DEVLET MEMURLARININ SINIFLANDIRILMASI

Mümtaz SOYSAL

İdare Hukuku Asistanı

Devlet faaliyetlerini verimli bir şekilde yürütmenin yollarını düşünürken, kurulan teşkilat ve elde mevcut vasıtalar kadar, bu teşkilatı işlececek ve vasıtaları kullanacak kimseri, yani devlet personelinin de hesaba katmak gerektiğiine hiç süphe yok. Toplulağın girişlen her işin özünü teşkil eden insan unsuru, bilhassa idareciyle idare olunanın karşı karşıya geldikleri sahalarda büyük önem kazanıyor. Faaliyetlerin gelişmesine bağlı olarak gittikçe genişleyen bu sahannın yanında, verimliliği arttırmak amacıyla uygulanmaya çalışan rasyonel idare usulleri de, her türlü teknik buluşlara ve çarelere rağmen, eninde sonunda bütün yükü teşkil etmekteyecektir. Bu bakımdan, her devlette personel meselelerinin gittikçe artan bir öneme ele alınması ve hatta bazı hallerde bütün öbür meselelere tereih edilmesini tabii karşılamak gerekir.


Devlet hizmetinde çalışan kimselerin sayısının yuzbinlerini aştığı düşünülürse, işe alma, eğitim ve maas gibi meseleler bahis konusu olduğu zaman, bu yüzbinlerin teker teker ele alınmasını ne büyük bir karsılık doğuracağını ve sınıflandırmanın ne derecede elzem olduğu kendiliğinden ortaya çıkar. Zaten, her mesgul olduğu konuyu makul bir sınıflandırırmaya tabi tutmak, insan kafasının en eski alışkanlıklarını-
dan biri. İnsanlığa etrafında her görügü şeyin temel vasflarını arasırmış, bu temel vasflara sahip şeyler bir tek ad altında toplamayı bilmiş ve böylece çevresindeki karmakarşıklığı düzenli bir hâle sokmanın en kesirmeye yolunu bulmuştur. Bu bakımından, aynı basıtleştirme işinin, devlet memurluğu gibi yüzbinlerce kişilik kıteleri içinin alan bir sahannın incelemesinde de uygulanması kadar tabii bir şey olamaz. Kalâ ki, devlet memurlarının muayyen kısıtalarla göre sınıflara aynı manın faydaları sadece böyle yarı-akademik bir kolaylık sağlanmak çok daha geniş olur. Fakat, sınıflandırma yoluya personel idaresinde başlarabilecek işlerle girmeden önce, sınıflandırma esas teşkil eden hususu ortaya koymak ve ancak ondan sonra bu suretle sağlanacak faydalarla geçmek daha doğru olacaktır.


Rasyonel esaslara dayanan bir sınıflandırma sisteminin getireceği faydaların başında, «eşit işe eşi ücret» sağlamak geliyor. Bu kaideyi uygulamak için, davayı ifrata vardıran bazı usûllerde initialState, beli esaslara göre yapılacak bir sınıflandırmanın sağlayacağı faydalar saymakla bitmez. Devlet kesiminin bütün verimini temelinde sarsabilecek bazı durumların giderilmesi ve böylece, aynı işi görmekle beraber, sırf başka başka dairrelere bağlı olmalarından dolayı farklı maaş alan zümrelerin ortadan kaldırılması, görev esasına göre yapılacak bir sınıflandırmanın getireceği faydaların en büyükü olarak sayılabilir. Gerçekten, devlet hizmetinde, esas bakımından birbirine benzeyen gö-
revlerin aynı ad altında toplanması ve bu görevler için muayyen maaş hadlerinin tesbiti «eşit işe ešít ücret» meselesini kökünden çözücektir.

Böyle bir sınıflandırma sisteminin bulunması, bilhassa, devlet memuruğuna yeni giren adaylar için önemli sonuçlar doğuruyor. Hizmete yeni girecek kimserlerden, ilk ağızda görücekleri işlerle hiç de ilgili bulunmayan birtakım diploma ve yaş şartları aramak, sonra da onlara bu diploma ve yaş şartlarına uygun düşmeyen işler gördümek, bu genç adayların maneviyatlarını sarsmakta, kendilerini içtimai bakımdan adetâ bir «sınıf tenzilli»ne tabi tutmaktadır. Durum, bütün çalışma kesimlerinde aynı olsaydı, genç memur belki fazla üzülmecekti, fakat ne var ki, özel kesim, işe aldığı kimserleri, diplomalarla ve yaş durumlarına göre değil, yapacakları işe göre sınıflandırılmaktadır. Arada böyle bir temel farklı bulunmasa da, devlet kesiminin zararına olmakte, oraya girenler, başarına chilly oldukları işlerin başına getirilmenin kırılması içinde ilk yıllarını körelmektedirler.

Bu bakımından, memuruğuna giriste yapılacak imtiyazlarla bu imtiyanlardan sonraki çalışma hayatı arasında bir bağı kurmanın önemini de unutmamak lazım. İımiyan sorularının ve usullerinin tesbitinde, alınacak adayların çalışacakları mevkileri göz önünde bulundurmadan rastgele bir yol tutturmak, giriş imtiyazlarında muayyen teknik bilgilerde değil de, genel bilgiye önem veren İngiltere gibi memleketlerde bile takip edilmeyen bir yoldur. Soruların, ilerde yüklenilen sorumluluk ve ödevlerdeki ağırlığa göre ayarlanmasını sağlayabilme ise, ancak bu sorumluluk ve ödevleri açıkça gösteren bir sınıflandırma ile mümkündür.

Bazan, yukarıdaki durumun tam tersi de ortaya çıkmaktadır: âmir, emrindekilerden birinin bazı işleri başarabileceğini görüşe, bunları ona devretmektedir. Böyle hallerde, mevkii sorumluluklarından daha fazlasını üzerine almış olan memur psikolojik bakımından gayet memnundur; fakat yüklenilen sorumluluklara bakarak yapılmış bir görev sınıflandırılması olmadığı çok dolaşıyla memuru maaşı elindeki işten başka amillerle bağlı bulunduğu için psikolojik tatminin uyandırdiği iyimserlik mali tatminsizlik karşısında kaybolup gitmektedir.

Halbuki, görülen işe ödenen maaşlar arasında doğrudan doğruya bir bağlantı bulunsa, devletin mali politikası bakımından bundan birçok faydalar elde etmek de mümkündür: devlet faaliyetlerinin maliyeti hesaplanırken, işgücünün payı, görülen işe hiç ilgisi olmayan ve başka amiller yüzünden eksilip çoğalan rakamlar şeklinde gözükek yerde, elde edilen sonucu yakından bağlı bir nisbet şekilde ortaya çıkacaktır. Ayrıca, bütün devlet daireleri, yıllık bütçe tahminlerini yaparken, ge-
nel sınıflandırmanın getireceği müşterek terminoloji ve esasları kullanacaklarına göre, her müessesenin personel taleplerini ve bunların bütün masraflar üzerindeki payını açıkça ve mukayeseli bir şekilde görmek mümkün olacak.


Memleketin iktisadi hayatı tedir eden amillerden biri de, şüphesiz, elde mevcut işgücünün gerçekten lüzumlu olduğu yerlerde kullanılmasi. Aynı şey, tabii, devlet faaliyetleri için de doğrudur. Devlet, gördüğü işlerdeki değişimlere uygun olarak, elindeki işgücünü istediği yerlere aktarabilmeli ve böylece bazı kesimlerin işsiz, bazı kesimlerin de fazla yükülü kalmasını önlemelidir. Muazzam devlet mekanizması içinde sayıları orhunlere varan iş çeşitleri rasyonel temellere dayanarak sınıflara ayrılmakta ve birbirine benzeyen veya yaklaşan görev ve sorumluluklar müşterek başlıklar altında toplanmadığa bu gibi işgücü aktarmalarını yapmak çok güçleşeektir. Muhtelif bakanlıkların personel meselelerini çözme maktadır kululaçak merkezi Personel Dairesinin esas görevlerinden birini teşkil eden bakanlıklararası nakillerin yapılabilmesi için, her daire içindeki benzer görevlerin tesbit edilmesi ve personelin bu görevlere ait mevkiler arasında ufuk bir şekilde yer değiştirilmesi gerekmektedir.

Memurları görev esasına göre sınıflandırmanın devlet teşkilatı bakımından önemli bir faydası daha var: sınıflandırma işi sırasında, müh-

telif dairlerde aksayan taraflar, lüzumsuz yere ikilemiş görevler, kim-
seinin üzerine alınmadığı sorumluluklar, kesin, personelin sınıflandırı-
masında esas teşkil eden noktalardaki aksaklıklar da kendiiliklerinden
ortaya çıkacak ve böylece İslahat için yeni yeni sahalar açacaktır.
Öbür ana faydalara yanında bu tàli fayda da hesaba katılsrsa, memurla-
rin sınıflandırılmasıyla ne kadar esaslı bir adım atılacağını açıkça anla-
şılmır.

Sınıflandırmanın personel idaresine getireceği faydaların tam o-
larak anlaşılıdıgın ve belki de bu yüzden sınıflandırma usullerinin adeta
ifrata vardırıldığı memleketlerin başında Amerika Birleşik Devletleri
gélyor. Fakat orada da, 1910 yıla gelinceye kadar, sadece maş ile
derecelerine dayanan bir sınıflandırma usulü görülüyor. Gerçekte, 1852
de Kongre’nin kabul ettiği sınıflandırma planı, devlet hizmetindeki
bureau memurlarını aldıkları maşla göre dört büyük sıma ayırmaktadır.
Simdiki sınıflandırma sisteminin temelleri ise, federal devlet teşkilatın-
da değil, eyalet devletlerinde ve şehir idarelerinde atılmıştır. Bu arada
1910 dan sonra Chicago’da girişilen ve yavaş yavaş büyü örür şehirlerde de
yayılan/usulü, simdiki durumun başlangıcı saymak hiç de yanlış olmadığını
Birinci Dünya Harbından sonra, Amerikan eyalet devletlerinin hemen
henicine yayın sınıflandırma usulü, memur birliklerinin de zarurül-
hayet Kongre’nin dikkatini çekmiş ve 1923 yılında meşhur Sınıflan-
dırma Kanunu (Classification Act) kabul edilmiştir.

Bu yeni kanun acaba ne gibi durumlara son vermek için düşünül-
müşti? O tarihlerde Amerika’ddaki amme idaresinin haline bir göz at-
mak bu sorunun cevabım bulmak için kafı gelecektir. Devlet hizme-
tindeki memurların maaşlarını ve görevleri işleri teşbit etmekten
 Elaine kararlıdıda mithiş bir kararlılık hüküm sürmeye, bu kararlılık
yüzünden federal maliye çesitli zarárlara girmekte, şahsi kayıtlar ve
siyasî baskılar son hadimini bulunmaktaydı. Meklilerin standard birer adı ve
tarifi yoktu. Aralarında esas bakımından hiçbir bağ bulunmayan
yüzlerce is aynı unvanla anıyor veya aynı işe muhteşef yerlerde çes-
itli adlar veriliyordu. Bu yüzden kinin nereye, niciin ve nasıl tayin
edildiğini anlamak, aldığı paraya gördüği iş arasında makul bir bağ-
lanlı bulunup bulunmadığını görmek mümkün deildi. Aldıkları az
maas sebeiyle sıtlanlar veya hak etmedikleri halde ellerine geçen
muazzam paralar dolayısıyla etrafımdaki is bir haset konusu
haline gelenler çoktu (2). İşte 1923 Kanunu böyle bir durum orta-
dan kaldırmak maksadını gümtekseydi. Sonradan, 1949 da değiştiril-

mekle beraber, denilebilir ki bu 1923 Kanunu, bugünkü Amerikan sınıflandırma sisteminin temellerini kurmuş ve aksayan tarafların çoğunu düzeltbilmştir.

Amerika Birleüşlik Devletlerindeki sınıflandırma sistemi, başlica iki büyük sahaya ayrılabılır: 1) Sınıflandırma planının meydana getirilmesi, 2) Her görevin bu plan içindeki muhtelif "sınıflar" içerisinde yerles tirilmesi.

Sınıflandırma planından maksat, bütün görevleri kaplayabileceği sayıda sınıfın birbiri arkasına sıralanması ve bu sıralanmanın doğrulayabileceği meselelerin çözüldüğü için birtakım kaidelerin, yönetimmeliklerin ve usullerin tesbit edilmesidir. Gürüyör ki, bütün sınıflandırma işinin temel birimi olarak, "görev" den hareket edilmektedir. Amerikan terminolojisinde "position = mevkii" diyen adlandırlan bu kavrama "fonction = görev" demek, Avrupa idare sistemlerine alışmış olanlar için daha uygun düşüyor. (3) Burada unutulmaması gereken bir nokta var: görev, bağlı bulunduğu mevkii işgal eden memurun kişiliğinden tamamen ayrı bir kavramdır. Görevin başına getirilen memur değişse bile, onceden tesbit edilmiş sorumluluk ve ödevlerde hiçbir değişiklik olmamaş gerekiyor. Üstelik bu sorumluluk ve ödevler objektif esaslarla göre tesbit edildiği için, mesela biri Sağlık Bakanlığı, biri de Maliye Bakanlığı çalışan ve ikisi de aynı çeşitli iş görür gibi stenoju aynı görev kavramı içinde almak mümkün olmaktadır, Zaten böyle birbirinde benzeyen görevler, "sınıf" adı altında bir araya toplanmaktadır. (4) İşin konusu, yüklenilen sorumluluk ve ödevlerin ağırlığı ve daha başka birtakım amiller bakımından müsterek bir vasıflar gösteren görevlere böylece müsterek bir ad verilmiş olmaktadır.

Amerikan sınıflandırma sisteminde en çok ilgi çeken taraf, "sınıf tarifi" (class specification veya class description) denilen usuludur. Her sınıf için meydana getirilen bu tarif şu ana kisimlardan ibarettir: 1) sınıf adı; 2) ödev ve sorumluluklarının sayılması; 3) başarılıması gereken tipik işleri gösteren misaller; 4) o sınıfa girebilmek için gerekli vasiılar; 5) terfi yollarının ve maası derecelerinin gösterilmesi.

Boyle bir sınıf tarifinin tesbiti için muhtelif yollardan hareket edilir.

(4) Amerikan terminolojisindeki "class = sınıf (iş grubu)" ile İngiliz terminolojisindeki "class = sınıf (memur grubu)" kavramları arasındaki fark, hatırlar- mak, bu iki sistem esasları aynıdırımı göstermek bakımından faydalıdır.
DEVLET MEMURLARININ SINIFLANDIRILMASI


Bütün devlet hizmeti içinde, muhtelif dairelerde görülen işlerin konu bakımından birbirlerinden farklı olduklarını akıldan çıkartmağın lüzum. O halde, muazzam mekanizmanın her tarafa yayılmış olan işleri mümkün olduğu kadar geniş gruplar içinde toplanmanın yolunun ne dende? İşte, Amerikan sınıflandırma sistemi bu meselenin cevabını "grade = derece" kavramıyla karşılamaktadır. Gerçekten dikkat edilirse, devlet hizmetinde görülen işler arasında, konuları farklı ve muhtevaları aynı olmakla beraber, aynı derecede sorumluluk yüklemeyi icabettiren veya aynı ağırlıkta çalışmaya lüzum gösteren mesguliyeterler bulmak ve bunlara aşağı yukarı aynı maaşı bağlamak mümkünür. En son 1949 Sınıflandırma Kanunu da bu esastan hareket etmekte ve maaşlar tesbitinde "derece" usulünü kullanmaktadır.

Bu kanunda göz çarpan noktalarından biri de, sınıflandırma işinin devletinyasama ve yürütmeye uzuyun arasında nazik bir şekilde paylaşılmış olmasını. Yeni sınıflandırma sisteminde Kongre'nin oynadığı rol şu üç nokta etrafında toplanmaktadır: 1) Bütün görevlerle ilgili maaş miktarları, yasaça uzunun tabii bir hakkı olarak, Kongre tarafından tesbit edilmişdir. 2) Kongre, bütünün federal memur zümresini iki büyük kategoriye ayrırmıştır. (GS) rumzuyla anlam birincı kategori mesleki ve ilmi personeli, kâtipleri, idare ve maliye işleriyle uğraşanları içinde almaktadır. (CPC) harfleriyle kısaltılan ikinci kategori ise hâdemelik, beklilik, işçilik gibi meslek gruplarını kaplamaktadır. Derece usulünün uygulanışı bu iki kategorinin ayrılsından sonra gelmektedir. (GS) kategorisi onseki, (CPC) kategorisi de on dereceye ayrılmış ve her derecenin sorum derecesi ve işinin ağırlığı yine Kongre tarafından, fakat çok elâstik ve geniş bir şekilde tarif edilmiştir. Mesela GS - 5 derecesi için Kongre'nin verdiği tarif kısaca şuştur: "GS - 5 derecesine giren bütün görev sınıfının müsterek ödevleri şunlardır: idare, içsatsal maliye sahalarında güç ve sorumlul işler başarabilme ve bunun için, geniş tecrübe, meslekli bilgi ve serbest muhakeme sahibi olmak ve..."
ya üniversite mezunundan beklenebilecek derecede mesleki ilmi ve teknik bilgi sahibi olmak ve siki bir rezaret altında bu bilgileri kullanabilmeq veya aynı güçlük, önem ve sorumluluk derecesini gösteren ve aynı şartları düzumlu kidacık başka işlerde başarıyla çalışabilmemi» Gözülüyör ki, derecenin bulunduq çok geniş tutulmuş ve tarifin baş ile sonu arasında bir hayli görev sınıfının sokusturulmasına imkan bırakılmıştır. Fakat, Kongrenin her derece için verdiği bu tarifleri, her sınıf için Devlet Personel Dairesi’nce yapılan tafsılaq tarifleri karşısında karşı çıkmamak gerekir. 3) Kongre sıfrlandırmının ana hatlarını tesbit ettikten sonra, bunun uygulanması için bir takım kaideler de yazılmış, fakat bu geri kalan kısmını için elindeki yetkileri Devlet Personel Dairesi’nçe (Civil Service Commission’a) devretmiştir. Bu daire, çeşitli kod numaraları vermek suretiyle muhtelif görev sınıfını kategorilere ve derecelere içine yerleştirmiştir. Öyle ki, bugün, Amerika'daki federal memurlarının ağzından «GS - 118 - 5 e tayin edildim», «GS-18-5 e terfi ettim» gibi sözler işimem tabii bir hâl almıştır! (5)

kalmuş hissediyor, önünde bütün imkanlar açık olduğu hâlde, sanki hiç terfi imkanı yokmuş gibi umitsizliğe kapılıyordu. Bu durumun, memurların 문서 yi yatırımları üzerindeki işlerin çabuk anlaşılması ve 1950 den itibaren eski Milletler Cemiyeti’ndeki usulde dönülüp. Dört büyük grup hâlinde toplanan 11 derece kuruluş ve Amerikan sistemini sıkı kâvıpları gevşeterek normal terfi imkanları ve devamlı bir meslek hâyi yı sağlayanca şartları yerine getirildi. (6)


Amerikan sistemnin meslek hayatının devamılı olmasının teşvik etmeyiş, görev esasına dayanan sınıflandırma sistemini gürtümek için kâfi gelir mi? Birleşmiş Milletler’in geçirdiği teoründe, sınıflandırmanın meslek hayatını teşvik edeçği yolunda giriş kismında söylenmiş olanlarla tamamen eğilme hâlindedir? Taylorizmi idari hâyla da sokmak iddiasından hareket eden ve memurların muayyen işleri yap-


makla görevli robotlar derecesine indirmek temayülünü gösteren bir sistemın insan tabiatına ayrı bir düşmeme, tabii, beklenemez. Fakat, yine de, kupkuru maaş dereceleri ile yetinmek de doğru değil. Bu bakımdan, görev sınıflandırılmasının deyince, Amerikan sisteminin dar kârpları arasma sıkışık kalmamak ve daha geniş görüşlerle girişilen teşebbüsleri de gözününde bulundurmak gerekıyor.

Mesela İngiltere'nin takip etmeke olduğu sınıflandırma usulü, ilk bakışta memurların şahsiyetlerinden hareket ettiği ve bir «şahsılık» intibai verdiği halde, esas bakımından pekâlâ objektif kastaslara dayanmış bir sistemdir.


Hazine sınıfları dendiği zaman, aklı dört büyük sınıf gelir. Halbuki, İngiliz devlet teşkilâtındaki sınıflar bundan ibaret değildir. Hükümet memur münasebetlerinde önemli bir rol oynayan Millî Whitley Heyeti (National Whitley Council) resmen şu sınıfların mevcudiyetini tanımladı:

a) İdareci sınıf (Administrative Class)
b) İcra sınıfı (Executive Class)
c) Kâtipler ve Yardımcılar (Clerical and Subclerical Classes)
d) Daktilolar (Typing Grades)
e) Mesleki, ilmi ve teknik sınıflar (Professional, scientific and technical classes)
f) P. T. T. masihahdemleri (Post Office manipulative classes - including cleaners, etc.)
g) Evrak tayyirciler, temizlik hademeleri, vs. (Messengers, cleaners, etc. except Post Office)
h) P. T. T. deki teknik sınıflar ve bunlarla ilgili olanlar (Post Office engineering and allied grades)
f) Bunların dışında kalan devlet personeli. (8)


İngiliz memur teşkilatının en belirli vasıfsının bütün sınıfların üstünde bulunan İdareci Sınıf teşkil ediyor. Son Priestley Komisyonu'na 1 Temmuz 1955 tarihinde sayılı 2761 olarak tesbit edilen bu sınıf mensupları, bakanları muhtelif meselelerde aydınlatmak, kanun tasarlama hazırlamak, hakkında kadar çıkması gerekmeyen meselelerde önemli prensip kararları vermek ve başında bulundukları dairelerin çalışmalarını ahenkli bir şekilde gelişmesini sağlamak gibi konularla meşgul olurlar. Devlet memurluğuuna alınacak kimseleri seçmek için yapılan çok ciddi imtiyazlarda üstün başarı kazanan gençlerin doğru dan doğruya bu sınıf girmeleri, kısa bir stajdan sonra hayli yüksek mevkilere gelmeleri ve böylece genel yeşil içlerindeki enerjileri verimli bir tarza kullanabilmeleri mümkündür. Giriş imtiyazlarındanaki soruların mahiyeti bakımından ilk zanamlardı sadece asıl çocukların girebildiği bu sınıf, gerek burs sisteminin yayılması, gerekse, imtihan usullerinde yapılan değişiklikler sayesinde diagnostics daha demokratik bir mahiyet almaktadır. Ayrıca, vaktiyle, her sınıf detay kendi içinde kapanmış bir kast halinde birakan tahditler de yavaş yavaş ortadan kalkmakta, İngiliz memur teşkilatı içinde derinlemesine seyyaliyet artmaktadır. (9)

Görülüyor ki İngiliz sistemi, yine başarlı işlerin esas mahiyeti tini kustas olarak almakta, fakat hiç tefferruata girmeksizin genel bölümler meydana getirmeke yetinmektedir. Bu bölümler içlerindeki memurların vaazlarına göre adlandırıldığı için, ilk baktıya, paryalarından brahmanlarına kadar tam bir kast intibamı vermektedir. Hâlbuki esas olan, muhtelif ödev ve sorumluluk kademelerini tesbit etmek, devlet teşkilâtına vuzuh vermek ve orada çalışanlara hızlı ilerleme imkanları sağlayabilmektedir.

(8) Report of the ROYAL COMMISSION ON THE CIVIL SERVICE, 1953-57


Bütün devlet personelinin muayyen sınıflara ayırmanın amaçlarından birini teşkil eden «muhtelif bakımlar arasında sığ göcümü» serbestçe aktarabilir» meselesi, İngiltere'de Fransa'ya nazaran daha iyi gözlemne benziyor. Dişişleri ve daha bir iki bakımlık haric muhtelif devlet idareleri arasında memurların kolaylıkla nakledilebilmesi hususunda esaslı adımlar atmış olan İngilizlerin yanında, Fransızlar bir hayli geri kalmış gibi döndürlüyör. Bakımlıklar içindeki zımneleşmeler henüz tamamiyle ortadan kaldırılmış olmaktan uzaktır.

Bir memlektede başarı kazanmış olan sistemleri alırken, bazı temel kavramlarını benimsenmemesinden ne gibi sonuçlar çıkacağını görmek için son Yunan Memur Kanunu'nu incelemek kâfi gelecek. (10) Gerçekte, Yunanistan İngiliz ve Fransız sistemini taklit etmek istemiş ve görünüşe göre de bırtakım sınıflar kurmuştur. Fakat, ne bu sınıfların adları içlerindeki görevlere uyumda, ne de böyle bir sistem’in esasını teşkil eden objektiflik prensipleri tam olarak uygulanmaktadır. İnsan asıl tuhaf tarafı, muayyen sınıflara girebilmenin, muayyen tahsil şartlarını yerine getirmeye bağlı tutulduğu. 10 Nisan 1951 tarihli bu Yunan Kanunu ile devlet memurları üç büyük kategoriye ayrılmaktadır:

a) İlimi personel (personnel scientifique): Bunlar, Üniversite veya muadili bir Yüksek Okul diplomasına sahip memurlardır.

(10) Greek Code on the Status of the Civil Servants, (As codified by the Civil Government Division, Economic Cooperation Administration Mission to Greece, Athens, 1951.)
b) Yardımcı Personel (personnel auxiliaire): Bu sınıfa girebilmek için Orta Öğretim diploması şarttır.

c) Alt kademe deki personel (personnel inférieur): Bu üçüncü kademe, giriş için herhangibir diplomaya veya öğrenim belgesine lüzum olmayan işler toplanmıştır.


Muhtelif sınıflandırma sistemlerini gördükten, bunların mahzurlarımı, akayan taraflarımı inceledikten ve bir iki özenle misalini de gözden geçirdikten sonra, Türkiye'deki durumun dünyayı hayal ilgi çekici olacak. Zira, son günlerde devamlı tartışmalara konu teşkil eden Devlet Personel Kanunu tasarında, sınıflandırma usulleri bakımından Amerikan, İngiliz ve Fransız sistemlerinden birçokeyler kapıma kaldırmış, fakat meselenin derinliğine inmekten çekinip dış görünüşlerle uğraştığı için Yunan memur kanunu gibi yamalı bir hâl almıştır.

Türkiye'de, devlet hiyetindeki fertler arasında «eşit işe eşit ücret» kadiesine göre bir durum yaratmak yolundaki ilk esaslı adı 3656 sayılı «Devlet Memurları Aylıklarının Tevhit ve Teadılı hakkında kanun» ile atılmış oluyor. Yoksa, Dişililer Bakanlığı Teşkilât Kanunu gibi, münferit bakanlık personeli ayrı bir sınıflandırmaya tabi tutan kanunlar, böyle genel bir hareketin parçası saymaya doğru olmaz.

3656 sayılı kanunla az çok adil esaslarla göre birleştirilen memur maaşları, gittikçe yükseklen hayat pahalılığının takip edememis, bu yüzden muhtelif devlet müessereleri eline dekendeki memurları özel teşebbüs kesimine kaçırmak için dolambaçılı vollarla sapması ve mensuplarma maaş dışında menfaatler sağlamaları gerekenleri aramışlardır. Üstelik 3659 sayılı kanunla daha fazla maaş verebilmek imkanını elde eden İktisadi Devlet Teşebbükleri de rekabet sahasına katılmış, umumi muvazene dalı müesserelerin personel sıkıntısı bir hayli arıtmış-

tir. Alınan perakende tedbirler, yalnız bu müesseselerle öbür iş sahaları arasında fark yaratmakla kalmamış, 3656 sayılı kanuna tahi muhtelif daireler arasında bile洧gısız ayrılıklar doğurmuştur.

Maliye Tetkik Kurulu'nca 1951 denberi hazırlanan raporlara ve öntasarırlara dayanan Devlet Personel Kanunu tasarı, yalnız 3656 re-jimi ile taham açıklan, yetişmemiş, maaslarda gerçek bir teadül sağlamak kaygısıyla kendi şunu kullanı çok daha geniş tutmuştur. (12)


A, B, C, D, simflarına gelince, Yunan Memur Kanunu'nun sunu karşı kapalı tuttuğu bu grupları, Türk Personel Kanunu, belki de Osmanlılar devrinden beri süregelen geleneklerin tesiri altında açık tutmuştur; yani, alt kademe lerden başlayarak yukarıya doğru yükselme mümkün-ür ve bir tek kategori için kapamp kalmak şart değildir. Tabii bu

(12) İktisadi Devlet Teşekkârleri, mahalli idareler ve ordu mensupları ile yargılar-ın ve universite ikiyelerinin, kendi özel durumları gözönünde tutulmaksan ayın rejim altında okulmalarındaki mahzurlar ve tasarıkta başka aksaklıklar-ın için:

FEYZİOĞLU, Turhan: "Devlet Personel Kanunu"
I — Forum, Cilt 3, Sayı: 29 (1 Haziran 1955)
II — Forum, Cilt 3, Sayı: 31 (1 Temmuz 1955)
III — Forum, Cilt 3, Sayı: 36 (15 Eylül 1955)
yükselme, yaş ve kademelere yönelik, en alt kademelerdekilerin fazla yukarılara çıkamalarına imkan vermektedir.


Batının uzun denemeler sonunda bulduğu usulleri benimsememiz kadar tabi birşey olamaz; zaten medeniyet değiştirmemizin ana şartlarından biri de bu. Fakat, böyle bir benimseme sırasında, dışa kalınamak ve almacı şeylerin özünü de araştırmak gerek. Muhtelif memleketlerin sistemleri arasında bir seçme ve hatta bir sentez yapmamız gayet iyi bir yol; ama asıl önemli olanın bu dış görünüşlerin gerisindeki temel kavramlar olduğunu unutmamalıyız.