

1- 657 DEVLET MEMURLARI KANUNU- İlker Öztürk

Devlet memurlarının hizmet şartlarını, niteliklerini, atanma ve yetiştirilmelerini, ilerleme ve yükselmelerini, ödev, hak, yüküm ve sorumluluklarını, aylıklarını ve ödeneklerini ve diğer özlük işlerini düzenlemektir.

Bu Kanunda öngörülen yönetmelikler **Cumhurbaşkanınca** yürürlüğe konulur.

657 Sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi olanlar:

- 1) Genel ve Katma Bütçeli Kurumlar
- 2) İl Özel İdareleri
- 3) Belediyeler
- 4) İl Özel İdareleri Belediyelerin kurdukları birlikler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar
- 5) Kanunlarla kurulan fonlar
- 6) Kefalet sandıklarında veya Beden Terbiyesi Bölge Müdürlüklerinde çalışan memurlar hakkında uygulanır.

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olmayanlar:

- 1) Anayasa Mahkemesi üye ve yedek üyeleri ile raportörleri
- 2) Hakimlik ve savcılık mesleklerinde veya bu mesleklerden sayılan görevlerde bulunanlar
- 3) Cumhurbaşkanlığı Senfoni Orkestrası üyeleri
- 4) Subay, astsubay, uzman jandarma, uzman erbaş ve sözleşmeli erbaş ve erler
- 5) Emniyet Teşkilatı mensupları *
- 6) Devlet Tiyatrosu ile Devlet Opera ve Balesi ve Belediye Opera ve tiyatroları ile şehir ve belediye konservatuar ve orkestralarının sanatkar memurları, uzman memurları, uygulatıcı uzman memurları ve stajyerleri

Kanunun Temel ilkeleri Sınıflandırma, Kariyer ve Liyakattir.

- ✚ Sınıflandırma, mesleklere göre sınıflara ayırmaktır.
- ✚ Kariyer, sınıfları içinde en yüksek derecelere kadar ilerleme imkânını sağlamaktır.
- ✚ Liyakat, sınıflar içinde ilerleme ve yükselmeyi, görevin sona erdirilmesi

İstihdam şekilleri:

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

✚ Memurlar, yürütülen asli ve sürekli kamu hizmetleri. bu Kanunun uygulanmasında memur sayılır.

✚ Sözleşmeli Personel, mali yılla sınırlı olarak sözleşme ile çalıştırılmasına karar verilen ve işçi sayılmayan kamu hizmeti görevlileridir.

✚ İşçiler, geçici iş pozisyonlarında altı aydan az olmak üzere belirli süreli iş sözleşmeleriyle çalıştırılan geçici işçilerdir. Bunlar hakkında bu Kanun hükümleri uygulanmaz.

Memurların Ödev ve Sorumlulukları:

- 1) Sadakat
- 2) Tarafsızlık ve Devlete bağlılık
- 3) Davranış ve işbirliği
- 4) Yurt dışında davranış
- 5) Amir durumunda olan Devlet memurlarının görev ve sorumlulukları
- 6) Devlet memurlarının görev ve sorumlulukları
- 7) Kişisel sorumluluk ve zarar
- 8) Kişilerin uğradıkları zararlar
- 9) Mal bildirim
- 10) Basına bilgi veya demeç verme
- 11) Resmi belge, araç ve gereçlerin yetki verilen mahaller dışına çıkarılmaması ve iadesi

Devlet memurlarının genel hakları:

- 1) Uygulamayı isteme hakkı
- 2) Güvenlik
- 3) Emeklilik
- 4) Çekilme
- 5) Müracaat, şikâyet ve dava açma
- 6) Sendika kurma
- 7) İzin
- 8) Kovuşturma ve yargılama
- 9) İsnat ve iftiralara karşı koruma

↔ Devlet memurları için öngörülen yasaklar

- ✓ Toplu Eylem ve Hareketlerde Bulunma Yasası
- ✓ Grev yasası
- ✓ Ticaret ve Diğer Kazanç Getirici Faaliyetlerde Bulunma Yasası
- ✓ Hediye Alma, Menfaat Sağlama Yasası
- ✓ Denetimindeki Teşebbüsten Menfaat Sağlama Yasası
- ✓ Gizli Bilgileri Açıklama Yasası
- ✓

Bilinmesi gerekenler!

☞ Devlet memurlarının 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.

☞ Devlet memurlarının

- ✓ greve karar vermeleri,
- ✓ grev tertiplemeleri,
- ✓ ilan etmeleri
- ✓ bu yolda propaganda yapmaları yasaktır.

Devlet memurları, her hangi bir greve veya grev teşebbüsüne katılamaz, grevi destekleyemez veya teşvik edemezler.

Kanuna göre tesis edilen sınıflar 12 adettir. Bunlar;

- 1) Genel İdare Hizmetleri Sınıfı
- 2) Teknik Hizmetler Sınıfı
- 3) Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı
- 4) Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı
- 5) Avukatlık Hizmetleri Sınıfı
- 6) Din Hizmetleri Sınıfı
- 7) Emniyet Hizmetleri Sınıfı
- 8) Jandarma Hizmetleri Sınıfı
- 9) Sahil Güvenlik Hizmetleri Sınıfı
- 10) Yardımcı Hizmetler Sınıfı
- 11) Mülki İdare Amirliği Hizmetleri Sınıfı
- 12) Milli İstihbarat Hizmetleri Sınıfı

Devlet memurluğuna girişte aranan genel şartlar:

1. Türk Vatandaşı olmak,

2. **Bu Kanunda belirtilen yaş şartlarını taşımak, ****
Genel olarak 18 yaşını tamamlayanlar Devlet memuru olabilirler. Bir meslek veya sanat okulunu bitirenler en az 15 yaşını doldurmuş olmak ve Türk Medeni Kanunu'nun 12'nci maddesine göre kazai rüşt kararı almak şartıyla Devlet memurluklarına atanabilirler.

3. Bu Kanunda belirtilen öğrenim şartlarını taşımak,

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

4. Kamu haklarından mahrum bulunmamak,

5. 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, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak.

6. 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,

7. 53 üncü madde hükümleri saklı kalmak kaydı ile görevini devamlı yapmasına engel olabilecek akıl hastalığı bulunmamak.

Girişte aranan özel şartlar :

1. Hizmet göreceği sınıf için belirtilen öğretim ve eğitim kurumlarının birinden **diploma almış olmak**,
2. Kurumların **özel kanun veya diğer mevzuatında** aranan şartları taşımak.

Unutma!

📌 **Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı**, Kanun kapsamına giren kurumlarda eğitim ve öğretim vazifesiyle görevlendirilen öğretmenleri kapsar.

📌 Yönetim, yürütme, büro ve benzeri hizmetleri gören ve diğer sınıflara girmeyen memur sınıfı **Genel İdare Hizmetler sınıfıdır**.

📌 Kurum ve kuruluşlar bu Kanuna göre çalıştırdıkları personele ait kadrolarda **% 3 oranında engelli** çalıştırmak zorundadır. % 3'ün hesaplanmasında ilgili kurum veya kuruluşun (yurtdışı teşkilat hariç) toplam dolu kadro sayısı dikkate alınır.

📌 Engelli personel çalıştırma yükümlüğünün yerine getirilmesinin takip ve denetimi ile engellilerin Devlet memurluğuna yerleştirilmesinden **Devlet Personel Başkanlığı sorumludur**.

➡ Adaylık ile ilgili bilinmesi gerekenler!

📌 Aday olarak atanmış Devlet memurunun adaylık süresi **bir yıldan az iki yıldan çok olamaz** ve bu süre içinde aday memurun **başka kurumlara nakli yapılamaz**. (Öğretmenler için uygulanmaz.)

📌 Aday memur;

- ✓ Temel Eğitim,
- ✓ Hazırlayıcı Eğitim
- ✓ Staj eğitimlerinden geçmesi ve başarılı olması şarttır.

📌 Aylıktan kesme veya kademe ilerlemesinin durdurulması cezası almış olanların **ilişkileri kesilir**.

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

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

➡ Atamalarda görev yerine hareket ve işe başlama süresi nasıl olmalıdır?

📌 Aynı yerdeki görevlere atanan devlet memurları atama emirlerinin tebliğ gününü **izleyen iş günü içinde** başlamak zorundadırlar.

📌 Başka yerdeki görevlere atanan devlet memurları, atama emirlerinin kendilerine tebliğ tarihinden **itibaren 15 gün içerisinde o yere hareket ederek belli yol süresini, izleyen iş günü içinde işe başlamak** zorundadırlar.

Yeni görevlerine başlamayanlara eski görevlerinden ayrılış ve yeni görevlerine başlangıç tarihleri arasında aylık verilmemek şartı ile **10 günlük bir süre daha** verilebilir.

📌 **Savaş ve olağanüstü hallerde** bu süreler Cumhurbaşkanlığı Kararı ile kısaltılabilir.

📌 Belirtilen süre içinde işe başlamayanların **atanmaları iptal edilir. 1 yıl süreyle** Devlet memuru olarak istihdam edilemezler.

➡ Derece ve Kademe ile ilgili bilinmesi gerekenler.

📌 Devlet Memurları kanununda belirtilen ve **memurların kıdemlerini ortaya koyan** sisteme verilen addır.

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

Kademe ve dereceler A/B şeklinde ifade edilir burada A Dereceyi B ise kademeyi belirtir.

Memurların hizmete başladıklarında mezun oldukları **okul ve daha önceki durumları dikkate** alınarak derece ve kademeleri belirlenir.

📌 Lisans mezunu bir öğretmenin öğretmenlik mesleğine başlamasıyla elde edeceği derece ve kademe 9/1 şeklinde ifade edilir. (Hazırlık, teknik sınıf gibi durumlar dikkate alınmamıştır.) Burada 9 dereceyi 1 ise kademeyi ifade etmektedir. Görevinde 1 yılını tamamlayan memurlar bir kademe alırlar. 9/1 olan memur 9/2 olur.

📌 **Memurun Kademesinin ilerleyebilmesi için önemli şartlar vardır.**

Bunlar:

- ➡ Aday memur olmamak
- ➡ Üst kadroya geçebileceği kadronun bulunması.
- ➡ Memurun 1 yıl fiili görev yapması.

⚠ DİKKAT!

☞ **Son sekiz yıl içinde** herhangi bir disiplin cezası almayan memurlara, aylık derecelerinin yükseltilmesinde dikkate alınmak üzere bir kademe ilerlemesi uygulanır. (Memurlar arasında Takla Kademe olarak tabir edilir.)

☞ Birinci derecede öncelikli yörelerde bulunan 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.

↔ Devlet memurluğundan çekilme

* Devlet memurlarının kamu hizmetlerini aksatacak şekilde memurluktan kasıtlı olarak birlikte çekilmeleri yasaktır.

* 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. (Her yıl 1 soru gelir.)

* 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.

* Çekilen Devlet memurlarından devir ve teslim ile yükümlü olanlar, bu işlemlerin sonuna kadar görevlerini bırakamazlar.

* Olağanüstü hal, sıkıyönetim, seferberlik ve savaş hallerinde veya genel hayata müessir afetlere uğrayan yerlerdeki Devlet Memurları yerine atanacaklar gelip işe başlamadıkça görevlerini bırakamazlar.

↔ Çekilen ve çekilmiş sayılanların yeniden atanmaları:

- ☞ Olağanüstü durumda hiçbir suretle geri dönemez
- ☞ Görev değişim olup erken ayrılırsa 3 YIL geri dönemez
- ☞ Görev Değişimi olmayıp üstüne haber vermeden erken ayrılırsa 1 YIL geri dönemez
- ☞ Görev Değişimi olup uygun koşullara göre ayrılırsa 6 AY geri dönemez

↔ Yıllık izinler

* Devlet memurlarının yıllık izin süresi,

- ✓ Hizmeti 1 yıldan on yıla kadar (On yıl dahil) olanlar için 20 gün,
- ✓ Hizmeti on yıldan fazla olanlar için 30 gündür.
- ✓ Zorunlu hallerde bu süreler gidiş ve dönüş için en çok ikişer gün eklenebilir.

* Amirin, uygun bulacağı zamanlarda, toptan veya ihtiyaca göre kısım kısım kullanılabilir. Birbirini izleyen iki yılın izni bir arada verilebilir.

* 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.

⚠ DİKKAT!

☞ Devlet memuru iken muvazzaf askerlik hizmetini yapmak üzere silah altına alınanlardan askerlik görevini tamamlayıp memuriyete dönmek isteyenler 30 gün içinde göreve başlamak zorundadırlar.

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

↔ Mazeret izinleri

* Kadın memura;

- Doğum İzni-----8+8 = 16 HAFTA,
- Çoğul Gebelik-----10+8=18 HAFTA
- Doğum sonrası Süt izni ---İlk 6 AY---3 Saat
- Doğum sonrası Süt İzni---ikinci 6 AY---1,5 Saat,
- Süt izni saatlerini memura göre ayarlanır

* Memur,

- Babalık İzni-----10 GÜN
- Kendisinin veya çocuğunun evlenmesi ya da eşinin, çocuğunun, kendisinin veya eşinin ana, baba ve kardeşinin ölümü hâllerinde isteği üzerine-----7 GÜN

* Memura, aylık ve özlük hakları korunarak,

- Kanser, verem, akıl hastalık gibi uzun süreli tedavi ➡ 18 ay
- Diğer hastalık durumlarda ➡ 12 ay

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

* Yıllık izin ve mazeret izinleri sırasında fiili çalışmaya bağlı her türlü ödemeler hariç mali haklar ile sosyal yardımlara dokunulmaz.^[1]

↔ Aylıksız izinler:

* Hayatı tehlikeye girecek ana, baba, eş ve çocukları ile kardeşlerinden birinin ağır bir kaza geçirmesi uyarınca verilen iznin bitiminden itibaren, sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, istekleri üzerine on sekiz aya kadar aylıksız izin verilebilir.

* Analık izni süresinin bitiminden; eşi doğum yapan memura ise, doğum tarihinden itibaren istekleri üzerine yirmi dört aya kadar aylıksız izin verilir.

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

* Aylıksız izin süresinin bitiminden önce mazereti gerektiren sebebin ortadan kalkması hâlinde, on gün içinde göreve dönülmesi zorunludur. On gün içinde görevine dönmeyenler, memuriyetten çekilmiş sayılır.

* 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.

↔ Memur bilgi sistemi, özlük dosyası:

☛ Özlük dosyasına, memurun mesleki bilgileri, mal bildirimleri; varsa inceleme, soruşturma, denetim raporları, disiplin cezaları ile ödül ve başarı belgesi verilmesine ilişkin bilgi ve belgeler konulur.

☛ Memurların başarı, yeterlik ve ehliyetlerinin tespitinde, kademe ilerlemelerinde, derece yükselmelerinde, emekliye ayrılmalarında veya hizmetle ilişkilerinin kesilmesinde, hizmet gerekleri yanında özlük dosyaları göz önünde bulundurulur.

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

↔ Başarı, üstün başarı değerlendirme ve ödül:

↪ Somut olaylara ve verilere dayalı olarak katkı sağladıkları tespit edilen memurlara, merkezde bağlı veya ilgili bakan, illerde valiler, ilçelerde kaymakamlar tarafından başarı belgesi verilebilir.

↪ 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.

↪ Yıl içinde ödüllendirilen personel sayısı kurumlarınca izleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.

↪ 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.

↪ Memurlarının başarı, verimlilik ve gayretlerini ölçmek üzere, Devlet Personel Başkanlığının uygun görüşü alınmak kaydıyla, değerlendirme ölçütleri belirleyebilir.

DISİPLİN CEZALARI

Devlet memurlarına verilecek disiplin cezaları şunlardır:

👉 **UYARMA** : Memura, görevinde ve davranışlarında daha **dikkatli olması** gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

👉 **KINAMA** : Memura, görevinde ve davranışlarında **kusurlu olduğunun** yazı ile bildirilmesidir.

👉 AYLIKTAN KESME

: Memurun, brüt aylığından **1/30- 1/8 arasında kesinti** yapılmasıdır. (brüt aylığı, çalışanın bordrosunda görünen, kesintiler ve vergilerin de dahil olduğu değer.)

👉 KADEME İLERLEMESİNİN

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

👉 **DEVLET MEMURLUĞUNDAN ÇIKARMA**: Bir daha Devlet memurluğuna atanmamak üzere memurluktan çıkarmaktır.

Bilinmesi gereken Notlar !

👉 Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya halin cezaların özlük dosyasından silinmesine ilişkin süre içinde **tekerrürün de 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 çalışmaları olumlu olan **ve ödül veya başarı belgesi** alan memurlar için verilecek cezalarda bir derece hafif olanı uygulanabilir.

👉 Yukarıda sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallere nitelik ve ağırlıkları itibariyle benzer eylemlerde bulunanlara da aynı neviden disiplin cezaları verilir.

👉 Öğrenim durumları nedeniyle yükselebilecekleri kadroların son kademelerinde bulunan Devlet memurlarının, kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının verilmesini gerektiren hallerde, brüt aylıklarının $\frac{1}{4}$ ü $\frac{1}{2}$ si kesilir ve tekerrüründe görevlerine son verilir.

👉 Disiplin kovuşturmasının yapılmış olması, fiilin genel hükümler kapsamına girmesi halinde, sanık hakkında ayrıca ceza kovuşturması açılmasına engel teşkil etmez

* UYARMA CEZASI

Memura, görevinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir. [L]^[1] [SEP]

➡ 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,

➡ Özürsüz veya izinsiz olarak göreve geç gelmek, erken ayrılmak, görev mahallini terketmek,

➡ Kurumca belirlenen tasarruf tedbirlerine riayet etmemek,

➡ Usulsüz müracaat veya şikayette bulunmak,

➡ Devlet memuru vakarına yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak,

➡ Görevine veya iş sahiplerine karşı kayıtsızlık göstermek ve ya ilgisiz kalmak,

➡ Belirlenen kılık ve kıyafet hükümlerine aykırı davranmak,

➡ Görevin işbirliği içinde yapılması ilkesine aykırı davranışlarda bulunmak.

👉 Dilek işe geç gelir müdürü görür ama görmezden gelir amire kayıtsız kalır Müdür "Dilek Hanım yanıma gelir misiniz?" der. Dilek duymazdan gelir emre kayıtsız kalır. Koridorların ışığını yakarak odasına gider tasarruf tedbirini uygulamaz. Arkadaşları işbirliği içinde çalışırken bu kendini beğenmiş tek başına çalışır. İşbirliği yapmaz Aynada kendine bakar, mini etek giydim diye havalanır kılık kıyafete aykırı davranır sakız çiğner yılışıklık yapar. Memura yakışmayan aykırı davranış yapar üstelik bir de üstlerini hiçe sayarak Milli Eğitimi arar usulsüz müracaat ve şikayette bulunur. [L]^[1] [SEP]

* KINAMA CEZASI

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

➡ 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, bildirmemek,

➡ Görev sırasında amire hal ve hareketi ile saygısız davranmak,

➡ Hizmet dışında Devlet memurunun itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,

➡ Devlete ait resmi araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak,

➡ Devlete ait resmi belge, araç, gereç ve benzeri eşyayı kaybetmek,

➡ İş arkadaşlarına, maiyetindeki personele ve iş sahiplerine kötü muamelede bulunmak,

➡ İş arkadaşlarına ve iş sahiplerine söz veya hareketle sataşmak,

➡ Görev mahallinde genel ahlak ve edep dışı davranışlar da bulunmak ve bu tür yazı yazmak, işaret, resim ve benzeri şekiller çizmek ve yapmak,

➡ Verilen emirlere itiraz etmek,

➡ Borçlarını kasten ödemeyerek hakkında yasal yollara başvurulmasına neden olmak,

➡ Kurumların huzur, sükun ve çalışma düzenini bozmak.

➡ Yetkili olmadığı halde basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi veya demeç vermek.

☞ Ahmet öğretmen okulun minibüsüyle evine gider.(devlet malini özel işinde kullanır). Bankadan kredi çeker ama ödemez (borcunu ödememe) Bu parayla çalışmayan eşine dükkan açar ama kurumuna bildirmez (yakınının ticari faaliyetini bildirmeme). Edepsiz fıkralar anlatır, ona buna sataşır, hizmetliye kötü davranır. Müdürün önünde ceket iliklemez saygısızlık yapar. Yüzsüzdür bir de: illa ben idareci olacağım der İTİRAZ eder Yerel TV'de çıkıp bununla ilgili DEMEÇ verir.

* AYLIKTAN KESME CEZASI

☞ AYLIKTAN KESME : Memurun, brüt aylığından 1/30- 1/8 arasında kesinti yapılmasıdır. (Brüt aylık, çalışan bir kişinin, çalışmakta olduğu kurumdan aylık olarak elde ettiği maaştır. Kesintilerin yapılmadığı ham haldir.)

➡ 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.

➡ Özürsüz olarak bir veya iki gün göreve gelmemek.

➡ Devlete ait resmi belge, araç, gereç ve benzerlerini özel menfaat sağlamak için kullanmak

➡ Görevle ilgili konularda yükümlü olduğu kişilere yalan ve yanlış beyanda bulunmak,

➡ Görev sırasında amirine sözle saygısızlık etmek,

➡ Görev yeri sınırları içerisinde herhangi bir yerin toplantı,tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak,

➡ Hizmet içinde Devlet memurunun itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak.

☞ Tarık devlette kadrolu çaycıdır. Diğer memurlar çay isteyince kasıtlı olarak götürmez kasıtlı olarak emirleri yapmaz. Üstelik çay makinesini hor kullanır durmadan bardak kırar. 1, 2 gün özürsüz olarak işe gelmez. Müdür kızınca da "Bu adam da kendini bir şey sanıyor der amirine sözle saygısızlık eder Bu Tarık bir de fotokopi çekme görevi vermişlerdir ama çıkarıcı Tarık, 2 kat pahalı çeker paranın yarısını cebine atar. Yani devletin araç gerecini MENFAAT sağlamak için kullanır. Sonra yanına yeni bir çaycı atanır, fotokopi işi ona geçer. Yeni gelene fotokopiyi öğretirken, hep yanlış bilgi verir Yalan beyanda bulunur Fotokopi işi yeni gelene geçince buna da toplantı odasının sorumluluğunu verirler. Ama Tarık odanın anahtarını her isteyene verir. Toplantı vb yerlerin izinsiz kullanılmasına yardımcı olur Neticede Tarık da bir hizmetlidir. Hizmet içinde iktidarsızlık cümlesi böylelerine yakışır. Tarık 30 yasındadır, 8 yaşında da çocuğu var 1/30 1/8 arasında kesinti yapılır.

* KADEME İLERLEMESİNİN DURDURULMASI

- ☞ Fiilin ağırlık derecesine göre memurun, bulunduğu kademedeki ilerlemesinin 1- 3 yıl durdurulmasıdır.
- ➡ Göreve sarhoş gelmek, görev yerinde alkollü içki içmek
- ➡ Özürsüz ve kesintisiz 3- 9 gün göreve gelmemek,
- ➡ Görevi ile ilgili olarak her ne şekilde olursa olsun çıkar sağlamak
- ➡ Amirine veya mahiyetindekilere karşı küçük düşürücü veya aşağılayıcı fiil ve hareketler yapmak,
- ➡ Görev yeri sınırları içinde herhangi bir yeri toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz kullanmak veya kullandırmak,
- ➡ Gerçeğe aykırı rapor ve belge düzenlemek,
- ➡ Ticaret yapmak veya Devlet memurlarına yasaklanan diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunmak,
- ➡ Görevin yerine getirilmesinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı yapmak, kişilerin yarar veya zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak
- ➡ Belirlenen durum ve sürelerde mal bildiriminde bulunmamak,
- ➡ Açıklanması yasaklanan bilgileri açıklamak,
- ➡ Amirine, mahiyetindekilere, iş arkadaşları veya iş sahiplerine hakarete bulunmak veya bunları tehdit etmek,
- ➡ Diplomatik statüsünden yararlanmak suretiyle yurtdışında, haklı bir sebep göstermeksizin ödeme kabiliyetinin üstünde borçlanmak ve borçlarını ödemedeki tutum ve davranışlarıyla Devlet itibarını zedelemek veya zorunlu bir sebebe dayanmaksızın borcunu ödemediği yurda dönmek,
- ➡ Verilen görev ve emirleri kasten yapmamak,
- ➡ Herhangi bir siyasi parti yararına veya zararına fiilen faaliyette bulunmak
- ☞☞ Kadim devlet bankasında veznedardır 3-9 gün ise gelmez gelince sarhoş gelir Halil Sezainin isyanım şarkısını söylediği gün sarhoş olduğunu anlarlar. Ayık geldiği günler EMİRLERİ Kasten yapmaz kendini paraya şartlandırmıştır vakit kaybı olmasın diye emirleri hiç

yapmaz. Müşterilerden pul vergisi, dosya masrafı diye para alır ÇIKAR sağlar bunları bir de raporlu, belgeli yapar. Pul vergisi belgesi, kalem parası raporu gibi gerçeğe aykırı rapor, belge yapar paraya o kadar tapar ki bu Kadim, iş dışında da akşamları boza satar ticaret yapar Kadim Bankada mal bildirimini de zamanında yapmamıştır. Kimse malın bilmez ama bilirler ki yurt dışına gittiğinde çok borç yapmış ödenmiştir. Yurt dışındaki borcu ile devlet İtibarını zedelemiş Ayrıca Kadim bankadaki tüm kapıları açan sıfır anahtar yaptırmıştır. Bu sayede herhangi bir yeri izinsiz kullanabilir Genelde içki içmek için kullanır ve aynı zamanda zenci veznedara ırk, din, dil ayrımı yapar. Bir de x partisini tutar, parti yararına faaliyet yapar partiye üye değildir ama üyeden daha çok faydası dokunur yasak bilgileri de paylaşır muhasebe kayıtlarını paylaşır. Amir kızınca Kes sesini öldürürüm seni" diye hem tehdit, hem hakaret eder.

* DEVLET MEMURLUĞUNDAN ÇIKARMA

- ☞ Bir daha Devlet memurluğuna atanmamak üzere memurluktan çıkarmaktır.
- ➡ İdeolojik veya siyasi amaçlarla kurumların huzur, sükun 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,
- ➡ 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,
- ➡ Siyasi partiye girmek,
- ➡ Özürsüz olarak bir yılda toplam 20 gün göreve gelmemek,
- ➡ Savaş, olağanüstü hal veya genel afetlere ilişkin konularda amirlerin verdiği görev veya emirleri yapmamak,
- ➡ Amirlerine, mahiyetindekilere ve iş sahiplerine fiili tecavüzde bulunmak,
- ➡ Memurluk sıfatı ile bağdaşmayacak nitelik ve derecede yüz kızartıcı ve utanç verici hareketlerde bulunmak,
- ➡ Yetki almadan gizli bilgileri açıklamak,

- ➡ Siyasi ve ideolojik eylemlerden arananları görev mahallinde gizlemek,
- ➡ Yurt dışında Devletin itibarını düşürecek veya görev haysiyetini zedeleyecek tutum ve davranışlarda bulunmak,
- ➡ 5816 sayılı Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkındaki Kanuna aykırı fiilleri işlemek.

➡ 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.

☞ Tarık Serhat tam bir zibidi. Parti üyesidir, 20 gün işe gelmez Çünkü boykot, grev işgal gibi eylemlere katılır üstüne bir de bildiri, afiş, yasak yayınları çoğaltır, dağıtır. Bu da yetmez gibi GİZLİ bilgileri açıklar Atatürk'e de karsıdır Yurt dışında bile suçlara karışmış. Yurt dışında da itibarımızı zedelemiştir Suç işlemezse de ortaklığı iyi yapar, mesela polis tarafından arananları gizlemek saklamak gibi yandaşlık yapar. Ülkede savaş, ohal olunca emre karşı gelir Bu suçlar yetmez gibi bir de fiili tecavüzde bulunmuştur. Bu Serhat memurluktan atılmasın da ne yapılınsın.

NOTLAR.....

☞ **Not-1** Devlet memurlarının **hizmet şartlarını, niteliklerini, atanma ve yetiştirilmelerini, ilerleme ve yükselmelerini, ödev, hak, yüküm ve sorumluluklarını, aylıklarını ve ödeneklerini ve diğer özlük işlerini** düzenlemektir.

☞ **Not-2** Bu Kanunda öngörülen yönetmelikler **Cumhurbaşkanınca** yürürlüğe konulur.

☞ **Not-3** 1/2/2018-7079/17 md. KHK ile 4/C geçici personeller 4/B sözleşmeli personel statüsüne alındılar. Geçici personeller kanun maddesinde yer alır. Bu Kanuna tabi kurumlar, dört istihdam şekli dışında personel çalıştıramazlar.

☞ **Not-4** Sözleşmeli Personel kapsamda istihdam edileceklerin sayısı, öğrenim durumlarına göre çalışma şartları ve bunlara ödenecek ücretler ile diğer hususlar Cumhurbaşkanınca belirlenir.

☞ **Not-5** Devlet memurları Asli Devlet Memurluğuna atandıktan sonra en geç bir ay içinde kurumlarınca düzenlenecek merasimle yetkili amirlerin huzurunda

yapacakları yeminle belirtirler ve özlük dosyalarına konulacak Yemin Belgesi ni imzalayarak göreve başlarlar.

☞ **Not-6** Devlet memurunun kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizliği sonucu idare zarara uğratılmışsa, bu zararın ilgili memur tarafından rayiç bedeli üzerinden ödenmesi esastır.

☞ **Not-7** Devlet memurları;

Kendileriyle, eşlerine ve velâyetleri altındaki çocuklarına ait taşınır ve taşınmaz malları, alacak ve borçları hakkında, özel kanunda yazılı hükümler uyarınca, mal bildirimi verirler.

☞ **Not-8** 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.

☞ **Not-9** Devlet memurlarının görev ve sorumlulukları: Devlet memuru amirinden aldığı emri, Anayasa, kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine aykırı görürse, yerine getirmez ve bu aykırılığı o emri verene bildirir. Amir emrinde ısrar eder ve bu emrini yazı ile yenilerse, memur bu emri yapmaya mecburdur. Ancak emrin yerine getirilmesinden doğacak sorumluluk emri verene aittir.

☞ **Not-10** Müracaat ve şikâyetler incelenerek en kısa zamanda ilgiliye bildirilir. Müracaat ve şikâyetlerle ilgili esas ve usuller Cumhurbaşkanınca hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir.

☞ **Not-11** Devlet memurları hakkındaki ihbar ve şikâyetler, 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.

Diğer NOTLAR

- ◆ Asli devlet memurluğuna atananlar en **geç 1 ay (30 gün)** içerisinde yemin eder.
- ◆ Eşleri ve reşit olmayan çocukları yasaklanan faaliyetlerde bulunan memurlar bu durumu **15 gün içinde** bildirmekle yükümlüdür.
- ◆ Devlet Personel Başkanlığı atama yapılacak kadroları başvuru süresinin bitiminden **en az 15 gün** önce Resmi Gazete 'de duyurur.
- ◆ Her kurum yurt dışı teşkilatı hariç toplam dolu **kadrosunun %3'ü kadar engelli** çalıştırmakla yükümlüdür.
- ◆ Adaylık sürecinden ilişigi kesilenler **3 yıl süre ile memur** olamazlar.
- ◆ Bulunduğu yerden başka bir yerde göreve atananlar **15 gün içerisinde** göreve başlamak zorundadırlar.
- ◆ Göreve başlamayan yeni atanmış memur **1 yıl süreyle** devlet memuru olarak istihdam edilemez .
- ◆ Başka bir yere atananlar görevlerine başlamazlar ise aylık verilmemek şartıyla 10 günlük bir süre daha verilebilir.
- ◆ **Son 8 yıl** içinde disiplin cezası olmayan memura **kademe ilerlemesi** uygulanır.
- ◆ Bakanın onayı ile memuriyet süresince yabancı memleketlerin **resmi kurumlarında 10 yıla**, uluslararası **kuruluşlarda 21 yıla kadar** aylıksız izin verilebilir. (her üç yılda bir Bakan onayı yenilenmek kaydıyla)
- ◆ Bilgilerini arttırmak üzere dış memleketlere gönderilenlere 2 yıla kadar ayrılma müsaadesi verilebilir. Gerekirse bu süre en çok 1 kat uzatabilir.
- ◆ Askerden dönen memur 30 gün içinde kurumuna başvurmak ve kurumlarında başvurudan sonra 30 gün içinde göreve başlatmak zorundadır.
- ◆ Kadrosu kaldırılan memurlar en geç 6 ay içinde uygun bir kadroya atanırlar.
- ◆ Memuriyetten kendi isteğiyle en fazla 2 defa çekilenler tekrar memurluğa dönebilirler.

- ◆ Mazereti olmadan göreve 10 gün gelmeyen memur ,Görevden yazılı müracaat şartı aranmaksızın çekilme isteğinde bulunulmuş sayılır. (İstifa etmiş sayılmaktadır.)
- ◆ Görevden çekilenler ,yerine gelecekleri 1 aya kadar beklemelidirler.
- ◆ Memuriyetten kendi isteğiyle çekilenler 6 ay geçmeden, Memuriyetten çekilmiş sayılanlar 1 yıl geçmeden , Yazılı zorunluluklara uymadan çekilenler 3 yıl geçmeden , Ohal'de çekilip yerine gelene beklemeyenler hiçbir zaman devlet memurluğuna alınmazlar.
- ◆ Memurların haftalık çalışma süresi 40 saattir.
- ◆ Kadın memurlara hamile ise hamileliğin 24. haftasından itibaren ve doğumdan sonraki 2 yıl gece vardiyası verilmez.
- ◆ Yıllık izinler:
Hizmet yılı 1-10 yıl- 20 gün
Hizmet yılı 10 yıl üstü- 30 gün
Bu süreler gidiş ve dönüş için en çok ikişer gün eklenebilir.
- ◆ Radyoaktif ışınlarla çalışan personele her yıl ilaveten 1 aylık sağlık izni verilir.
- ◆ Hamile memura doğumdan önce 8 hafta, doğumdan sonra 8 hafta analık izni verilir.
Çoğul gebelikte doğum öncesi sekiz haftalık analık izni süresine iki hafta (8+2) eklenir.
- ◆ Hamile memur doktor raporu ile doğuma 3 hafta kalıncaya kadar çalışabilir.
- ◆ Eşi doğum yapan memura 10 gün mazeret izni veirilir.
- ◆ Memura; çocuğunun, eşinin, annesinin, babasının kardeşinin ölümü veya evlenmesi halinde 7 gün mazerete izni verilir.
- ◆ Memura mazeretleri sebebiyle 10 gün mazeret izni verilebilir.
- ◆ ilk 6 ay anneye günde 3 saat ikinci 6 ay günde 1.5 saat süt izni verilir. (Kadın memura, çocuğunu emzirmesi için doğum sonrası analık izni süresinin bitim tarihinden itibaren)

◆ Memurun %70 oranında engelli çocuğu varsa 10 gün mazeret izni verilir.

◆ Kanser, verem, akıl hastalıklara gibi hastalıklara 18 aya diğer hastalıklara **12 aya kadar izin** verilebilir. Gerekirse bu süreler 1 kat arttırılabilir.

◆ Sağlık kurulu raporu ile **18 aya kadar** , **Doğum yapan memura 24 aya kadar** , **Babaya doğumdan itibaren 24 aya kadar** , **Sonradan evlat edinene 24 aya kadar** , aylıksız izin verilebilir.

◆ 5 hizmet yılın tamamlayan memura , memuriyeti boyunca **en fazla 2 defada kullanılmak** üzere toplam 1 yıla kadar aylıksız izin verilebilir.

◆ Aylıksız izin sonrasında **10 gün içinde göreve** dönülmesi zorunludur .

◆ **3 defa başarı belgesi** alanlara üstün başarı belgesi verilir.

◆ Üstün başarı belgesi alanlara uygun görülürse en yüksek devlet memuru aylığının **%200'üne kadar** ödül verilebilir.

◆ Ödüllendirileceklerin sayısı MEB'de yılbaşındaki dolu kadro mevcudunun binde yirmisinden fazla olamaz.

◆ Aylıktan kesme cezasında aylığın **1/30-1/8** arasında kesinti yapılır .

◆ Kademe ilerlemesi cezasında **1-3 yıl kademe** durdurulur.

◆ En üst derecede kademedede bulunanan, kademe ilerlemesinin durdurulması cezası alırsa brüt **aylığının 1/4-1/2'si kesilir.**

◆ Uyarma ,kınama, aylıktan kesme ,kademe ilerlemesinin durdurulması cezalarında 1 ay içinde disiplin soruşturmasına ,memurluktan çıkarma cezasında 6 ay içinde disiplin kavuşturmasına başlanmadığı takdirde ceza verme yetkisi zaman aşımına uğrar. 2 Yıl içinde ceza verilmezse zaman aşımına uğrar.

◆ Disiplin cezalarında karar süreleri :
Uyarma => 15 GÜN
Kınama => 15 GÜN
Aylıktan kesme => 15 GÜN

K.İ.D => 30 GÜN

Memurluktan çıkarma => 6 ay

◆ Devlet memuru 7 gün içinde savunma yapar.

◆ Uyarma ve kınama 5 sene sonra ,aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması 10 sene sonra ^[1]şerh özlük dosyasından silinir.

◆ Cezalara itiraz süresi **7 gündür**. İtiraz mercileri 30 gün içinde karar verir.

◆ Görevden uzaklaştırılan devlet memuru için **10 iş günü içinde** soruşturmaya başlanması şarttır.

◆ Görevden uzaklaştırılan memurlara aylıklarının **2/3'ü ödenir.**

◆ Disiplin **kavuşturması en fazla 3 ay devam** edebilir.

◆ Bir takvim yılı içinde kullanıların hastalık izin süreleri toplamının 7 gün aşması halinde, zam ve tazminatlar **%25 eksik ödenir.**

◆ Yurt dışındaki memur, geçici görevle **en çok 1 aylığına** çağırılabilir.

◆ Yurt dışındaki memura kaldığı sürenin **2 katı** kadar mecburi hizmeti yüklenir.

HIZLI BİR TEKRAR

İZİNLER SURELER RAKAMLAR

- ✓ On yıla kadar (on yıl dahil) 📅 20 gün izin
- ✓ On yıldan fazla olanlar 📅 30 gün izin
- ✓ En çok 2 gün yol izni eklenir.
- ✓ Radyoaktif ışınlarda yıllık izne ilave 📅 30 gün izin

* Kadın memura;

- Doğum İzni-----8+8 = 16 HAFTA,
- Çoğul Gebelik-----10+8=18 HAFTA
- Doğum sonrası Süt izni ---İlk 6 AY---3 Saat
- Doğum sonrası Süt İzni---ikinci 6 AY---1,5 Saat,
- Süt izni saatlerini memura göre ayarlanır

* Memur,

- Babalık İzni-----10 GÜN
- Kendisinin veya çocuğunun evlenmesi ya da eşinin, çocuğunun, kendisinin veya eşinin ana, baba ve kardeşinin ölümü hâllerinde isteği üzerine-----7 GÜN

* Memura, aylık ve özlük hakları korunarak,

- Kanser, verem, akıl hastalık gibi uzun süreli tedavi 📅 18 ay
- Diğer hastalık durumlarda 📅 12 ay

- ✓ Mazeret izni 10 gündür (kim verir)

📍 Merkezde atamaya yetkili amir

📍 İlde Vali

📍 İlçe de Kaymakam

- ✓ Eşi, çocuk anne baba gibi ağır kaza geçirmiş durumda 📅 3 ay refakat izni

- ✓ 8 yıl disiplin cezası almayana 📍 bir kademe ilerlemesi verilir

- ✓ Vekalet aylığı 📅 3. aydan sonra ödenir

- ✓ Açıktan atanan vekile bir yılda 20 gün geçmemek üzere her ay 2 gün izin verilir.

- ✓ 10 gün devamsız yapan memur 📅 çekilmiş sayılır

- ✓ Askere giden memurlar 📅 aylıksız izin kullanır

- ✓ Memurların haftalık çalışma saatleri 📅 40 saattir

📍 Çalışma saatleri kim belirler

📍 Merkezde CB

📍 İllerde Vali

📍 Engellilerin çalışma saatleri

📍 Merkezde Üst yönetici

📍 Taşrada Mülki Amir

DİSİPLİN CEZASI VERMEYE YETKİLİ AMİR VE KURULLAR

- ✓ Uyarma, Kınama, Aylıktan kesme

📅 Disiplin Amirleri

- ✓ Kademe cezası

📍 kurumun disiplin kurulu kararı alındıktan sonra Atamaya yetkili amirler

- ✓ Devlet Memurluğundan çıkarılması

📍 Kurumun amirleri üzerine Yüksek Disiplin Kurulu kararı ile verilir

DİSİPLİN CEZALARINDA ZAMAN AŞIMI

- ✓ Disiplin olayın işlendiği tarihten sonra soruşturmaya içinde başlanılmadığı zaman zamanaşımına uğrar

► Uyarma, Kınama, Aylık , Kademe

📅 1 AY

► Memurluktan çıkarma

📅 6 AY

NOT=Bir fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren 2 YIL içinde disiplin cezası verilmediğinde

DİSİPLİN CEZALARINDA KARAR VERME SURESİ

📍 Disiplin amirleri, soruşturma tamamlandığında itibaren.....içinde karar vermek zorundadır

► Uyarma , Kınama, Aylıktan Kesme 15 GÜN

► Kademe için yetkili disiplin kurul sevk 15 GÜN + kurulda 30

► Memurluktan çıkarma, 6 Ay

DİSİPLİN CEZALARINDA SİCİL SİLDİRME

- ✓ Uyarma, Kınama,

📅 5 YIL

- ✓ Aylıktan Kesme, Kademe

📅 10 YIL

DİSİPLİN CEZASI ALANLARIN BİR ÜST KURUMA ATANMASI

- ✓ Aylıktan Kesme 📌 5 YIL
- ✓ Kademe 📌 10 YIL

DİSİPLİN CEZALARINA YAPILAN İTİRAZ

- ✓ Uyarma, Kınama, Aylıktan K. 📌 Disiplin Kurulu
- ✓ Kademe 📌 Yüksek disiplin kurulu
- ✓ Memurluktan çıkarma 📌 Yargı

✚ Tebliğ tarihinden itibaren **itiraz 7 GÜNDÜR**

✚ **7 gün içinde** inde itiraz edilmeyen **ceza kesinleşir**

✚ **İtiraz edilen dosya** , itiraz mercilerine intikal edildiğinden itibaren **30 gün içinde karar** vermelidir.

✚ Disiplin cezalarında **İDARİ YARGI** yoluna başvurulabilir

MEMURİYETİN SONA ERME HALLERİ

✚ Olağanüstü durumda hiç bir **suretle geri dönemez**

✚ Görev değişimi olup erken ayrılırsa **3 yıl geri dönemez**

✚ Görev değişimi olmayıp erken ayrılırsa **1 yıl geri dönemez**

✚ Görev değişimi olup **uygun koşulda** ayrılırsa **6 ay geri dönemez**

DİSİPLİN CEZALARINDA NOTLAR

✓ Görevden uzaklaştırılan memur 📌 **10 iş günü** içinde soruşturmaya başlanması şarttır

✓ Devlet memurları hakkında soruşturma başlanılmışsa 📌 **3 ay uzaklaştırabilir** (maaşlarında 2/3 kesilir)

✓ Adaylık süresince disiplin cezası alan memur 📌 **3 yıl memur olamaz**

✓ Adaylık süresi 📌 **1 Yıdan az 2 yıldan** çok olamaz

✓ Memurlara hizmet karşılığında ödenen para 📌 **AYLIK**

✓ Aynı ceza fakat farklı fiiller nedeniyle **ÜÇÜNCÜ KEZ** uygulamada 📌 **1. Derece ağır ceza**

✓ Geçmiş çalışmaları olumlu ödül veya başarı belgesi 📌 **1. Derece hafif ceza**

✓ Memura savunması için **7 gün süre** verilir. Kullanılmazsa vazgeçmiş sayılır

✓ Devlet kadrolarında 📌 **%3 özürlü**

✓ Aylıktan kesme brüt oranı 📌 **1/30 -1/8**

✓ Son kademe de olup kademe cezası alanlar brüt aylıklarının **1/4 veya 1/2 oranında** kesilir. Tekrarlanırsa **GÖREVİNE SON** Verilir.

✚ Bulunduğunu ile atanan memur, tebliğ edildiği 📌 **1 GÜN içinde**

✚ Başka ile atanan memur, atama emri ile 📌 **15 GÜN içinde**

✚ Silah altındaki memur, terhisten 📌 **30 GÜN sonra**

✚ Yurt dışına çıkıp izin sonrası 15 gün içinde başlamazsa 📌 **1 Yıl memur olamaz**

✓ Sınıflar içinde **en yüksek dereceye kadar yükselmesi KARIYER**, ve devamında sona erdirmeyi dayandırması ise **LİYAKAT**.

✓ **2 yıllık yükseköğretim** de en yüksek derece 📌 **1**

✓ **Liseyi bitirenlerde** ise 📌 **3**

✓ **Özlük dosyasında**

📌 Mal bildirimi

📌 disiplin cezaları

📌 Denetim raporları

📌 ödül ve başarı **BULUNUR**

Ama ✗ sicil raporları **BULUNMAZ**

✓ Tek hekim raporuna göre, bir yıl içersinde 7 gün raporun aşması durumunda

📌 **Zam ve tazminatlar %25 eksik ödenir**

✓ Bir devlet memuru, 📌 **yatılı okullarda %50** indirim uygulanır

✓ Doğumdan sonra 📌 **2 YIL gece nöbet verilmez**

✓ **Kademe veya aylık kesme cezası alanlar**

- ☞ Valilik
- ☞ Büyükelçilik
- ☞ Müsteşar veya yardımcılığı
- ☞ genel müdür ve müdürlük
- ☞ daire başkanlığına atanamaz

✓ **Karı koca, her ikisi de devlet memuru ise çocukları çalışmıyorsa aile yardım ödeneği için**

☞ **Bu ödenek sadece kocaya verilir.**

✓ **Hediye alma yasağını belirlemeye yetkili**

☞ **Kamu görevli etik kurulu**

✓ **Doğum yapan kadına aylıksız 24 ay kadar istekleri halinde izin verilir.**

DİSİPLİN CEZALARI KARŞILAŞTIRMA

👤 👤 **1-SUÇ KONUSU (EMİR)** 👤 👤

🔗 **Verilen emir veya görevler ile ilgili cezalar**

- ☞ Kayıtsız kalmak veya düzensiz davranmak-----☞ Uyarı
- ☞ Kusurlu davranması -----☞ Kınama
- ☞ Kasıtlı davranması -----☞ Aylıktan kesme
- ☞ Kasten yapmaması-----☞ Kademe
- ☞ Olağanüstü, savaş, afet-----☞ Memurluktan çıkarma

👤 👤 **2-SUÇ KONUSU (DEVAMSIZLIK)** 👤 👤

🔗 **Özürsüz veya izinsiz olarak gelmemek**

- ☞ Geç gelmek, erken ayrılmak, Görev alanı terk etmek -----☞ Uyarı
- ☞ Kınama da yok
- ☞ 1 veya 2 gün -----☞ Aylıktan kesme
- ☞ Kesintisiz 3- 9-----☞ Kademe
- ☞ Yılda 20 gün -----☞ Memurluktan çıkarma

NOT= Mazeretsiz görev yerine kesintisiz 10 gün gelmeyen görevden çekilmiş sayılır. Disiplin cezasıyla karıştırma !!

👤 👤 **3- SUÇ KONUSU (TAVİR)** 👤 👤

🔗 **Görev sırasında amirine , mahiyetindekilere , iş arkadaşlarına veya iş sahiplerine ☞ Amirine karşı☞**

- ☞ Kayıtsız kalmak veya ilgisiz davranmak -----☞ **-Uyarı**
- ☞ Hal ve hareketleri ile saygısızlık -----☞ **Kınama**
- ☞ Sözle saygısızlık -----☞ **Aylıktan**
- ☞ Hakaret etme veya tehdit, küçük düşürme veya aşağılamak -----☞ **Kademe**
- ☞ Fiili tecavüz-Saldırmak -----☞ **Memurluktan çıkarma**

👤 👤 **4-SUÇ KONUSU (TEMSİL)** 👤 👤

- ☞ Devlet Memurların
- ☞ Vakalarına yakışmayan tutum ve davranış. ☞ **Uyarı**
- ☞ Hizmet **DIŞINDA** itibar ve güven duygusu. ☞ **Kınama**
- ☞ Hizmet **İÇİNDE** itibar ve güven duygusu ☞ **Aylıktan Kesme**
- ☞ YD- Yüz kızartıcı ve utanç verici tutum ve davranışta bulunmak ☞ **Memurluktan çıkarma**

👤 **BİRBİRİNE BENZEYEN CEZALAR** 👤

🔗 **Bir yerin TOPLANTI, TÖREN ile ilgili olarak izinsiz**

- ☞ Kullanılmasına **YARDİMCİ** olmak -☞ **AYLIKTAN**
- ☞ **KULLANDIRMAK**-----☞ **KADEME**

🔗 **Siyasi Parti**

- ☞ Yararına veya zararına fiil -- ☞ **KADEME**
- ☞ Siyasi partiye girmek, İdeolojik veya siyasi amaçla huzur, Grev-----☞ **Memurluktan çıkarma**

Devlete ait resmi eşyayı

Özel işlerde kullanmak veya kaybetme—

👉 **KINAMA**

Özel menfaat sağlama

👉 **Aylıktan kesmek**

Görevi ile ilgi çıkar sağlama

👉 **Kademe**

Yalan ve yanlış beyanda bulunmak

👉 **Aylık Kesme**

Açıklanması yasak bilgiler, Sahte belge ve rapor

👉 **Kademe**

Gizli Bilgileri açıklama

👉 **Memurluktan çıkarma**

👉 Eşlerini veya çocuklarını kazanç getiren faaliyetleri kurumunu bildirmemek 👉 **Kınama**

👉 Borçlarını kasten ödemeyerek hakkında yasal yollara neden olmak 👉 **Kınama**

👉 Usulsüz Müracaat ve şikayette bulunmak 👉 **Uyarma**

👉 Tasarruf tedbirlerine riayet etmemesi 👉 **Uyarma**

👉 Belirlenen kılık kıyafet hükümlerine aykırı davranmak 👉 **Uyarma**

👉 Görevi ile ilgili olarak her ne şekilde olursa olsun çıkar sağlamak 👉 **Kademe**

👉 Göreve sarhoş gelmek, görev yerinde alkol içki tüketmek 👉 **Kademe**

✓ İlk defa atanıp belge ile sebepleri olmaksızın yasal sürede başlamayanlar atamaları iptal olur ve 👉 **1 YIL memur olamaz**

✓ Aylıksız izne ayrılan memur, mazereti gerektiren durumu ortadan kalktığında **10 gün içinde göreve** dönmelidir

✓ Memurluktan çıkarma cezası alan memur, aynı zamanda **Devlet personel başkanlığına** bildirilir.

✓ Disiplin cezası verildiği **andan itibaren hüküm ifade eder** ve **hemen uygulanır**

👉 Ayrıca **kademe** ve **emeklilik** hakları devam eder

✓ DERECE alabilmesi için **en az bir yıl çalışması** gerekir

✓ **KADEME** alabilmesi için

👉 Olumlu sicil kaydı

👉 Bulunduğu derecede **ilerleyebileceği bir kademe** bulunması gerekir

✓ **%70 oranında engelli** olan çocuğunun hastalanması durumunda memura bir yıl içinde parça veya toptan en fazla 👉 **10 gün mazeret izni**

✓ **3 defa başarı belgesi alanlara**

👉 **Üstün başarı** belgesi verilir.

👉 Ek ders göstergesi **%200**

✓ Yabancı memlekette

👉 Resmi kurumlarda **►10 YIL**

👉 Uluslararası **►21 YIL a**

👉 Kadar **bakan onayla** aylıksız izin verilir.

👉 Ve **bakan 3 yılda bir** yeniler

✓ Ortaokul ve dengi, lise ve dengi okulların normal öğrenim süreleri den fazla olması hâlinde başarılı her öğrenim **için** 👉 **Bir kademe verilir.**

✓ Eşiyle birlikte 3 yaş dolmamış münferit evlat edinen memura, çocuğu teslim edildikten **sonra 2 ay (8 hafta) İzin verilir.**

👉 Kendisi, eşi, çocuklar için borçlar ve alacak için 👉 **5 yılda bir mal bildirimi**

Not: Öncelikle bir hatamız olduysa affola...

Bir yazım hatası veya notlarla ilgili herhangi bir görüş veya önerisi olan varsa dönüş yapabilir. Kolay gelsin arkadaşlar

İlker ÖZTÜRK