Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi’nin 18 Mart 2024 tarihli Kırküçüncü Birleşiminde Oybirliğiyle kabul olunan “Yurt Dışında Görev Yapan Personelin Kadroları ve Dış Görev Ödenekleri (Değişiklik) Yasası” Anayasanın 94’üncü maddesinin (1)’inci fıkrası gereğince Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı tarafından Resmi Gazete’de yayımlanmak suretiyle ilan olunur.

Sayı: 18/2024

YURT DIŞINDA GÖREV YAPAN PERSONELİN KADROLARI VE DIŞ GÖREV ÖDENEKLERİ (DEĞİŞİKLİK) YASASI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi aşağıdaki Yasayı yapar: | |
|  |  | |
| Kısa İsim  55/2002  48/2003  7/2007  4/2009  89/2009  14/2013 | 1. Bu Yasa, Yurt Dışında Görev Yapan Personelin Kadroları ve Dış Görev Ödenekleri (Değişiklik) Yasası olarak isimlendirilir ve aşağıda “ Esas Yasa” olarak anılan Yurt Dışında Görev Yapan Personelin Kadroları ve Dış Görev Ödenekleri Yasası ile birlikte okunur. | |
|  |  |  |
| Esas Yasanın 2’nci Maddesinin Değiştirilmesi | 2. Esas Yasa, 2’nci maddesinde yer alan “Ataşe” tefsirinden hemen sonra sırasıyla aşağıdaki yeni “Bağlı Olduğu Kurum” ve “Bakanlık” tefsirleri eklenmek suretiyle değiştirilir: | |
|  |  | “ “Bağlı Olduğu Kurum”; “Ataşe” olarak görevlendirilmesini talep eden Kurum veya Bakanlığı anlatır.” |
|  |  | “Bakanlık”; Dışişleriyle Görevli Bakanlığı anlatır.” |
|  |  |  |
| Esas Yasanın 5’inci Maddesine Bağlı BİRİNCİ CETVEL’in Değiştirilmesi | 3. Esas Yasa, 5’inci maddesine bağlı BİRİNCİ CETVEL kaldırılmak ve yerine bu Yasaya Ek’li yeni BİRİNCİ CETVEL konmak suretiyle değiştirilir. | |
|  |  |  |
| Esas Yasanın 7’nci Maddesine Bağlı ÜÇÜNCÜ CETVEL’in Değiştirilmesi | 4. Esas Yasa, 7’nci maddesine bağlı ÜÇÜNCÜ CETVEL kaldırılmak ve yerine bu Yasaya Ek’li yeni ÜÇÜNCÜ CETVEL konmak suretiyle değiştirilir. | |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Esas Yasanın 8’inci Maddesinin | 5. Esas Yasa, 8’inci maddesi kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni 8’inci madde konmak suretiyle değiştirilir: | | | | | | | | | | | | | | |
| Değiştirilmesi |  | |  | | “Güvenlik Kamu Görevlilerine İlişkin Esaslar | | | | | | | 8. | | (1) | Güvenlik Kuvvetleri Komutanlığınca yapılacak sınavlarda başarı gösteren güvenlik kamu görevlileri arasından Güvenlik Kuvvetleri Komutanlığınca uygun görülen güvenlik kamu görevlileri, Yurt Dışı Uygulama Birimlerinde Güvenlik Kuvvetleri Askeri Ataşesi, Kara Ataşesi, Sahil Güvenlik Ataşesi, İritbat ve İkmal Ataşesi ile Askeri İdari Ataşe olarak görevlendirilirler. |
|  |  | |  | | | | | | | | |  | | (2) | Yukarıdaki (1)’inci fıkrada belirtilen güvenlik kamu görevlilerinde aranacak nitelikler, nakil usulleri ile yurt dışı görev, yetki ve sorumlulukları Güvenlik Kuvvetleri Komutanlığınca yayımlanacak bir talimatla veya yönergeyle düzenlenir.” |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Esas Yasanın 9’uncu | 6. | | (1) | | | | Esas Yasa, 9’uncu maddesinin (1)’inci fıkrası kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni (1)’inci fıkra konmak suretiyle değiştirilir: | | | | | | | | |
| Maddesinin |  | |  | | | |  | | | | | | | | |
| Değiştirilmesi |  | |  | | | | “(1) | | Atanacağı kadronun öngördüğü eğitim koşulunu haiz olmak;” | | | | | | |
|  |  | |  | | | |  | |  | | | | | | |
|  |  | | (2) | | | | Esas Yasa, 9’uncu maddesinin (5)’inci ve (6)’ncı fıkraları kaldırılmak ve yerlerine sırasıyla aşağıdaki yeni (5)’inci ve (6)’ncı fıkralar konmak suretiyle değiştirilir: | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | |  | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | “(5) | | | Temsil edeceği kurumda en az 9 (dokuz) yıl süreyle görev yapmış olmak; | | | | | |
|  |  | |  | | | | (6) | | | Son 3 (üç) yıllık performans değerlendirmesi veya sicili olumsuz değerlendirilmemiş olmak. (Müşavirler hariç); ve” | | | | | |
|  |  | |  | | |  | | |  | | | | | | |
| Esas Yasanın 10’uncu Maddesinin | 7. Esas Yasa, 10’uncu maddesinin (1)’inci fıkrası kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni (1)’inci fıkra konmak suretiyle değiştirilir: | | | | | | | | | | | | | | |
| Değiştirilmesi |  | 53/1977  12/1980  7/1981  51/1982  24/1983  43/1983  2/1984  20/1986  4/1987  49/1987  50/1987  33/1989  61/1989  2/1990  41/1990  30/1991  31/1992  16/1994  5/1995  6/1998  21/1999  19/2001  23/2005  22/2006  66/2006  75/2007  8/2010  25/2017  13/2018  1/2019  35/2019 | | | | | | | | “(1) | | | Üst Kademe Yöneticileri Yasası uyarınca müşavir olarak görev yapmakta olan kamu görevlileri, bu Yasanın 9’uncu maddesinde belirtilen asgari koşulları taşımaları halinde, Temsilcilik ihtiyaçları, kadro sayıları ve Temsilciliğin olanakları açısından Dışişleriyle Görevli Bakanlığın yapacağı değerlendirme sonucunda vereceği yazılı görüşün uygun olması koşuluyla, Bağlı Olduğu Kurumun önerisi ve Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca Kamu Hizmeti Komisyonunca “Ataşe” olarak görevlendirilebilirler. Bu madde kapsamında yapılacak atamalarda, bu Yasaya Ek’li ÜÇÜNCÜ CETVEL’de öngörülen öğrenim ve yabancı dile ilişkin nitelikler ile hizmetin gerektirdiği temsil yeteneğine sahip olmak ve temsil ettikleri kurumda en az 9 (dokuz) yıl süreyle çalışmış olmak koşulu dışında kalan diğer nitelikler aranmaz.” | | |
|  |  | | |  | | | | | | |  | | | | |
| Esas Yasanın 12’nci | 8. | | | (1) | | | | Esas Yasa, 12’nci maddesinin (1)’inci fıkrası kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni (1)’inci fıkra konmak suretiyle değiştirilir: | | | | | | | |
| Maddesinin |  | | |  | | | |  | | | | | | | |
| Değiştirilmesi |  | | |  | | | | “(1) | | Yurt Dışı Uygulama Birimlerine Kurumlardan yapılacak görevlendirmeler, Temsilcilik ihtiyaçları, kadro sayıları ve Temsilciliğin olanakları açısından Dışişleriyle Görevli Bakanlığın yapacağı değerlendirme sonucunda vereceği yazılı görüşün uygun olması koşuluyla, Bağlı Olduğu Kurumun önerisi ve Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca Kamu Hizmeti Komisyonunun nakil kararı ile yapılır. Nakli yapılan kamu görevlileri bu Yasaya Ek’li ÜÇÜNCÜ CETVEL’de öngörülen görevleri yerine getirirler.  Ancak öğretmenler için Dışişleriyle Görevli Bakanlığın görüşü aranmaz.” | | | | | |
|  |  | | |  | | | |  | |  | | | | | |
|  |  | | | (2) | | | | Esas Yasa, 12’nci maddesinin (3)’üncü fıkrası kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni (3)’üncü fıkra konmak suretiyle değiştirilir: | | | | | | | |
|  |  | | |  | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | |  | | | | “(3) | | Yurt Dışı Uygulama Birimlerinde görevli iken görev süresi dolmadan Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetine dönmesinin daha uygun olacağı değerlendirilen kamu görevlileri, bağlı olduğu Kurumun önerisi ve Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca Kamu Hizmeti Komisyonunun nakil kararı ile Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetindeki görevlerine iade edilirler.” | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Esas Yasanın 14’üncü | 9. Esas Yasa, 14’üncü maddesinin birinci paragrafı kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni birinci paragraf konmak suretiyle değiştirilir: | | | |
| Maddesinin |  | | | |
| Değiştirilmesi |  | | “Bütçe Yasasında veya bu Yasaya Ek’li BİRİNCİ CETVEL’de Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti sınırları dışındaki diğer ülkelerdeki görevler için saptanan kadrolarda görev alan Kamu Görevlileri, Güvenlik Kamu Görevlileri ve Polis İrtibat Ataşesine yurt dışında görev yaptıkları süre için yurt dışı görev ödeneği ile vize harcı ve çalışma izni ücreti verilir.” | |
|  |  | |  |  |
| Geçici Madde  Bu (Değişiklik) Yasasının Yürürlüğe Girdiği Tarihte Çalışmakta Olan  Eğitim / Kültür Ataşelerine İlişkin Kural | | 1. Bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihte halen çalışmakta olan Eğitim / Kültür Ataşeleri “Eğitim Ataşesi” olarak anılırlar ve görev süreleri bitene kadar çalışmaya ve görevlerinin kendilerine kazandırmış olduğu aynı haklardan yararlanmaya devam ederler. | | |
|  | |  | | |
| Geçici Madde  Bu (Değişiklik) Yasasının Yürürlüğe Girdiği Tarihte Bu Yasaya  Ek’li BİRİNCİ CETVEL’deki Kadrolarda Halen Çalışmakta  Olan Personele İlişkin Kural | | 2. Bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihte bu Yasaya Ek’li BİRİNCİ CETVEL’deki kadrolarda halen çalışmakta olan personel, temsil ettikleri kurumda en az 9 (dokuz) yıl süreyle çalışmış olup olmadıklarına bakılmaksızın görev süreleri bitene kadar çalışmaya ve görevlerinin kendilerine kazandırmış olduğu aynı haklardan yararlanmaya devam ederler. | | |
|  | |  | | |
| Yürürlüğe Giriş | 10. Bu Yasa, Resmi Gazete’de yayımlandığı tarihten başlayarak yürürlüğe girer. | | | |

BİRİNCİ CETVEL

KADROLAR

MADDE 5 (1) (A)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kadro Adı | Kadro Sayısı | Baremi |
| Müdür/Temsilci    Müdür Muavini    1’inci Sekreter    2’nci Sekreter    3’üncü Sekreter  Müdür Muavini  I. Derece Basın Yayın ve Enformasyon Memuru  II. Derece Basın Yayın ve Enformasyon Memuru  III. Derece Basın Yayın ve Enformasyon Memuru  Müdür Muavini    Tanıtma Dairesi Şube Amiri  I. Derece Tanıtma Memuru  II. Derece Tanıtma Memuru  III. Derece Tanıtma Memuru | Dışişleri Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasasının BİRİNCİ CETVEL’inde yer alan kadro sayıları dikkate alınır.        Enformasyon Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasasının BİRİNCİ CETVEL’inde yer alan kadro sayıları dikkate alınır.  Tanıtma Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasasının BİRİNCİ CETVEL’inde yer alan kadro sayıları dikkate alınır. | Yurt dışı göreve atanan tüm personelin atanma tarihindeki asli kadro ve baremleri dikkate alınır. |
| Güvenlik Kuvvetleri Askeri Ataşesi | 3 |  |
| Kara Ataşesi | 1 |  |
| Sahil Güvenlik Ataşesi | 1 |  |
| Polis İrtibat Ataşesi | 2 |  |
| İrtibat ve İkmal Ataşesi | 1 |  |
| Askeri İdari Ataşe | 2 |  |
| Mali Ataşe | 4 |  |
| İdari Ataşe | 3 |  |
| Ticaret Ataşesi | 1 |  |
| Sağlık Ataşesi | 4 |  |
| Turizm Ataşesi | 1 |  |
| Eğitim Ataşesi | 6 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Enformasyon, Tanıtma ve Basın Ataşesi | 2 |  |
| Öğretmen | 11 |  |
| Müşavir  (15/2013 Sayılı Dışişleri Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasasının 30’uncu maddesinin (2)’nci fıkrası uyarınca görevlendirilenler) | 5 | Yurt içinde tuttukları kadro karşılığı maaş ve özlük haklarını alırlar. |

ÜÇÜNCÜ CETVEL

(MADDE 7)

HİZMET ŞEMALARI

MALİ ATAŞE KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Yurt Dışı Görev Kadro Adı : | | | | Mali Ataşe |
| Kadro Sayısı : | | | | 4 |
|  | |  | | |
|  | |  | | |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | |  | |
|  | (1) | | Görevli bulunduğu Büyükelçilik, Başkonsolosluk, Konsolosluk ve Temsilciliklerdeki tahsilat ve ödemeler ile ilgili tüm evrakların en iyi şekilde muhafaza edilebilmesi için gerekli her türlü önlemi almak; | |
|  | (2) | | Büyükelçilik, Başkonsolosluk, Konsolosluk ve Temsilcilik yetkililerine, Sayıştay görevlileri tarafından mali konularda kendisine yöneltilecek bütün sorulara gerektiği şekilde ve gecikmeye meydan vermeden cevap verir. Ayrıca Sayıştay görevlileri tarafından istendiği zaman bütün evrakları ve ilgili hesapları teftişe sunmak; | |
|  | (3) | | Tahsilat yapmak ve tahsil edilen Devlet paralarının zamanında ve gecikmeden Bütçenin ilgili gelir kalemine intikal ettirilmesini sağlamak; | |
|  | (4) | | Mevcut ödenek fevkinde veya mevzuat dışında harcama yapılmaması için gerekli önlemleri almak; tüm ödemeleri Bütçede öngörülen ödenek çerçevesinde yapmak ve Bütçedeki kalemlere bağlı olarak muhasebeleştirmek; | |
|  | (5) | | Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Yasasına, mali mevzuata ve bunlara atfen çıkarılacak tüzük ve genelgeleri takip etmek ve gerekli işlemleri bunlara göre yapmak; | |
|  | (6) | | Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti hazinesinden Büyükelçilik, Başkonsolosluk, Konsolosluk ve Temsilciliklere gönderilecek avans ve imprestlerden mevzuata uygun olarak ödemelerde bulunmak; avans ve imprest hesaplarını devamlı kontrol ve takip etmek; ilgili mevzuata göre bunların gecikmeye meydan verilmeden kapatılabilmesi için her türlü tedbiri almak ve bunların Bütçe kalemlerine mahsup edilmesi işlemlerini gerçekleştirmek; | |
|  | (7) | | Maliye İşleriyle Görevli Bakanlık ile Yurt Dışı Uygulama Birimlerindeki Amirleri tarfından kendisine verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | |
|  | (8) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden, Amirlerine karşı sorumludur. | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  | (1) | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Maliye, İktisat, Hukuk, İstatistik, İşletme, Muhasebe veya Ticaret bölümlerinin herhangi birinden lisans diplomasına sahip olmak veya Certifled veya Chartered Accountant ünvanı taşımak. |
|  | (2) | Mali Hizmetler Sınıfının en az I. Derecesine veya Yöneticilik Hizmetleri Sınıfının (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) en az III. Derecesine atanmış olmak. (Müşavirler hariç) |
|  | (3) | Temsil edeceği kurumunda en az 9 (dokuz) yıl süreyle görev yapmış olmak. |
|  | (4) | Hizmet yapacağı ülkenin resmi dilini iyi düzeyde bilmek veya Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B2 düzeyinde veya dengi) veya “Common European Framework of Reference for Languages” kapsamında en az B2 düzeyinde belgeye sahip olmak. |
|  | (5) | Son 3 (üç) yıllık performansı olumsuz değerlendirilmemiş olmak. (Müşavirler hariç) |
|  | (6) | Hizmetin gerektirdiği temsil yeteneğine sahip olmak. |

İDARİ ATAŞE KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yurt Dışı Görev Kadro Adı : | | | | | | İdari Ataşe | |
| Kadro Sayısı : | | | | | | 3 | |
|  | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | | |
|  | | | |  | | | |
|  | (1) | | | Görevlendirildiği Yurt Dışı Uygulama Birimindeki idari ve personel işlerini yürütmek; | | | |
|  | (2) | | | Yurt Dışı Uygulama Birimindeki en üst hiyerarşik Amirlerinin mevkiine uygun göreceği diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  | (3) | | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | |
|  | | | |  | | | |
|  | | | |  | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | (1) | | | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Hukuk, İktisat, Siyasal Bilgiler, Uluslararası İlişkiler veya Kamu Yönetimi bölümlerinin herhangi birinden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  | | (2) | | | İdari Hizmetler Sınıfının en az I. Derecesine veya Yöneticilik Hizmetleri Sınıfının (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) en az III. Derecesine atanmış olmak. (Müşavirler hariç) | | |
|  | | (3) | | | Temsil edeceği kurumda en az 9 (dokuz) yıl süreyle görev yapmış olmak. | | |
|  | | (4) | | | Hizmet yapacağı ülkenin resmi dilini iyi düzeyde bilmek veya Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B2 düzeyinde veya dengi) veya “Common European Framework of Reference for Languages” kapsamında en az B2 düzeyinde belgeye sahip olmak. | | |
|  | | (5) | | | Son 3 (üç) yıllık performansı olumsuz değerlendirilmemiş olmak. (Müşavirler hariç) | | |
|  | | (6) | | | Hizmetin gerektirdiği temsil yeteneğine sahip olmak. | | |
|  | | |  | | | |  | |

TİCARET ATAŞESİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Yurt Dışı Görev Kadro Adı : | | | | Ticaret Ataşesi |
| Kadro Sayısı : | | | | 1 |
|  | |  | | |
|  | |  | | |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | |
|  | | |  | |
|  | (1) | | Ticaret Dairesi görevleri ile ilgili bilgileri toplamak, değerlendirmek ve sonuçlarını raporlar halinde Ekonomi İşleriyle Görevli Bakanlık ile diğer ilgili Bakanlıklara bildirmek, ilgilileri bu konularda aydınlatmak, ekonomik münasebetlerin geliştirilmesine çalışmak, ikili ve çok taraflı ekonomik anlaşmalar ve Karma Ekonomik Komisyonlar ile ilgili hazırlık çalışmalarını yürütmek; | |
|  | (2) | | Ülkenin ekonomik ve ticari çıkarlarının korunması, ihraç ürünlerinin uygun fiyatlarla pazarlanması, piyasa hareketlerinin takibi gibi konularda gerekli istihbaratı sağlayarak bilgilerin sağlıklı bir şekilde ticari çevrelere zamanında ulaşmasına ve Ülkemizde ticari gaye güden iş adamlarımıza yardımcı olmak; | |
|  | (3) | | Ticaret Dairesi hizmetlerini ilgilendiren konularda yapılan yardım, kredi anlaşmaları hükümlerinin uygulanmasını, iktisadi ve mali müesseselerin faaliyetlerini toplanan milli veya milletlerarası iktisadi ve mali kongre ve konferansları takip etmek, talimat alınması gereken konularda Ekonomi İşleriyle Görevli Bakanlık ile diğer ilgili Bakanlıklara bilgi vermek, nezdinde vazife gördükleri temsilciliklerin diğer ülkeler ile olan münasebetlerini takip etmek, Ülkemizi ilgilendiren hususlar ile sağlanacak imkanlar konusunda tekliflerde bulunmak; | |
|  | (4) | | Ekonomi İşleriyle Görevli Bakanlık ile Yurt Dışı Uygulama Birimlerindeki Amirleri tarafından kendisine verilecek mevkiine uygun görevleri yerine getirmek; ve | |
|  | (5) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | |
|  |  | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | |
|  | | |
|  | (1) | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Ekonomi, Maliye, Siyasal Bilgiler, Uluslararası İlişkiler, Kamu Yönetimi, Hukuk, Ticaret, İşletme veya İstatistik bölümlerinin herhangi birinden lisans diplomasına sahip olmak. |
|  | (2) | Sanayi ve Ticaret Hizmetleri Sınıfının en az I. Derecesine veya Yöneticilik Hizmetleri Sınıfının (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) en az III. Derecesine atanmış olmak. (Müşavirler hariç) |
|  | (3) | Temsil edeceği kurumda en az 9 (dokuz) yıl süreyle görev yapmış olmak. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | (4) | Hizmet yapacağı ülkenin resmi dilini iyi düzeyde bilmek veya Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B2 düzeyinde veya dengi) veya “Common European Framework of Reference for Languages” kapsamında en az B2 düzeyinde belgeye sahip olmak. | |
|  | (5) | Son 3 (üç) yıllık performansı olumsuz değerlendirilmemiş olmak. (Müşavirler hariç) | |
|  | (6) | Hizmetin gerektirdiği temsil yeteneğine sahip olmak. | |
|  | |  |  |

SAĞLIK ATAŞESİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yurt Dışı Görev Kadro Adı: | | | | | | Sağlık Ataşesi |
| Kadro Sayısı : | | | | | | 4 |
|  | | |  | | | |
|  | | |  | | | |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | |  | | |
|  | (1) | | | Görevlendirildiği Yurt Dışı Uygulama Biriminde, Sağlık İşleriyle Görevli Bakanlık tarafından Devlet Hastahanesi Merkezi Sağlık Kurul Kararı ile tedaviye gönderilen hastaların sorunları ile ilgilenmek, hastahanelere gerekli sevklerini yapmak ve sonuçlarını Sağlık İşleriyle Görevli Bakanlığa bildirmek; | | |
|  | (2) | | | Sevk edilen hastalar ile ilgili istatistikleri her ay sonu bağlı olduğu Kuruma bildirmek; | | |
|  | (3) | | | Sağlık servisleri için gereksinim duyulan her türlü ilaç ve tıbbi malzemenin zamanında teminini yapmak ve Sağlık İşleriyle Görevli Bakanlığa gönderilmesini sağlamak ve tıbbi ilaç ve tıbbi malzemenin en uygun fiyatlarda alınması için gerekli piyasa araştırmasını yapmak, gerekli bilgileri bağlı olduğu Kuruma sunmak; | | |
|  | (4) | | | Yapılan sağlık harcamaları ile ilgili dökümleri düzenli olarak Bağlı Olduğu Kuruma göndermek; | | |
|  | (5) | | | Hastalar için yapılacak ilaç, tıbbi malzeme ve bunun gibi konularda önceden Bağlı Olduğu Kurumu bilgilendirmek suretiyle gerekli işlemleri yapmak; | | |
|  | (6) | | | Sağlık İşleriyle Görevli Bakanlığın görev alanına giren konularda ilgililer nezdinde gerekli görüşmeleri yapmak; | | |
|  | (7) | | | Sağlık İşleriyle Görevli Bakanlık ile Yurt Dışı Uygulama Birimindeki Amirleri tarafından kendisine verilecek mevkiine uygun görevleri yerine getirmek; ve | | |
|  | (8) | | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | |
|  | | | |  | | |
|  | | | |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | | | Uygun konularda bir Üniversite, Akademi veya Yüksekokul bitirmiş olmak. | |
|  | | (2) | | | Tabiblik Hizmetleri Sınıfının veya Paramedikal Hizmetleri Sınıfının veya Ecza ve Kimya Hizmetleri Sınıfının en az I. Derecesine veya Sağlık İşleriyle Görevli Bakanlığın veya Sağlık İşleriyle Görevli Bakanlığa bağlı Dairelerin Yöneticilik Hizmetleri Sınıfının (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) en az III. Derecesine atanmış olmak. (Müşavirler hariç) | |
|  | | (3) | | | Temsil edeceği kurumda en az 9 (dokuz) yıl süreyle görev yapmış olmak. | |
|  | | (4) | | | Hizmet yapacağı ülkenin resmi dilini iyi düzeyde bilmek veya Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B2 düzeyinde veya dengi) veya “Common European Framework of Reference for Languages” kapsamında en az B2 düzeyinde belgeye sahip olmak. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | (5) | | Son 3 (üç) yıllık performansı olumsuz değerlendirilmemiş olmak. (Müşavirler hariç) | |
|  | (6) | | Hizmetin gerektirdiği temsil yeteneğine sahip olmak. | |
|  | |  | |  |

TURİZM ATAŞESİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yurt Dışı Görev Kadro Adı: | | | Turizm Ataşesi |
| Kadro Sayısı : | | | 1 |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
| (1) | Bulunduğu ülkede turizm tanıtma faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin koordinasyonu sağlamak ve gerekli organizasyonu yapmak; | | |
| (2) | Tur operatörleri, seyahat acenteleri, kurum, kuruluş ve derneklerle koordineli olarak çalışarak Kuzey Kıbrıs turizminin tanıtımını sağlamak; | | |
| (3) | Temsilci olduğu ülkede basınla iyi ilişkiler kurmak ve Ülke tanıtımı ile ilgili haberlerin çıkması için çalışmak; | | |
| (4) | Periyodik olarak faaliyet raporları hazırlayıp Bağlı Olduğu Kuruma ve/veya Dışişleriyle Görevli Bakanlığa faaliyetler ile ilgili bilgi vermek; | | |
| (5) | Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetindeki turizm sektörü temsilcileri ile işbirliği içerisinde Ülkenin tanıtma ve pazarlama faaliyetlerini yürütmek; | | |
| (6) | Turizm İşleriyle Görevli Bakanlığın uygun göreceği diğer tanıtma, pazarlama, temsiliyet ve refakat gibi görevleri yerine getirmek; | | |
| (7) | Turizm İşleriyle Görevli Bakanlık ile Yurt Dışı Uygulama Birimlerindeki Amirleri tarafından kendisine verilecek mevkiine uygun görevleri yerine getirmek; ve | | |
| (8) | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | |
|  | |
| (1) | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Ticaret, Turizm, İşletme, Ekonomi veya Arkeoloji bölümlerinin herhangi birinden lisans diplomasına sahip olmak veya Turizm ile ilgili bir Fakülte veya Yüksekokul bitirmiş olmak veya İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesini bitirmiş olmak. |
| (2) | Turizm Hizmetleri Sınıfının en az I. Derecesine veya Yöneticilik Hizmetleri Sınıfının (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) en az III. Derecesine atanmış olmak. (Müşavirler hariç) |
| (3) | Temsil edeceği kurumda en az 9 (dokuz) yıl süreyle görev yapmış olmak; |
| (4) | Hizmet yapacağı ülkenin resmi dilini iyi düzeyde bilmek veya Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B2 düzeyinde veya dengi) veya “Common European Framework of Reference for Languages” kapsamında en az B2 düzeyinde belgeye sahip olmak. |
| (5) | Son 3 (üç) yıllık performansı olumsuz değerlendirilmemiş olmak. (Müşavirler hariç) |
| (6) | Hizmetin gerektirdiği temsil yeteneğine sahip olmak. |

EĞİTİM ATAŞESİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yurt Dışı Görev Kadro Adı: | | | Eğitim Ataşesi |
| Kado Sayısı : | | | 6 |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  | (1) | Atandığı Yurt Dışı Uygulama Birimindeki en üst hiyerarşik Amirinin kontrol ve denetiminde, eşgüdüm halinde bağlı olduğu Kurumu temsil etmek; | |
|  | (2) | Türk Milli Kültürünün dış ülkelerde korunması, tanıtılması ve yaygınlaştırılması ile ilgili eğitim ve öğretim hizmetlerini belli bir plan çerçevesinde düzenlemek ve ilgili ülke ve kuruluşlarla kültür ve eğitim münasebetlerini geliştirmek; | |
|  | (3) | Öğrenim yapmak üzere ilgili ülkeye giden her yaştaki tüm öğrencilerin öğrenime başlamalarını sağlamak ve öğrenime ilişkin hizmetlerini yapmak; | |
|  | (4) | Dış ülkelerin genel, mesleki ve teknik öğretim alanlarında eğitim ve öğretim ile ilgili gelişmelerini takip etmek, raporlamak ve ilgili ülkelerde gereken işbirliğini sağlamak; | |
|  | (5) | Ülkemizin eğitim ve bilim faaliyetlerini yurt dışında tanıtmak; yabancı ülkelerin, uluslararası kuruluşların eğitim ve bilim alanındaki faaliyetlerini takip etmek, değerlendirmek; ilgili ülke ve kuruluşlarla gerektiğinde Bağlı Olduğu Kurumun, Dışişleriyle Görevli Bakanlığın veya Misyon Şefinin izni ile toplantılara katılmak ve toplantı sonuçlarını ilgili birime ve ilgili Bakanlıklara bildirmek; | |
|  | (6) | Yurt dışında bulunan vatandaşlarımızın ve çocuklarının öncelikle kültürel kimliklerini koruyucu ve yaşadıkları toplumla uyum içinde olmalarını sağlayıcı ve eğitim düzeylerini yükseltici önlemleri almak; bulundukları ülkenin eğitim imkanından verimli bir şekilde yararlanmaları bakımından gerekli çalışmaları yapmak ve Ülkeye dönüşlerinde Türk eğitim sistemine uymaları amacıyla gerekli eğitim ve öğretim hizmetlerini yürütmek; | |
|  | (7) | Yurt dışında bulunan vatandaşlarımızın ve ortak dil ve kültür birliği olanların Türkçelerinin geliştirilmesi ve Türk kültürü ile bağlarının sürdürülmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak; | |
|  | (8) | Bu amaçla eğitim ve öğretim kitapları, ders kitapları ile eğitim araç ve gereçlerinin etkin kullanımını sağlamak; | |
|  | (9) | Bulundukları ülkenin eğtime ilişkin mevzuatı hakkında gerekli inceleme ve araştırmaları yaparak öğrenci ve vatandaşlara bilgilendirici toplantılar düzenlemek veya düzenlenmesini sağlamak; | |
|  | (10) | Yürürlükteki mevzuat uyarınca kendisine yüklenen görevler ile Yurt Dışı Uygulama Birimindeki Amirleri ve Eğitim İşleriyle Görevli Bakanlık tarafından kendilerine verilen mevkiine uygun diğer görevleri yapmak; | |
|  | (11) | Yurt Dışı Uygulama Birimlerindeki Amirleri tarafından ve Eğitim İşleriyle Görevli Bakanlıkça uygun görülecek toplantılara katılmak; | |
|  | (12) | Eğitim İşleriyle Görevli Bakanlığa bağlı çalışan kamu görevlileri, öğretmen ve diğer personelin görev ve işlerinin yürütülmesini sağlamak ve onlar hakkında sicil raporları düzenlemek; | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | (13) | | | Eğitime ilişkin ihtisas biriminde görev yapan kamu görevlileri, öğretmen ve diğer personelin hiyerarşik Amiri olarak görev yapmak; | | |
|  | (14) | | | Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve ihtisas biriminde çalışan diğer kamu görevlileri ve diğer personelin işlemlerinden dolayı Yurt Dışı Uygulama Birimindeki en üst hiyerarşik Amirlerine ve Eğitim İşleriyle Görevli Bakana karşı sorumludur. | | |
|  | | |  | | | |
|  | | |  | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | | | Bir Üniversite veya Yüksekokul bitirmiş olmak veya Öğretmenler Yasasında öğretmen olmak için aranan öğrenim koşulunu haiz olmak. | |
|  | | (2) | | | (A) | Eğitim Hizmetleri Sınıfının en az I. Derecesine veya Eğitim İşleriyle Görevli Bakanlığın veya Eğitim İşleriyle Görevli Bakanlığa bağlı Dairelerin Yöneticilik Hizmetleri Sınıfının (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) en az III. Derecesine atanmış olmak; (Müşavirler hariç) veya |
|  | |  | | | (B) | 3 (üç) yıl Okul Müdürlüğü veya 5 (beş) yıl Okul Müdür Muavinliği yapmış olmak. |
|  | | (3) | | | Hizmet yapacağı ülkenin resmi dilini iyi düzeyde bilmek veya Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B2 düzeyinde veya dengi) veya “Common European Framework of Reference for Languages” kapsamında en az B2 düzeyinde belgeye sahip olmak. | |
|  | | (4) | | | Hizmetin gerektirdiği temsil yeteneğine sahip olmak koşuldur. | |

ENFORMASYON, TANITMA VE BASIN ATAŞESİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yurt Dışı Görev Kadro Adı : | | | Enformasyon, Tanıtma ve Basın Ataşesi |
| Kadro Sayısı : | | | 2 |
|  | | |  |
|  | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | |
|  | | | |
|  | (1) | Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinin basın ve yayın işlerini yürütmek; | |
|  | (2) | Basını ve yayınları izleyip gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak; Devletin tanıtma siyasetinin ve tanıtma ile ilgili alanlarda Hükümetçe uygulanacak stratejilerin tespitine yardımcı olmak; | |
|  | (3) | Devletin resmi politikası doğrultusunda tanıtma, aydınlatma ve enformasyon hizmetlerini gerçekleştirmek; | |
|  | (4) | Yurt dışında yaşayan Kıbrıslı Türklerle ilgilenmek, onların Kıbrısa ilgi ve desteğini devam ettirmelerini amaçlayan yayınlar ve etkinlikler gerçekleştirmek, aynı şekilde onların da eylemli bir biçimde Devletin dış politikasının yönlendirilmesinde uğraş vermelerini teşvik etmek; | |
|  | (5) | Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti ile ilgili bilgi ve haberleri yabancı basın ve diğer haberleşme kurumlarına açıklamak; | |
|  | (6) | Ülkenin siyasi tanıtma görevlerinin yürütülmesinde Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti enformasyon işleriyle görevli diğer kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak; | |
|  | (7) | Bağlı Olduğu Kurumun iç ve dış örgütü arasında haber koordinasyonunu sağlamak; | |
|  | (8) | Görevleri ile ilgili yayınlar yapmak; | |
|  | (9) | Kamuoyunun ve ilgili makamların zamanında ve doğru bilgilerle aydınlatılmasını ve bu faaliyetler için gerekli aydınlatıcı ve tanıtıcı bilgi akışını sağlamak; | |
|  | (10) | Basınla ilgili münasebetlerin düzenlenmesi ve güçlendirilmesi için gerekli faaliyetlerde bulunmak; | |
|  | (11) | Yerli ve yabancı basın - yayın organlarının ve mensuplarının çalışmalarını kolaylaştırmaya yönelik tedbirleri almak ve bu hususta gerekli düzenlemeleri yapmak; | |
|  | (12) | Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti aleyhindeki propaganda faaliyetlerini takip etmek, değerlendirmek ve sorumlu kamu kuruluşları ile işbirliği yapmak; | |
|  | (13) | Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinin menfaatleri doğrultusunda yapılan aydınlatma faaliyetlerine katılmak; | |
|  | (14) | Enformasyon ve aydınlatma faaliyetlerini Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinin dış politikasını destekleyecek şekilde düzenlemek ve Cumhurbaşkanlığı ve Dışişleriyle Görevli Bakanlık ile işbirliği yapmak; | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | (15) | | Yurt İçinde Bağlı Olduğu Kurum ile Yurt Dışı Uygulama Birimlerindeki Amirleri tarafından kendisine verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | | |
|  | (16) | | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | | |
|  |  | | |  | | | | |
|  |  | | |  | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | (1) | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Basın, Yayın, Hukuk, Gazetecilik, Sosyal, Siyasal veya İdari bölümlerinin herhangi birinden lisans diplomasına sahip olmak. | | | | |
|  | | | (2) | Basın, Yayın ve Enformasyon Hizmetleri Sınıfının en az I. Derecesine veya Yöneticilik Hizmetleri Sınıfının (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) en az III. Derecesine atanmış olmak. (Müşavirler hariç) | | | | |
|  | | | (3) | Tanıtma veya Enformasyon Dairesinde en az 9 (dokuz) yıl süreyle görev yapmış olmak. | | | | |
|  | | | (4) | Hizmet yapacağı ülkenin resmi dilini iyi düzeyde bilmek veya Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B2 düzeyinde veya dengi) veya “Common European Framework of Reference for Languages” kapsamında en az B2 düzeyinde belgeye sahip olmak. | | | | |
|  | | | (5) | Son 3 (üç) yıllık performansı olumsuz değerlendirilmemiş olmak. (Müşavirler hariç) | | | | |
|  | | | (6) | Hizmetin gerektirdiği temsil yeteneğine sahip olmak. | | | | |
|  | | | |  |  |  |  |  |

ÖĞRETMEN KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yurt Dışı Görev Kadro Adı : | | | | Öğretmen | |
| Kadro Sayısı : | | | | 11 | |
|  | | | |  | |
|  | | | |  | |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | |
|  | | | | | |
|  | (1) | | Atanacağı yurt dışı uygulama birimlerinde görevli olan Eğitim Ataşesinin gözetim ve dentiminde eğitim ve öğretim işlerini yürürlükteki yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak yürütmek; | | |
|  | (2) | | Görev yaptığı ülkede bulunan Türklerin Anayurtları ile olan bağlarını güçlendirici çalışmalar yapmak ve bu çerçevede yaygın eğitim faaliyetlerini yürütmek ve sosyal etkinlikler gerçekleştirmek; | | |
|  | (3) | | Öğrencilerde ulusal değerler ve Atatürkçü düşüncenin kökleşmesini ve gelişmesini sağlamak; | | |
|  | (4) | | Yabancı bir ülkede bulunmaları nedeniyle öğrencilerde oluşabilecek kimlik bunalımı veya özgüven eksikliği gibi olumsuzluklardan kurtulmalarını sağlamak ve onları akademik yaşama özendirerek, yaşadıkları ülkenin eğitim imkanlarından en iyi şekilde yararlanmaya teşvik etmek; | | |
|  | (5) | | Atatürk ilkelerini benimsemiş, yaşadığı ortamla uyum içinde olan, insanlığın evrensel değerlerine saygılı, çağdaş, üretken, yapıcı ve yaratıcı öğrenciler yetiştirmek; | | |
|  | (6) | | Eğitim İşleriyle Görevli Bakanlık ile Yurt Dışı Uygulama Birimindeki Amirleri tarafından kendisine verilecek mevkiine uygun görevleri yerine getirmek; ve | | |
|  | (7) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur. | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | |  |
|  | | | | |  |
|  | (1) | | Öğretmenler Yasasında öğretmen olabilmek için aranan öğrenim koşulunu haiz olmak. | | |
|  | | (2) | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından ilkokul öğretmeni veya okul öncesi öğretmeni veya rehber öğretmen veya özel eğitim öğretmeni olarak atanmış olup en az 6 (altı) yıl hizmet etmiş olmak.  Ancak 6 (altı) yıl hizmeti olanlardan yeterli sayıda başvuru olmaması halinde, Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından atanmış olup asaletinin onaylanmış olması yeterlidir. | | |
|  | (3) | | Sosyal ve kültürel alanlarda aktif görev alabilecek niteliklere sahip olmak. | | |
|  | (4) | | Hizmet yapacağı ülkenin resmi dilini iyi düzeyde bilmek veya Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B2 düzeyinde veya dengi) veya “Common European Framework of Reference for Languages” kapsamında en az B2 düzeyinde belgeye sahip olmak. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | (5) | Sicil Raporu olumsuz değerlendirilmemiş olmak. |
|  | (6) | Hizmetin gerektirdiği temsil yeteneğine sahip olmak. |