafından açıklanamaz.

Resmi belge, araç ve gereçlerin yetki verilen mahaller dışına çıkarılmaması ve iadesi:

Devlet memurları görevleri ile ilgili resmi belge araç ve gereçleri, yetki verilen mahaller dışına çıkaramazlar, hususi işlerinde kullanamazlar. Devlet memurları görevleri icabı kendilerine teslim edilen resmi belge, araç ve gereçleri görevleri sona erdiği zaman iade etmek zorundadırlar. Bu zorunluluk memurun mirasçılarına da şamildir.

GENEL HAKLAR

Uygulamayı isteme hakkı:

Devlet memurları, bu kanun ve diğer mevzuata göre tayin ve tesbit olunup yürürlükte bulunan hükümlerin kendileri hakkında aynen uygulanmasını istemek hakkına sahiptirler.

Güvenlik:

Kanunlarda yazılı haller dışında Devlet memurunun memurluğuna son verilmez, aylık ve başka hakları elinden alınamaz.

Emeklilik:

Devlet memurlarının, özel kanununda yazılı belirli şartlar içinde, emeklilik hakları vardır.

Çekilme:

Devlet memurları, bu kanunda belirtilen esaslara göre memurluktan çekilebilirler.

Müracaat, şikayet ve dava açma:

Devlet memurları kurumlarıyla ilgili resmi ve şahsi işlerinden dolayı müracaat; amirleri veya kurumları tarafından kendilerine uygulanan idari eylem ve işlemlerden dolayı şikayet ve dava açma hakkına sahiptirler.

Müracaat ve şikayetler söz veya yazı ile en yakın amirden başlayarak silsile yolu ile şikayet edilen amirler atlanarak yapılır.

Müracaat ve şikayetler incelenerek en kısa zamanda ilgiliye bildirilir. Müracaat ve şikayetlerle ilgili esas ve usuller Cumhurbaşkanınca hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir.[22]

Sendika kurma:

Devlet memurları, Anayasada ve özel kanununda belirtilen hükümler uyarınca sendikalar ve üst kuruluşlar kurabilir ve bunlara üye olabilirler.

İzin

Devlet memurları, bu kanunda gösterilen süre ve şartlarla izin hakkına sahiptirler.

Kovuşturma ve yargılama:

Devlet memurlarının görevleri ile ilgili veya görevleri sırasında işledikleri suçlardan dolayı soruşturma ve kovuşturma yapılması ve haklarında dava açılması özel hükümlere tabidir.

İsnat ve iftiralara karşı koruma:

Devlet memurları hakkındaki ihbar ve şikayetler, garaz veya mücerret hakaret için, uydurma bir suç isnadı suretiyle yapıldığı ve soruşturma veya yargılamanın tabi olduğu kanuni işlem sonucunda bu isnat sabit olmadığı takdirde, merkezde bu memurun en büyük amiri, illerde valiler, isnatta bulunanlar hakkında kamu davası açılmasını Cumhuriyet Savcılığından isterler.

YASAKLAR**Toplu eylem ve hareketlerde bulunma yasağı:**

Devlet memurlarının kamu hizmetlerini aksatacak şekilde memurluktan kasıtlı olarak birlikte çekilmeleri veya görevlerine gelmemeleri veya görevlerine gelipte Devlet hizmetlerinin ve işlerinin yavaşlatılması veya aksatılması sonucunu doğuracak eylem ve hareketlerde bulunmaları yasaktır.

Grev yasağı:

Devlet memurlarının greve karar vermeleri, grev tertiplemeleri, ilan etmeleri, bu yolda propaganda yapmaları yasaktır.

Devlet memurları, herhangi bir greve veya grev teşebbüsüne katılamaz, grevi destekliyemez veya teşvik edemezler.

Ticaret ve diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunma yasağı:

Memurlar Türk Ticaret Kanununa göre (Tacir) veya (Esnaf) sayılmalarını gerektirecek bir faaliyette bulunamaz, ticaret ve sanayi müesseselerinde görev alamaz, ticari mümessil veya ticari vekil veya kollektif şirketlerde ortak veya komandit şirkette komandite ortak olamazlar. (Görevli oldukları kurumların iştiraklerinde kurumlarını temsilen alacakları görevler hariç). (Ek cümle: 8/8/2011 - KHK-650/38 md.; İptal cümle: Anayasa Mahkemesinin 18/7/2012 tarihli ve E.: 2011/113, K.: 2012/108 sayılı Kararı ile.; (...)) Yeniden düzenleme son cümle: 2/1/2014 - 6514/9 md.) Memurlar, mesleki faaliyette veya serbest meslek icrasında bulunmak üzere ofis, büro, muayenehane ve benzeri yerler açamaz; gerçek kişilere, özel hukuk tüzel kişilerine veya kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarına ait herhangi bir iş yerinde veya vakıf yükseköğretim kurumlarında çalışamaz.

Memurların üyesi oldukları yapı, kalkınma ve tüketim kooperatifleri, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve kanunla veya Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle kurulmuş yardım sandıklarının yönetim, denetim ve disiplin kurulları üyelikleri ile özel kanunlarda belirtilen görevler bu yasaklamanın dışındadır.

Eşleri, reşit olmayan veya mahcur olan çocukları, yasaklanan faaliyetlerde bulunan memurlar bu durumu 15 gün içinde bağlı oldukları kuruma bildirmekle yükümlüdürler,

Hediye alma, 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.

Kamu Görevlileri Etik Kurulu, hediye alma yasağının kapsamını belirlemeye ve en az genel müdür veya eşiti seviyedeki üst düzey kamu görevlilerince alınan hediyelerin listesini gerektiğinde her takvim yılı sonunda bu görevlilerden istemeye yetkilidir.

Denetimindeki teşebbüsten menfaat sağlama yasağı:

Devlet memurunun, 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.

Gizli bilgileri açıklama yasağı:

Devlet memurlarının kamu hizmetleri ile ilgili gizli bilgileri görevlerinden ayrılmış bile olsalar, yetkili bakanın yazılı izni olmadıkça açıklamaları yasaktır.

SINIFLANDIRMA

Kadroların tespiti:

Kadrosuz memur çalıştırılmaz.

Kadrolar, Cumhurbaşkanlığı kararnamesinde gösterildiği şekilde düzenlenir.

Tesis edilen sınıflar:

Bu Kanuna tabi kurumlarda çalıştırılan memurların sınıfları aşağıda gösterilmiştir.

- ✓ 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
- ✓ Yardımcı Hizmetler Sınıfı
- ✓ Mülki İdare Amirliği Hizmetleri Sınıfı
- ✓ Milli İstihbarat Hizmetleri Sınıfı
- ✓ Jandarma Hizmetleri Sınıfı
- ✓ Sahil Güvenlik Hizmetleri Sınıfı

✎ **Genel İdare Hizmetleri Sınıfı:** Bu Kanunun kapsamına dahil kurumlarda yönetim, icra, büro ve benzeri hizmetleri gören ve bu Kanunla tespit edilen diğer sınıflara girmeyen memurlar Genel İdare Hizmetleri sınıfını teşkil eder.

✎ **Teknik Hizmetler Sınıfı:** Bu Kanunun kapsamına giren kurumlarda meslekleriyle ilgili görevleri fiilen ifa eden ve meri hükümlere göre yüksek mühendis, mühendis, yüksek mimar, mimar, jeolog, hidrojeolog, hidrolog, jeofizikçi, fizikçi, kimyager, matematikçi, istatistikçi, yöneylemci (Hareket araştırmacısı), matematiksel iktisatçı, ekonomici ve benzeri ile teknik öğretmen okullarından mezun olup da, öğretmenlik mesleği dışında teknik hizmetlerde çalışanlar, Mimarlık ve Mühendislik Fakültesi veya bölümlerinden mezun şehir plancısı, yüksek şehir plancısı, yüksek Bölge Plancısı, 3437 ve 9/5/1969 tarih 1177 sayılı Kanunlara göre bütün eksperleri yetiştirilenler ile müskirat ve çay eksperleri, fen memuru, yüksek tekniker, tekniker teknisyen ve emsali teknik unvanlara sahip olup, en az orta derecede mesleki tahsil görmüş bulunanlar, Teknik Hizmetler sınıfını teşkil eder.

✎ **Sağlık Hizmetleri Ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı:** Bu sınıf, sağlık hizmetlerinde (Hayvan sağlığı dahil) mesleki eğitim görerek yetişmiş olan tabip, diş tabibi, eczacı, veteriner hekim gibi memurlar ile bu hizmet sahasında çalışan yüksek öğrenim görmüş fizikoterapist, tıp teknolojü, ebe, hemşire, sağlık memuru, sosyal hizmetler mütehassısı, biyolog, pisikolog, diyetçi, sağlık mühendisi, sağlık fizikçisi, sağlık idarecisi ile ebe ve hemşire, hemşire yardımcısı, (Fizik tedavi, laboratuvar, eczacı, diş anestezi, röntgen teknisyenleri ve yardımcıları, çevre sağlığı ve toplum sağlığı teknisyeni dahil) sağlık savaş memuru, hayvan sağlık memuru ve benzeri sağlık personelinin kapsar.

✎ **Eğitim Ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı:** Bu sınıf, bu Kanun kapsamına giren kurumlarda eğitim ve öğretim vazifesiyle görevlendirilen öğretmenleri kapsar.

✎ **Avukatlık Hizmetleri Sınıfı:** Avukatlık hizmetleri sınıfı, Özel kanunlarına göre avukatlık ruhsatına sahip, baroya kayıtlı ve kurumlarını yargı mercilerinde temsil yetkisini haiz olan memurları kapsar.

✎ **Din Hizmetleri Sınıfı:** Din hizmetleri sınıfı, özel kanunlarına göre çeşitli derecelerde dini eğitim görmüş olan ve dini görev yapan memurları kapsar.

✍ **Emniyet Hizmetleri Sınıfı:** Bu sınıf, özel kanunlarına göre çarşı ve mahalle bekçisi, polis, komiser muavini, komiser, başkomiser emniyet müfettişi, polis müfettişi, emniyet amiri ve emniyet müdürü ve emniyet müdürü sıfatını kazanmış emniyet mensubu memurları kapsar.

✍ **Jandarma Hizmetleri Sınıfı:** Bu sınıf Jandarma Genel Komutanlığı kadrolarında bulunan subay, astsubay, uzman jandarma ile çarşı ve mahalle bekçilerini kapsar.

✍ **Sahil Güvenlik Hizmetleri Sınıfı:** Bu sınıf Sahil Güvenlik Komutanlığı kadrolarında bulunan subay ve astsubayları kapsar.

✍ **Yardımcı Hizmetler Sınıfı:** Yardımcı hizmetler sınıfı, kurumlarda her türlü yazı ve dosya dağıtmak ve toplamak, müracaat sahiplerini karşılamak ve yol göstermek; hizmet yerlerini temizleme, aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışmak veya basit iklim rasatlarını yapmak; ilaçlama yapmak veya yaptırmak veya tedavi kurumlarında hastaların ve hastanelerin temizliği ve basit bakımı ile ilgili hizmetleri yapmak veya kurumlarda koruma ve muhafaza hizmetleri gibi anahizmetlere yardımcı mahiyetteki görevlerde her kurumun özel bünyesine göre ve yine bu mahiyette olmak üzere ihdasına lüzum gördüğü yardımcı hizmetleri ifa ile görevli bulunanlardan 4 üncü maddenin (D) bendinde tanımlananların dışında kalanları kapsar. Bu sınıfa dahil personel tarafından yerine getirilmesi gereken hizmetlerden hizmet yerlerinin ve tedavi kurumlarının temizlenmesi, tesisatın bakım ve işletilmesi ve benzeri nitelikteki hizmetlerin üçüncü şahıslara ihale yoluyla gördürülmesi mümkündür.

✍ **Mülki İdare Amirliği Hizmetleri Sınıfı:**

Bu sınıf, valiler ve kaymakamlar ile bu sıfatları kazanmış olup İçişleri Bakanlığı merkez ve iller kuruluşunda çalışanları ve maiyet memurlarını kapsar.

✍ **Milli İstihbarat Hizmetleri Sınıfı:** Bu sınıf, Milli İstihbarat Teşkilatı kadrolarında veya bu teşkilat emrinde çalıştırılanlardan özel kanunlarında gösterilen veya Cumhurbaşkanınca tespit edilen görevleri ifa edenleri kapsar.

ORTAK HÜKÜMLER

- ✓ Sınıfların öğrenim durumlarına göre giriş ve yükselilebilecek derece ve kademeleri aşağıda gösterilmiştir.

Öğrenim durumu	Giriş		Yükselilebilecek	
	Derece	Kademe	Derece	Kademe
İlkokulu bitirenler	15	1	7	Son
Ortaokulu bitirenler	14	2	5	Son
Ortaokul dengi mesleki veya teknik öğrenimi bitirenler	14	3	5	Son
Ortaokul üstü 1 yıl mesleki veya teknik öğrenimi bitirenler	13	1	4	Son
Ortaokul üstü 2 yıl mesleki veya teknik öğrenimi bitirenler	13	2	4	Son
Liseyi bitirenler	13	3	3	Son
Lise dengi mesleki veya teknik öğrenimi bitirenler	12	2	3	Son
Lise veya dengi okullar üstü 1 yıllık mesleki veya teknik öğrenimi bitirenler	11	1	2	Son
Lise veya dengi okullar üstü 2 yıl veya Ortaokul üstü en az 5 yıllık mesleki veya teknik öğrenimi bitirenler	10	1	2	Son
Lise veya dengi okullar üstü 3 yıl teknik veya mesleki öğrenimi bitirenler	10	2	2	Son
2 yıl süreli yüksek öğrenimi bitirenler	10	2	1	Son
3 yıl süreli yüksek öğrenimi bitirenler	10	3	1	Son
4 yıl süreli yüksek öğrenimi bitirenler	9	1	1	Son
5 yıl süreli yüksek öğrenimi bitirenler	9	2	1	Son
6 yıl süreli yüksek öğrenimi bitirenler	9	3	1	Son

- ✓ *Avukatlık stajını açta iken yapanlara iki, memuriyette iken yapanlara bir kademe ilerlemesi uygulanır.*
- ✓ *Memurluğa girmeden önce veya memuriyetleri sırasında yükseköğrenim üstü master derecesi almış olanlarla yükseköğrenim kurumlarında en az bir yıl ilave öğrenim yaparak lisansüstü ihtisas sertifikası alanlara bir kademe ilerlemesi, tıpta uzmanlık belgesi alanlara, meslekleri ile ilgili öğrenim dallarında doktora yapanlara bir derece yükselmesi uygulanır.*
- ✓ *Master derecesini alıp bir kademe ilerlemesinden yararlanan memura, mesleği ile ilgili öğrenim dalında doktora yaptığı takdirde iki kademe ilerlemesi uygulanır.*
- ✓ *Doktora üstü üniversite doçentliği unvanını üniversitede görevli iken kazananlara bir derece, diğer memuriyetlerde iken bu unvanı kazananlara iki kademe ilerlemesi uygulanır.*

Memuriyete girişte yaş:

Genel olarak 18 yaşını tamamlayanlar Devlet memuru olabilirler, Ancak Bir meslek veya sanat okulunu bitirenler en az 15 yaşını doldurmuş olmak ve Türk Medeni Kanununun 12 nci maddesine göre kazai rüşt kararı almak şartıyla Devlet memurluklarına atanabilirler

Sınıflandırmada öğrenim unsuru:

Genel olarak ortaokulu bitirenler memur olabilirler. Ortaokul mezunlarından istekli bulunmadığı takdirde ilkokulu bitirenlerin de alınması caizdir.

NOT: Bu kanunda sayılanlar dışında özel mevzuat hükümleri çerçevesinde şehit yakınları, gaziler ile yetiştirme yurtlarındakiler için ilkokul mezunu olanlar hizmetli unvanı ile kamuda zaman zaman istihdam edilmektedir. Burada geçen tanımlardan istisna olduğunun bilinmesinde fayda vardır.

Memurun başka sınıfta ve derecesinin altında bir görevde çalıştırılmıyacağı:

Hiç bir memur sınıfının dışında ve sınıfının içindeki derecesinin altında bir derecenin görevinde çalıştırılmaz. 5 inci ve daha aşağı derecelerdeki kadrolara, derece yükselmesi için gerekli nitelikleri haiz memur bulunmaması hallerinde, 36 ncı maddede belirtilen öğrenim durumları itibariyle tespit olunan yükselinebilecek dereceyi aşmamak ve karşılık gösterilecek kadro derecesi kazanılmış hak aylık derecelerinin üç üst derecesinden fazla olmamak kaydıyla, bu dereceler karşılık gösterilerek, kendi derecesi ile aynı sınıftan memur atanması mümkündür.

Bu gibiler, işgal ettikleri kadroda kazanılmış derece ve kademelerinin aylığını almaya devam ederler ve kazanılmış aylıklarındaki kademe ilerlemesi ve derece yükselmesi genel esaslara göre yapılır. Karşılık gösterilen kadrolar, ilgililer için kazanılmış hak teşkil etmez.

DEVLET MEMURLUĞUNA ALINMA

Genel ve özel şartlar:

Genel şartlar şunlardır;

- ✓ Türk Vatandaşı olmak,
- ✓ Genel olarak 18 yaşında olmak(40.madde),
- ✓ Genel olarak ortaokulu bitirmek (41.madde),
- ✓ Kamu haklarından mahrum bulunmamak,
- ✓ **Türk Ceza Kanununun 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, hileli iflas, güveni kötüye kullanma, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak.

- ✓ NOT: Türk Ceza kanunun mezkur maddesinde sayılan suçları kasten işleyen ve 1 yıldan fazla hapis cezasına çarptırılanlar devlet memuru olarak ataması yapılamaz.(657/DMK-48)
- ✓ **Askerlik durumu itibariyle;**
 - a) Askerlikle ilgisi bulunmamak,
 - b) Askerlik çağına gelmemiş bulunmak,
 - c) Askerlik çağına gelmiş ise muvazzaf askerlik hizmetini yapmış yahut ertelenmiş veya yedek sınıfa geçirilmiş olmak,
- ✓ 53 üncü madde hükümleri saklı kalmak kaydı ile görevini devamlı yapmasına engel olabilecek akıl hastalığı bulunmamak.

Özel şartlar:

- ✓ Hizmet göreceği sınıf için (657/DMK-36 tesis edilen örneğin *Din Hizmetleri Sınıfı için özel kanunda İHL mezunu olma şartı...vb*) 41 nci maddelerde belirtilen (genel olarak ortaokul) öğretim ve eğitim kurumlarının birinden diploma almış olmak,
- ✓ Kurumların özel kanun veya diğer mevzuatında aranan şartları taşımak.
- ✓ **NOT: Diyanet İşleri Başkanlığı Atama ve Yer değiştirme yönetmeliği ve buradan atıfla diğer yönetmeliklerde aranan şartları taşıması esastır.**
 - ✎ **ÖNEMLİ;** *Din hizmetleri kadrolarına atanacaklarda “ortak nitelik” olarak tabir edilen şartları taşımaları esastır.*

Sınavlara katılma:

Duyurulan Devlet kamu hizmet ve görevlerine Devlet Memuru olarak girmek isteyenler, belirlenen şartları yerine getirerek başvurularını yaparlar.

Devlet kamu hizmet ve görevlerine girmek isteyenlerden ilan edilen şartları haiz bulunmayanlar bu sınavlara katılamazlar ve bu husus başvuru merciler tarafından kendilerine bir yazı ile bildirilir.

Sınav şartı:

Devlet kamu hizmet ve görevlerine Devlet memuru olarak atanacakların açılacak Devlet memurluğu sınavlarına girmeleri ve sınavı kazanmaları şarttır.

Sınavların yapılmasına dair usul ve esaslar ile sınava tabi tutulmadan girilebilecek hizmet ve görevler ve bunların tabi olacağı esaslar Devlet Personel Başkanlığınca hazırlanacak bir genel yönetmelikle düzenlenir.

Sınav sonuçları:

Sınav sonuçları, ilgili kurumda teşkil edilen sınav komisyonlarının sorumluluğunda belirlenecek başarılı olanların isimleri başarı sıralarına göre ilan edilir ve yazı ile de ilgililere bildirilir.

İlan edilen sınav sonuçları müteakip sınav tarihine kadar geçerlidir.

Kurumların memur ihtiyaçlarını karşılama şekli:

Kurumların memur ihtiyaçları yayınlanan sınav sonuçlarında belirlenen başarı sırasına göre ilgili kurumlarca atama yapılmak suretiyle karşılanır.

Müteakip sınav dönemine kadar kurumların acil ihtiyaçları; sınavlara girip kazanmış ancak yeterli kadro olmaması nedeni ile ataması yapılamayanlardan; yayınlanan başarı sırasına göre karşılanabilir.

Yapılan atamalar, ilgili kurumlarca derhal Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.

Engelli personel çalıştırma yükümlülüğü:

Kurumlar, çalıştıkları personelin **yüzde 3'ü oranında engelli çalıştırmak zorundadır**. Bu oran, kurumun toplam dolu kadro sayısına göre hesaplanır (yurt dışı teşkilat hariç).

Engelli sınavları, diğer memur alım sınavlarından **ayrı yapılır**.

Kontenjan açığı olduğu sürece, engelli grupları ve eğitim seviyelerine uygun sınavlar merkezi olarak düzenlenir ve erişilebilirlik sağlanır.

Engelli açığı olan kurumlar, **her yıl Ekim ayı sonuna kadar** taleplerini Devlet Personel Başkanlığı'na bildirir. Başkanlık, bu talepler doğrultusunda yerleştirme yapar.

Engellilerin memurluğa alınma şartları, sınav ve yerleştirme usulleri, kura ile yerleştirme, görevde kullanılacak yardımcı araçlar ve istatistiksel veri bildirimi gibi tüm detaylar **yönetmelikle** belirlenir.

ADAYLIK

Adaylığa kabul edilme:

Sınavlarda başarılı olanlardan Devlet memurluğuna girmek isteyenler başarı listesindeki sıraya ve 47 nci maddeye göre ilan edilen kadro sayısı kadar, kurumlarınca memur adayı olarak atanırlar.

Aday olarak atanmış Devlet memurunun adaylık süresi bir yıldan az iki yıldan çok olamaz ve bu süre içinde aday memurun başka kurumlara nakli yapılamaz.

Adayların yetiştirilmesi:

Aday olarak atanan memurların önce bütün memurların ortak vasıfları ile ilgili temel eğitime, bilahare sınıfları ile ilgili hazırlayıcı eğitime ve staja tabi tutulmaları ve Devlet memuru olarak atanabilmeleri için başarılı olmaları şarttır.

Temel eğitim ile hazırlayıcı eğitim aynı kurumda yapılır.

Eğitim süreleri, programları, değerlendirme esasları ve hangi kurumların sorumluluğunda yapılacağı ve diğer hususlar Cumhurbaşkanınca hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir.[116]

Adaylık süresi sonunda başarısızlık:

Adaylık süresi içinde aylıktan kesme veya kademe ilerlemesinin durdurulması cezası almış olanların disiplin amirlerinin teklifi ve atamaya yetkili amirin onayı ile ilişkileri kesilir. İlişkileri kesilenler ilgili kurumlarca derhâl Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.

Adaylık devresi içinde veya sonunda, ilişkileri kesilenler (sağlık nedenleri hariç) 3 yıl süre ile Devlet memurluğuna alınmazlar.

HİZMET ŞARTLARI VE ŞEKİLLERİ

Atanma

Asli memurluğa atanma:

Adaylık devresi içinde eğitimde başarılı olan adaylar disiplin amirlerinin teklifi ve atamaya yetkili amirin onayı ile onay tarihinden geçerli olmak üzere asli memurluğa atanırlar.

Asli memurluğa geçme tarihi adaylık süresinin sonunu geçemez.

İstisnai memurluklar:

Cumhurbaşkanlığı ve TBMM

- Cumhurbaşkanlığı ve TBMM memurlukları
- Bakan Yardımcılıkları

Savunma Sanayii Müsteşarlığı

- Müsteşar, Müsteşar Yardımcısı
- I. Hukuk Müşaviri, Daire Başkanı, Müşavir Avukat

TOKİ (Toplu Konut İdaresi Başkanlığı)

- Başkan, Başkan Yardımcısı
- Hukuk Müşaviri, Daire Başkanı
- Uzman, Uzman Yardımcısı
- Müşavir Avukat, Şube Müdürü (Uzman)

Özelleştirme İdaresi Başkanlığı

- Başkan, Başkan Yardımcısı
- Başkanlık Müşaviri, Daire Başkanı
- Proje Grup Başkanı
- Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri

Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirlikleri

- Bakanlık müşavirlikleri
- TÜİK, Gelir İdaresi, OSYM, Anayasa Mahkemesi Basın Müşavirliği
- Avrupa Birliği Başkanlıkları (İdari Hizmetler Başkanlığı hariç)

Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı

- Başkan Yardımcısı, Başkanlık Müşaviri
- Basın ve Hukuk Müşaviri

Milli Savunma Bakanlığı – TSK – Sahil Güvenlik

- Kadro açıklamasında özel nitelikli görev yerleri
- Valilikler, Özel Kalem Müdürlükleri
- Büyükelçilik, Elçilik, Daimi Temsilcilikler
- Dışişleri Bakanlığı Stratejik Araştırmalar Merkezi

Diyanet İşleri Başkanlığı

- Din İşleri Yüksek Kurulu Üyeleri
- DİB Başkanlık Müşaviri (4 adet)
- Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri

MİT – Milli Güvenlik Kurulu

- MİT memurlukları
- MGK Müşavirlikleri, Hukuk Müşavirliği
- Genel Sekreter Sekreterliği

Nükleer Düzenleme Kurumu

- Başkan Yardımcılıkları
- Daire Başkanlıkları

Diğer İstisnai Durumlar

- Uluslararası ün yapmış üstün yetenekli **Devlet sanatçıları** (konservatuvar için)
- Olimpiyat şampiyonu veya birden fazla **Dünya şampiyonu sporcular** (spor müşaviri olarak)

Bakan müşaviri

Madde 61/A- (Ek: 2/7/2018 - KHK-703/172 md.) (Başlığı ile Birlikte Değişik:8/5/2025-7547/1 md.)

- Bakanlıklarda, özel ve öncelikli konularda bakana **danışmanlık yapmak** üzere atanır.
- Doğrudan **bakana bağlı** çalışır.
- Görevi, bakanın **görev süresiyle sınırlıdır**. Bakanın görevi sona erdiğinde, bakan müşavirinin görevi de biter. Gerekirse bakanın görev süresi dolmadan da görevden alınabilir.
- Bu kadrolara atama, **Kanunun atanma, sınavlar, kademe ilerlemesi ve dereceye yükselme hükümlerine bağlı olmaksızın** yapılabilir.
- Ancak, bu şekilde atanmış olmak, başka bir kamu kadrosu veya görevine atanma ya da kamuda çalışma açısından **kazanılmış hak teşkil etmez**.
- **Açıktan atanan** bakan müşavirlerinin görevi sona erdiğinde veya görevden alındığında **memuriyetle ilişkileri kesilir**.
- **Kamu görevlisi iken** bakan müşavirliğine atananlar, görevleri sona erdiğinde veya görevden alındığında, **yönetici kadroları hariç, önceki kadro veya pozisyonlarına en geç bir ay içinde atanırlar**. Boş kadro yoksa, kadro kendiliğinden ihdas edilmiş sayılır. Atama tamamlanana kadar mali ve sosyal hakları ödenmeye devam eder.

- Bakan müşaviri kadrosunda görev yapanlara, **bakanlık müşaviri kadrosuna bağlı mali ve sosyal hak ve yardımlar** aynı usul ve esaslarla ödenir. Emeklilik hakları bakımından da **bakanlık müşavirine denk** kabul edilir.

Atamalarda görev yerine hareket ve işe başlama süresi:

Memurlar, ilk defa, yeniden veya yer değiştirme suretiyle atandıklarında, görev yerine hareket ve işe başlama sürelerine uymak zorundadırlar:

- **Aynı yerdeki atamalarda:** Atama emrinin tebliğ edildiği gün işe başlanır.
- **Başka yerdeki atamalarda:** Atama emrinin tebliğ edildiği tarihten itibaren **15 gün içinde** yeni yere hareket edilmeli ve belli yol süresini takip eden **ilk iş günü içinde** işe başlanmalıdır.

Savaş ve olağanüstü hallerde bu süreler Cumhurbaşkanlığı Kararı ile kısaltılabilir.

Sürelerin Başlangıcı

Yukarıdaki süreler, bazı özel durumlarda farklı tarihlerde başlar:

1. **Kanuni izin veya geçici görev:** İznin veya geçici görevin bitimi.
2. **Sayman ve sayman mutemetleri:** Hesap devrinin sona ermesi.
3. **Eski görevine devam etmesi tebliğ edilenler:** Yerine atanan memurun gelmesi veya yeni görev yerine hareketinin kurumunca tebliği.

Yer değiştirme suretiyle atamalarda memurlara atama emirleri tebliğ edildiğinde yollukları hemen ödenir. Memurun izinli veya raporlu olması tebligata engel değildir; ancak işe başlama süreleri izin veya rapor süresinin bitiminde başlar.

"Yer" kavramının kapsamı İçişleri ve Maliye Bakanlıkları tarafından birlikte belirlenir.

İşe Başlamama Halinde Yapılacak İşlem

İlk Kez veya Yeniden Atananlar İçin

- Belgeyle ispatı mümkün **zorlayıcı sebepler olmaksızın** belirtilen süre içinde işe başlamayanların atamaları **iptal edilir** ve bu kişiler **1 yıl süreyle** Devlet memuru olarak istihdam edilemezler.
- Belgeyle ispatı mümkün zorlayıcı sebepler nedeniyle göreve başlamama hali **iki ayı aştığı takdirde** de atama işlemi yetkili makamlarca iptal edilir.

Başka Yere Atananlar İçin

- Belirtilen süre içinde hareket edip yol süresi sonunda yeni görevlerine başlamayanlara, eski görevlerinden ayrılış ve yeni görevlerine başlayış tarihleri arasında aylık ödenmemek şartıyla **10 günlük ek süre** verilebilir.
- Belgeyle ispatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın bu ek süre sonunda da yeni görevlerinde işe başlamayanlar, **memuriyetten çekilmiş sayılırlar**.

Devlet Memurluğunda İlerleme ve Yükselmeler

Kademe ve kademe ilerlemesi.

Kademe; derece içinde, görevin önemi veya sorumluluğu artmadan, memurun aylığındaki ilerlemedir.

Memurun kademe ilerlemesinin yapılabilmesi için bulunduğu kademede en az bir yıl çalışmış olması ve bulunduğu derecede ilerleyebileceği bir kademenin bulunması şartları aranır.

72 nci madde gereğince belirli bir süre görev yapmak üzere, mecburî olarak sürekli görevle atanan memurlardan kalkınmada birinci derecede öncelikli yörelerde bulunanlara, bu yörelerde fiilen çalışmak suretiyle geçirilen her iki yıl için bir kademe ilerlemesi daha verilir. Yıllık izinde geçirilen süreler fiilen çalışılmış sayılır. İki yıldan az süreler dikkate alınmaz.

Son sekiz yıl içinde herhangi bir disiplin cezası almayan memurlara, aylık derecelerinin yükseltilmesinde dikkate alınmak üzere bir kademe ilerlemesi uygulanır.

Bu maddede belirtilen şartları haiz her sınıf ve derecedeki memurlar, hak kazandıkları tarihten geçerli olmak üzere ve başkaca bir işleme gerek kalmaksızın bir ileri kademeye ilerlemiş sayılırlar.

Kademe ilerlemesi ile ilgili onay mercii atamaya yetkili amirdir. Onay mercileri kademe ilerlemeleri ile ilgili yetkilerini devredebilirler.

Kademe ilerlemesine hak kazanamayan memurlar, kurumlarınca her ay alınacak toplu onaylarla belirlenir. Kademe ilerlemesi yapmış sayılanlardan ilerlemeye müstahak olmadıkları sonradan tespit edilenlerin kademe ilerlemeleri, ilerlemiş sayıldıkları tarihten geçerli olmak üzere iptal edilir.

Kadrosuzluk sebebiyle derece yükselmesi yapamayanların aylıkları:

Diğer şartları taşımakla birlikte üst derecelerde (...)143 kadro olmadığı için derece yükselmesi yapamayan memurların kazanılmış hak aylıkları, öğrenim durumları itibarıyla yükselebilecekleri dereceyi aşmamak şartıyla işgal etmekte oldukları kadroların üst derecelerine yükseltir.[143]

Derece yükselmesinin usul ve şartları:

A) Derece yükselmesi yapılabilmesi için:

- a) Üst derecelerden boş bir kadronun bulunması,
- b) Derecesi içinde en az 3 yıl ve bu derecenin 3 üncü kademesinde 1 yıl bulunmuş,
- c) Kadronun tahsis edildiği görev için öngörülen nitelikleri elde etmiş, olması şarttır.

B) Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı ile Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı hariç, sınıfların 1, 2, 3 ve 4 üncü derecelerindeki kadrolarına, derece yükselmesindeki süre kaydı aranmaksızın, atanmasındaki usule göre daha aşağıdaki derecelerden atama yapılabilir.

Ancak, bu şekilde bir atamanın yapılabilmesi için ilgilinin;

- a) 1 inci dereceli kadrolardan ek göstergesi 5300 ve daha yukarıda olanlar için en az 12 yıl,
- b) 1 inci ve 2 nci dereceli kadrolardan ek göstergesi 5300'den az olanlar için en az 10 yıl,
- c) 3 üncü ve 4 üncü dereceli kadrolar için en az 8 yıl,

hizmetinin bulunması ve yükseköğrenim görmüş olması şarttır. Dört yıldan az süreli yükseköğrenim görenler için bu süreler iki yıl ilave edilir. Bu sürelerin hesabında; 8/6/1984 tarihli ve 217 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci maddesi kapsamına dâhil kurumlarda fiilen çalışılan süreler ile Yasama Organı Üyeliğinde, belediye başkanlığında, belediye ve il genel meclisi üyeliğinde, kanunlarla kurulan fonlarda, muvazzaf askerlikte, okul devresi dâhil yedek astsubaylık ve yedek subaylıkta ve uluslararası kuruluşlarda geçen sürelerin tamamı ile yükseköğrenim gördükten sonra özel kurumlarda veya serbest olarak çalıştıkları sürenin; Başbakanlık ve bakanlıkların bağlı ve ilgili kuruluşlarının müsteşar ve müsteşar yardımcıları ile en üst yönetici konumundaki genel müdür ve başkan kadrolarına atanacaklar için tamamı, diğer kadrolara atanacaklar için altı yılı geçmemek üzere dörtte üçü dikkate alınır.[145]

Bu bent hükümlerine göre atananlar atandıkları kadronun aylık (Ek gösterge dahil) ve diğer haklarından yararlanırlar. Bu suretle üst dereceye atananların bu kadrolarda geçirdikleri her yıl kademe ilerlemesi ve her "3" yıl derece yükselmesi sayılmak suretiyle kazanılmış hak ve emeklilik keseneğine esas aylık derecelerinin yükselmesinde gözönüne alınır. Ancak atandıkları kadro aylıkları, başka görevlere atanma halinde kazanılmış hak sayılmaz.

Cumhurbaşkanı onayıyla yapılan atamalarda Cumhurbaşkanlığı kararnamesinde öngörülen hizmet süresi şartları aranır. Üst kademe kamu yöneticisi sayılmayan daire başkanı ve bu kadrolara denk yönetici kadrolarına yapılacak atamalarda bu bentte öngörülen hizmet süresi yükseköğrenim gördükten sonra beş yıl olarak uygulanır. Ancak bu beş yıllık sürenin hesabında Devlet memurlarının kazanılmış hak aylık derece ve kademesinde değerlendirilen hizmet süreleri esas alınır.

C) Derece yükselmesi ile ilgili onay mercii atamaya yetkili amirdir. Müşterek kararla atanmış olanların derece yükselmeleri, ilgili bakanın veya yetkili kıldığı makamın onayı ile yapılır. Üst derece kadroya atanmış olup da kazanılmış hak ve emeklilik keseneğine esas aylık dereceleri daha aşağıda bulunanların (45 inci maddenin ikinci fıkrasına göre yapılan atamalar hariç), kazanılmış hak ve emeklilik keseneğine esas aylık derecelerinin yükseltilmeleri için, bu hâlin devamı süresince yukarıda belirtilen onay aranmaz.

İdari görevlere atanma:

Kurumlar, Eğitim ve Öğretim, Sağlık ve Yardımcı Sağlık ve Teknik Hizmetler Sınıflarına dahil memurlardan, kariyerlerinden yararlanmak istediklerini 2 - 4 üncü dereceler arasındaki idari görevlere ait olup kazanılmış hak derecelerinin iki altındaki derecelerden tesbit ve ihdas edilmiş kadrolara atayabilirler.

Bu suretle atanan memurların aylıkları kazanılmış hak dereceleri üzerinden ödenir. Ancak kazanılmış aylık dereceleri ve kariyer hizmet sınıfları için tesbit edilen ek gösterge, zam ve tazminatlar ile atandıkları görevlerin ek gösterge, zam ve tazminatlarının farklı olması halinde fazla olanı ödenir.

Bir sınıftan başka bir sınıfa geçme:

Memurların eşit dereceler arasında veya derece yükselmesi suretiyle sınıf değiştirmeleri caizdir. Bu şekilde sınıf değiştireceklerin geçecekleri sınıf ve görev için bu Kanunda, kuruluş kanunlarında veya Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde belirtilen niteliklere sahip olmaları şarttır. Bu durumda sınıfları değişenlerin eski sınıflarının derecesinde elde ettikleri kademelerde geçirdikleri süreler yeni sınıflardaki derecelerinde dikkate alınır.

Kurumlar, memurlarını meslekleri ile ilgili sınıftan genel idare hizmetleri sınıfına veya genel idare hizmetleri sınıfından meslekleri ile ilgili sınıfa, görev ve unvan eşitliği gözetmeden kazanılmış hak aylık dereceleriyle atayabilirler.

Eski sınıflarında, görev alacakları yeni sınıfa göre memurluğa daha yüksek bir derece ve kademedan başlamış olup da sınıf değiştirenlerin yeni görevlerindeki ilk ilerleme süreleri eski sınıflarında kazandıkları derece ve kademelere tekabül eden süre kadar uzatılır ve bu süre tamamlanıncaya kadar kendilerine sınıf değiştirmeleri sırasında bulundukları derecede kademe ilerlemesi verilmez.

YER DEĞİŞTİRMELER

Yer değiştirme suretiyle atanma:

Kurumlarda yer değiştirme suretiyle atanmalar; hizmetlerin gereklerine, özelliklerine, Türkiye'nin ekonomik, sosyal, kültürel ve ulaşım şartları yönünden benzerlik ve yakınlık gösteren iller gruplandırılarak tespit edilen bölgeler arasında adil ve dengeli bir sistem içinde yapılır.

Yeniden veya yer değiştirme suretiyle yapılacak atamalarda; aile birimini muhafaza etmek bakımından kurumlar arasında gerekli koordinasyon sağlanarak memur olan diğer eşin de isteği halinde ataması, atamaya tabi tutulan memurun atandığı yere 74 ve 76 ncı maddelerde belirtilen esaslar çerçevesinde yapılır. Yer değiştirme suretiyle atanmaya tabi memurun atandığı yerde eşinin atanacağı teşkilatın bulunmaması ya da teşkilatı olmakla birlikte niteliğine uygun münhal bir görev bulunmaması ve ilgilinin de talebi halinde, bu personele eşinin görev süresi ile sınırlı olmak üzere aşağıdaki şartlarda izin verilebilir.

Bu suretle izin verilenlere, aylık ve diğer ödemelerine karşılık olarak, aylık (taban ve kıdem aylığı dahil), ek gösterge, zam ve tazminatlarının kanuni kesintiler düşüldükten sonraki net miktarının, eşleri;

- a) Olağanüstü Hal Bölgesine dahil illerle bu illere mücavir olarak belirlenen illerde görevli olanlara % 60'ı,
 - b) Kalkınmada 1 inci derecede öncelikli yörelerde görevli olanlara % 50'si,
 - c) Kalkınmada 2 nci derecede öncelikli yörelerde görevli olanlara % 25'i,
- kurumlarınca kadro tasarrufundan ödenir.

Eşleri diğer yörelerde görevli olanlar ise ücretsiz izinli sayılır.

Yukarıda sayılanların kadroları eşlerinin görevlendirme süresiyle sınırlı olarak saklı tutulur. Ancak, bu süre memuriyet boyunca 4 yılı hiç bir surette geçemez. Bunların kademe ilerlemesi; emeklilik ve diğer bütün hakları ve yükümlülükleri devam eder. Ancak ücretsiz izin verilenlerin bu sürelerinin emeklilikten sayılabilmesi için kesenek ve kurum karşılıklarının her ay kendileri tarafından T.C. Emekli Sandığına yatırılması gerekir.

İlgili mevzuatı uyarınca verilecek rapora göre kendisi, eşi veya birinci derece kan hısımlığı bulunan bakmakla yükümlü olduğu aile fertleri engelli olan memurların engellilik durumundan kaynaklanan yer değiştirme taleplerinin karşılanması için düzenlemeler yapılır.

Memurların atanamayacakları yerler ve bu yerlerdeki görevler ile kurumların özellik arz eden görevlerine atanabilmeleri için hangi kademelerde ne kadar hizmet etmeleri gerektiği ve yer değiştirme ile ilgili atama esasları Devlet Personel Başkanlığınca hazırlanacak bir yönetmelikle belirlenir. Kurumlar atamaya tabi olacak personeli için bu yönetmelik esaslarına göre Devlet Personel Başkanlığının görüşünü almak suretiyle bir personel ve atama planı hazırlar.

Karşılıklı olarak yer değiştirme:

Aynı Kurumun başka başka yerlerde bulunan aynı sınıftaki memurları, karşılıklı olarak yer değiştirme suretiyle atanmalarını isteyebilirler. Bu isteğin yerine getirilmesi atamaya yetkili amirlerince uygun bulunmasına bağlıdır.

Memurların bir kurumdan diğerine nakilleri:

Memurların bu Kanuna tabi kurumlar arasında, kurumların muvafakatı ile kazanılmış hak dereceleri üzerinden veya 68 inci maddedeki esaslar çerçevesinde derece yükselmesi suretiyle, bulundukları sınıftan veya öğrenim durumları itibarıyla girebilecekleri sınıftan, bir kadroya nakilleri mümkündür. Kazanılmış hak derecelerinin altındaki derecelere atanabilmeleri için ise atanacakları kadro derecesi ile kazanılmış hak dereceleri arasındaki farkın 3 dereceden çok olmaması ve memurların isteği de şarttır.

Aşağı dereceye atananların 68 inci maddede yazılı süre kaydı aranmaksızın eski derecelerine tekrar atanmaları caizdir.

Kazanılmış hak derecelerinden aşağı derecelere atananların aylık derece ve kademeleri genel hükümlere göre tespit edilmekle beraber, atandıkları bu derecelerde geçirdikleri süreler (kesenek ve karşılık farklarının kendileri tarafından her ay T.C. Emekli Sandığına gönderilmesini kabul etmeleri şartıyla) emeklilik yönünden eski derecelerinde değerlendirilir.

13/12/1960 tarihli ve 160 sayılı Kanunun 4 üncü maddesi kapsamına giren kurumlarla bu Kanuna tabi kurumlar arasındaki nakillerde de yukarıdaki hükümler uygulanır. Aynı kanunun 4 üncü maddesi kapsamına giren kurumlarda çalışıp 657 sayılı Kanuna tabi olmayan personelden, hizmete giriş dereceleri 36 ncı madde ile tespit edilen giriş derecelerinin üzerinde olanların ilk ilerleme ve yükselmeleri için kanuni bekleme sürelerine yukarıda yazılı dereceler arasındaki sürelerle tekabül eden süre kadar ilave edilir

Memurların kurumlarınca görevlerinin ve yerlerinin değiştirilmesi:

Kurumlar, görev ve unvan eşitliği gözetmeden kazanılmış hak aylık dereceleriyle memurları bulundukları kadro derecelerine eşit veya 68 inci maddedeki esaslar çerçevesinde daha üst, kurum içinde aynı veya başka yerlerdeki diğer kadrolara naklen atayabilirler.

Memurlar istekleri ile, kurumlarında kazanılmış hak derecelerinin en çok üç derece altında aynı veya başka yerlerdeki kadrolara atanabilirler.

Aşağı dereceye atananların 68 inci maddede yazılı süre kaydı aranmaksızın eski derecelerine tekrar atanmaları mümkündür.

Kazanılmış hak derecelerinden aşağı derecelere atananların aylık derece ve kademeleri genel hükümlere göre tespit edilmekle beraber, atandıkları bu derecelerde geçirdikleri süreler (kesenek ve karşılık farklarının kendileri tarafından her ay T.C. Emekli Sandığına gönderilmesini kabul etmeleri şartıyla) emeklilik yönünden eski derecelerinde değerlendirilir.

Bilgilerini artırmak üzere dış memleketlere gönderilme:

Mesleklerine ait öğrenimini bitirerek Devlet memurluğuna alınmış ve asli memur olarak atanmış olanlardan mesleklerine ait hizmetlerde yetiştirilmek, eğitilmek, bilgilerini artırmak veya staj yapmak üzere dış memleketlere:

- a) Kurumlarınca açılacak seçme veya yarışma sınavlarında başarı gösterenlere,
 - b) Dış burslara dayanılarak gönderilenlere,
- İki yıla kadar ayrılma müsaadesi verilebilir.
Gerekirse bu süre en çok bir kat uzatılabilir.

Bilgilerini artırmak için yabancı memlekete gönderilenlerin hak ve yükümlülükleri:

78 inci maddede yazılı olanlar kadrolarında bırakılırlar. Kadro karşılığı sözleşme ile istihdam edilenlerin sözleşmeleri devam eder ve (Şahsen özel burs sağlayan ve bu burstan istifade etmesi için kurumlarınca kendilerine maaşsız izin verilmesi uygun görülenler hariç) aylık ve diğer her türlü ödemeleri ile sözleşme ücretlerinin Kanuni kesintilerinden sonra kalan net tutarının % 60'ını Kurumlarından alırlar. Bunların kademe ilerlemesi; emeklilik ve diğer bütün hakları ve yükümlülükleri devam eder. İzin bitiminde yol süresi hariç 15 gün içinde görevlerine dönerler. Bunlardan kurumlarınca kendilerine maaşsız izin verilmesi uygun görülenlerin bu süreleri keseneklerinin ve karşılıklarının kendileri tarafından her ay T.C. Emekli Sandığına gönderilmesini kabul etmeleri şartıyla emeklilik yönünden eski derecelerinde değerlendirilir. Kurumlarınca gönderilenlerden, uluslararası kuruluşlarda staj yapan ve çalışma esas ve usulleri ile misyon şeflikleriyle ilişkileri Devlet Personel Başkanlığının görüşü üzerine Dışişleri Bakanlığınca belirlenen memurlara, gittikleri ülkelerde sürekli görevle bulunan ve dokuzuncu derecenin birinci kademesinden aylık alan meslek memurlarına ödenmekte olan yurtdışı aylığı tutarı, diğerlerine bu tutarın 2/3'ü ödenir. (Değişik son cümle: 17/9/2004-5234/1 md.) Şahsen özel burs sağlayan ve bu burstan istifade etmesi için kendilerine maaşsız izin verilenler ile Cumhurbaşkanınca kurumlar itibarıyla belirlenen kontenjan dışında gönderilenler hariç olmak üzere, burslu gidenlerin aldıkları burs miktarları bu miktarın altında ise aradaki fark kurumlarınca kendilerine ayrıca ödenir.

Bu suretle yapılacak fark ödeme, her türlü vergiden müstesnadır.

Sürelerinin bitiminde görevlerine başlamayanlar çekilmiş sayılırlar. Bu suretle çekilmiş sayılanlar aylık ve yol giderleri de dahil olmak üzere kendilerine kurumlarca yapılmış bulunan bütün masrafları iki kat olarak ödemeye mecburdurlar.

Görevlerine başlayıp da yükümlü bulundukları mecburi hizmetini bitirmeden ayrılanlar veya bir ceza sebebi ile memurluktan çıkarılmış olanlar mecburi hizmetlerinin eksik kalan kısmı ile orantılı miktarı iki kat olarak ödemek zorundadırlar.

Bilgilerini artırmak üzere dış memleketlere gönderilme esasları

Şahsen özel burs sağlayan ve bu burstan istifade etmesi için kendilerine maaşsız izin verilenler dışında her yıl yurt dışına gönderilebilecek Devlet memurlarının kurumlar itibarıyla sayıları, Cumhurbaşkanlığı kararı ile belirlenir.

78 ve 79 uncu maddelerde yazılı olanların ayırma ve seçilme usul ve şartları, çalışmalarının nasıl izleyip denetleneceği, haklarındaki disiplin kovuşturmasının ne suretle yapılacağı ve geri çağrılmalarını gerektirecek haller, bu Kanunun 2 nci maddesi gereğince bir yönetmelikle düzenlenir.

MİT mensupları hakkında yukarıdaki esaslar, Cumhurbaşkanlığı tarafından onaylanacak bir talimatla belirtilir.

Silah altına alınma:

Hazarda ve seferde muvazaflık hizmeti dışında silah altına alınan Devlet memurları, silah altında bulundukları sürece izinli sayılırlar.

Terhis edilenlerin görevlerine dönmeleri:

Hazarda eğitim ve manevra maksadiyle veya seferde muvazaflık hizmeti dışında silah altına alınan memurların terhislerinden sonra görevlerine başlamaları, 62 ve 63 üncü maddelerin yer değiştirme suretiyle atamaya ilişkin hükümlerine tabidir.

Muvazaf askerliğe ayrılan memurların terhislerinde göreve başlatılmaları ile muvazaf askerlikte geçen sürelerin kademe ve derece intibaklarında değerlendirilmesi:

Devlet memuru iken muvazaf askerlik hizmetini yapmak üzere silah altına alınanlardan askerlik görevini tamamlayıp memuriyete dönmek isteyenler, terhis tarihinden itibaren 30 gün içinde kurumlarına başvurmak ve kurumları da başvurma tarihinden itibaren azami 30 gün içinde ilgilileri göreve başlatmak zorundadırlar.

Bunların muvazaf askerlikte geçen süreleri muvazaf askerliğe ayrıldıkları sırada iktisap etmiş oldukları derecede kademe ilerlemesi yapılmak suretiyle değerlendirilir. Bu gibilerin muvazaf askerliğe ayrılmadan önce işgal ettikleri kadroda kazandıkları kademe ilerlemeleri ayrıca gözönünde bulundurulur. Askerlik öncesi kademe ilerlemeleri ile askerlikte geçen süre toplamının 3 yılı aşan kısmı usulü dairesinde üst dereceye terfi ettikleri zaman bu derecede kademe ilerlemesi yapılmak suretiyle değerlendirilir.

Muvazaf askerliğini yaptıktan sonra Devlet memurluğuna girenlerin kademe intibakları:

Muvazaf askerlik görevini yaptıktan sonra Devlet memurluğuna atananlar adaylık esaslarına tabi olurlar ve muvazaf askerlikte geçen süreleri asaletlerinin tasdikinden sonra kademe ilerlemesi yapılmak ve sınav veya seçmeye tabi tutulmak suretiyle derece yükseltilmesinde de değerlendirilir.

Seferde veya talim ve manevra için hazarda silah altına alınanların askerlik sürelerinin kademe ve derece intibakları:

Devlet memurlarından muvazaflık hizmeti dışında talim ve manevra maksadiyle veya seferde silah altına alınanların kademe ilerlemeleri devam eder. Bu süre içinde derece yükselmesi gerektiğinde terhislerinden sonra açık kadro bulunması ve sınav veya seçmede başarı göstermeleri şartıyla silah altında geçen süreleri yükselecekleri üst derecenin kademelerinde dikkate alınır.

Vekalet görevi ve aylık verilmesinin şartları:

Memurların kanuni izin, geçici görev, disiplin cezası uygulaması veya görevden uzaklaştırma nedenleriyle işlerinden geçici olarak ayrılmaları halinde yerlerine kurum içinden veya diğer kurumlardan veya açıktan vekil atanabilir.

Bir görevin memurlar eliyle vekaleten yürütülmesi halinde aylıksız vekalet asıldır.

Ancak, ilköğretmenliği (Yaz tatili hariç), tabiplik, diş tabipliği, eczacılık, köy ve beldelerdeki ebelik ve hemşirelik, mühendis ve mimarlık, veterinerlik, vaizlik, Kur'an kursu öğreticiliği, imam-hatiplik ve müezzin-kayyımlığa ait boş kadrolara Maliye Bakanlığının izni (mahallî idarelerde izin şartı aranmaz) ile, açıktan vekil atanabilir.

Aynı kurumdan ayrılmalar dolayısıyla atanan vekil memurlara vekalet görevinin 3 aydan fazla devam eden süresi için, kurum dışından veya açıktan atananlarla kurum içinden ilköğretmenliğine atanan öğretmenler ile veznedarlık görevine atananlara göreve başladıkları tarihten itibaren vekalet aylığı ödenir.

Bu Kanuna tabi kurumlarda çalışan veteriner hekim veya hayvan sağlık memurları, veteriner hekim veya hayvan sağlık memuru bulunmayan belediyelerin veterinerlik veya hayvan sağlık memurluğu hizmetlerini ifa etmek üzere bu hizmetlerle ilgili kadrolara vekalet aylığı verilerek suretiyle atanabilirler.

Yukarıda sayılan haller dışında, boş kadrolara ait görevler lüzum görüldüğü takdirde memurlara ücretsiz olarak vekaleten gördürülebilir.

Bu Kanuna tabi kurumlarda, mali, nakdi ve ayni sorumluluğu bulunan saymanlık kadrolarının boşalması halinde bu kadrolara işe başladıkları tarihten itibaren vekalet aylığı verilerek suretiyle memurlar arasından atama yapılabilir. Açıktan vekil olarak atanana, bir yılda yirmi gün geçmemek üzere çalıştıkları her ay için iki gün yıllık izin verilir. Bu iznin kullanımında, bir sonraki yıla devredilme hâli dışında Devlet memurları için öngörülen hükümler uygulanır.

İkinci görev yasağı

Memurlara;

- Bu Kanuna tabi kurumlarda,
 - Sermayesinin tamamı Devlet tarafından verilmek suretiyle kurulan iktisadi kurumlar ile sermayesinin yarısından fazlası Devlete ait bankalarda,
 - Özel kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle kurulan banka ve kuruluşlarda,
 - Yukarıdaki bentlerde yazılı idare, kuruluş ve bankalar tarafından sermayelerinin yarısından fazlasına katılmak suretiyle kurulan kuruluşlarla bunların aynı oranda katılmaları ile vücut bulan kurumlarda,
- İkinci görev verilemez; bu kurumlardan her ne ad ile olursa olsun para ödenemez ve yarar sağlanamaz.

Ancak, bu Kanunun memurlara ikinci görev verilmesini öngören hükümleri ile hakem, tasfiye memuru ve bilirkişilere takdir olunan İl Genel Meclisi ve İl Daimi Encümeni başkanları, özel kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle kurulan ve asli görevlerinin devamı niteliğinde olmayan çeşitli kurul, komisyon, heyet ve jüri çalışmalarına, Üniversiteler, Akademiler, Türkiye ve Orta - Doğu Amme İdaresi Enstitüsü ve özel kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle kurulan araştırma kurumları tarafından idareyle ilgili olarak yapılan inceleme ve araştırma çalışmalarına katılanlar için özel kanunlarınca gösterilen veya bu kanunlara dayanılarak tespit edilen ücretlerin ödenmesine ilişkin hükümler saklıdır.

İkinci görev verilecek memurlar ve görevler:

Bu Kanuna tabi kurumlarda çalışan Devlet memurlarına esas görevlerinin yanında;

A) Özel kanunlarla, Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle veya bunların verdiği yetkiye dayanarak memurlara gördürülmesi öngörülen sürekli hizmetler,[159]

B) Mesleki bilgisi ile ilgili olarak, hizmet olanakları elverişli bulunmak ve atamaya yetkili amir tarafından uygun görülmek şartıyla;

87 nci maddede yazılı kurumların tabiplikleri, diş tabiplikleri, eczacılıkları, kimyagerlikleri, veterinerlikleri, avukatlıkları ile Adli Tıp Kurumu Uzmanlıkları,

2) Asıl görevlerinin bulunduğu bucak, ilçe ve zorunlu hallerde iller belediyelerinin yüksek mühendis, mühendis, yüksek mimar ve mimarlarca yürütülmesi gereken teknik hizmetleri,

İkinci görev olarak verilebilir.

Asıl görevlerinin yanında;

a) Tabiplere; il ve ilçe sağlık müdürlüğü, il sağlık müdür yardımcılığı, halk sağlığı müdürlüğü, halk sağlığı müdür yardımcılığı, sağlık grup başkanlığı, baştabiplik, baştabip yardımcılığı ile il sağlık ve halk sağlığı müdürlüklerinde ilgili mevzuatı uyarınca tabipler tarafından yürütülmesi öngörülen şube müdürlükleri,

b) Diş hekimlerine ve veterinerlere, meslekleri ile ilgili baştabiplik,

c) Veteriner, dişhekim ve eczacılara; baştabip yardımcılığı,

d) Öğretmenlere; okul ve enstitü müdürlüğü, başyardımcılığı ve yardımcılığı görevleri,

ikinci görev olarak yaptırılabilir.

Ders görevi:

Her derecedeki eğitim ve öğretim kurumları ile Üniversite ve Akademi (Askeri Akademiler dahil), okul, kurs veya yaygın eğitim yapan kurumlarda ve benzeri kuruluşlarda öğretmen veya öğretim üyesi bulunmaması halinde öğretmenlere, öğretim üyelerine veya diğer memurlara veyahut açıktan atanacaklara ücret ile ek ders görevi verilebilir.

Ücretle okutulacak ders saatlerinin sayısı, ders görevi alacakların nitelikleri ve diğer hususlar Cumhurbaşkanlığı kararı ile tespit olunur.

Birleşmeyecek görevler:

Devlet memurlarına, vekalet görevi, ikinci görev veya ders görevlerinden ancak birisi verilebilir. Öğretmenlerin idari görevi bu hükmün dışındadır. Bir memurun üstünde birden çok ücretli vekalet görevi veya ikinci görev bulunamaz.

Kadroları kaldırılan devlet memurları:

Kadrosu kaldırılan memurlar, en geç altı ay içinde kendi kurumlarında niteliklerine uygun bir kadroya atanırlar. Bu memurlar, kurumlarında atama imkânı bulunmaması hâlinde aynı süre içinde başka bir kurumdaki kadrolara atanmak üzere Devlet Personel Başkanlığına bildirilir. Bunlar, atama işlemi yapılınca kadar kurumlarında niteliklerine uygun işlerde çalıştırılır ve yeni bir kadroya atanıncaya kadar eski kadrolarına ait malî haklardan ve sosyal yardımlardan yararlanmaya devam ederler.

Söz konusu memurların eski kadrolarına ait en son ayda aldığı malî haklar kapsamında fiilen yapılmakta olan her türlü ödemeler toplamının net tutarının, atandıkları yeni kadrolarına ait malî haklar kapsamında fiilen yapılmakta olan her türlü ödemeler toplamının net tutarından fazla olması hâlinde, aradaki fark, farklılık giderilinceye kadar, atandıkları kadrolarda veya bu kadrolardan istekleri dışında atandıkları başka kadrolarda kaldıkları sürece, herhangi bir vergi ve kesintiye tabi tutulmaksızın tazminat olarak ödenir. Aylık mutad olarak yapılmayıp belirli bir dönemi kapsayan ödemelerin ödendiği tarih itibarıyla net tutarları toplamının yılı içinde çalışılan aylara bölünmesi suretiyle bulunacak tutarı, en son ayda aldığı aylık tutarına ilave edilir. Fazla çalışma ücreti, fiilen yapılan ders karşılığı ödenen ek ders ücreti ve nöbet ücreti gibi ilave bir çalışmanın karşılığında elde edilen ödemeler aylık tutarına ilave edilmez.

Diğer kamu kurum ve kuruluşlarına atanmak üzere Devlet Personel Başkanlığına bildirilen memurların 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında bulunan kamu kurum ve kuruluşlarının boş kadrolarından Devlet Personel Başkanlığınca tespit edilen kadroya, anılan Başkanlık tarafından kırkbeş gün içinde ataması teklif edilir. Devlet Personel Başkanlığı tarafından gönderilen atama teklif yazısının atamayı yapacak kamu kurum ve kuruluşuna intikalinden itibaren otuz gün içinde bu kurum ve kuruluş tarafından atama işlemlerinin yapılması zorunludur. Bunlardan unvanları müdür ve daha üst olanlar ile danışma işlevlerine ilişkin kadrolarda çalışanlar Araştırmacı kadrolarına, diğerleri ise durumlarına uygun kadrolara atanırlar.

Memurluktan çekilenlerin yeniden atanmaları:

İki defadan fazla olmamak üzere memurluktan kendi istekleriyle çekilenlerden veya bu Kanun hükümlerine göre çekilmiş sayılanlardan tekrar memurluğa dönmek isteyenler, ayrıldıkları sınıfta boş kadro bulunmak ve bu sınıfın niteliklerini taşımak şartıyla ayrıldıkları tarihte almakta oldukları aylık derecesine eşit bir derecenin aynı kademesine veya 71 inci madde hükümlerine uyulmak suretiyle diğer bir sınıfta eşit derecedeki kadrolara atanabilirler.

657 sayılı Kanuna tabi olmayan personelden kendi istekleri ile görevinden çekilmiş olanlar, boş kadro bulunmak ve gireceği sınıfın niteliklerini taşımak kaydı ile bu Kanuna tabi kurumlardaki memuriyetlere atanabilirler.

Yasama görevinde veya bakan olarak geçirilen her yıl bir kademe ilerlemesi ve her iki yıl bir derece yükselmesine esas olacak şekilde değerlendirilir.

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin mülga ek 18 inci, ek 35 inci ve ek 37 nci maddeleri kapsamında yer alan yönetici görevlerinden alınıp veya bu görevleri sona erip mezkûr maddeler uyarınca ilgili kadrolara ataması yapılan ya da anılan Kanun Hükmünde Kararnamenin geçici 33 üncü maddesi uyarınca ilgili kadrolara ataması yapılan veya atanmış sayılan ve bilahare bu kadrolarındayken bu fıkranın yürürlüğe girdiği tarihten sonra memurluktan kendi istekleriyle çekilenlerden tekrar memurluğa dönmek isteyenler, haklarında güvenlik soruşturması yapılması ve iki defadan fazla olmamak kaydıyla bu maddede yer alan diğer şartlar aranmaksızın ve başkaca bir işleme gerek kalmaksızın ayrıldıkları kadrolarına, ayrılmadan önceki özlük hakları korunarak başvurmalarını takiben en geç üç ay içinde atanırlar. Bu fıkraya göre atanmaların kadroları başka bir işleme gerek kalmaksızın ihdas edilmiş ve kurumların kadro cetvellerinin ilgili bölümlerine eklenmiş sayılır. Bu şekilde ihdas edilen kadrolar, herhangi bir şekilde boşalması hâlinde başka bir işleme gerek kalmaksızın iptal edilmiş sayılır. Bu fıkra hükümleri, 1/12/2011 tarihli ve 6253 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı Kanununun 29 uncu maddesinin onikinci fıkrası, geçici 2 nci maddesinin birinci fıkrası ve geçici 15 inci maddesi kapsamında ilgili kadrolara atanmalar veya atanmış sayılanlar ile 703 sayılı Kanun Hükmünde

Kararnamenin 221 inci maddesinin ilgili hükümleri kapsamında Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatında müşavir unvanlı kadrolara atanalar hakkında da uygulanır.

Emeklilerin yeniden hizmete alınması:

T.C. Emekli Sandığı Kanunu hükümlerine göre emekli olanlardan (5434 sayılı Kanunun 104 üncü maddesine göre emeklilikle ilgili görevlere yeniden atanamayacaklar hariç) sınıfında yazılı nitelikleri taşımakta bulunanlar kanunun 92 nci maddesi hükümlerine göre kurumlarda boş kadro bulunmak şartıyla yeniden memurluğa alınabilirler.

MEMURLUĞUN SONA ERMESİ

Çekilme:

Devlet memuru bağlı olduğu kuruma yazılı olarak müracaat etmek suretiyle memurluktan çekilme isteğinde bulunabilir. 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.

Çekilmek isteyen memur yerine atanan kimsenin gelmesine veya çekilme isteğinin kabulüne kadar görevine devam eder. Yerine atanan kimse bir aya kadar gelmediği veya yerine bir vekil atanmadığı takdirde, üstüne haber vererek görevini bırakabilir.

Olağanüstü mazeretle çekilenler, üstüne haber vermek şartıyla bir ay kaydına tabi değildirler.

Çekilmede devir ve teslim süresi:

Çekilen Devlet memurlarından devir ve teslim ile yükümlü olanlar, bu işlemlerin sonuna kadar görevlerini bırakamazlar. Hizmet icaplarına göre devir ve teslim işlemleri için gerekli süreler, yönetmelikte belirtilir.

Olağanüstü yönetim hallerinde çekilme usulü:

Olağanüstü hal, seferberlik ve savaş hallerinde veya genel hayata müessir afetlere uğrayan yerlerdeki Devlet memurları, çekilme istekleri kabul edilmedikçe veya yerine atanacaklar gelip işe başlamadıkça görevlerini bırakamazlar.

Çekilen ve çekilmiş sayılanların yeniden atanmaları:

Memurlardan mali ve cezai sorumlulukları saklı kalmak üzere;

A) 94 üncü maddenin 2 nci ve 3 üncü fıkrasına uygun olarak memuriyetten çekilenler altı ay geçmeden,

B) Bu Kanuna göre çekilmiş sayılanlar ile 94 üncü maddenin 2 nci fıkrasına uymadan görevlerinden ayrılanlar bir yıl geçmeden,

C) 95 inci maddede yazılı zorunluluklara uymayanlar 3 yıl geçmeden,

D) 96 ncı maddeye aykırı hareket edenler hiçbir surette,

Devlet memurluğuna alınamazlar.

Memurluğun sona ermesi:

Devlet memurlarının

a) Bu kanun hükümlerine göre memurluktan çıkarılması;

b) Memurluğa alınma şartlarından her hangi birini taşımadığının sonradan anlaşılması veya memurlukları sırasında bu şartlardan her hangi birini kaybetmesi;

c) Memurluktan çekilmesi;

ç) İstek, yaş haddi, malûllük sebeplerinden biri ile emekliye ayrılması;

d) Ölümü;

hallerinde memurluğu sona erer.

ÇALIŞMA SAATLERİ, İZİNLER

Çalışma saatleri:

Memurların haftalık çalışma süresi genel olarak 40 saattir.

Bu süre Cumartesi ve Pazar günleri tatil olmak üzere düzenlenir.

Ancak bu kanuna, özel kanunlara, Cumhurbaşkanlığı kararnamelerine veya bunlara dayanılarak çıkarılacak yönetmeliklerle, kurumların ve hizmetlerin özellikleri dikkate alınmak suretiyle farklı çalışma süreleri tespit olunabilir.

Cumhurbaşkanı, yurt dışı kuruluşlarda hizmetin gerektirdiği hallerde, hafta tatilini Cumartesi ve Pazardan başka günler olarak tespit edebilir.

Günlük çalışma saatlerinin tesbiti:

Günlük çalışmanın başlama ve bitme saatleri ile öğle dinlenme süresi, bölgelerin ve hizmetin özelliklerine göre merkezde Cumhurbaşkanınca, illerde valiler tarafından tesbit olunur.

Ancak engelliler için; engel durumu, hizmet gerekleri, iklim ve ulaşım şartları göz önünde bulundurulmak suretiyle günlük çalışmanın başlama ve bitiş saatleri ile öğle dinlenme süreleri merkezde üst yönetici, taşrada mülki amirlerce farklı belirlenebilir.

Memurların yürüttükleri hizmetin özelliklerine göre, bu madde uyarınca tespit edilen çalışma saat ve süreleri ile görev yerlerine bağlı olmaksızın çalışabilmeleri mümkündür. Bu hususa ilişkin usûl ve esaslar, Cumhurbaşkanınca belirlenir.

Günün 24 saatinde devamlılık gösteren hizmetlerde çalışma saat ve usulünün tesbiti:

Günün yirmidört saatinde devamlılık gösteren hizmetlerde çalışan Devlet memurlarının çalışma saat ve şekilleri kurumlarınca düzenlenir.

Ancak, kadın memurlara; tabip raporunda belirtilmesi hâlinde hamileliğin yirmidördüncü haftasından önce ve her hâlde hamileliğin yirmidördüncü haftasından itibaren ve doğumdan sonraki iki yıl süreyle gece nöbeti ve gece vardiyası görevi verilemez. Engelli memurlara da isteği dışında gece nöbeti ve gece vardiyası görevi verilemez.

Yıllık izin:

Devlet memurlarının yıllık izin süresi, hizmeti 1 yıldan on yıla kadar (On yıl dahil) olanlar için yirmi gün, hizmeti on yıldan fazla olanlar için 30 gündür. Zorunlu hallerde bu süreler gidiş ve dönüş için en çok ikişer gün eklenebilir.

Yıllık izinlerin kullanılışı:

Yıllık izinler, amirin uygun bulacağı zamanlarda, toptan veya ihtiyaca göre kısım kısım kullanılabilir. Birbirini izliyen iki yılın izni bir arada verilebilir. (Değişik cümle: 6/7/1995 – KHK-562/2 md.) Cari yıl ile bir önceki yıl hariç, önceki yıllara ait kullanılmayan izin hakları düşer.

Öğretmenler yaz tatili ile dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Bunlara, hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında, ayrıca yıllık izin verilmez.

Hizmetleri sırasında radyoaktif ışınlarla çalışan personele, her yıl yıllık izinlerine ilaveten bir aylık sağlık izni verilir.

Mazeret izni:

A) Kadın memura; doğumdan önce sekiz, doğumdan sonra sekiz hafta olmak üzere toplam onaltı hafta süreyle analık izni verilir. Çoğul gebelik durumunda, doğum öncesi sekiz haftalık analık izni süresine iki hafta eklenir. Ancak beklenen doğum tarihinden sekiz hafta öncesine kadar sağlık durumunun çalışmaya uygun olduğunu tabip raporuyla belgeleyen kadın memur, isteği hâlinde doğumdan önceki üç haftaya kadar kurumunda çalışabilir. Bu durumda, doğum öncesinde bu rapora dayanarak fiilen çalıştığı süreler doğum sonrası analık izni süresine eklenir. Doğumun erken gerçekleşmesi sebebiyle, doğum öncesi analık izninin kullanılmayan bölümü de doğum sonrası analık izni süresine ilave edilir. (Ek cümle: 29/1/2016 - 6663/6 md.) Doğum öncesi analık izninin başlaması gereken tarihten önce gerçekleşen doğumlarda ise doğum tarihi ile analık izninin başlaması gereken tarih arasındaki süre doğum sonrası analık iznine ilave edilir. Doğumda veya doğum sonrasında analık izni kullanılırken annenin ölümü hâlinde, isteği üzerine memur olan babaya anne için öngörülen süre kadar izin verilir. (Ek cümleler: 29/1/2016 - 6663/6 md.) Üç yaşını doldurmamış bir çocuğu eşiyle birlikte veya münferit olarak evlat edinen memurlar ile memur olmayan eşin münferit olarak evlat edinmesi hâlinde memur olan eşlerine, çocuğun teslim edildiği tarihten itibaren sekiz hafta süre ile izin verilir. Bu izin evlatlık kararı verilmeden önce çocuğun fiilen teslim edildiği durumlarda da uygulanır.

B) Memura, eşinin doğum yapması hâlinde, isteği üzerine on gün babalık izni; kendisinin veya çocuğunun evlenmesi ya da eşinin, çocuğunun, kendisinin veya eşinin ana, baba ve kardeşinin ölümü hâllerinde isteği üzerine yedi gün izin verilir.

C) (A) ve (B) fıkralarında belirtilen hâller dışında, merkezde atamaya yetkili amir, ilde vali, ilçede kaymakam ve yurt dışında diplomatik misyon şefi tarafından, birim amirinin muvafakati ile bir yıl içinde toptan veya bölümler hâlinde, mazeretleri sebebiyle memurlara on gün izin verilebilir. Zaruret hâlinde öğretmenler hariç olmak üzere, aynı usûlle on gün daha mazeret izni verilebilir. Bu takdirde, ikinci kez verilen bu izin, yıllık izinden düşülür.

D) Kadın memura, çocuğunu emzirmesi için doğum sonrası analık izni süresinin bitim tarihinden itibaren ilk altı ayda günde üç saat, ikinci altı ayda günde birbuçuk saat süt izni verilir. Süt izninin hangi saatler arasında ve günde kaç kez kullanılacağı hususunda, kadın memurun tercihi esastır.

E) Memurlara; en az yüzde 70 oranında engelli ya da süregelen hastalığı olan çocuğunun (çocuğun evli olması durumunda eşinin de en az yüzde 70 oranında engelli olması kaydıyla) hastalanması hâlinde hastalık raporuna dayalı olarak ana veya

babadan sadece biri tarafından kullanılması kaydıyla bir yıl içinde toptan veya bölümler hâlinde on güne kadar mazeret izni verilir.

F) Doğum sonrası analık izni süresi sonunda kadın memur, isteği hâlinde çocuğun hayatta olması kaydıyla analık izni bitiminde başlamak üzere ayrıca süt izni verilmeksizin birinci doğumda iki ay, ikinci doğumda dört ay, sonraki doğumlarda ise altı ay süreyle günlük çalışma süresinin yarısı kadar çalışabilir. Çoğul doğumlarda bu süreler birer ay ilave edilir. Çocuğun engelli doğması veya doğumdan sonraki on iki ay içinde çocuğun engellilik durumunun tespiti hâllerinde bu süreler on iki ay olarak uygulanır. Üç yaşını doldurmamış bir çocuğu eşiyle birlikte veya münferit olarak evlat edinen memurlar ile memur olmayan eşin münferit olarak evlat edinmesi hâlinde memur olan eşleri de, istekleri üzerine (A) fıkrası uyarınca verilen sekiz haftalık iznin bitiminden itibaren bu haktan aynı esaslar çerçevesinde yararlanır. Memurun çalışacağı süreler ilgili kurum tarafından belirlenir.

G) Yıllık izin ve mazeret izinleri sırasında fiili çalışmaya bağlı her türlü ödemeler hariç malî haklar ile sosyal yardımlara dokunulmaz.

Hastalık ve refakat izni:

Memura, aylık ve özlük hakları korunarak, verilecek raporda gösterilecek lüzum üzerine, kanser, verem ve akıl hastalığı gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalığı hâlinde onsekiz aya kadar, diğer hastalık hâllerinde ise oniki aya kadar izin verilir.

Memurun, hastalığı sebebiyle yataklı tedavi kurumunda yatarak gördüğü tedavi süreleri, hastalık iznine ait sürenin hesabında dikkate alınır.

Bu maddede yazılı azamî süreler kadar izin verilen memurun, bu iznin sonunda işe başlayabilmesi için, iyileştiğine dair raporu (yurt dışındaki memurlar için mahallî usûle göre verilecek raporu) ibraz etmesi zorunludur. İzin süresinin sonunda, hastalığının devam ettiği resmî sağlık kurulu raporu ile tespit edilen memurun izni, birinci fıkrada belirtilen süreler kadar uzatılır, bu sürenin sonunda da iyileşemeyen memur hakkında emeklilik hükümleri uygulanır.

Bunlardan gerekli sağlık şartlarını yeniden kazandıkları resmî sağlık kurullarınca tespit edilen ve emeklilik hakkını elde etmemiş olanlar, yeniden memuriyete dönmek istemeleri hâlinde, niteliklerine uygun kadrolara öncelikle atanırlar.

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

Hastalık raporlarının hangi hallerde, hangi hekimler veya sağlık kurulları tarafından verileceği ve süreleri ile bu konuya ilişkin diğer hususlar, Sağlık, Maliye ve Dışişleri Bakanlıkları ile Sosyal Güvenlik Kurumunun görüşleri alınarak Devlet Personel Başkanlığınca hazırlanacak bir yönetmelikle belirlenir.

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 hâllerinde, bu hâllerin sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, aylık ve özlük hakları korunarak, üç aya kadar izin verilir. Gerektiğinde bu süre bir katına kadar uzatılır.

Aylıksız izin:

A) Memura, 105 inci maddenin son fıkrası uyarınca verilen iznin bitiminden itibaren, sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, istekleri üzerine onsekiz aya kadar aylıksız izin verilebilir.

B) Doğum yapan memura, 104 üncü madde uyarınca verilen doğum sonrası analık izni süresinin veya aynı maddenin (F) fıkrası uyarınca verilen izin süresinin bitiminden; eşi doğum yapan memura ise, doğum tarihinden itibaren istekleri üzerine yirmidört aya kadar aylıksız izin verilir.

C) Üç yaşını doldurmamış bir çocuğu eşiyle birlikte veya münferit olarak evlat edinen memurlar ile memur olmayan eşin münferit olarak evlat edinmesi hâlinde memur olan eşlerine, 104 üncü maddenin (A) fıkrası uyarınca verilen sekiz haftalık iznin veya aynı maddenin (F) fıkrası uyarınca izin kullanılması hâlinde bu iznin bitiminden itibaren, istekleri üzerine yirmi dört aya kadar aylıksız izin verilir. Evlat edinen her iki eşin memur olması durumunda bu süre, eşlerin talebi üzerine yirmidört aylık süreyi geçmeyecek şekilde, birbirini izleyen iki bölüm hâlinde eşlere kullanılabilir.

D) Özel burs sağlayan ve bu burstan istifade etmesi için kendilerine aylıksız izin verilenler de dâhil olmak üzere burslu olarak ya da bütçe imkânlarıyla yetiştirilmek üzere yurtdışına gönderilen veya sürekli görevle yurtiçine ya da yurtdışına atanan veya en az altı ay süreyle yurtdışında geçici olarak görevlendirilen memurlar veya diğer personel kanunlarına tâbi olanlar ile yurtdışına kamu kurumlarınca gönderilmiş olan öğrencilerin memur olan eşleri ile 77 nci maddeye göre izin verilenlerin memur olan eşlerine görev veya öğrenim süresi içinde aylıksız izin verilebilir. (Ek cümle:25/12/2024-7537/4 md.) Türkiye'nin üyesi olduğu uluslararası kuruluşlarda çalışanlar ile kamu sermayeli kurum veya kuruluşların yurtdışı birimlerinde çalışanların ya da bu kurum ve kuruluşlarda çalışanlardan altı aydan fazla yurtdışında görevlendirilenlerin memur olan eşlerine bu durumun her yıl kurumuna belgelendirilmesi kaydıyla 10 yılı aşmamak üzere bunların görev süresince aylıksız izin verilebilir.

E) Memura, yıllık izinde esas alınan süreler itibarıyla beş hizmet yılını tamamlamış olması ve isteği hâlinde memuriyeti boyunca ve en fazla iki defada kullanılmak üzere, toplam bir yıla kadar aylıksız izin verilebilir. Ancak, olağanüstü hâl veya genel hayata müessir afet hâli ilan edilen bölgelere 72 nci madde gereğince belli bir süre görev yapmak üzere zorunlu olarak sürekli görevle atananlar hakkında bu bölgelerdeki görev süreleri içinde bu fıkra hükmü uygulanmaz.

F) Aylıksız izin süresinin bitiminden önce mazereti gerektiren sebebin ortadan kalkması hâlinde, on gün içinde göreve dönülmesi zorunludur. Aylıksız izin süresinin bitiminde veya mazeret sebebinin kalkmasını izleyen on gün içinde görevine dönmeyenler, memuriyetten çekilmiş sayılır.

G) Muvazzaf askerliğe ayrılan memurlar askerlik süresince görev yeri saklı kalarak aylıksız izinli sayılır.

ÖZLÜK DOSYASI

Memur bilgi sistemi, 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 ayrılmalarda veya hizmetle ilişkilerinin kesilmesinde, hizmet gerekleri yanında özlük dosyaları göz önünde bulundurulur.

Özlük dosyalarının tutulma esasları ile özlük dosyalarında yer alacak belgelere ilişkin usûl ve esaslar Devlet Personel Başkanlığınca belirlenir.

Başarı, üstün başarı değerlendirmesi ve ödül:

Görevli oldukları kurumlarda olağanüstü gayret ve çalışmaları ile emsallerine göre başarılı görev yapmak suretiyle; kamu kaynağında önemli ölçüde tasarruf sağlanmasında, kamu zararının oluşmasının önlenmesinde ve önlenemez kamu zararlarının önemli ölçüde azaltılmasında, kamusal fayda ve gelirlerin beklenenin üzerinde artırılmasında veya sunulan hizmetlerin etkinlik ve kalitesinin yükseltilmesinde somut olaylara ve verilere dayalı olarak katkı sağladıkları tespit edilen memurlara, merkezde bağlı veya ilgili bakan, illerde valiler, ilçelerde kaymakamlar tarafından başarı belgesi verilebilir. (Ek cümle: 22/5/2012 - 6318/44 md.) Türk Silahlı Kuvvetlerinde görevli Devlet memurları için Millî Savunma Bakanı bu yetkisini devredebilir. Üç defa başarı belgesi alanlara üstün başarı belgesi verilir.

Üstün başarı belgesi verilenlere, merkezde bağlı veya ilgili bakan ve illerde valiler tarafından uygun görülmesi hâlinde en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dâhil) % 200'üne kadar ödül verilebilir.

Bu maddeye göre bir malî yıl içinde ödüllendirileceklerin sayısı, kurumun yılbaşındaki dolu kadro mevcudunun binde onundan, Gümrük Müsteşarlığı, Millî Eğitim Bakanlığı ve Emniyet Genel Müdürlüğü ile Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı kadroları için binde yirmisinden fazla olamaz. Yıl içinde ödüllendirilen personel sayısı kurumlarınca izleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.

Kamu kurum ve kuruluşları yürütmekte oldukları hizmetlerin özelliklerini göz önünde bulundurarak memurlarının başarı, verimlilik ve gayretlerini ölçmek üzere, Devlet Personel Başkanlığının uygun görüşü alınmak kaydıyla, değerlendirme ölçütleri belirleyebilir.

DİSİPLİN

Disiplin amiri ve disiplin cezaları:

- ✓ **Uyarma cezası:** Memura, görevinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.
- ✓ **Kınama cezası:** Memura, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir.
- ✓ **Aylıktan kesme cezası:** Memurun, brüt aylığından 1/30 - 1/8 arasında kesinti yapılmasıdır.
- ✓ **Kademe ilerlemesinin durdurulması cezası:** Fiilin ağırlık derecesine göre memurun, bulunduğu kademede ilerlemesinin 1 - 3 yıl durdurulmasıdır.
- ✓ **Devlet memurluğundan çıkarma cezası:** Bir daha Devlet memurluğuna atanmamak üzere memurluktan çıkarmaktır.

DISİPLİN AMİRİ VE DISİPLİN CEZALARI:

- ✓ Kamu hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesini sağlamak amacı ile kanunların, **Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinin** ve yönetmeliklerin Devlet memuru olarak emrettiği ödevleri yurt içinde veya dışında yerine getirmeyenlere, uyulmasını zorunlu kıldığı hususları yapmayanlara, yasakladığı işleri yapanlara durumun niteliğine ve ağırlık derecesine göre devlet memurlarına 657 DMK'da yer alan disiplin cezalarından birisi verilir.

Disiplin cezalarının çeşitleri ile ceza uygulanacak fiil ve haller:

Devlet memurlarına verilecek disiplin cezaları ile her bir disiplin cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

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

UYARMA CEZASINI GEREKTİREN FİİL VE HALLER ŞUNLARDIR:

- a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak,
- b) Özürsüz veya izinsiz olarak göreve geç gelmek, erken ayrılmak, görev mahallini terk etmek,
- c) Kurumca belirlenen tasarruf tedbirlerine riayet etmemek,
- d) Usulsüz müracaat veya şikayette bulunmak,
- e) Devlet memuru vakarına yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak,
- f) Görevine veya iş sahiplerine karşı kayıtsızlık göstermek veya ilgisiz kalmak,
- g) Belirlenen kılık ve kıyafet hükümlerine aykırı davranmak,
- h) Görevin işbirliği içinde yapılması ilkesine aykırı davranışlarda bulunmak.

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

KINAMA CEZASINI GEREKTİREN FİİL VE HALLER ŞUNLARDIR:

- a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kusurlu davranmak,
- b) Eşlerinin, reşit olmayan veya mahcur olan çocuklarının kazanç getiren sürekli faaliyetlerini belirlenen sürede kurumuna bildirmemek,
- c) Görev sırasında amire hal ve hareketi ile saygısız davranmak,
- d) Hizmet dışında Devlet memurunun itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,
- e) Devlete ait resmi araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak,
- f) Devlete ait resmi belge, araç, gereç ve benzeri eşyayı kaybetmek,
- g) İş arkadaşlarına, maiyetindeki personele ve iş sahiplerine kötü muamelede bulunmak,
- h) İş arkadaşlarına ve iş sahiplerine söz veya hareketle sataşmak,
- i) Görev mahallinde genel ahlak ve edep dışı davranışlarda bulunmak ve bu tür yazı yazmak, işaret, resim ve benzeri şekiller çizmek ve yapmak,
- j) Verilen emirlere itiraz etmek,
- k) Borçlarını kasten ödemeyerek hakkında yasal yollara başvurulmasına neden olmak,
- l) Kurumların huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak.
- m) Yetkili olmadığı halde basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi veya demeç vermek.

- ✓ **Aylıktan kesme cezası:** Memurun, brüt aylığından 1/30 - 1/8 arasında kesinti yapılmasıdır.

AYLIKTAN KESME CEZASINI GEREKTİREN FİİL VE HALLER ŞUNLARDIR:

- a) Kasıtlı olarak; verilen emir ve görevleri tam ve zamanında yapmamak, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçleri korumamak, bakımını yapmamak, hor kullanmak,
- b) Özürsüz olarak bir veya iki gün göreve gelmemek,
- c) Devlete ait resmi belge, araç, gereç ve benzerlerini özel menfaat sağlamak için kullanmak,
- d) Görevle ilgili konularda yükümlü olduğu kişilere yalan ve yanlış beyanda bulunmak,
- e) Görev sırasında amirine sözle saygısızlık etmek,
- f) Görev yeri sınırları içerisinde her hangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak,
- ı) Hizmet içinde Devlet memurunun itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,

📁 **Kademe İlerlemesinin Durdurulması Cezası:** Fiilin ağırlık derecesine göre memurun, bulunduğu kademede ilerlemesinin 1 - 3 yıl durdurulmasıdır.

KADEME İLERLEMESİNİN DURDURULMASI CEZASINI GEREKTİREN FİİL VE HALLER ŞUNLARDIR:

- a) Göreve sarhoş gelmek, görev yerinde alkollü içki içmek,
- b) Özürsüz ve kesintisiz 3 - 9 gün göreve gelmemek,
- c) Görevi ile ilgili olarak her ne şekilde olursa olsun çıkar sağlamak,
- d) Amirine veya maiyetindekilere karşı küçük düşürücü veya aşağılayıcı fiil ve hareketler yapmak,
- e) Görev yeri sınırları içinde herhangi bir yeri toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz kullanmak veya kullandırmak,
- f) Gerçeğe aykırı rapor ve belge düzenlemek,
- h) Ticaret yapmak veya Devlet memurlarına yasaklanan diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunmak,
- ı) Görevin yerine getirilmesinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı yapmak, kişilerin yarar veya zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak,
- j) Belirlenen durum ve sürelerde mal bildiriminde bulunmamak,
- k) Açıklanması yasaklanan bilgileri açıklamak,
- l) Amirine, maiyetindekilere, iş arkadaşları veya iş sahiplerine hakarete bulunmak veya bunları tehdit etmek,
- m) Diplomatik statüsünden yararlanmak suretiyle yurt dışında, haklı bir sebep göstermeksizin ödeme kabiliyetinin üstünde borçlanmak ve borçlarını ödemedeki tutum ve davranışlarıyla Devlet itibarını zedelemek veya zorunlu bir sebebe dayanmaksızın borcunu ödmeden yurda dönmek,
- n) Verilen görev ve emirleri kasten yapmamak,
- o) Herhangi bir siyasi parti yararına veya zararına fiilen faaliyette bulunmak.

📁 **Devlet memurluğundan çıkarma:** Bir daha Devlet memurluğuna atanmamak üzere memurluktan çıkarmaktır.

DEVLET MEMURLUĞUNDAN ÇIKARMA CEZASINI GEREKTİREN FİİL VE HALLER ŞUNLARDIR:

- a) İdeolojik veya siyasi amaçlarla kurumların huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak, boykot, işgal, kamu hizmetlerinin yürütülmesini engelleme, işi yavaşlatma ve grev gibi eylemlere katılmak veya bu amaçlarla toplu olarak göreve gelmemek, bunları tahrik ve teşvik etmek veya yardımda bulunmak,
- b) Yasaklanmış her türlü yayını veya siyasi veya ideolojik amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant ve benzerlerini basmak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları kurumların herhangi bir yerine asmak veya teşhir etmek,
- c) Siyasi partiye girmek,
- d) Özürsüz olarak bir yılda toplam 20 gün göreve gelmemek,
- e) Savaş, olağanüstü hal veya genel afetlere ilişkin konularda amirlerin verdiği görev veya emirleri yapmamak,
- f) Amirlerine, maiyetindekilere ve iş sahiplerine fiili tecavüzde bulunmak,
- g) Memurluk sıfatı ile bağdaşmayacak nitelik ve derecede yüz kızartıcı ve utanç verici hareketlerde bulunmak,
- h) Yetki almadan gizli bilgileri açıklamak,
- ı) Siyasi ve ideolojik eylemlerden arananları görev mahallinde gizlemek,
- j) Yurt dışında Devletin itibarını düşürecek veya görev haysiyetini zedeleyecek tutum ve davranışlarda bulunmak,
- k) 5816 sayılı Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkındaki Kanuna aykırı fiilleri işlemek.
- l) Terör örgütleriyle eylem birliği içerisinde olmak, bu örgütlere yardım etmek, kamu imkân ve kaynaklarını bu örgütleri desteklemeye yönelik kullanmak ya da kullandırmak, bu örgütlerin propagandasını yapmak.

✓ **Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya halin cezaların özlük dosyasından silinmesine ilişkin süre içinde tekrarründe bir derece ağır ceza uygulanır.**

- ✓ Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiil veya haller nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulamasında bir derece ağır ceza verilir.

📁 **Geçmiş hizmetleri sırasındaki çalışmalarını olumlu olan ve ödül veya başarı belgesi alan memurlar için verilecek cezalarda bir derece hafif olana uygulanabilir**

Disiplin cezası vermeye yetkili amir ve kurullar:

- 📁 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.
- 📁 Devlet memurluğundan çıkarma cezası amirlerin bu yoldaki isteği üzerine, memurun bağlı bulunduğu kurumun yüksek disiplin kurulu kararı ile verilir.
- 📁 Disiplin kurulu ve yüksek disiplin kurulunun ayrı bir ceza tayinine yetkisi yoktur, cezayı kabul veya reddeder. Ret halinde atamaya yetkili amirler 15 gün içinde başka bir disiplin cezası vermekte serbesttirler.
- 📁 **ÖNEMLİ NOT:** memurluktan çıkarma cezası **Yüksek disiplin kurulları** tarafından verilir.

Zamanaşımı:

- 📁 **Disiplin cezası gerektirecek fiil ve hallerin işlendiğinin öğrenildiği tarihten itibaren,** Uyarma, kınama, aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezalarında;
 - ❖ **Bir ay içinde disiplin soruşturmasına,**

Memurluktan çıkarma cezasında

- ❖ **Altı ay içinde disiplin kovuşturmasına,** **Başlanmadığı takdirde disiplin cezası verme yetkisi zaman aşımına uğrar.**

- 📁 **Disiplin cezası vermede zaman aşımı:** Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren nihayet iki yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde ceza verme yetkisi zaman aşımına uğrar.

Karar süresi:

Disiplin amirleri uyarma kınama aylıktan kesme cezalarını soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren 15 gün içerisinde vermek zorundadırlar.

Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını gerektiren hallerde soruşturma dosyası, kararını bildirmek üzere yetkili disiplin kuruluna 15 gün içerisinde tevdi edilir. Disiplin kurulu, dosyayı aldığı tarihten itibaren 30 gün içerisinde soruşturma evrakına göre kararını bildirir.

Memurluktan çıkarma cezası için disiplin amirleri tarafından yaptırılan soruşturmaya ait dosya, memurun bağlı bulunduğu kurumun yüksek disiplin kuruluna tevdiinden itibaren azami altı ay içinde bu kurulca karara bağlanır.

Yüksek disiplin kurullarının karar usulü, memurun hakkı:

Yüksek disiplin kurulları kendilerine intikal eden dosyaların incelenmesinde, gerekli gördükleri takdirde, ilgilinin özlük dosyasını ve her nevi evrakı incelemeye, ilgili kurumlardan bilgi almaya, yeminli tanık ve bilirkişi dinlemeye veya niyabeten dinletmeye, mahallen keşif yapmaya veya yaptırmaya yetkilidirler.[186]

Hakkında memurluktan çıkarma cezası istenen memur, soruşturma evrakını incelemeye, tanık dinletmeye, disiplin kurulunda sözlü veya yazılı olarak kendisi veya vekili vasıtasıyla savunma yapma hakkına sahiptir.

Savunma hakkı:

Devlet memuru hakkında savunması alınmadan disiplin cezası verilemez.

Soruşturmayı yapanın veya yetkili disiplin kurulunun 7 günden az olmamak üzere verdiği süre içinde veya belirtilen bir tarihte savunmasını yapmıyan memur, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.

Cezai kovuşturma ile disiplin kovuşturmasının bir arada yürütülmesi:

Aynı olaydan dolayı memur hakkında ceza mahkemesinde kovuşturmaya başlanmış olması, disiplin kovuşturmasını geciktiremez.

Memurun ceza kanununa göre mahkûm olması veya olmaması halleri, ayrıca disiplin cezasının uygulanmasına engel olamaz.

160 sayılı Devlet Personel Dairesi Kurulması Hakkında Kanunun 4 üncü maddesinde sayılan kuruluşlarda çalışan personel hakkında; görevden doğan veya görevi sırasında işledikleri suçlarla kişisel suçları sebebiyle Cumhuriyet savcıları veya sorgu hakimlikleri veya Memurun Muhakematı hakkında Kanun uyarınca yetkili kurullarca yapılan soruşturma sonunda düzenlenen takipsizlik, meni muhakeme, iddianame, talepname veya lüzumu muhakeme karar suretleri ile ilgili mahkemelerce verilen kesinleşmiş karar suretleri bu personelin bağlı olduğu bakanlık veya kurum veya kuruluşa gönderilir.[189]

Uygulama:

Disiplin cezaları verildiği tarihten itibaren hüküm ifade eder ve derhal uygulanır.

Aylıktan kesme cezası, cezanın verilmiş tarihini takip eden aybaşında uygulanır.

Verilen disiplin cezaları üst disiplin amirine, Devlet memurluğundan çıkarma cezası ayrıca Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.

Aylıktan kesme cezası ile tecziye edilenler 5 yıl, kademe ilerlemesinin durdurulması cezası ile tecziye edilenler 10 yıl boyunca daire başkanı kadrolarına, daire başkanı kadrosunun dengi ve daha üstü kadrolara, bölge ve il teşkilatlarının en üst yönetici kadrolarına, düzenleyici ve denetleyici kurumların başkanlık ve üyeliklerine, vali ve büyükelçi kadrolarına atanamazlar.

Disiplin cezalarının bir süre sonra özlük dosyasından silinmesi:

Disiplin cezaları memurun özlük dosyasına işlenir. Devlet memurluğundan çıkarma cezasından başka bir disiplin cezasına çarptırılmış olan memur uyarma ve kınama cezalarının uygulanmasından 5 sene, diğer cezaların uygulanmasından 10 sene sonra atamaya yetkili amire başvurarak, verilmiş olan cezalarının özlük dosyasından silinmesini isteyebilir.

Memurun, yukarıda yazılan süreler içerisindeki davranışları, bu isteğini haklı kılacak nitelikte görülürse, isteğinin yerine getirilmesine karar verilerek bu karar özlük dosyasına işlenir.

Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının özlük dosyasından çıkarılmasında disiplin kurulunun mütalaası alındıktan sonra yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır.

Disiplin kurulları ve disiplin amirleri:

Disiplin ve soruşturma işlerinde kanunlarla verilen görevleri yapmak üzere Kurum merkezinde bir Yüksek Disiplin Kurulu ile her ilde, bölge esasına göre çalışan kuruluşlarda bölge merkezinde ve kurum merkezinde ayrıca Milli Eğitim müdürlüklerinde birer Disiplin Kurulu bulunur.[192]

Bu kurulların kuruluş, üyelerinin görev süresi, görüşme ve karar usulü, hangi memurlar hakkında karar verebilecekleri ve disiplin amirlerinin tayin ve tespitinde uygulanacak esaslar ile bunların yetki ve sorumlulukları gibi hususlar Cumhurbaşkanınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.[193]

İtiraz:

Disiplin amirleri tarafından verilen uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarına karşı disiplin kuruluna, kademe ilerlemesinin durdurulması cezasına karşı yüksek disiplin kuruluna itiraz edilebilir.

İtirazda süre, kararın ilgiliye tebliği tarihinden itibaren yedi gündür. Süresi içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir.

İtiraz mercileri, itiraz dilekçesi ile karar ve eklerinin kendilerine intikalinden itibaren otuz gün içinde kararlarını vermek zorundadır.

İtirazın kabulü hâlinde, disiplin amirleri kararı gözden geçirerek verilen cezayı hafifletebilir veya tamamen kaldırabilirler. Disiplin cezalarına karşı idari yargı yoluna başvurulabilir.

Görevden uzaklaştırma:

Görevden uzaklaştırma, Devlet kamu hizmetlerinin gerektirdiği hallerde, görevi başında kalmasında sakınca görülecek Devlet memurları hakkında alınan ihtiyati bir tedbirdir.

Görevden uzaklaştırma tedbiri, soruşturmanın herhangi bir safhasında da alınabilir.

Yetkililer:

Görevden uzaklaştırmaya yetkililer şunlardır.

- Atamaya yetkili amirler;
- Bakanlık ve genel müdürlük müfettişleri;
- İllerde valiler;
- İlçelerde kaymakamlar (İlçe idare şube başkanları hakkında valinin muvafakati şarttır.)

Valiler ve kaymakamlar tarafından alınan görevden uzaklaştırma tedbiri, memurun kurumuna derhal bildirilir.

Görevden uzaklaştıran amirin sorumluluğu:

Görevinden uzaklaştırılan Devlet memurları hakkında görevden uzaklaştırmayı izleyen 10 iş günü içinde soruşturmaya başlanması şarttır.

Memuru görevden uzaklaştırdıktan sonra memur hakkında derhal soruşturmaya başlamayan, keyfi olarak veya garaz veya kini dolayısıyla bu tasarrufu yaptığı, yaptırılan soruşturma sonunda anlaşılan amirler, hukuki, mali ve cezai sorumluluğa tabidirler.

Ceza kovuşturması sırasında görevden uzaklaştırma:

Haklarında mahkemelerce cezai kovuşturma yapılan Devlet memurları da 138 inci maddedeki yetkililer tarafından görevden uzaklaştırılabilirler.

Görevden uzaklaştırılan veya görevinden uzak kalan memurların hak ve yükümlülüğü:

Görevden uzaklaştırılan ve görevi ile ilgili olsun veya olmasın herhangi bir suçtan tutuklanan veya gözaltına alınan memurlara bu süre içinde aylıklarının üçte ikisi ödenir. Bu gibiler bu Kanunun öngördüğü sosyal hak ve yardımlardan faydalanmaya devam ederler.

143 üncü maddede sayılan durumların gerçekleşmesi halinde, bunların aylıklarının kesilmiş olan üçte biri kendilerine ödenir ve görevden uzakta geçirdikleri süre, derecelerindeki kademe ilerlemesinde ve bu sürenin derece yükselmesi için gerekli en az bekleme süresini aşan kısmı, üst dereceye yükselmeleri halinde, bu derecede kademe ilerlemesi yapılmak suretiyle değerlendirilir.

Tedbirin kaldırılması:

Soruşturma sonunda disiplin yüzünden memurluktan çıkarma veya cezai bir işlem uygulanmasına lüzum kalmıyan Devlet memurları için alınmış olan görevden uzaklaştırma tedbiri, 138 inci maddedeki yetkililerce (Müfettişler tarafından görevden uzaklaştırılanlar hakkında atamaya yetkili amirlerce) derhal kaldırılır.

Görevden uzaklaştırma tedbirini kaldırmıyan görevli hakkında 139 uncu madde hükmü uygulanır.

Memurun göreve tekrar başlatılması zorunlu olan haller:

Soruşturma veya yargılama sonunda yetkili mercilerce:

- Haklarında memurluktan çıkarmadan başka bir disiplin cezası verilenler;
- Yargılamanın men'ine veya beraatine karar verilenler;
- Hükümden evvel haklarındaki kovuşturma genel af ile kaldırılanlar;
- Görevlerine ve memurluklarına ilişkin olsun veya olmasın memurluğa engel olmayacak bir ceza ile hükümlü olup cezası ertelenenler;

Bu kararların kesinleşmesi üzerine haklarındaki görevden uzaklaştırma tedbiri kaldırılır.

Görevden uzaklaştırma tedbirinin kaldırılmasında amirin takdiri:

☞ Görevden uzaklaştırmaya yetkililer şunlardır.

- ✓ Atamaya yetkili amirler;
- ✓ Bakanlık ve genel müdürlük müfettişleri;
- ✓ İllerde valiler;
- ✓ İlçelerde kaymakamlar (*İlçe idare şube başkanları hakkında valinin muvafakati şarttır.*)

☞ Valiler ve kaymakamlar tarafından alınan görevden uzaklaştırma tedbiri, memurun kurumuna derhal bildirilir

☞ 657 DMK'ya göre görevden uzaklaştırma ve disiplin kovuşturması icabında olduğu takdirde en çok 3 ay devam edebilir. Bu süre sonunda hakkında bir karar verilmediği takdirde memur göreve başlatılır.

☞ Bir ceza kovuşturması icabından olduğu takdirde görevinden uzaklaştırmaya yetkili amir (Müfettişlerin görevinden uzaklaştırdıkları memurlar hakkında atamaya yetkili amir) ilgilinin durumunu her iki ayda bir inceliyerek görevine dönüp dönmemesi hakkında bir karar verir ve ilgiliye de yazı ile tebliğ eder.

Süre:

Görevden uzaklaştırma; bir disiplin kovuşturması icabından olduğu takdirde en çok 3 ay devam edebilir. Bu süre sonunda hakkında bir karar verilmediği takdirde memur görevine başlatılır.

Bir ceza kovuşturması icabından olduğu takdirde görevinden uzaklaştırmaya yetkili amir (Müfettişlerin görevinden uzaklaştırdıkları memurlar hakkında atamaya yetkili amir) ilgilinin durumunu her iki ayda bir inceliyerek görevine dönüp dönmemesi hakkında bir karar verir ve ilgiliye de yazı ile tebliğ eder.

Tanımlar:

- ✓ **Aylık:** 657 sayılı DMK'ya tabi kurumlarda görevlendirilen memurlara hizmetlerinin karşılığında, kadroya dayanılarak ay itibarıyla ödenen parayı ifade eder.
- ✓ **Sözleşmeli ücreti:** 657 sayılı DMK'nın 4 üncü maddesinin (B) bendi gereğince çalıştırılan sözleşmeli personele ödenen parayı ifade eder
- ✓ **Gündelik:** 657 sayılı DMK 4 üncü maddesinin (C) ve (D) bentleri gereğince çalıştırılan personele ödenen parayı ifade eder
- ✓ **Temsil giderleri:** Belirli yetki ve sorumluluk makamlarını işgal eden memurlara temsili mahiyette ve görevleri icabı olarak yaptıkları gerçek giderleri karşılamak üzere ilgili kurumların bütçelerine bu maksat için konulan ödenekten özel yönetmeliği hükümleri gereğince ödenen parayı ifade eder
- ✓ **Ders görevi ücreti:** 657 sayılı Kanuna tabi kurumlara ait her derecedeki eğitim ve öğretim kurumları ile okul, kurs veya yaygın eğitim yapan kurumlarda ve benzeri kuruluşlarda öğretmenlik veya öğretim üyeliği yapan öğretmen, öğretim üyesi ve diğer memurlara ders saati itibarıyla ödenen parayı ifade eder.
- ✓ **Fazla çalışma ücreti:** Kurumların, 657 sayılı Kanunun "Fazla çalışma ücreti" başlıklı 178 inci maddesinde yazılı esaslar çerçevesinde normal çalışma saatleri dışında çalıştırdıkları memurlara, fazla çalışma saati itibarıyla ödenen parayı ifade eder
- ✓ **İş güclüğü zammı:** Niteliği ve çalışma şartları bakımından güç olan işlerde çalışanlara ödenen parayı ifade eder
- ✓ **İş riski zammı:** Hayat ve sağlık için tehlike arz eden hizmetlerde çalışanlara ödenen parayı ifade eder
- ✓ **Eleman teminindeki güçlük zammı:** Temininde, görevde tutulmasında veya belli yerlerde istihdam edilmesinde güçlük bulunan elemanlar için ödenen parayı ifade eder
- ✓ **Mali sorumluluk tazminatı:** Sayıştay'a hesap vermekle yükümlü olan saymanlarla vezne açığından sorumlu veznedarlara ödenen parayı ifade eder

II - Tazminatlar

- **A - Özel Hizmet Tazminatı:** Genel İdare, Sağlık, Teknik, Avukatlık, Denetim ve Uzmanlık gibi çeşitli hizmet sınıflarındaki kadrolarda bulunanlara, derecelerine ve görevlerine göre değişen oranlarda ödenir. Özellikle sağlık ve teknik sınıfta kalkınmada öncelikli yörelerde çalışanlara ek ödemeler yapılabilir.
- **B - Eğitim, Öğretim Tazminatı:** Öğretmen unvanlı kadrolarda fiilen öğretmenlik yapanlara derecelerine göre, mesleki ve teknik okullardaki belirli branş öğretmenlerine ek olarak, Başöğretmen ve Uzman öğretmen unvanı kazananlara ayrıca tazminat ödenir.
- **C - Din Hizmetleri Tazminatı:** İl/ilçe müftü yardımcıları, vaizler ve diğer Din Hizmetleri Sınıfı personeline öğrenim durumları ve unvanlarına göre değişen oranlarda ödenir.
- **D - Emniyet Hizmetleri Tazminatı:** Emniyet Genel Müdürü, Emniyet Müdürleri ve diğer emniyet mensuplarına rütbe ve görevlerine göre farklı oranlarda tazminat sağlanır.
- **E - Mülki İdare Amirliği Özel Hizmet Tazminatı:** Müsteşar, Valiler, Kaymakamlar ve diğer mülki idare amirlerine görev ve derecelerine göre belirlenen oranlarda ödenir.
- **F - Denetim Tazminatı:** Belirli denetim görevlerinde bulunan personele, özel hizmet tazminatına ek olarak ödenir.
- **G - Adalet Hizmetleri Tazminatı:** Yüksek Mahkemeler, Yüksek Seçim Kurulu, Sayıştay, Adli, İdari, Askeri Yargıda görevli personele hizmet sınıflarına göre, ceza infaz kurumları personeline ve icra başmüdürlerine ayrıca tazminat ödenir.
- **H - Diğer Hizmet Sınıfları İçin Tazminat:** Yukarıdaki bölümlerde yer almayan Yardımcı Hizmetler Sınıfı ve diğer hizmet sınıflarındaki personele, Cumhurbaşkanınca belirlenecek oranlarda tazminat ödenir.

Ortak Hükümler

- **Birden Fazla Tazminat:** Bir personelin birden fazla özel hizmet tazminatına hak kazanması durumunda **en yüksek olanı ödenir**. Mülki İdare Amirliği, Emniyet, Din ve Adalet Hizmetleri Tazminatı alanlara ayrıca özel hizmet tazminatı ödenmez.
- **Yürürlük:** Zam ve tazminatların kimlere, ne kadar ve nasıl ödeneceği, Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yılda bir kez belirlenir ve yürürlüğe konulur. Milli İstihbarat Teşkilatı personeline ilişkin usul ve esaslar ise Cumhurbaşkanı tarafından belirlenir.

- **Hastalık İzinleri:** Sağlık kurulu raporuyla verilen veya kanser, verem gibi uzun süreli tedavi gerektiren hastalık izinleri hariç, bir takvim yılı içinde 7 günü aşan hastalık izinlerinde, aşan süreler isabet eden zam ve tazminatlar %25 eksik ödenir.
- **Yurt Dışı Görevler:** Yurt dışına sürekli görevlendirilenlere bu zam ve tazminatlar ödenmez; ancak geçici olarak yurt içine çağrılıp aylıklarının kesilmesini gerektirecek kadar kalanlara bu süre için ödenir.
- **İdari Yetki:** Kamu kurum ve kuruluşları, Cumhurbaşkanınca belirlenen oran ve miktarlardan daha düşük bir oran ve miktar üzerinden ödeme yapabilirler.
- **Vergi Muafiyeti:** İkinci bölümde yer alan tazminatlar, damga vergisi hariç, hiçbir vergiye tabi değildir.

Aylık Hesaplaması ve Diğer Mali Düzenlemeler

Katsayı

- **Belirleme Yetkisi:** Aylık gösterge tablosu, ek gösterge ve kıdem aylığı gösterge rakamlarının aylık tutarlarına çevrilmesinde kullanılacak **aylık katsayısı** ile **taban aylık katsayısı**, Genel Bütçe Kanunu ile belirlenir. Cumhurbaşkanı, mali yılın ikinci yarısında ekonomik gelişme ve mali imkanları göz önüne alarak bu katsayıları değiştirme yetkisine sahiptir.

Katsayı değişiklikleri, aylıklarda artış veya eksiliş olarak sayılmaz.

Aylığın Ödeme Zamanı ve Esasları

Memurların aylıkları **her ayın başında peşin ödenir**. Emekliye ayrılma veya ölüm halinde, o aya ait peşin ödenen aylık geri alınmaz.

Sözleşmeli personele ücretler sözleşme şartlarına göre, geçici personele ise gündelikleri gün hesabıyla ödenir.

Maliye ve Gümrük Bakanlığı, Devlet memurları ve diğer kamu görevlileri (sözleşmeli personel dahil) ile işçilere yapılan tüm nakdi ve aynı ödemelerin hesaplama kolaylığını sağlamak amacıyla bordro düzenlemesi, tahakkuk ve ödeme işlemlerine ilişkin esas ve usulleri belirlemeye yetkilidir. Bakanlık ayrıca, özlük haklarının ve tahakkuk işlemlerinin merkezi olarak yapılabilmesi ve bankacılık sistemi aracılığıyla ödeme yapılabilmesi için gerekli düzenlemeleri yapar.

Aylığa Hak Kazanma Durumları

- **Açıktan Atanma:** Bir göreve açıktan aday veya asıl memur olarak atananlar, **göreve başladıkları günden itibaren** aylığa hak kazanır. İlk aylık, gün hesabıyla ay sonunda ödenir.
- **Kademe İlerlemesi:** Kademe ilerlemesinde memur, ilerlemeye hak kazandığı tarihi takip eden **ay başından itibaren** bir ileri kademeye ait aylığı alır.
- **Derece Değişikliği:** Derece yükselmesinde veya daha düşük bir dereceye atamada, memur yeni göreve başladığı tarihi takip eden **ay başından itibaren** o derecenin aylığını alır. Görevin niteliği değişmezse, derece yükselmesi onayı sonrası ilk ay başından itibaren bu aylık ödenir.

Görev Yeri Değişikliklerinde Aylıklar

- **Naklen Atananlar:** Başka yerlere nakledilen veya kurumlar arası yer değiştiren memurların aylıkları, **yeni görev yerinde işe başladıkları tarihi takip eden ay başından itibaren** ödenir. Eski görev yerinde alınan aylıklar için kurumlar arasında hesaplaşma yapılmaz.
- **İzin veya Geçici Görevde İken Atama:** Kanuni izinler veya geçici görev sırasında asıl görev yeri değiştirilen memurların aylıkları, izin veya geçici görevin sona ermesine kadar **eski görev yerlerinde ödenir**.
- **Sayman ve Mutemetlerin Devir Süresi:** Hesap devretme zorunluluğu olan saymanların devir süresi **yedi gün**, sayman mutemetlerinin ise **iki gündür**. Devir teslim süresi aylık ödeme zamanına denk gelirse, bu aya ait aylıklar eski görev yerinde ödenir.
- **Eski Göreve Devam Ettirilenler:** Görev yerleri değiştirildiği halde eski görevlerine devamları yazılı olarak tebliğ edilen memurların aylıkları **eski görev yerlerinde ödenir**.

Vekalet Aylığı

- **Füilen Yapma Şartı:** Vekalet aylıklarının ödenebilmesi için **görevin füilen yapılması şarttır**.

Vekalet, ikinci görev aylık ve ücretleri ile diğer ödemeler:

Bir göreve vekaleten atanan memurlara vekalet edilen görevin kadro derecesinin birinci kademesinin üçte biri, açıktan atananlara ise (Köy ve kasaba imamlığı kadrolarına atananlara 146 ncı maddede yazılı asgari ücret aylık tutarından aşağı olmamak üzere) üçte ikisi verilir. Bulundukları yerden başka bir yerdeki bir göreve vekalet suretiyle atananlara, Harcırah Kanununun geçici görevle başka yere gönderilenlere ilişkin hükümleri uygulanır.

Ancak, kurum içinden veya diğer kurumlardan vekalet edenlere vekalet aylığı ödenebilmesi için, vekilin asilde aranan şartları taşıması zorunludur

VEKALET AYLIĞI ÖZET BİLGİ

- **Görevin Fiilen Yapılması:** Vekalet aylığı ödenebilmesi için **görevin fiilen yerine getirilmesi şarttır.**
- **Ödeme Miktarı:**
 - Bir göreve vekaleten atanan memurlara, vekalet edilen görevin kadro derecesinin birinci kademesinin **üçte biri** ödenir.
 - Açıktan vekil olarak atananlara (köy ve kasaba imamlığı hariç) **üçte ikisi** ödenir. Köy ve kasaba imamlığı kadrolarına açıktan atananlara ise asgari ücretin aylık tutarından az olmamak üzere üçte ikisi verilir.
- **Harcırah Uygulaması:** Bulundukları yerden başka bir yerdeki bir göreve vekaleten atananlara, Harcırah Kanunu'nun geçici görevle başka yere gönderilenlere ilişkin hükümleri uygulanır.

Kurum içinden veya diğer kurumlardan vekalet edenlere vekalet aylığı ödenebilmesi için, **vekilin asilde aranan şartları taşıması zorunludur.**

Sosyal Haklar: Açıktan vekil olarak atananlar, memurlara tanınan sosyal haklardan da yararlanır ve bunlara ödenecek vekalet aylığının hesabına memuriyet **taban aylığı da dahil edilir.**

İkinci Görev Aylığı

- **Kadro Şartı:** Memurlara ikinci görev karşılığında aylık ödenebilmesi için **boş bir kadroya ait görevin ikinci görev olarak yürütülmesi gerekir.**
- Bu şekilde görevlendirilenlere, görevlendirildikleri kadro derecesinin ilk kademe aylığının **üçte ikisi** ödenir.

Ders ve Konferans Ücretleri

- **Ek Ders Ücreti:** Kanunun 89. maddesine göre ders görevi verilenlere, ders saati başına gündüz öğretimi için 140, örgün ve yaygın eğitim kurumlarında yarıyıl ve yaz tatillerinde, cumartesi ve pazar günleri ile saat 18.00'den sonra başlayan öğretim faaliyetleri için 150 gösterge rakamının aylık katsayısı ile çarpımından oluşan miktar üzerinden ek ders ücreti ödenir.
- **Artırımlı Ödeme:** Bu ücretler, özel eğitime muhtaç öğrencilerin eğitim ve öğretim gördüğü kurumlarda görevli öğretmen ve yöneticiler ile bu öğrencilere yönelik açılan özel sınıf öğretmenlerine ve cezaevlerinde görevli öğretmenlere **%25 fazla**, Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi kapsamında görev alan yönetici ve öğretmenlere **%100 fazlasıyla** ödenir.
- **Konferans Ücreti:** Her yıl bütçe kanunlarında gösterilir.

Yolluk Giderleri ve Gündelikler

- **Devlet Memurları:** Bir görevin ifası için sürekli veya geçici olarak görev yerinden ayrılan Devlet memurlarının yol giderleri ve gündelikleri, **yolluklar hakkındaki özel kanun hükümlerine göre** ödenir.

Sürekli Görevle Yurt Dışında Bulunan Memurların Aylıkları

Sürekli görevle yurt dışına atanan memurların aylıkları görevlerine başladıkları tarihten itibaren; sürekli görevle yurt dışına gönderilen veya kurumların yurt dışı kuruluşlarına dahil kadrolarında görev alan memurlardan görevlerine başladıktan sonra yurt içinde veya yurt dışında başka bir göreve atananların aylıkları ise atanma emrinin tebliği tarihini izleyen onbeşinci gün sonuna kadar 156 ncı maddedeki esaslara göre ödenir.

Sosyal Haklar ve Yardımlar

📁 SOSYAL HAKLAR VE YARDIMLAR:

- ✓ **1. Emeklilik hakları:**
- ✓ **Hastalık ve analık sigortası:**
- ✓ **Yeniden işe alıştırma:**
- ✓ **Devlet memurları için konut kredisi:**
- ✓ **Devlet memurları için konut**
- ✓ **Öğrenim bursları ve yurtları:**
- ✓ **Aile yardımı ödeneği:** Evli bulunan Devlet memurlarına aile yardımı ödeneği verilir. Bu yardım, memurun her ne şekilde olursa olsun menfaat karşılığı çalışmayan veya herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşundan aylık almayan eşi için 1500, çocuklarından herbiri için de 250 gösterge rakamının (72 ncı ay dahil olmak üzere 0-6 yaş grubunda yer alan çocuklar için bir kat artırımlı) aylık katsayısı ile çarpılması sonucu elde edilecek miktar

üzerinden ödenir. Aile yardımı ödeneği Devlet memurlarına her ay aylıklarıyla birlikte ödenir. Karı ve kocanın her ikisi de memur iseler bu ödenek yalnız kocaya verilir. Aile yardımı ödenekleri hiç bir vergi ve kesintiye tabi tutulmaksızın ödenir ve borç için haczedilemez.

Emeklilik Hakları

- Devlet memurlarının emeklilik ve malullük hallerinde kendilerinin, ölümleri halinde dul ve yetimlerinin sahip oldukları haklar **emeklilik kanunlarıyla düzenlenir**.

Hastalık ve Analık Sigortası

- Devlet memurlarının kendilerinin (hastalık, analık, görevden doğan kaza, mesleki hastalık), eşleri ve bakmakla yükümlü oldukları ana, baba ve çocuklarının (hastalık, analık), emekli veya malullük aylığı alanların (hastalık, analık) ve bunların aile fertlerinin (hastalık, analık) sigorta yardımları sağlanır.
- Bu sigorta yardımları **özel kanunlarla düzenlenir** ve genel sosyal sigorta rejimleri ile kabul edilen hak ve yardımlardan az olamaz.

Yeniden İşe Alıştırma

- Malullük aylığı bağlanan Devlet memurlarından çalışma gücünün artırılabilceği umulanlar, eski sınıflarında veya yeni bir sınıf/meslekte çalışabilmelerini sağlamak üzere **işe alıştırılmaya tabi tutulabilirler**. İşe alıştırmanın usul ve esasları özel kanununda gösterilir.

Memurların Sosyal Tesis İhtiyaçları

- Lüzum ve ihtiyaç görülen yerlerde Devlet memurları için **çocuk bakımevi ve sosyal tesisler** kurulabilir. Bunların kuruluş ve işletme esas ve usulleri Devlet Personel Başkanlığı ile Maliye ve Gümrük Bakanlığı tarafından birlikte hazırlanacak genel yönetmelikle belirlenir.

Öğrenim Bursları ve Yurtları

- Mahrumiyet yerlerinde çalışan Devlet memurlarının, görev yerlerinde çocuğunun girmesi gereken orta dereceli okul bulunmadığı takdirde, bu okullarda okuma hakkı kazanmış çocuklarını yatılı okullarda okutmak istemeleri halinde **pansiyon ücret indiriminden** faydalanırlar.
- Bu indirim, her yıl bütçe kanunu ile tespit olunan pansiyon ücretlerinden en azının çocuklar için **%50'si oranındadır**. İndirim sonucu çıkan fark Devlet bütçesinden ödenir. Daha yüksek ücretli okullarda okumak istenirse aradaki fark memur tarafından ödenir.
- Pansiyonlarda ücret indiriminden faydalanan memurların çocukları **sınıfta kalırlarsa** aynı sınıf için ikinci sene bu haktan faydalanamazlar.
- Öğrenim yılı içinde mahrumiyet yeri ödeneğine tabi olmayan yerlerdeki bir göreve atanan, ölen veya emekliye ayrılan memurların çocukları için yapılan indirim, bulundukları ders yılı sonuna kadar, kendi isteğiyle atananlar için de atandıkları tarihteki taksit dönemi sonuna kadar devam eder.

Aile Yardımı Ödeneği

- Evli bulunan Devlet memurlarına **aile yardımı ödeneği** verilir.
- Miktarı:** Memurun, menfaat karşılığı çalışmayan veya herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşundan aylık almayan eşi için **1500 gösterge rakamının**, çocuklarından her biri için de 250 gösterge rakamının (0-6 yaş grubunda yer alan çocuklar için bir kat artırımlı) aylık katsayısı ile çarpılması sonucu elde edilecek miktar üzerinden ödenir. Bu gösterge rakamlarını **3 katına kadar artırmaya Cumhurbaşkanı yetkilidir**.
- Dul Memurlar:** Dul memurların çocukları için de bu hüküm uygulanır.
- Boşanma Durumu:** Boşanma veya ayrılık durumunda mahkeme, bu yardımın hangi tarafa ve ne oranda verileceğini kararında belirtir.
- Üvey Çocuklar:** Devlet memurunun geçimini sağladığı üvey çocukları için de bu ödenek verilir.
- Ödeme Usulü:** Aile yardımı ödeneği Devlet memurlarına **her ay aylıklarıyla birlikte ödenir**. Karı ve kocanın her ikisi de memur ise bu ödenek yalnız kocaya verilir.
- Vergi Muafiyeti:** Aile yardımı ödenekleri hiçbir vergi ve kesintiye tabi tutulmaksızın ödenir ve **borç için haczedilemez**.
- Hak Kazanma ve Kaybetme:** Memur, eş için aile yardımı ödeneğine **evlendiği**, çocuk için ise **çocuğun doğduğu tarihi takip eden ay başından itibaren** hak kazanır. Eşinden boşanma veya eşinin ölümü, çocuğun ölümü veya 206. maddedeki hallerin vukuunu takip eden ay başından itibaren hak kaybedilir.
- Verilmeyecek Haller:** Evlenen çocuklar, 25 yaşını dolduran çocuklar (evlenmemiş kız çocukları ve çalışmayacak derecede malul olanlar hariç), kendi hesabına ticaret yapan veya menfaat karşılığı çalışan çocuklar (tatil döneminde çalışanlar hariç), burs alan veya Devletçe okutulan çocuklar için aile yardımı ödeneği verilmez.

Ölüm Yardımı Ödeneği

- Devlet memurlarından memur olmayan eşi veya aile yardımı ödeneğine müstahak çocuğu ölenlere **en yüksek Devlet memuru aylığı (ek gösterge dahil) tutarında**, memurun ölümü halinde ise sağlığında bildirdiği kimseye, bildiri vermemiş ise eşine ve çocuklarına, bunlar yoksa ana ve babasına, bunlar da yoksa kardeşlerine en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dahil) **iki katı tutarında** ölüm yardımı ödeneği verilir.
- Ölüm yardımı ödeneği, hiçbir vergi ve kesintiye tabi tutulmaksızın ve ödeme emri aranmaksızın saymanlarca derhal ödenir ve **borç için haczedilemez**.
- Yurt dışında sürekli görevde bulunan memurlara verilecek ölüm yardımı ödeneğinde 156. maddede yazılı katsayı uygulanmaz.

Cenaze Giderleri

- Devlet memurlarının ölümü halinde cenaze giderleri (cenazenin başka yere nakli dahil) **kurumlarınca ödenir**. Yurt dışında bulunan memurlardan ölenlerin ve yurt dışında sürekli görevlerde bulunanların eşleri, bakmakla yükümlü oldukları ana, baba ve çocuklarının cenazelerini yurda getirme giderleri kurumlarınca karşılanır.
- Uygulama esasları, Maliye ve Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlıklarının görüşleri alınarak Devlet Personel Başkanlığı tarafından hazırlanacak yönetmeliğe göre belirlenir.

Giyecek Yardımı

- Devlet memurlarından kimlerin ne şekilde giyecek yardımından faydalanacakları, Maliye Bakanlığı ile Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığı'nın birlikte hazırlayacağı bir **yönetmelikle** tespit olunur.

Yiyecek Yardımı

- Devlet memurlarının hangi hallerde yiyecek yardımından ne şekilde faydalanacakları ve bu yardımın uygulanması ile ilgili esaslar, Maliye Bakanlığı ile Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığı'nın birlikte hazırlayacağı bir **yönetmelikle** tespit olunur.

Devlet Memurlarının Yetiştirilmesi

Bu bölüm, memurların hizmet içi eğitimleri, yurt içi ve yurt dışı yetiştirilmeleri ile ilgili esasları düzenler.

Kurumların Memurlarını Hizmet İçinde Yetiştirme Esasları

- Devlet memurlarının yetiştirmelerini sağlamak, verimliliğini artırmak ve daha ileriki görevlere hazırlamak amacıyla uygulanacak **hizmet içi eğitim**, Devlet Personel Başkanlığı tarafından ilgili kurumlarla birlikte hazırlanacak yönetmelikler dahilinde yürütülür.

Eğitim Birimleri

- Her kurumda, yetiştirme faaliyetlerini düzenlemek, yürütmek ve değerlendirmekle görevli bir "**Eğitim birimi**" kurulur. Birden çok birim kurulan kurumlarda bunlardan biri "**Merkez Eğitim Birimi**" adını alır.

Eğitim Merkezleri

- Kurumlar kendi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak üzere **eğitim merkezleri açabilirler**. Kurumlararası eğitim ihtiyaçlarını karşılamak üzere, Cumhurbaşkanlığı kararıyla, **kurumlararası eğitim merkezleri de açılabilir**.
- Eğitim birim ve merkezlerinin kuruluş ve işleyişleri Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığı'nın görüşü alınmak suretiyle kurumlarınca hazırlanacak yönetmeliklerle düzenlenir.

Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı

- Devlet memurları eğitimi genel planı, **Cumhurbaşkanı kararıyla yürürlüğe konulur**.

Yurt Dışında Yetiştirme

- Devlet memurları, yabancı ülkelerin hizmetle ilgili kurumlarında veya yetiştirme-eğitim merkezlerinde de yetiştirilebilirler.
- Sınıflarının kapsadığı hizmetlerin niteliği bakımından, aynı zamanda belirli bir dalda öğrenim ve ihtisas yapması gerektiği kurumları ve Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığı'nca kararlaştırılmış olanlara öğrenim veya ihtisas yapma müsaadesi verilebilir. Bu gibi memurlar hakkında 79. madde hükümleri uygulanır.

Rapor Verme

- Kurumlar, yıllık eğitim programlarına göre yaptıkları eğitim çalışmalarının sonuçlarını **her altı aylık dönemin bitiminden en geç bir ay sonra** Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığına bir raporla bildirmek zorundadırlar.

Koordinasyon ve Denetleme

- Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığı, kurumların yurt içi ve yurt dışı eğitim programlarının hazırlanmasında ve uygulanmasında yol göstermek, yetiştirme faaliyetlerini **koordine etmek ve denetlemekle görevlidir.**

Devlet Memurluğuna Eleman Yetiştirilmesi

- Kurumlar, belirli sınıflardaki memurluklara eleman yetiştirmek amacıyla:
 - Kendi bünyelerinde mesleki öğretim ve eğitim yapabilirler.
 - Yurt içindeki öğrenim kurumlarında öğrenci okutabilir ve ihtisas yaptırabilirler.
 - Yurt dışında öğrenci okutabilir ve ihtisas yaptırabilirler.

Seçme Usulü

- Kurumlarca yurt içinde veya yurt dışında okutulacak öğrenciler **yarışma sınavı ile seçilirler.**

Öğrenci Okutma Şartlarını Düzenleyen Yönetmelikler

- Hangi kurumların ve sınıfların eleman ihtiyaçlarını karşılamak üzere okul ve kurslar açabileceği, yurt içinde veya dışında hangi öğrenim dallarında öğrenci okutulabileceği, okutulacak öğrencilerin ayrılma ve seçilme usulleri, çalışmalarının izlenip denetlenmesi, çıkarılma veya geri çağırılma usulleri, ilgili kurumların ve Devlet Planlama Teşkilatı'nın görüşleri alınmak suretiyle, Milli Eğitim ve Maliye Bakanlıkları ile Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığı'nın birlikte hazırlayacağı **yönetmeliklerde** belirtilir.
- Öğrenimi sırasında Devlet hesabına okuma hakkını kaybeden veya öğrenim kurumunu terk edenler için kurumlarınca yapılmış masraflar **kendilerinden faizi ile birlikte tahsil olunur.** Özel kanun ve yüklenme senedi hükümleri saklıdır.

Mecburi Hizmet

- Cumhurbaşkanınca belirtilen her derecedeki öğretim kurumları ve öğretim dalları dışında kalan kurum ve dallarda Devlet tarafından okutulanlardan:
 - Yurt içinde Devlet hesabına okutulan öğrenciler (tatiller dahil) öğrenim süreleri kadar,
 - Yurt dışındaki öğretim kurumlarında Devlet hesabına öğrenimlerini bitiren öğrenciler (tatiller dahil) öğrenim sürelerinin **iki katı kadar,**
 - **Mecburi hizmetle yükümlüdürler.**
- Yetiştirilmek, eğitilmek, bilgilerini artırmak veya staj yapmak üzere 3 ay ve daha fazla süre ile dış ülkelere gönderilen memurlara gönderilme şekillerine bakılmaksızın yurt dışında kaldıkları sürenin **iki katı kadar mecburi hizmet** yüklenir.
- Mecburi hizmet yükümlülüğünün 160 sayılı Kanun'un 4. maddesinin a, b, d fıkraları kapsamına giren kurumlar arasında **devri mümkündür.** Mecburi hizmetle yükümlü bulunanlar, yarışma sınavına tabi tutulmaksızın atanırlar.

Mecburi Hizmetle İlgili Yükümlülükler

- Mecburi hizmetle yükümlü bulunanlar, yetiştirme, eğitim veya staj sürelerinin bitiminden itibaren **en çok iki ay içinde kurumlarına başvurmak zorundadırlar.**
- Bunlardan;
 - Başvurma tarihinden itibaren en geç 3 ay içinde bir göreve atanmayanların mecburi hizmet yükümlülükleri kalkar. Kendi kusuru ile bu duruma sebep olan memurlar zararı tazminle yükümlüdür.
 - Başvurmayanlar veya atanma için gerekli belgelerini tamamlamayanlar, yol giderleri de dahil olmak üzere, kendilerine yapılmış bütün giderleri **%50 fazlasıyla ödemek zorundadırlar.**
 - Atanıp da mecburi hizmeti bitmeden ayrılmış veya ceza sebebiyle memurluktan çıkarılmış olanlar, mecburi hizmetlerinin eksik kalan kısmı ile orantılı tutarı **%50 fazlasıyla ödemek zorundadırlar.**
 - Hizmetlerine lüzum olmadığına Cumhurbaşkanınca karar verilenlerin mecburi hizmet yükümlülükleri **krediye dönüştürülebilir.**
 - Milli Eğitim Bakanlığı tarafından okutulan parasız yatılı öğrencilerin mecburi hizmetlerine, bu Kanun'a tabi kurum ve kuruluşlarda ihtiyaç olmaması halinde Milli Eğitim Bakanlığı, mecburi hizmet yükümlülüğünü kaldırmaya yetkilidir.
- Askerlikte geçen süre **mecburi hizmetten sayılmaz.**
- Mecburi hizmetini yapmakta iken yasama organına seçilenlerin yükümlülükleri seçildikleri sürece ertelenir.

Kamu Personeli Bilgi Sistemi

- Devlet Personel Başkanlığı, tüm kamu kurum ve kuruluşlarından teşkilat yapıları ve personeline ilişkin konularda, gerekli gördüğü bilgi ve belgeleri talep etme yetkisine sahiptir. Kamu kurum ve kuruluşları bu bilgi ve belgeleri vermekle yükümlüdür.

- Kamu kurum ve kuruluşları; atama, yer değiştirme, görevde yükselme, unvan değişikliği ve Devlet Personel Başkanlığı'nca belirlenecek diğer personel hareketlerini bildirmek zorundadır.
- Bu maddenin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar ile istisna tutulacak kamu kurum ve kuruluşları **Cumhurbaşkanınca belirlenir.**

EK MADDELER

Kıyafet Mecburiyeti

- Devlet memurları, kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ve yönetmeliklerin öngördüğü **kılık ve kıyafet kurallarına uymak zorundadırlar.**

Avans Ödemesi

- Aylıklarını personel kanunlarına göre almakta olanlara, müteakip ayın aylığına mahsuben Maliye ve Hazine Bakanlığı'nca belirlenecek esaslar dahilinde **avans ödenebilir.** Bu avans ödemeleri, ait olduğu aylıkla birlikte kanuni kesintilere tabi tutulur ve ilgililerin ölümü halinde geri alınmaz.

Öğretim Yılına Hazırlık Ödeneği

- **Ödeneğe Hak Kazananlar:** Eğitim ve öğretim Hizmetleri Sınıfına dahil öğretmen unvanlı kadrolarda görevli olup fiilen öğretmenlik yapanlara (ilköğretim ve okul müdürleri ile yardımcıları, cezaevi okullarında çalışan öğretmenler, yönetici, eğitim uzmanı ve eğitim uzman yardımcıları dahil) bu ödenek verilir.
- **Ödeme Zamanı ve Miktarı:** Her öğretim yılında **bir defaya mahsus olmak üzere** ve öğretim yılının başladığı ay içinde Millî Eğitim Bakanı tarafından belirlenecek tarihte Cumhurbaşkanınca belirlenecek miktarda ödenir.
- **Vergi Muafiyeti:** Bu ödenek **damga vergisi hariç** diğer vergi ve kesintilere tabi tutulmaz.

Mesleğe Özel Yarışma Sınavı ile Alınan Kadrolarda Yaş Sınırı

- **Genel Uygulama:** Mesleğe özel yarışma sınavına tabi tutulmak suretiyle alınan ve 36. maddenin “Ortak Hükümler” bölümünün (A) fıkrasının (11) numaralı bendinde sayılan kadrolara atanmak amacıyla kurumlarca yapılacak olan özel yarışma sınavlarına başvurularda üst yaş sınırı; özel mevzuatında yer alan yaş şartına ilişkin hükümlere bağlı kalınmaksızın **giriş sınavının yapıldığı yılın Ocak ayının birinci günü itibarıyla otuz beş yaşını doldurmamış olmak** şeklinde uygulanır.
- **Diğer Kamu Kurumları:** Kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle kurulmuş diğer kamu kurum, kurul, üst kurul ve kuruluşları tarafından mesleğe özel yarışma sınavına tabi tutulmak suretiyle yapılacak alımlarda da bu hüküm uygulanır.

Uzman İstihdamı (Merkez Teşkilatı)

- **İstihdam Alanı:** Bakanlıklar ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilatlanmalarına ilişkin Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde öngörülmesi kaydıyla kurumun görev alanına giren konularda çalıştırılmak üzere merkez teşkilatlarında, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nda, Yükseköğretim Kalite Kurulu'nda, Genelkurmay Başkanlığı ve kuvvet komutanlıklarının merkez karargâhlarında **uzman ve uzman yardımcısı istihdam edilebilir.**
- **Uzman Yardımcılığına Atanma Şartları:**

48.maddede sayılan şartlara ek olarak, yapılacak **yarışma sınavında başarılı olma.**

En az dört yıllık lisans eğitimi veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakültelerinden veya kurumlarca yürütülen kurumsal hizmet gerekleri çerçevesinde en az dört yıllık lisans eğitimi veren ve yönetmelikle belirlenen yükseköğretim kurumlarından ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurtiçindeki veya yurtdışındaki öğretim kurumlarından **mezun olma.**

- **Giriş Sınavı:** Uzman yardımcıları mesleğe **özel yarışma sınavı ile alınır.** Giriş sınavı merkezi sınav sonuçlarına göre; yazılı ve sözlü sınav veya yalnızca sözlü sınavdan oluşur.

Giriş sınavına çağrılacak aday sayısı, atanacak kadro sayısının **yirmi katından**, yalnızca sözlü sınav yapılması halinde ise kadronun **dört katından fazla olamaz.**

Yazılı sınav sonucunda **yetmiş puandan az olmamak üzere**, en yüksek puandan başlanarak giriş sınavı duyurusunda belirtilen kadronun **dört katına kadar aday sözlü sınava çağrılır.**

Sözlü sınav, adayların; bilgi düzeyi, kavrama ve ifade yeteneği, liyakat, temsil kabiliyeti, özgüven, ikna kabiliyeti, genel yetenek, genel kültür ve bilimsel/teknolojik gelişmelere açıklık yönlerinden değerlendirilmesiyle yapılır. Sözlü sınavda başarılı sayılmak için komisyon başkan ve üyelerinin verdikleri puanların aritmetik ortalamasının **en az yetmiş olması şarttır.**

Uzman yardımcılığına atananlar, **en az üç yıl çalışmak** ve istihdam edildikleri birimlerce belirlenecek konularda hazırlayacakları **uzmanlık tezinin kabul edilmesi** kaydıyla yeterli sınavına girmeye hak kazanırlar.

Süresi içinde tezlerini sunmayan veya tezleri kabul edilmeyenlere **altı ayı aşmamak üzere ilave süre** verilir. Yeterlik sınavına hak kazananların sınavı **en geç altı ay içinde** yapılır.

Yeterlik sınavında başarılı olanların uzman kadrolarına atanabilmeleri, Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından asgari (C), Dışışleri Uzmanlığı için asgari (B) düzeyinde veya denkliği kabul edilen uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgeye yeterlik sınavından itibaren **en geç iki yıl içinde sahip olma** şartına bağlıdır.

Sınavda başarılı olamayanlar veya sınava girmeye hak kazandığı halde mazeretsiz kullanmayanlara **bir yıl içinde ikinci kez sınav hakkı** verilir.

Verilen ilave süre içinde tezlerini sunmayan veya ikinci defa hazırladıkları tezleri de kabul edilmeyenler, ikinci sınavda da başarı gösteremeyen veya sınav hakkını kullanmayanlar ile süresi içinde yabancı dil yeterliliği şartını yerine getirmeyenler, uzman yardımcısı unvanını kaybederek kurumlarında durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara atanırlar.

Mali ve Sosyal Haklar: Bu madde kapsamında istihdam edilen uzman ve uzman yardımcıları, bakanlıkların merkez teşkilatı kadrolarında bulunan uzman ve uzman yardımcıları için mevzuatında öngörülmüş olan mali ve sosyal hak ve yardımlar ile 36. maddenin “Ortak Hükümler” bölümünün (A) fıkrasının (11) numaralı bendi hükmünden aynı usul ve esaslar çerçevesinde yararlanırlar.

Ek Görevler: Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde öngörülmesi kaydıyla, bu madde kapsamında istihdam edilen uzman ve uzman yardımcılara diğer görevlerinin yanı sıra yönetmelikle belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde **araştırma, analiz, teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma** yaptırılabilir. Görevleri sırasında gerekli bilgi ve belgeleri istemeye yetkilidirler. Harcırah Kanunu'nun 33. maddesinin (b) fıkrası hükmü uygulanır.

Doğum Sonrası Yarım Zamanlı Çalışma

- **Hak Sahibi Memurlar:** Doğum yapan memurlar doğum sonrası analık izninin veya 104. maddenin (F) fıkrası uyarınca kullanılan iznin, eşi doğum yapan memurlar ise babalık izninin bitiminden, çocuğun mecburi ilköğretim çağına başladığı tarihi takip eden ay başına kadar olan dönemde, ayrıca süt izni verilmeksizin haftalık çalışma saatlerinin **normal çalışma süresinin yarısı olarak düzenlenmesini talep edebilirler.**
- **Geri Dönüş ve Tekrarlanmama:** Bu kapsamda yarım zamanlı çalışmaya başlayan memur, **aynı çocuk için bir daha bu haktan yararlanmamak kaydıyla** başvuru tarihini izleyen ay başından geçerli olmak üzere normal zamanlı çalışmaya dönebilir.
- **Mali Haklar:** Yarım zamanlı çalışmaya başladığı tarihi izleyen ay başından itibaren, mali haklar ile sosyal yardımlarına ilişkin her bir ödeme unsurunun **yarısı esas alınarak ödeme yapılır.** Fiili çalışmaya bağlı ödemeleri hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanmaya devam olunur.
- **Hizmet Süresi:** Derece yükselmesi ile kademe ilerlemesi için aranan süreler açısından bu şekilde çalışılan dönemdeki hizmet süreleri **yarım olarak dikkate alınır.**
- **Çalışma Saatleri:** Bu kapsamdaki memurun çalışma saatleri ilgili kurum tarafından belirlenir.
- **Evlat Edinme:** Bir çocuğu eşiyle birlikte veya münferit olarak evlat edinen memurlar ile memur olmayan eşin münferit olarak evlat edinmesi halinde memur olan eşleri de istekleri üzerine çocuğun fiilen teslim edildiği tarihten veya 104. maddenin (A) fıkrası uyarınca sekiz haftalık izin verilmesi ya da aynı maddenin (F) fıkrası uyarınca izin kullanılması halinde bu izinlerin bitiminden itibaren bu fıkra hükümlerinden yararlanır.
- **Uygulama Esasları:** Yarım zamanlı çalışma hakkının kullanımına ilişkin usul ve esaslar ile bu haktan yararlanamayacak memurları; hizmet sınıfı, kadro unvanı, kurum veya teşkilat bazında birlikte veya ayrı ayrı belirlemeye **Cumhurbaşkanı yetkilidir.**

Taşra Teşkilatında Uzman İstihdamı

- **İstihdam Alanı:** Bakanlıklar ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilatlanmasına ilişkin Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde öngörülmesi kaydıyla **taşra teşkilatlarında uzman ve uzman yardımcısı istihdam edilebilir.**
- **Uygulanacak Hükümler:** Uzman ve uzman yardımcısı istihdamında, ek 41. maddenin ikinci, üçüncü ve dördüncü fıkraları ile yabancı dil ve tez hazırlama şartı hariç olmak üzere beşinci fıkrasında yer alan hükümler **kıyasen uygulanır.**
- **Yönetmelik:** Uzman ve uzman yardımcılarının mesleğe alınmaları, yetiştirilmeleri, yarışma ve yeterlik sınavları, çalışma usul ve esasları ile diğer hususlar kurumlarınca çıkarılan **yönetmelikte** düzenlenir.
- **Ek Görevler:** Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde öngörülmesi kaydıyla diğer görevlerinin yanı sıra yönetmelikle belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde **teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma** yaptırılabilir. Ancak bu şekilde görevlendirilenler **yer değiştirme suretiyle atamaya tabi tutulurlar.** Harcırah Kanunu'nun 33. maddesinin (b) fıkrası hükmü uygulanır.
- **Mali ve Sosyal Haklar:** Bu madde kapsamında ilk defa ihdas edilecek uzman ve uzman yardımcısı kadrolarında bulunanlar, defterdarlık uzman ve uzman yardımcıları için mevzuatında kadrolarına bağlı olarak öngörülmüş olan mali ve sosyal hak ve yardımlar ile 36. maddenin “Ortak Hükümler” bölümünün (A) fıkrasının (11) numaralı bendi hükmünden aynı usul ve esaslar çerçevesinde yararlanırlar.