



ARASINAV ÖNCESİ GÜMÜŞ NOT

KAMU PERSONEL HUKUKU

Kamu görevlileri kuramsal olarak aşağıdaki dört ana kümeye ayrılabilir

- Kamu Personeli
- Seçilmişler
- Yükümlüler
- Gönüllüler

Diğer kamu görevlileri; 1961 öncesinde ve sonrasında memurlardan ayrılmış olan üç "memur" kümesinden oluşur. Bunlar; **hâkim - savcılar, askerî personel ve akademik personeldir.**

Yardımcılar kategorisi içerisinde, sözleşmeli personel; geçici personel ve işçiler yer alır.

GEÇİCİ PERSONEL, BİR YILDAN AZ SÜRELİ YA DA MEVSİMLİK İŞLERDE, Bakanlar Kurulu tarafından karar verilen görevlerde, belirlenen adet ve ücret sınırları içerisinde sözleşme ile çalıştırılan ve **işçi sayılmayan** kişilerdir.

Tanzimat öncesi dönemde Batı tipi modern memurluğu kurmak yönünde, III. Selim döneminde düzenlemeler başlamıştır.

Memûrîni Mülkiyye Terakkî ve Tekâüd Kararnamesinde memur olabilme koşulları;

- Osmanlı Tebaasından olmak;
- 20 yaşını tamamlamak;
- iyi huy sahibi olmak;
- bir yıl ya da daha fazla ceza almamış olmak;
- ilgili memuriyetin gerektirdiği özel bilgiye sahip olduğunu diploma ya da komisyon önünde yapılacak sınavda ispatlamak.

MÜSTAHDEMLER;

- Müteferrik Müstahdem,
- Geçici Hizmetliler;
- Yevmiyeli Teknik Personel;
- Mukaveleliler;
- S Cetveli Personeli;
- N Cetveli Personeli olmak üzere **altıya** ayrılmıştır.

Kamu personel rejiminin kurumsal yönetimini **MALİYE BAKANLIĞI VE DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI** yürütür.

Statü hukukunun anayasal düzlemdeki ilk bütüncül ifadesi, 1919 Alman Weimar Anayasası'ndadır.

Devlete bağlılık, devlet memurlarının Anayasa ve kanunlara aykırı, memleketin bağımsızlığını ve bütünlüğünü bozan, güvenliğini tehlikeye düşüren faaliyetlerde bulunmalarının yasaklanması.



ARASINAV ÖNCESİ GÜMÜŞ NOT

KAMU PERSONEL HUKUKU

10 HİZMET SINIFI:

- Genel idare Hizmetleri Sınıfı
- Teknik Hizmetler Sınıfı
- Sağlık ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı
- Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı
- Avukatlık Hizmetleri Sınıfı
- Din Hizmetleri Sınıfı
- Emniyet Hizmetleri Sınıfı
- Yardımcı Hizmetler Sınıfı
- Mülki idare Amirliği Hizmetleri Sınıfı
- Milli istihbarat Hizmetleri Sınıfı

GENEL İDARE HİZMETLERİ SINIFI (GİH), torba sınıftır. Devlet Memurları Kanunu kapsamına dâhil kurumlarda yönetim, icra, büro ve benzeri hizmetleri gören ve Yasa ile tespit edilen diğer sınıflara girmeyen memurlar Genel idare Hizmetleri sınıfını oluşturur.

MEMURLARIN ÖDEV VE SORUMLULUKLARI:

- Anayasa ve Yasalara Sadakat;
- Tarafsızlık ve Devlete Bağlılık;
- Genel Davranış ve Yurt Dışında Davranış;
- İşbirliği ve Kanunsuz Emir;
- Amir Durumundaki Memurların Ödev ve Sorumlulukları;
- Mal Bildiriminde Bulunmak;
- Resmî Belge, Araç ve Gereçlerin Yetki Verilen Mahaller Dışına Çıkarılmaması ve İadesi;
- Kıyafet Mecburiyeti;
- Mesai Saatleri İçerisinde İşbaşında Bulunmak.

KONUSU SUÇ TEŞKİL EDEN EMİR, HİÇBİR SURETLE YERİNE GETİRİLMEZ; YERİNE GETİREN KİMSE SORUMLULUKTAN KURTULAMAZ.

MEMURLAR İÇİN GETİRİLEN YASAKLAR:

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

Memurların siyasi partilere girmeleri yasaktır. Siyasal partilere girme yasağına aykırı davranışta bulunan memur hakkında memuriyetten çıkarma cezası uygulanır.