Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi’nin 13 Kasım 2023 tarihli Onikinci Birleşiminde Oybirliğiyle kabul olunan “Sivil Havacılık Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) (Değişiklik) Yasası” Anayasanın 94’üncü maddesinin (1)’inci fıkrası gereğince Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı tarafından Resmi Gazete’de yayımlanmak suretiyle ilan olunur.

Sayı: 71/2023

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SİVİL HAVACILIK DAİRESİ (KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI)  (DEĞİŞİKLİK) YASASI | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi aşağıdaki Yasayı yapar: | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
| Kısa İsim  41/1989  18/1991  27/1993  22/1998  44/1998  45/1999  56/1999  28/2006  43/2008  2/2016  42/2019 | 1. Bu Yasa Sivil Havacılık Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) (Değişiklik) Yasası olarak isimlendirilir ve aşağıda “Esas Yasa” olarak anılan Sivil Havacılık Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasası ile birlikte okunur. | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
| Esas Yasanın  4’üncü | 2. Esas Yasa, 4’üncü maddesi kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni 4’üncü madde konmak suretiyle değiştirilir: | | | | | | | | | | | | | |
| Maddesinin |  | | | | | | | | | | | | | |
| Değiştirilmesi |  | “Dairenin Kuruluşu | | | | | | 4. Daire, 1 (bir) Müdür yönetiminde, 1 (bir) Müdür Muavini  ile yeterli sayıda Yöneticilik, Mesleki ve Teknik ve Genel Hizmet Sınıfı personeli ile Hava Trafik Kontrol Şubesi, Teknik İşler Şubesi, Meydan İşletme Şubesi, Meydan Haberleşme Şubesi, Meydan İtfaiye Şubesi ve Havacılık Güvenliği ve İdari İşler Şubesinden oluşur.” | | | | | | |
|  |  | | | | | | |  | | |  | | | |
| Esas Yasanın  5’inci Maddesinin | 3. | | (1) | | Esas Yasa, 5’inci maddesinin (1)’inci fıkrasının (İ) bendinden hemen sonra sırasıyla aşağıdaki yeni (J) ve (K) bentleri eklenmek suretiyle değiştirilir: | | | | | | | | | |
| Değiştirilmesi |  | |  | |  | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | “(J) | | | Sivil hava alanlarında görev yapan kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektörde çalışan tüm personelin Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (ICAO) ve Avrupa Sivil Havacılık Konferansı (ECAC) standartlarında eğitimlerini sağlamak, sınavlarını yapmak ve sertifikalarını onaylamak ve/veya vermek; ve | | | | |
|  | 58/2023 | | | | | | (K) | | | Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (ICAO) ve Avrupa Sivil Havacılık Konferansı (ECAC) kuralları, Sivil Havacılık Güvenlik Yasası ve ilgili mevzuat çerçevesinde halkın, yolcuların, mürettebatın, yer personelinin, havalimanı bina ve tesislerinin, sivil havacılığa karşı yerde ve havada meydana gelebilecek her türlü yasa dışı eylemlere karşı korunması ile ilgili: | | | | |
|  |  | |  |  | | | | | | (a) | | | Uygulanabilecek tedbirleri izlemek; | |
|  |  | |  | | | | | | | (b) | | | Sivil havacılık güvenliği standartlarını sağlayabilmek için ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyon sağlamak ve denetlemek; | |
|  |  | |  | | | | | | | (c) | | | Yeni yapılan ve/veya tadil edilen havalimanlarının plan ve projelerine, yapısal güvenlik unsurlarının da dahil edilerek hazırlanmasını sağlamak ve denetlemek; | |
|  |  | |  | | | | | | | (ç) | | | Havalimanları tarafından hazırlanan planların genel esaslarını belirlemek ve onaylamak; | |
|  |  | |  | | | | | | | (d) | | | Uluslararası kuruluşlar ve yabancı devletler ile işbirliği yaparak, eğitim, seminer, çalıştay, konferans gibi faaliyetlerin düzenlenmesini ve bunlara personelin katılımını sağlamak ve denetlemek; | |
|  |  | |  | | | | | | | (e) | | | Denetleme ve test yöntemlerini ve prensiplerini belirlemek, denetleme programlarını ve denetleme formlarını hazırlamak ve geliştirmek; | |
|  |  | |  | | | | | | | (f) | | | Havalimanları Güvenlik Komisyonunda ve Sivil Havacılık Güvenlik Kurulunda temsil edilmek; ve | |
|  |  | |  | | | | | | | (g) | | | Havalimanı Güvenlik Programı, Muhtemel Harekat Tarzı Planı ve Acil Durum Planlarını onaylamak.” | |
|  |  | |  | | | | | | |  | | |  | |
|  |  | | (2) | | | Esas Yasa, 5’inci maddesinin (2)’nci fıkrası kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni (2)’nci fıkra konmak suretiyle değiştirilir: | | | | | | | | |
|  |  | |  | | |  | | | | | | | | |
|  |  | |  | | |  | | | “(2) | | | Aşağıda belirtilen konulara ilişkin usul ve esaslar Dairenin önerisi ile Bakanlık tarafından hazırlanacak, Bakanlar Kurulu tarafından onaylanacak ve Resmi Gazete’de yayımlanacak tüzüklerle düzenlenir: | | |
|  |  | |  | | |  | | |  | | | (A) | | Uçak kaza kırımlarında arama, kurtarma işlemlerine katılmak ve Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatı (ICAO) ile Avrupa Sivil Havacılık Konferansı (ECAC)’nın öngördüğü şekilde soruşturmayı yürütmeye ilişkin; |
|  |  | |  | | |  | | |  | | | (B) | | Havaalanlarında verilen yer hizmetleri ile diğer hizmetleri düzenlemek ve denetlemeye ilişkin; |
|  |  | |  | | |  | | |  | | | (C) | | Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti sivil havacılık sahasında ihtisas isteyen görevlerde bulunacak personelin ihtisas koşullarının saptanması, lisansların verilmesi ve yenileme yöntemleri ve sicillerin tutulmasına ilişkin; |
|  |  | |  | | |  | | |  | | | (Ç) | | Sivil hava araçlarının tescilinin yapılması, sicillerinin tutulması, uçuşa elverişlilik sertifikalarının düzenlenmesi ve bunların denetlenmesine ilişkin; ve |
|  |  | |  | | |  | | |  | | | (Ç) | | Bu madde uyarınca yapılacak eğitim ve sınavlara ilişkin. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Esas Yasanın 11’inci | 4. Esas Yasa, 11’inci maddesi kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni 11’inci madde konmak suretiyle değiştirilir: | | | | | | | | | | |
| Maddesinin |  | |  | | | | | | | | |
| Değiştirilmesi |  | | “Kadrolar  BİRİNCİ CETVEL | | 11. | | (1) | | | Dairede çalıştırılacak personele ilişkin kadroların kadro adı, kadro sayısı, hizmet sınıfı, derecesi ve maaş baremleri bu Yasaya Ek’li BİRİNCİ CETVEL’de düzenlenmektedir. | |
|  |  | |  | |  | | (2) | | | Daire kadroları, her yıl Bütçe Yasasında gösterilir ve her yıl Bütçe Yasasına konacak ödenekler çerçevesinde doldurulur. | |
|  |  | | 7/1979  3 /1982  12/1982  44/1982  42/1983  5/1984  29/1984  50/1984  2/1985  10/1986  13/1986  30/1986  31/1987  11/1988  33/1988  13/1989  34/1989  73/1989  8/1990  19/1990  42/1990  49/1990  11/1991  85/1991  11/1992  35/1992  3/1993  62/1993  10/1994  15/1994  53/1994  18/1995  12/1996  19/1996  32/1996  16/1997  24/1997  13/1998  40/1998  6/1999  48/1999  4/2000  15/2000  20/2001  43/2001  25/2002  60/2002  3/2003  43/2003  63/2003  69/2003  5/2004  35/2004  20/2005  32/2005  59/2005  10/2006  44/2006  72/2006  3/2007  57/2007  97/2007  11/2008  23/2008  34/2008  54/2008  82/2009  48/2010  3/2011  13/2011  20/2013  34/2013  19/2014  3/2015  48/2015  17/2017  46/2017  12/2018  19/2018  39/2023  58/2023  47/2010  33/2013  18/2014  4/2015  46/2015  45/2017  66/2017  4/2018  36/2018  12/2020  22/2022  8/2023  50/2023 | |  | | (3) | | | Bu Yasaya Ek’li BİRİNCİ CETVEL’de her kadro için düzenlenen baremler, Kamu Görevlileri Yasasına Ek’li I. CETVEL ile Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasasına Ek’li BİRİNCİ CETVEL’de yer alan baremlerin karşılığıdır.” | |
|  |  | |  | | | | | | | | |
| Esas Yasanın 12’nci | 5. Esas Yasa, 12’nci maddesi kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni 12’nci madde konmak suretiyle değiştirilir: | | | | | | | | | | |
| Maddesinin |  | | | | | | | | | | |
| Değiştirilmesi |  | | “Hizmet  Şemaları  İKİNCİ CETVEL | 12. | | (1) | | Bu Yasaya Ek’li BİRİNCİ CETVEL’de yer alan kadrolarda çalışacak olan personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile aranan nitelikleri bu Yasaya Ek’li İKİNCİ CETVEL’de yer alan hizmet şemalarında düzenlenmektedir. | | | |
|  |  | | 7/1979  3 /1982  12/1982  44/1982  42/1983  5/1984  29/1984  50/1984  2/1985  10/1986  13/1986  30/1986  31/1987  11/1988  33/1988  13/1989  34/1989  73/1989  8/1990  19/1990  42/1990  49/1990  11/1991  85/1991  11/1992  35/1992  3/1993  62/1993  10/1994  15/1994  53/1994  18/1995  12/1996  19/1996  32/1996  16/1997  24/1997  13/1998  40/1998  6/1999  48/1999  4/2000  15/2000  20/2001  43/2001  25/2002  60/2002  3/2003  43/2003  63/2003  69/2003  5/2004  35/2004  20/2005  32/2005  59/2005  10/2006  44/2006  72/2006  3/2007  57/2007  97/2007  11/2008  23/2008  34/2008  54/2008  82/2009  48/2010  3/2011  13/2011  20/2013  34/2013  19/2014  3/2015  48/2015  17/2017  46/2017  12/2018  19/2018  39/2023  58/2023  47/2010  33/2013  18/2014  4/2015  46/2015  45/2017  66/2017  4/2018  36/2018  12/2020  22/2022  8/2023  50/2023 |  | | (2) | | Bu Yasaya Ek’li İKİNCİ CETVEL’de her kadro için düzenlenen baremler, Kamu Görevlileri Yasasına Ek’li I. CETVEL ile Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş-Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasasına Ek’li BİRİNCİ CETVEL’de yer alan baremlerin karşılığıdır. | | | |
|  |  | |  |  | | (3) | | Bu Yasa ile Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş-Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında bulunan kamu görevlileri için, bu Yasanın hizmet şemalarının aranan nitelikler kısmında düzenlenen yükselmeye (terfi) ilişkin çalışmış olma koşulları yerine söz konusu Yasanın ilgili kuralları uygulanır.” | | | |
|  |  | |  |  | |  | |  | | | |
| Esas Yasanın 13’üncü Maddesinin | 6. Esas Yasa, 13’üncü maddesi kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni 13’üncü madde konmak suretiyle değiştirilir: | | | | | | | | | | |
| Değiştirilmesi |  | “Personele Ödenecek Tahsisatlar | | 13. Bu Yasanın 11’inci maddesine bağlı BİRİNCİ CETVEL’de yer alan kadrolarda bu maddenin (1)’inci fıkrasında belirtilen mevkilerde görev yapan personele, Daireye bağlı olarak havalimanlarında fiilen görev yaptıkları sürece maaşlarının % 10 (yüzde on)’u oranında “Radar Tahsisatı”; bu maddenin (2)’nci fıkrasında belirtilen mevkilerde görev yapan personele, Daireye bağlı olarak havalimanlarında fiilen görev yaptıkları sürece maaşlarının % 7 (yüzde yedi)’si oranında “Özel Tahsisat”; ve bu maddenin (3)’üncü fıkrasında belirtilen mevkilerde görev yapan personele, Daireye bağlı olarak havalimanlarında fiilen görev yaptıkları sürece maaşlarının % 10 (yüzde on)’u oranında “Havalimanı İtfaiye Özel Tahsisatı” verilir.  Ancak söz konusu tahsisatlar, emeklilik amaçları bakımından dikkate alınmaz. | | | | | | | |
|  |  |  | | (1) | | Radar Tahsisatı Alacak Olan Kadrolar: | | | | | |
|  |  |  | |  | | (A) | | | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) | | |
|  |  |  | |  | |  | | | Hava Trafik Kontrol Şube Amiri | | III.Derece |
|  |  |  | |  | |  | | | Teknik İşler Şube Amiri | | III.Derece |
|  |  |  | |  | |  | | | Meydan Haberleşme Şube Amiri | | III.Derece |
|  |  |  | |  | |  | | | | |  |
|  |  |  | |  | | (B) | | | İdari Hizmetler Sınıfı | | |
|  |  |  | |  | |  | | | Meydan Haberleşme Ekip Sorumlusu | | I.Derece |
|  |  |  | |  | |  | | | Hava Trafik Kıdemli Kontrolörü | | I.Derece |
|  |  |  | |  | |  | | | Hava Trafik Kontrolörü | | II.Derece |
|  |  |  | |  | |  | | | Hava Trafik Kontrolörü | | III.Derece |
|  |  |  | |  | |  | | | Teknik İşler Ekip Sorumlusu  (Elektrik - Elektronik) | | I.Derece |
|  |  |  | |  | |  | | | Mekanik İşler Sorumlusu | | I. Derece |
|  |  |  | |  | |  | | |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | (C) | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı |  |
|  |  |  |  |  | Elektronik Mühendisi | I.Derece |
|  |  |  |  |  | Elektronik Mühendisi | II.Derece |
|  |  |  |  |  | Elektronik Mühendisi | III.Derece |
|  |  |  |  |  | Makine Mühendisi | I.Derece |
|  |  |  |  |  | Makine Mühendisi | II.Derece |
|  |  |  |  |  | Makine Mühendisi | III.Derece |
|  |  |  |  | (Ç) | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı |  |
|  |  |  |  |  | Teknisyen (Elektrik - Elektronik) | I.Derece |
|  |  |  |  |  | Teknisyen (Elektrik - Elektronik) | II.Derece |
|  |  |  |  |  | Teknisyen (Elektrik - Elektronik) | III.Derece |
|  |  |  |  |  | Teknisyen (Elektrik - Elektronik) | IV.Derece |
|  |  |  |  |  | Teknisyen (Makine) | I.Derece |
|  |  |  |  |  | Teknisyen (Makine) | II.Derece |
|  |  |  |  |  | Teknisyen (Makine) | III.Derece |
|  |  |  |  |  | Teknisyen (Makine) | IV.Derece |
|  |  |  |  |  | Meydan Haberleşme Memuru | I.Derece |
|  |  |  |  |  | Meydan Haberleşme Memuru | II.Derece |
|  |  |  |  |  | Meydan Haberleşme Memuru | III.Derece |
|  |  |  |  |  | Meydan Haberleşme Memuru | IV.Derece |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | (2) | Özel Tahsisat Alacak Olan Kadrolar: | |  |
|  |  |  |  | (A) | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) |  |
|  |  |  |  |  | Müdür Muavini | II.Derece |
|  |  |  |  |  | Meydan İşletme Şube Amiri | III.Derece |
|  |  |  |  |  | Havacılık Güvenliği ve  İdari İşler Şube Amiri | III.Derece |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (B) | İdari Hizmetler Sınıfı |  |
|  |  |  |  |  | Meydan İşletme Ekip Sorumlusu | I.Derece |
|  |  |  |  |  | Havacılık Güvenlik Sorumlusu | I.Derece |
|  |  |  |  |  | Havacılık Güvenlik Memuru | II.Derece |
|  |  |  |  |  | Havacılık Güvenlik Memuru | III.Derece |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (C) | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı |  |
|  |  |  |  |  | İnşaat Mühendisi | I.Derece |
|  |  |  |  |  | İnşaat Mühendisi | II.Derece |
|  |  |  |  |  | İnşaat Mühendisi | III.Derece |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (Ç) | Liman Hizmetleri Sınıfı: |  |
|  |  |  |  |  | Meydan İşletme Memuru | I.Derece |
|  |  |  |  |  | Meydan İşletme Memuru | II.Derece |
|  |  |  |  |  | Meydan İşletme Memuru | III.Derece |
|  |  |  |  |  | Meydan İşletme Memuru | IV.Derece |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | (3) | Havalimanı İtfaiye Özel Tahsisatı Alacak Olan Kadrolar: | | | | |  |
|  |  |  | |  | (A) | | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) | | |  |
|  |  |  | |  |  | | Meydan İtfaiye Şube Amiri | | | III.Derece |
|  |  |  | |  |  | |  | | |  |
|  |  |  | |  | (B) | | İdari Hizmetler Sınıfı | | |  |
|  |  |  | |  |  | | Meydan İtfaiye Ekip Sorumlusu | | | I.Derece |
|  |  |  | |  |  | |  | | |  |
|  |  |  | |  | (C) | | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | | |  |
|  |  |  | |  |  | | Meydan İtfaiye Memuru | | | I.Derece |
|  |  |  | |  |  | | Meydan İtfaiye Memuru | | | II.Derece |
|  |  |  | |  |  | | Meydan İtfaiye Memuru | | | III.Derece |
|  |  |  | |  |  | | Meydan İtfaiye Memuru | | | IV.Derece” |
|  |  |  | |  |  | | | | |  |
| Esas Yasaya  Yeni 13A Maddesinin | 7. Esas Yasa, 13’üncü maddesinden hemen sonra aşağıdaki yeni 13A maddesi eklenmek suretiyle değiştirilir: | | | | | | | | | |
| Eklenmesi |  | | “Hava Trafik Kontrolörlerinin Yükümlülükleri  48/1977  28/1985  31/1988  31/1991  23/1997  54/1999  35/2005 | | | 13A. | | (1) | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından III. Derece Hava Trafik Kontrolörü olarak atanan personel, en az 7 (yedi) yıl fiili hizmet vermek zorundadır. Hava Trafik Kontrolörünün 7 (yedi) yıl fiili hizmet vermeden başka kadroya geçmesi veya Devlet Hastanesi Sağlık Kurulu Raporunda belirtilen sağlık sebepleri dışında herhangi bir sebepten dolayı istifa etmek istemesi halinde, o güne kadar almış olduğu eğitim masraflarına karşılık son çekmekte olduğu maaşının 12 (on iki) katı tutarındaki miktarı 30 (otuz) iş günü içerisinde Gelir ve Vergi Dairesinin Gelirler Veznesine tazminat olarak ödemekle yükümlüdür. Öngörülen sürede ödenmeyen tazminat miktarı, Kamu Alacaklarının Tahsili Usulü Yasası kuralları uyarınca tahsil edilir.  Ancak bu kadroda çalışmasına engel bir sağlık sorunu olduğunun Devlet Hastanesi Sağlık Kurulu Raporu ile belgelenmesi halinde veya malülen emekli olması halinde veya görev başında vefat etmesi halinde varisleri, söz konusu tazminat miktarından muaf tutulur. | |
|  |  | |  | | |  | |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | 7/1979  3 /1982  12/1982  44/1982  42/1983  5/1984  29/1984  50/1984  2/1985  10/1986  13/1986  30/1986  31/1987  11/1988  33/1988  13/1989  34/1989  73/1989  8/1990  19/1990  42/1990  49/1990  11/1991  85/1991  11/1992  35/1992  3/1993  62/1993  10/1994  15/1994  53/1994  18/1995  12/1996  19/1996  32/1996  16/1997  24/1997  13/1998  40/1998  6/1999  48/1999  4/2000  15/2000  20/2001  43/2001  25/2002  60/2002  3/2003  43/2003  63/2003  69/2003  5/2004  35/2004  20/2005  32/2005  59/2005  10/2006  44/2006  72/2006  3/2007  57/2007  97/2007  11/2008  23/2008  34/2008  54/2008  82/2009  48/2010  3/2011  13/2011  20/2013  34/2013  19/2014  3/2015  48/2015  17/2017  46/2017  12/2018  19/2018  39/2023  58/2023  47/2010  33/2013  18/2014  4/2015  46/2015  45/2017  66/2017  4/2018  36/2018  12/2020  22/2022  8/2023  50/2023 | | |  | (2) | Hava Trafik Kontrolörü kadrosuna aday olarak atanan kişinin, Temel ATC (Hava Trafik Kontrolörü) Kursunda başarısız olması halinde adaylık performansı olumsuz değerlendirilir. Performansı olumsuz değerlendirilen kişilere yukarıdaki (1)’inci fıkrada öngörülen kurallar uygulanmaz.  Bu madde amaçları bakımından adaylık süreci Kamu Görevlileri Yasası ile Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş-Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin düzenlenmesi Yasasında ona verilen anlamı taşır. |
|  |  | |  | | |  |  |  |
| Geçici Madde  Kadrosu Kaldırılan  Personelin  Hak ve  Yükümlülükleri | | 1. | | (1) | Bu (Değişiklik) Yasası ile kaldırılan kadrolarda görev yapan kamu görevlileri, başka bir kadroya atanıncaya veya emekliye ayrılıncaya kadar kaldırılan kadroyu tutmaya ve kadronun kendisine kazandırmış olduğu ve/veya kazandıracağı haklardan aynen yararlanmaya devam ederler. | | | | | | |
|  | |  | | (2) | Bu (Değişiklik) Yasası ile kaldırılan kadrolarda görev yapan kamu görevlileri, başka bir kadroya atanıncaya veya emekliye ayrılıncaya kadar kaldırılan kadrodan dolayı fiilen almış oldukları tahsisatlardan aynen yararlanmaya devam ederler. | | | | | | |
|  | |  | | (3) | Bu (Değişiklik) Yasası ile kadrosu kaldırılan I. Derece Hava Trafik Ekip Sorumlusu kadrosunda çalışan kamu görevlisi başka bir kadroya atananıncaya veya emekliye ayrılıncaya kadar bulunduğu kadrosunu tutmaya ve kadrosuna bağlı ekipteki sorumluluk görevine devam eder. | | | | | | |
|  | |  | |  |  | | | | | | |
| Geçici Madde  III. Derece Hava Trafik Kontrol Şube Amiri Kadrosunun Doldurulmasına İlişkin İzlenecek Yöntem | | 1. 2. Bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihten sonra III. Derece Hava Trafik Kontrol Şube Amiri kadrosunun doldurulması sırasındaki ilk 2 (iki) uygulamada, bu (Değişiklik) Yasası ile kaldırılan Sivil Havacılık Dairesi İdari Hizmetler Sınıfı I. Derece Hava Trafik Kontrol Ekip Sorumlusu kadrosunda en az 3 (üç) yıl çalışmış olanlar bu kadroya başvurabilirler. | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Geçici Madde  I. Derece Hava Trafik Kıdemli Kontrolörü Kadrosunun Doldurulmasında İzlenecek Yöntem | | 3. Bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihten sonra İdari Hizmetler Sınıfında yer alan I. Derece Hava Trafik Kıdemli Kontrolörü kadrosunun doldurulması sırasındaki ilk 2 (iki) uygulamada, Liman Hizmetleri Sınıfı I. Derece Hava Trafik Kontrolörü kadrosunda en az 3 (üç) yıl çalışmış olanlar İdari Hizmetler Sınıfı I. Derece Hava Trafik Kıdemli Kontrolörü kadrosuna başvurabilirler. | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |
| Geçici Madde  II. Derece Hava Trafik Kontrolörü Kadrosunun Doldurulmasında  İzlenecek Yöntem | | 4. | | (1) | Bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihten sonra İdari Hizmetler Sınıfında yer alan II. Derece Hava Trafik Kontrolörü kadrosunun doldurulması sırasında ilk 2 (iki) uygulamada, Liman Hizmetleri Sınıfı II. Derece Hava Trafik Kontrolörü kadrosunda en az 3 (üç) yıl çalışmış olanlar, İdari Hizmetler Sınıfı II. Derece Hava Trafik Kontrolörü kadrosuna başvurabilirler. | | | | |
|  | |  | | (2) | Bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihten sonra İdari Hizmetler Sınıfında yer alan II. Derece Hava Trafik Kontrolörü kadrosunun doldurulması sırasında ilk 2 (iki) uygulamada, Liman Hizmetleri Sınıfı III. Derece Hava Trafik Kontrolörü kadrosunda en az 6 (altı) yıl çalışmış olanlar, İdari Hizmetler Sınıfı II. Derece Hava Trafik Kontrolörü kadrosuna başvurabilirler. | | | | |
|  | |  | |  |  | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Geçici Madde  III. Derece  Hava Trafik Kontrolörü Kadrosunun Doldurulmasında İzlenecek Yöntem | 5. Bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihten sonraki ilk 2 (iki) uygulamada, bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan İdari Hizmetler Sınıfında yer alan III. Derece Hava Trafik Kontrolörü kadrosunun doldurulması sırasında Liman Hizmetleri Sınıfı IV. Derece Hava Trafik Kontrolör Yardımcısı kadrosunda çalışmış olanlar, “Hava Trafik Kontrolörü” diplomasına sahip olmak koşulu ile İKİNCİ CETVEL’de “II. ARANAN NİTELİKLER” Kısmında söz konusu kadro için belirtilen yaş sınırına bakılmaksızın, İdari Hizmetler Sınıfı III. Derece Hava Trafik Kontrolörü kadrosuna başvurabilirler. |
|  |  |
| Geçici Madde  III. Derece Havacılık Güvenlik Memuru Kadrosunun Doldurulmasında İzlenecek Yöntem | 6. Bu (Değişiklik) Yasası ile oluşturulan İdari Hizmetler Sınıfında yer alan III. Derece Havacılık Güvenlik Memuru kadrosunun doldurulması sırasındaki ilk uygulamada, III. Derece Havacılık Güvenlik Memuru kadrosu (Yükselme Yeri) kadrosu olarak addedilir ve Sivil Havacılık Dairesi III. Derece Havacılık Güvenlik Memuru kadrosunun İKİNCİ CETVEL’de “II. ARANAN NİTELİKLER” Kısmının (1)’inci ve (2)’nci maddelerine bakılmaksızın bu kadroya, sadece Ortaöğretim Gerektiren Hizmet Sınıflarının I. Derecesinde en az 1 (bir) yıl çalışmış olup Güvenlik Bilinci Eğitimi, Temel Sivil Havacılık Güvenlik Eğitimi ve Güvenlik Yönetimi Eğitimlerini almış ve bu modullerden sertifikaya sahip olan kişiler başvurabilir. |
|  |  |
| Geçici Madde  İlk Uygulamada  İngilizce Şartı Aranmaması | 7. Bu (Değişiklik) Yasanın yürürlüğe girdiği tarihten sonraki ilk 2 (iki) uygulamada, Yöneticilik Hizmetleri Sınıfında (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) yer alan III. Derece Meydan İşletme Şube Amiri, İdari Hizmetler Sınıfında yer alan I. Derece Meydan İşletme Ekip Sorumlusu, İdari Hizmetler Sınıfında yer alan I. Derece Meydan Haberleşme Ekip Sorumlusu, İdari Hizmetler Sınıfında yer alan I. Derece Hava Trafik Kıdemli Kontrolörü ve İdari Hizmetler Sınıfında yer alan II. Derece Hava Trafik Kontrolörü kadrolarının doldurmasında sözkonusu kadrolar için İngilizce şartı aranmaz. |
|  |  |
| Geçici Madde  Hava Trafik Kontrolörlerinin Yükümlülüklerine İlişkin İstisna | 8. Bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihten önce IV. Derece Hava Trafik Kontrolör Yardımcısı kadrosuna atanmış olanlara veya bu kadrodan başka bir kadroya geçecek olanlara bu (Değişiklik) Yasası ile Esas Yasaya eklenen 13A maddesi kuralları uygulanmaz. |
|  |  |
| Yürürlüğe Giriş | 8. Bu Yasa, Resmi Gazete’de yayımlandığı tarihten başlayarak yürürlüğe girer. |

BİRİNCİ CETVEL

MADDE 11 (1)

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ KADROLARI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Sayısı | Kadro Adı | Hizmet Sınıfı | Derece | | Barem | 47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Derecelerin Baremleri |
| 1 | Müdür | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı  (Üst Kademe Yöneticisi) | II | | 18A | 18 |
| 1 | Müdür Muavini | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı  (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) | II | | 17A | 16 |
| 1 | Havacılık Güvenliği ve İdari İşler Şube Amiri | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı  (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) | III | | 17B | 15 |
| 1 | Teknik İşler Şube Amiri | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı  (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) | III | | 17B | 15 |
| 1 | Hava Trafik Kontrol Şube Amiri | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı  (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) | III | | 17B | 15 |
| 1 | Meydan İşletme Şube Amiri | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı  (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) | III | | 17B | 15 |
| 1 | Meydan İtfaiye Şube Amiri | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı  (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) | III | | 17B | 15 |
| 1 | Meydan Haberleşme Şube Amiri | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı  (Üst Kademe Yöneticisi  Sayılmayan Diğer Yöneticiler) | III | | 17B | 15 |
| 1 | Mekanik işler Sorumlusu | İdari Hizmetler Sınıfı | I | | 15-16 | 11 |
| 2 | Elektronik Mühendisi | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı | I | | 16 | 11 |
| 3 | Elektronik Mühendisi | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı | II | | 13-14-15 | 10 |
| 4 | Elektronik Mühendisi | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12-13 | | 9’un 3’üncü Kademesi |
| 1 | Makine Mühendisi | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı | I | 16 | | 11 |
| 1 | Makine Mühendisi | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı | II | 13-14-15 | | 10 |
| 1 | Makine Mühendisi | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12-13 | | 9’un 3’üncü Kademesi |
| 1 | İnşaat Mühendisi | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı | I | 16 | | 11 |
| 1 | İnşaat Mühendisi | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı | II | 13-14-15 | | 10 |
| 1 | İnşaat Mühendisi | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12-13 | | 9’un 3’üncü Kademesi |
| 2 | Havacılık Güvenlik Sorumlusu | İdari Hizmetler Sınıfı | I | 15-16 | | 11 |
| 2 | Havacılık Güvenlik Memuru | İdari Hizmetler Sınıfı | II | 13-14 | | 10 |
| 4 | Havacılık Güvenlik Memuru | İdari Hizmetler Sınıfı | III | 10-11-12 | | 9 |
| 10 | Hava Trafik Kıdemli Kontrolörü | İdari Hizmetler Sınıfı | I | 15-16 | | 11 |
| 35 | Hava Trafik Kontrolörü | İdari Hizmetler Sınıfı | II | 13-14 | | 10 |
| 77 | Hava Trafik Kontrolörü | İdari Hizmetler Sınıfı | III | 10-11-12 | | 9 |
| 1 | Muhasebe Memuru | Mali Hizmetler Sınıfı | I | 15-16 | | 11 |
| 1 | Muhasebe Memuru | Mali Hizmetler Sınıfı | II | 12-13-14 | | 10 |
| 1 | Muhasebe Memuru | Mali Hizmetler Sınıfı | III | 10-11-12 | | 9 |
| 4 | Teknik İşler Ekip Sorumlusu (Elektrik - Elektronik) | İdari Hizmetler Sınıfı | I | 15-16 | | 11 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Teknisyen (Elektrik - Elektronik) | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | I | 14-15 | 8 |
| 4 | Teknisyen (Elektrik - Elektronik) | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | II | 12-13 | 7 |
| 6 | Teknisyen (Elektrik - Elektronik) | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12 | 6 |
| 10 | Teknisyen (Elektrik - Elektronik) | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | IV | 7-8-9-10 | 5’in 2’nci Kademesi |
| 1 | Teknisyen (Makine) | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | I | 14-15 | 8 |
| 2 | Teknisyen (Makine) | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | II | 12-13 | 7 |
| 3 | Teknisyen (Makine) | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12 | 6 |
| 5 | Teknisyen  (Makine) | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | IV | 7-8-9-10 | 5’in 2’nci Kademesi |
| 2 | Meydan İşletme Ekip Sorumlusu | İdari Hizmetler Sınıfı | I | 15-16 | 11 |
| 4 | Meydan İşletme Memuru | Liman Hizmetleri Sınıfı | I | 14-15 | 8 |
| 4 | Meydan İşletme Memuru | Liman Hizmetleri Sınıfı | II | 12-13 | 7 |
| 6 | Meydan İşletme Memuru | Liman Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12 | 6 |
| 10 | Meydan İşletme Memuru | Liman Hizmetleri Sınıfı | IV | 7-8-9-10 | 5’in 2’nci Kademesi |
| 2 | Meydan Haberleşme Ekip Sorumlusu | İdari Hizmetler Sınıfı | I | 15-16 | 11 |
| 4 | Meydan Haberleşme Memuru | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | I | 14-15 | 8 |
| 4 | Meydan Haberleşme Memuru | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | II | 12-13 | 7 |
| 4 | Meydan Haberleşme Memuru | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | III | 11-12 | 6 |
| 10 | Meydan Haberleşme Memuru | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | IV | 7-8-9-10 | 5’in 2’nci Kademesi |
| 5 | Meydan İtfaiye Ekip Sorumlusu | İdari Hizmetler Sınıfı | I | 15-16 | 11 |
| 15 | Meydan İtfaiye Memuru | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | I | 14-15 | 8 |
| 20 | Meydan İtfaiye Memuru | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | II | 12-13-14 | 7 |
| 30 | Meydan İtfaiye Memuru | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | III | 10-11-12 | 6 |
| 60 | Meydan İtfaiye Memuru | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı | IV | 7-8-9-10 | 5’in 2’nci Kademesi |
| 1 | Baş Katip | Kitabet Hizmetleri Sınıfı | I | 13-14-15 | 8 |
| 1 | I. Sınıf Katip | Kitabet Hizmetleri Sınıfı | II | 11-12 | 7 |
| 2 | II. Sınıf Katip | Kitabet Hizmetleri Sınıfı | III | 9-10 | 6 |
| 2 | Katip Yardımcısı | Kitabet Hizmetleri Sınıfı | IV | 6-7-8 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |
| 382 | TOPLAM |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 35 | İşçi |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 417 | GENEL TOPLAM |  |  |  |  |
|  | | |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Yukarıda belirtilen kadrolardan; | |
| 1- | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfında yer alan I., II. ve III. Derece İnşaat Mühendisi kadrolarından yalnız 1 (bir) adeti; |
| 2- | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfında yer alan I., II. ve III. Derece Makine Mühendisi kadrolarından yalnız 1 (bir) adeti; |
| 3- | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfında yer alan I., II. ve III. Derece Elektronik Mühendisi kadrolarından yalnız 4 (dört) adeti; |
| 4- | Mali Hizmetler Sınıfında yer alan I., II. ve III. Derece Muhasebe Memuru kadrolarından yalnız 1 (bir) adeti; |
| 5- | Liman Hizmetleri Sınıfında yer alan I., II., III. ve IV. Derece Meydan İşletme Memuru kadrolarından yalnız 18 (on sekiz) adeti; |
| 6- | Teknisyen Hizmetleri Sınıfında yer alan I.,II.,III. ve IV. Derece Meydan İtfaiye Memuru kadrolarından yalnız 90 (doksan) adeti |
| doldurulabilir. (Doldurulabilecek Kadro Sayısı: 365) | |

İKİNCİ CETVEL

MADDE 12 (1)

HİZMET ŞEMALARI

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

MÜDÜR KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | | Müdür |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi) |
| Derecesi | | | | | : | | II (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | | 1 |
| Maaşı | | | | | : | | Barem 18A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 18) |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | (1) | | Dairenin en üst hiyerarşik amiri olup, Dairenin yönlendirilme ve yönetiminden sorumlu olmak; | | | | |
|  | (2) | | Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti hava sahası içerisinde seyreden uçakların ilgili mevzuat uyarınca güvenli bir şekilde uçmalarını sağlamak; | | | | |
|  | (3) | | Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti dahilindeki sivil hava meydanlarının bakım ve onarımının yapılmasını sağlamak ve ayrıca bunlara ait tüm tesislerin işletilmesini ve denetlenmesini sağlamak; | | | | |
|  | (4) | | Hava seyrüsefer, haberleşme ve hava trafik kontrol cihaz ve sistemlerini işletmek ve/veya işletilmesini sağlamak; | | | | |
|  | (5) | | Birleşmiş Milletler, Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (International Civil Aviation Organisation (ICAO)) ile işbirliği yaparak uluslararası düzeydeki çalışmaların gelişmesini izlemek ve Devlet tarafından alınacak önlemler konusunda önerilerde bulunmak; | | | | |
|  | (6) | | Bakan ve Müsteşar tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | | |
|  | (7) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Bakan ve Müsteşara karşı sorumludur. | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | (1) | | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumundan lisans diplomasına sahip olmak. | | | |
|  | | (2) | | (A) | | Sivil Havacılık Dairesinde Yöneticilik Hizmetleri Sınıfında (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) en az 1 (bir) yıl olmak üzere kamu görevlisi olarak en az 15 (on beş) yıl çalışmış olmak; veya | |
|  | |  | | (B) | | Sivil Havacılık Dairesinde Üniversite Mezuniyeti veya Yüksek Öğrenim Gerektiren Hizmet Sınıflarının en az I’inci Derecesinde en az 3 (üç) yıl olmak üzere kamu görevlisi olarak en az 18 (on sekiz) yıl çalışmış olmak. | |
|  | | (3) | | 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. | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

MÜDÜR MUAVİNİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | | Müdür Muavini |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) |
| Derecesi | | | | | : | | II (İlk Atanma ve Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | | 1 |
| Maaşı | | | | | : | | Barem 17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 16) |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | (1) | | Dairenin yönlendirme ve yönetiminde Müdüre yardımcı olmak; | | | | |
|  | (2) | | Müdürün yokluğunda Müdürün görevlerini yerine getirmek; | | | | |
|  | (3) | | Müdür tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | | |
|  | (4) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | (1) | | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumundan lisans diplomasına sahip olmak. | | | |
|  | | (2) | | (A) | | Sivil Havacılık Dairesinde Yöneticilik Hizmetleri Sınıfının (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) III. Derecesinde fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak; veya | |
|  | |  | | (B) | | Sivil Havacılık Dairesinde Yüksek Öğrenim Gerektiren Hizmet Sınıflarının I’inci Derecesinde fiilen en az 5 (beş) yıl çalışmış olmak. | |
|  | | (3) | | 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) | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

HAVACILIK GÜVENLİĞİ VE İDARİ İŞLER ŞUBE AMİRİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Havacılık Güvenliği ve İdari İşler Şube Amiri |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) |
| Derecesi | | | | | : | III (İlk Atanma ve Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 1 |
| Maaşı | | | | | : | Barem 17B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 15) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | Dairenin idari ve havacılık güvenliği personel işlerinden sorumlu olup, Amirlerinin yönergesi doğrultusunda gerekli düzenlemeleri yapmak, yürütmek ve izlemek; | | | |
|  | (2) | | Dairenin her türlü yazı işlerini düzenlemek ve dağıtımını sağlamak; | | | |
|  | (3) | | Dairenin hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulanmasını sağlamak; | | | |
|  | (4) | | Daire bütçesinin hazırlanmasında şubesi ile ilgili çalışmaları yürütmek; | | | |
|  | (5) | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  | (6) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumundan lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  | | (2) | | Sivil Havacılık Dairesinde İdari Hizmetler Sınıfının I. Derece Havacılık Güvenlik Sorumlusu kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  | | (3) | | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B2 düzeyinde veya dengi) veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B2 düzeyinde belgeye sahip olmak. | | |
|  | | (4) | | Yetkili bir sivil havacılık otoritesi tarafından verilen havacılık güvenliği konularında Güvenlik Bilinci Eğitimi, Temel Sivil Havacılık Güvenliği Eğitimi ve Güvenlik Yönetimi Eğitimi dahil olmak üzere toplam 6 (altı) Güvenlik Modülü eğitimini almış ve bu modüllerden sertifikaya sahip olmak. | | |
|  | | (5) | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

TEKNİK İŞLER ŞUBE AMİRİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Teknik İşler Şube Amiri |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) |
| Derecesi | | | | | : | III (İlk Atanma ve Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 1 |
| Maaşı | | | | | : | Barem 17B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 15) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | Sivil havacılık hizmetlerinde kullanılan tüm cihazların, sistemlerin, araç ve gereçlerin bakım ve onarım işlerini programlamak, yürütmek ve bunların sürekli olarak çalışır durumda bulundurulmasından sorumlu olmak; | | | |
|  | (2) | | Havaalanları ile ilgili teknik yenilikleri izlemek ve mevcut sistemlerin geliştirilmesi için planlar hazırlamak ve uygulamak; | | | |
|  | (3) | | Daire bütçesinin hazırlanmasında şubesi ile ilgili çalışmaları yürütmek; | | | |
|  | (4) | | Şubesi ile ilgili personelin çalışmalarını düzenlemek, denetlemek ve eğitime yönelik kurslar açılmasını sağlamak; | | | |
|  | (5) | | Gerekmesi halinde vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | |
|  | (6) | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  | (7) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | | Bir üniversitenin veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Mühendislik bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  | | (2) | | Sivil Havacılık Dairesinde Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfının I. Derecesinde fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  | | (3) | | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B2 düzeyinde veya dengi) veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B2 düzeyinde belgeye sahip olmak. | | |
|  | | (4) | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

HAVA TRAFİK KONTROL ŞUBE AMİRİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Hava Trafik Kontrol Şube Amiri |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) |
| Derecesi | | | | | : | III (İlk Atanma ve Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 1 |
| Maaşı | | | | | : | Barem 17B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 15) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | Hava Trafik Kontrol Hizmetlerinin, Uluslararası Sivil Havacılık dokümanlarında belirtilen mevzuat ile havacılık konuları ile ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak; | | | |
|  | (2) | | Hava Trafik Kontrol Hizmetleri ile ilgili teknik ve idari yenilikleri izlemek ve mevcut uygulamaların geliştirilmesini sağlamak; | | | |
|  | (3) | | Daire bütçesinin hazırlanmasında şubesi ile ilgili çalışmaları yürütmek; | | | |
|  | (4) | | Hava Trafik Kontrol personelinin çalışmalarını düzenlemek, denetlemek ve eğitime yönelik kurslar açılmasını sağlamak ve başarılı olanlara rate (ehliyet) vermek; | | | |
|  | (5) | | Gerekmesi halinde vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | |
|  | (6) | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  | (7) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumundan lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  | | (2) | | Hava Trafik Kontrolörü Diploması veya Sertifikası ile geçerli lisans ve hava saha kontrol, yaklaşma kontrol, meydan kontrol ve radar kontrol rate (ehliyet) derecelerine sahip olmak. | | |
|  | | (3) | | 1. Sivil Havacılık Dairesinde İdari Hizmetler Sınıfının I. Derece Hava Trafik Kıdemli Kontrolörü kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  | | (4) | | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B2 düzeyinde veya dengi) veya az “Common European Framework of Reference for Languages” B2 düzeyinde belgeye sahip olmak. | | |
|  | | (5) | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

MEYDAN İŞLETME ŞUBE AMİRİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Meydan İşletme Şube Amiri |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) |
| Derecesi | | | | | : | III (İlk Atanma ve Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 1 |
| Maaşı | | | | | : | Barem 17B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 15) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | Havaalanlarında bulunan tüm tesis, araç ve gereçlerin faal tutulması ve meydan hizmetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinden sorumlu olmak; | | | |
|  | (2) | | Havaalanları ile ilgili tüm bilgileri uluslararası mevzuata uygun olarak düzenlemek ve yayınlanması için Amirlerine öneride bulunmak; | | | |
|  | (3) | | Pilotlara brifing vermek, uçuş planı doldurmak, enformatik bilgiler derlemek ve uluslararası usullerde yayımlanmasını sağlamak amacı ile ilgili teknik ve idari yenilikleri izlemek ve mevcut uygulamaların geliştirilmesini sağlamak; | | | |
|  | (4) | | Havalimanları işletmecisi, yer hizmetleri ve havayolu şirketlerini yerel ve uluslararası mevzuat çerçevesinde denetlemek ve/veya denetlendirilmesini sağlamak ve denetleme raporlarını Daire Müdürlüğüne ibraz etmek; | | | |
|  | (5) | | Daire bütçesinin hazırlanmasında şubesi ile ilgili çalışmaları yürütmek; | | | |
|  | (6) | | Şubesi ile ilgili personelin çalışmalarını düzenlemek, denetlemek ve eğitime yönelik kurslar açılmasını sağlamak; | | | |
|  | (7) | | Gerekmesi halinde vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | |
|  | (8) | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  | (9) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | | En az teknik lise veya lise veya dengi bir orta öğrenim kurumunu bitirmiş olmak. | | |
|  | | (2) | | Yetkili bir sivil havacılık otoritesi tarafından verilen havacılık alanındaki “Temel İşletme Eğitimi” diplomasına sahip olmak. | | |
|  | | (3) | | Sivil Havacılık Dairesinde Liman Hizmetleri Sınıfının I. Derece Meydan İşletme Ekip Sorumlusu kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  | | (4) | | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B2 düzeyinde veya dengi) veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B2 düzeyinde belgeye sahip olmak. | | |
|  | | (5) | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

MEYDAN İTFAİYE ŞUBE AMİRİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Meydan İtfaiye Şube Amiri |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) |
| Derecesi | | | | | : | III (İlk Atanma ve Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 1 |
| Maaşı | | | | | : | Barem 17B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 15) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | Havaalanları kurtarma, söndürme teşkilatları, kadro, personel, donatım ve malzemeleri ile ilgili plan ve programlar yapmak suretiyle uçak kaza kırım, arama ve kurtarma çalışmaları ile yangınla mücadele yöntemlerini belirlemek, denetlemek ve uygulanmasını sağlamak; | | | |
|  | (2) | | Yangınla mücadele, uçak kaza ve kırımına müdahaledeki teknik ve idari yenilikleri izlemek ve mevcut uygulamaların geliştirilmesini sağlamak; | | | |
|  | (3) | | Mevzuata uygun üniforma giymek; | | | |
|  | (4) | | Daire bütçesinin hazırlanmasında şubesi ile ilgili çalışmaları yürütmek; | | | |
|  | (5) | | Şubesi ile ilgili personelin çalışmalarını düzenlemek, denetlemek ve eğitime yönelik kurslar açılmasını sağlamak; | | | |
|  | (6) | | Gerekmesi halinde vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | |
|  | (7) | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  | (8) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | | En az teknik lise veya lise veya dengi bir orta öğrenim kurumundan mezun olmak. | | |
|  | | (2) | | Yetkili bir sivil havacılık otoritesi tarafından verilen havacılık alanında “Meydan İtfaiyesi” konusunda Diploma veya Sertifikaya sahip olmak. | | |
|  | | (3) | | Sivil Havacılık Dairesinde İdari Hizmetler Sınıfının I. Derece Meydan İtfaiye Ekip Sorumlusu kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  | | (4) | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

MEYDAN HABERLEŞME ŞUBE AMİRİ

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Meydan Haberleşme Şube Amiri |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) |
| Derecesi | | | | | : | III (İlk Atanma ve Yükselme Yeri ) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 1 |
| Maaşı | | | | | : | Barem 17B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 15) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (International Civil Aviation Organisation (ICAO)) kuralları ve yerel talimatlara uygun olarak, Havacılık Sabit İletişim Ağı (Aeronautical Fixed Telecommunications Network (AFTN)) istasyonları arası her türlü haberleşmenin yapılmasını sağlamak ve denetlemek; | | | |
|  | (2) | | Komşu ülkelerin Havacılık Sabit İletişim Ağı (Aeronautical Fixed Telecommunications Network (AFTN)) istasyonları ile irtibatı, uçuş planlarının ve notamların akışı ile bilgi alışverişini sağlamak; | | | |
|  | (3) | | Daire bütçesinin hazırlanmasında şubesi ile ilgili çalışmaları yürütmek; | | | |
|  | (4) | | Meydan Haberleşme personelinin çalışmalarını düzenlemek, denetlemek ve eğitime yönelik kurslar açılmasını sağlamak; | | | |
|  | (5) | | Gerekmesi halinde vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | |
|  | (6) | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  | (7) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | | 1. En az teknik lise veya lise veya dengi bir orta öğrenim kurumundan mezun olmak. | | |
|  | | (2) | | Yetkili bir sivil havacılık otoritesi tarafından verilen “Meydan Haberleşme” veya “Havacılık Bilgi Yönetimi (Temel AİM - Aeronautical Information Management)” Diplomasına sahip olmak. | | |
|  | | (3) | | Sivil Havacılık Dairesinde İdari Hizmetler Sınıfının I. Derece Meydan Haberleşme Ekip Sorumlusu kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  | | (4) | | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B2 düzeyinde veya dengi) veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B2 düzeyinde belgeye sahip olmak. | | |
|  | | (5) | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

MEKANİK İŞLER SORUMLUSU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | | Mekanik İşler Sorumlusu | |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | | İdari Hizmetler Sınıfı | |
| Derecesi | | | | | : | | I (İlk Atanma ve Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | | | : | | 1 | |
| Maaşı | | | | | : | | Barem 15-16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) | |
|  | | | | | | |  | |
|  | | | | | | |  | |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | (1) | | Sivil havacılık hizmetlerindeki tüm mekanik cihaz ve sistemlerin, araç ve gereçlerin bakım ve onarımından ve bunların sürekli çalışır durumda bulundurulmasından sorumlu olmak; | | | | | |
|  | (2) | | Kendine bağlı personele talimatlar doğrultusunda iş dağıtımı yapmak, denetlemek, sorunların çözümlenmesini sağlamak ve yapılan işler hakkında Amirlerine rapor vermek; | | | | | |
|  | (3) | | Kendine bağlı personelin disiplin ve çalışma düzeninden sorumlu olmak; | | | | | |
|  | (4) | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | | | |
|  | (5) | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | | | |
|  | (6) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | 1. (1) | | 1. (A) | | (a) | | Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Makine Mühendisliği bölümünden lisans diplomasına sahip olmak; |
|  | |  | |  | | (b) | | Sivil Havacılık Dairesinde Yüksek Öğrenim Gerektiren Hizmet Sınıflarının II. Derecesinde fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak; veya |
|  | |  | | 1. (B) | | 1. En az lise veya teknik lise veya dengi bir orta öğrenim kurumundan mezun olup, Kamu Görevlileri Yasasının 75’inci maddesinin (2)’inci fıkrası uyarınca bu sınıfa girmeye hak kazanmış olup Teknisyen Hizmetleri Sınıfının I. Derecesinde fiilen en az 3 (üç) yıl olmak üzere Sivil Havacılık Dairesinde en az 8 (sekiz) yıl çalışmış olmak. | | |
|  | | (2) | | Sivil Havacılık Dairesi tarafından verilecek ve Sivil Havacılık Hizmetlerinde kullanılan ısıtma - soğutma, havalandırma ve radar sistemleri dahil olmak üzere tüm mekanik tesisatın bakım - onarım yetkisini gösteren bir sertifikaya sahip olmak. | | | | |
|  | | (3) | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

ELEKTRONİK MÜHENDİSİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Elektronik Mühendisi |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 2 |
| Maaşı | | | | | : | Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | Sivil Havacılık hizmetlerinde kullanılan cihazların verimli ve sürekli çalışır durumda bulunmalarını sağlamak; | | | |
|  | (2) | | Tüm elektronik sistemlerle ilgili teknik denetimleri yapmak ve alanındaki teknik gelişmeleri belirten raporlar tutmak; | | | |
|  | (3) | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | |
|  | (4) | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  | (5) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | | 1. Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Elektrik - Elekronik Mühendisliği, Elektronik Mühendisliği veya Haberleşme Mühendisliği bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  | | (2) | | Sivil Havacılık Dairesinde Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Elektronik Mühendisi olarak fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  | | (3) | | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B2 düzeyinde veya dengi) veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B2 düzeyinde belgeye sahip olmak. | | |
|  | | (4) | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

ELEKTRONİK MÜHENDİSİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | | Elektronik Mühendisi |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | | II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | | 3 |
| Maaşı | | | | | : | | Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | (1) | | Sivil havacılık hizmetlerinde kullanılan cihazların verimli ve sürekli çalışır durumda bulunmalarını sağlamak; | | | | |
|  | (2) | | Sivil havacılık hizmetlerinin teknik yönde gelişmesini sağlamak amacıyla etüt ve planlar yaparak önerilerde bulunmak; | | | | |
|  | (3) | | Cihazların arzu edilen çalışma düzeyinde tutulabilmesi için gerekli yedek aksamın sağlanması konusunda raporlar hazırlamak; | | | | |
|  | (4) | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | | |
|  | (5) | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | | |
|  | (6) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | (1) | | 1. Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Elektrik- Elektronik Mühendisliği, Elektronik Mühendisliği veya Haberleşme Mühendisliği bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | | | |
|  | | (2) | | (A) | | Sivil Havacılık Dairesi III. Derece Elektronik Mühendisi kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya işçi veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak; veya | |
|  | |  | | (B) | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Sivil Havacılık Dairesi III. Derece Elektronik Mühendisi kadrosunda fiilen en az 3 (üç yıl) çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. | |
|  | | (3) | | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B2 düzeyinde veya dengi) veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B2 düzeyinde belgeye sahip olmak. | | | |
|  | | (4) | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

ELEKTRONİK MÜHENDİSİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Elektronik Mühendisi |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 4 |
| Maaşı | | | | | : | Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9’un 3’üncü Kademesi) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | Sivil havacılık hizmetlerinde kullanılan cihazların verimli ve sürekli çalışır durumda bulunmalarını sağlamak; | | | |
|  | (2) | | Sivil havacılık hizmetlerinin teknik yönde gelişmesini sağlamak amacıyla etüt ve planlar yaparak önerilerde bulunmak; | | | |
|  | (3) | | Cihazların istenilen çalışma düzeyinde tutulabilmesi için gerekli yedek aksamın sağlanması konusunda raporlar hazırlamak; | | | |
|  | (4) | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | |
|  | (5) | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  | (6) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | | 1. Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Elektrik – Elektronik Mühendisliği, Elektronik Mühendisliği veya Haberleşme Mühendisliği bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  | | (2) | | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B2 düzeyinde veya dengi) veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B2 seviyesinde düzeyinde belgeye sahip olmak. | | |
|  | | (3) | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

MAKİNE MÜHENDİSİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Makine Mühendisi |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 1 |
| Maaşı | | | | | : | Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | Havaalanlarında Daireye ait tüm araçların, ısıtma - soğutma ve havalandırma sistemleri, jeneratör gibi makine ile ilgili veya makine ile tahrik sistemi veya cihazların verimli ve sürekli çalışır durumda olmalarını sağlamak; | | | |
|  | (2) | | Görev alanı ile ilgili teknik gelişmeler hakkında etüt yapmak ve önerilerde bulunmak; | | | |
|  | (3) | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | |
|  | (4) | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  | (5) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur. | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | | 1. Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Makine Mühendisliği bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  | | (2) | | Sivil Havacılık Dairesinde Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Makine Mühendisi kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  | | (3) | | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B2 düzeyinde veya dengi) veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B2 düzeyinde belgeye sahip olmak. | | |
|  | | (4) | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

MAKİNE MÜHENDİSİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | | Makine Mühendisi |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | | II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | | 1 |
| Maaşı | | | | | : | | Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | (1) | | Havaalanlarında Daireye ait tüm araçların, ısıtma - soğutma ve havalandırma sistemleri, jeneratör gibi makine ile ilgili veya makine ile tahrik sistemi veya cihazların verimli ve sürekli çalışır durumda olmalarını sağlamak; | | | | |
|  | (2) | | Sivil havacılık hizmetlerinin teknik yönden gelişmesini sağlamak amacıyla etüt ve planlar yaparak önerilerde bulunmak; | | | | |
|  | (3) | | Cihazların istenilen çalışma düzeyinde tutulabilmesi için gerekli yedek aksamın sağlanması konusunda raporlar hazırlamak; | | | | |
|  | (4) | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | | |
|  | (5) | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | | |
|  | (6) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | (1) | | 1. Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Makine Mühendisliği Bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | | | |
|  | | (2) | | (A) | | Sivil Havacılık Dairesi, III. Derece Makine Mühendisi kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya işçi veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak veya; | |
|  | |  | | (B) | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Sivil Havacılık Dairesi III. Derece Makine Mühendisi kadrosunda fiilen en az 3 (üç yıl) çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. | |
|  | | (3) | | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B2 düzeyinde veya dengi) veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B2 düzeyinde belgeye sahip olmak. | | | |
|  | | (4) | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

MAKİNE MÜHENDİSİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Makine Mühendisi |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 1 |
| Maaşı | | | | | : | Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9’un 3’üncü Kademesi) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | Havaalanlarında Daireye ait tüm araçlar, jeneratör ve makineler ile ısıtma-soğutma ve havalandırma sistemlerinin verimli ve sürekli çalışır durumda olmalarını sağlamak; | | | |
|  | (2) | | Sivil havacılık hizmetlerinin teknik yönde gelişmesini sağlamak amacıyla etüt ve planlar yaparak önerilerde bulunmak; | | | |
|  | (3) | | Konusu ile ilgili teknik hizmetlerin istenilen çalışma düzeyinde tutulabilmesi için gerekli yedek aksamın sağlanması konusunda raporlar hazırlamak; | | | |
|  | (4) | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | |
|  | (5) | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  | (6) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | | 1. Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Makine Mühendisliği Bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  | | (2) | | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B2 düzeyinde veya dengi) veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B2 düzeyinde belgeye sahip olmak. | | |
|  | | (3) | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

İNŞAAT MÜHENDİSİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | İnşaat Mühendisi |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 1 |
| Maaşı | | | | | : | Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | Havalimanlarında ve çevresinde yapılan tüm inşaat çalışmalarının uluslararası ve yerel havacılık mevzuatı doğrultusunda gerçekleştirilebilmesi için gereken proje, çalışma ve koordinasyonu yapmak. | | | |
|  | (2) | | Görev alanı ile ilgili teknik gelişmeler hakkında etüt etmek ve önerilerde bulunmak; | | | |
|  | (3) | | Havalimanında yapılacak olan tadilat, tamirat, mania planı gibi konularda gerekli teknik düzenlemeyi ve/veya denetlemeyi yapmak; | | | |
|  | (4) | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | |
|  | (5) | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  | (6) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | | 1. Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun İnşaat Mühendisliği bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  | | (2) | | ICAO Annex 14 Eğitimini (Havalimanı Tasarımı ve İşletimi) başarı ile tamamlamak ve bu konuda sertifikaya sahip olmak. | | |
|  | | (3) | | Sivil Havacılık Dairesinde Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde İnşaat Mühendisi kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak, | | |
|  | | (4) | | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B2 düzeyinde veya dengi) veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B2 düzeyinde belgeye sahip olmak. | | |
|  | | (5) | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

İNŞAAT MÜHENDİSİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | | İnşaat Mühendisi |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | | II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | | 1 |
| Maaşı | | | | | : | | Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | (1) | | Havalimanlarında ve çevresinde yapılan tüm inşaat çalışmalarının uluslararası ve yerel havacılık mevzuatı doğrultusunda gerçekleştirilebilmesi için gereken proje, çalışma ve koordinasyonu yapmak. | | | | |
|  | (2) | | Uçakların iniş kalkış ve park yapması için tasarlanan, pist, taksi yolları ve apronların uluslararası mevzuatın belirlemiş olduğu standartlara göre olması için gerekli teknik raporları hazırlamak ve inşaatları yerinde denetlemek; | | | | |
|  | (3) | | Havalimanı gelişimini sağlamak amacı ile etüt etmek ve sirkülasyonu kolaylaştırıcı öneriler hazırlamak; | | | | |
|  | (4) | | Havalimanında yapılacak olan tadilat, tamirat, mania planı gibi konularda gerekli teknik düzenlemeyi ve/veya denetlemeyi yapmak; | | | | |
|  | (5) | | Görev alanı ile ilgili raporlar hazırlamak ve Amirlerine sunmak; | | | | |
|  | (6) | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | | |
|  | (7) | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | | |
|  | (8) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | (1) | | 1. Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun İnşaat Mühendisliği Bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | | | |
|  | | (2) | | (A) | | Sivil Havacılık Dairesi, III. Derece İnşaat Mühendisi kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya işçi veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak veya; | |
|  | |  | | (B) | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Sivil Havacılık Dairesi III. Derece İnşaat Mühendisi kadrosunda fiilen en az 3 (üç yıl) çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. | |
|  | | (3) | | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B2 düzeyinde veya dengi) veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B2 düzeyinde belgeye sahip olmak. | | | |
|  | | (4) | | ICAO Annex 14 Eğitimini ( Havalimanı Tasarımı ve İşletimi) başarı ile tamamlamak ve bu konuda sertifikaya sahip olmak. | | | |
|  | | (5) | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

İNŞAAT MÜHENDİSİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | İnşaat Mühendisi |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 1 |
| Maaşı | | | | | : | Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9’un 3’üncü Kademesi) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | Havalimanlarında ve çevresinde yapılan tüm inşaat çalışmalarının uluslararası ve yerel havacılık mevzuatı doğrultusunda gerçekleştirilebilmesi için gereken proje, çalışma ve koordinasyonu yapmak. | | | |
|  | (2) | | Uçakların iniş kalkış ve park yapması için tasarlanan, pist, taksi yolları ve apronların uluslararası mevzuatın belirlemiş olduğu standartlara göre olması için gerekli teknik raporları hazırlamak ve inşaatları yerinde denetlemek; | | | |
|  | (3) | | Havalimanı gelişimini sağlamak amacı ile etüt etmek ve sirkülasyonu kolaylaştırıcı öneriler hazırlamak; | | | |
|  | (4) | | Havalimanında yapılacak olan tadilat, tamirat, mania planı gibi konularda gerekli teknik düzenlemeyi ve/veya denetlemeyi yapmak; | | | |
|  | (5) | | Görev alanı ile ilgili raporlar hazırlamak ve Amirlerine sunmak; | | | |
|  | (6) | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | |
|  | (7) | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  | (8) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | | 1. Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun İnşaat Mühendisliği bölümünden lisans diplomasına sahip olmak. | | |
|  | | (2) | | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B2 düzeyinde veya dengi) veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B2 düzeyinde belgeye sahip olmak. | | |
|  | | (3) | | 1. İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

HAVACILIK GÜVENLİK SORUMLUSU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Havacılık Güvenlik Sorumlusu |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | İdari Hizmetler Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | I ( Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 2 |
| Maaşı | | | | | : | Barem 15-16 ( 47/2010 Sayılı Yasa tahtında Barem 11) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | | Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (ICAO) ve Avrupa Sivil Havacılık Konferansı (ECAC) kuralları çerçevesinde halkın, yolcuların, mürettebatın, yer personelinin, havalimanı bina ve tesislerinin, sivil havacılığa karşı yerde ve havada meydana gelebilecek her türlü yasa dışı eylemlere karşı korunması ile ilgili Amirlerinin vereceği görevleri yerine getirmek; | | |
|  | (2) | | | Amirlerinin yönergesi doğrultusunda gerekli düzenlemeleri yapmak, yürütmek ve izlemek; | | |
|  | (3) | | | Havacılık güvenliği konularında yasa, tüzük, yönetmelik, plan ve program hazırlanmasına, derlenmesine, birleştirilmesine ve bu konulardaki tüzük ve mevzuatların hazırlanmasına katkı sağlamak; | | |
|  | (4) | | | Havacılık güvenliği konularında uluslararası yayınları takip etmek; | | |
|  | (5) | | | Havacılık güvenliği konularında gerekli eğitimleri alarak eğitim vermek; | | |
|  | (6) | | | Havacılık güvenliği konularıyla ilgili politika ve strateji geliştirmek ve Amirlerine rapor sunmak; | | |
|  | (7) | | | Havacılık güvenliği konuları ile ilgili konularda Amirlerinin görevlendirdiği toplantılarda Daireyi temsil etmek; | | |
|  | (8) | | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | |
|  | (9) | | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | |
|  | (10) | | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | 1. Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurunundan lisans diplomasına sahip olmak. | | | |
|  | | (2) | Sivil Havacılık Dairesinde İdari Hizmet Sınıflarının II’nci Derecesinde Havacılık Güvenlik Memuru kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | | |
|  | | (3) | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B1 düzeyinde veya dengi) veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B1 düzeyinde belgeye sahip olmak. | | | |
|  | | (4) | 1. Havacılık güvenliği konularında, denkliği Daire tarafından onaylanan Güvenlik Bilinci Eğitimi, Temel Sivil Havacılık Güvenliği Eğitimi ve Güvenlik Yönetimi Eğitimi dahil olmak üzere toplam 6 (altı) Güvenlik Modülü eğitimini almış ve bu modüllerden sertifikaya sahip olmak. | | | |
|  | | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

HAVACILIK GÜVENLİK MEMURU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : | | Havacılık Güvenlik Memuru |
| Hizmet Sınıfı | | | | : | | İdari Hizmetler Sınıfı |
| Derecesi | | | | : | | II ( Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : | | 2 |
| Maaşı | | | | : | | Barem 13-14 ( 47/2010 Sayılı Yasa tahtında Barem 10) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (ICAO) ve Avrupa Sivil Havacılık Konferansı (ECAC) kuralları çerçevesinde halkın, yolcuların, mürettebatın, yer personelinin, havalimanı bina ve tesislerinin, sivil havacılığa karşı yerde ve havada meydana gelebilecek her türlü yasa dışı eylemlere karşı korunması ile ilgili Amirlerinin vereceği görevleri yerine getirmek; | | | |
|  | (2) | | Amirlerinin yönergesi doğrultusunda gerekli düzenlemeleri yapmak, yürütmek ve izlemek; | | | |
|  | (3) | | Havacılık güvenliği konularında yasa, tüzük, yönetmelik, plan ve program hazırlanmasına, derlenmesine, birleştirilmesine ve bu konulardaki tüzük ve mevzuatların hazırlanmasına yardımcı olmak; | | | |
|  | (4) | | Havacılık güvenliği konularında uluslararası yayınları takip etmek; | | | |
|  | (5) | | Havacılık güvenliği konularında gerekli eğitimleri alarak eğitim vermek; | | | |
|  | (6) | | Havacılık güvenliği konularıyla ilgili politika ve strateji geliştirmek ve Amirlerine rapor sunmak; | | | |
|  | (7) | | Havacılık güvenliği konuları ile ilgili konularda Amirlerinin görevlendirdiği toplantılarda Daireyi temsil etmek; | | | |
|  | (8) | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | |
|  | (9) | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  | (10) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | 1. Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumundan lisans diplomasına sahip olmak, | | | |
|  | | (2) | (A) | | Sivil Havacılık Dairesi, III. Derece Havacılık Güvenlik Memuru kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya işçi veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak veya; | |
|  | |  | (B) | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş – Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Sivil Havacılık Dairesi III. Derece Havacılık Güvenlik Memuru kadrosunda fiilen en az 3 (üç yıl) çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. | |
|  | | (3) | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B1 düzeyinde veya dengi) veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B1 düzeyinde belgeye sahip olmak. | | | |
|  | | (4) | Havacılık güvenliği konularında denkliği Daire tarafından onaylanan Güvenlik Bilinci Eğitimi, Temel Sivil Havacılık Güvenliği Eğitimi ve Güvenlik Yönetimi Eğitimlerini almış olmak ve bu modüllerden sertifikaya sahip olmak. | | | |
|  | | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

HAVACILIK GÜVENLİK MEMURU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Havacılık Güvenlik Memuru |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | İdari Hizmetler Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | III (İlk Atama Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 4 |
| Maaşı | | | | | : | Barem 10-11-12 ( 47/2010 Sayılı Yasa tahtında Barem 9) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | | Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (ICAO) ve Avrupa Sivil Havacılık Konferansı (ECAC) kuralları çerçevesinde halkın, yolcuların, mürettebatın, yer personelinin, havalimanı bina ve tesislerinin, sivil havacılığa karşı yerde ve havada meydana gelebilecek her türlü yasa dışı eylemlere karşı korunması ile ilgili Amirlerinin vereceği görevleri yerine getirmek; | | |
|  | (2) | | | Müdürün yönergesi doğrultusunda gerekli düzenlemeleri yapmak, yürütmek ve izlemek; | | |
|  | (3) | | | Havacılık güvenliği konularında yasa, tüzük, yönetmelik, plan ve program hazırlanmasına, derlenmesine, birleştirilmesine ve bu konulardaki tüzük ve mevzuatların hazırlanmasına yardımcı olmak; | | |
|  | (4) | | | Havacılık güvenliği konularında uluslararası yayınları takip etmek; | | |
|  | (5) | | | Havacılık güvenliği konularında gerekli eğitimleri alarak eğitim vermek; | | |
|  | (6) | | | Havacılık güvenliği konularıyla ilgili politika ve strateji geliştirmek ve amirlerine rapor sunmak; | | |
|  | (7) | | | Havacılık güvenliği konuları ile ilgili konularda Amirlerinin görevlendirdiği toplantılarda Daireyi temsil etmek; | | |
|  | (8) | | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | |
|  | (9) | | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | |
|  | (10) | | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | 1. Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumundan lisans diplomasına sahip olmak. | | | |
|  | | (2) | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B1 düzeyinde veya dengi) veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B1 düzeyinde belgeye sahip olmak. | | | |
|  | | (3) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

HAVA TRAFİK KONTROLÖRÜ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : | | Hava Trafik Kıdemli Kontrolörü |
| Hizmet Sınıfı | | | | : | | İdari Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | : | | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : | | 10 |
| Maaşı | | | | : | | Barem 15-16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | Hava sahası dahilinde faaliyet gösteren uçakların güvenli, düzenli ve süratli bir şekilde uçabilmeleri için Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (International Civil Aviation Organisation – ICAO) mevzuatı ile yerel talimatlara uygun olarak gerekli bilgi ve direktifleri vermek; | | | |
|  | (2) | | Komşu ülkelerin hava trafik kontrol merkezleri ile irtibat sağlamak ve uçakların seyirleri ile ilgili bilgi alışverişinde bulunmak; | | | |
|  | (3) | | Uçak kazası halinde arama ve kurtarma ünitelerini harekete geçirmek ve gerekli koordineyi sağlamak; | | | |
|  | (4) | | Hava trafik kontrol hizmetlerini manual ve/veya radar kullanarak yürütmek; | | | |
|  | (5) | | Çalışma ekibinde birden fazla kıdemli kontrolör bulunması halinde, I. Derece Kıdemli Kontrolör kadrosundaki en kıdemli kontrolör olarak kendine bağlı personelin disiplin ve çalışma düzeninden sorumlu olmak; | | | |
|  | (6) | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | |
|  | (7) | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  | (8) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | (A) | | 1. Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumundan lisans diplomasına sahip olmak; ve | |
|  | |  | (B) | | 1. Hava Trafik Kontrolörü Diploması veya Sertifikası ile geçerli lisans ve meydan kontrol, yaklaşma kontrol ve hava saha kontrol rate (ehliyet) derecelerinin tümüne sahip olmak. | |
|  | | (2) | Sivil Havacılık Dairesinde İdari Hizmetler Sınıfının II. Derece Hava Trafik Kontrolörü kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak | | | |
|  | | (3) | Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (International Civil Aviation Organisation ICAO)) kurallarına uygun Sağlık Kurulu Raporu ibraz etmek. | | | |
|  | | (4) | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B2 düzeyinde veya dengi) veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B2 düzeyinde belgeye sahip olmak. | | | |
|  | | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

HAVA TRAFİK KONTROLÖRÜ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : | | Hava Trafik Kontrolörü |
| Hizmet Sınıfı | | | | : | | İdari Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | : | | II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : | | 35 |
| Maaşı | | | | : | | Barem 13-14 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | Meydan civarında uçan ve manevra sahası üzerinde faaliyet gösteren uçakların ve araçların birbirleriyle ve manialar ile çarpışmalarını önlemek ve hava trafiğinin akışını hızlandırmak amacıyla Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (International Civil Aviation Organisation (ICAO)) mevzuatı ve yerel talimatlara uygun olarak bilgi ve direktifleri vermek; | | | |
|  | (2) | | Yaklaşma sahası ve meydan kontrol bölgesi dahilinde faaliyet gösteren uçakların güvenli, düzenli ve süratli bir şekilde uçabilmeleri için Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (International Civil Aviation Organisation (ICAO)) mevzuatı ile yerel talimatlara uygun olarak gerekli bilgi ve direktifleri vermek; | | | |
|  | (3) | | Hava sahası dahilinde faaliyet gösteren uçakların güvenli, düzenli ve süratli bir şekilde uçabilmeleri için Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (International Civil Aviation Organisation (ICAO)) mevzuatı ile yerel talimatlara uygun olarak gerekli bilgi ve direktifleri vermek; | | | |
|  | (4) | | Komşu ülkelerin hava trafik kontrol merkezleri ile irtibat sağlamak ve uçakların seyirleri ile ilgili bilgi alışverişinde bulunmak; | | | |
|  | (5) | | Hava saha kontrol merkezi ile diğer hava trafik kontrol ve meydan kontrol birimleri ile uçaklar hakkında bilgi alışverişinde bulunmak; | | | |
|  | (6) | | Hava trafik kontrol hizmetlerini manual ve/veya radar kullanarak yürütmek; | | | |
|  | (7) | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | |
|  | (8) | | Sahip olduğu lisans ve rate (ehliyet)’in Hava Trafik Kontrol yönetimi açısından gerektirdiği tüm görevleri yerine getirmek; | | | |
|  | (9) | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  | (10) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | (A) | | 1. Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumundan lisans diplomasına sahip olmak; ve | |
|  | |  | (B) | | 1. Hava Trafik Kontrolörü Diploması veya Sertifikası ile geçerli lisans ve yaklaşma kontrol, meydan kontrol ve hava saha kontrol rate (ehliyet) derecelerinden en az ikisine sahip olmak. | |
|  | | (2) | (A) | | 1. Sivil Havacılık Dairesi, III. Hava Trafik Kontrolörü kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya işçi veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak veya; | |
|  | |  | (B) | | 1. Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş – Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Sivil Havacılık Dairesi III. Derece Hava Trafik Kontrolörü kadrosunda fiilen en az 3 (üç yıl) çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. | |
|  | | (3) | Sivil Havacılık Dairesinde İdari Hizmetler Sınıfının III. Derece Hava Trafik Kontrolörü kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | | |
|  | | (4) | Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (International Civil Aviation Organisation (ICAO) kurallarına uygun Sağlık Kurulu Raporu ibraz etmek. | | | |
|  | | (5) | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B2 düzeyinde veya dengi) veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B2 düzeyinde belgeye sahip olmak. | | | |
|  | | (6) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

HAVA TRAFİK KONTROLÖRÜ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Hava Trafik Kontrolörü |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | İdari Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | III (İlk Atanma) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 77 |
| Maaşı | | | | | : | Barem 10-11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | | Meydan civarında uçan ve manevra sahası üzerinde faaliyet gösteren uçakların ve araçların birbirleriyle ve manialar ile çarpışmalarını önlemek ve hava trafiğinin akışını hızlandırmak amacıyla Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (International Civil Aviation Organisation (ICAO)) mevzuatı ve yerel talimatlara uygun olarak bilgi ve direktifleri vermek; | | |
|  | (2) | | | Yaklaşma sahası ve meydan kontrol bölgesi dahilinde faaliyet gösteren uçakların güvenli, düzenli ve süratli bir şekilde uçabilmeleri için Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (International Civil Aviation Organisation (ICAO)) mevzuatı ile yerel talimatlara uygun olarak gerekli bilgi ve direktifleri vermek; | | |
|  | (3) | | | Hava sahası dahilinde faaliyet gösteren uçakların güvenli, düzenli ve süratli bir şekilde uçabilmeleri için Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (International Civil Aviation Organisation (ICAO)) mevzuatı ile yerel talimatlara uygun olarak gerekli bilgi ve direktifleri vermek; | | |
|  | (4) | | | Hava saha kontrol, yaklaşma kontrol merkezleri ile diğer meydan birimleri ile uçaklar hakkında bilgi alışverişinde bulunmak; | | |
|  | (5) | | | Komşu ülkelerin hava trafik kontrol merkezleri ile irtibat sağlamak ve uçakların seyirleri ile ilgili bilgi alışverişinde bulunmak; | | |
|  | (6) | | | Uçuş planlarından gerekli bilgilerin toplanmasında ve istasyonlar arası teması sağlayıp uçaklarla ilgili bilgi alışverişinde amirlerine yardımcı olmak; | | |
|  | (7) | | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | |
|  | (8) | | | Sahip olduğu lisans ve rate (ehliyet)’in Hava Trafik Kontrol yönetimi açısından gerektirdiği tüm görevleri yerine getirmek; | | |
|  | (9) | | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | |
|  | (10) | | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | 1. Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumundan lisans diplomasına sahip olmak. | | | |
|  | | (2) | Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (International Civil Aviation Organisation (ICAO)) kurallarına uygun Sağlık Kurulu Raporu ibraz etmek. | | | |
|  | | (3) | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B2 düzeyinde veya dengi) veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B2 düzeyinde belgeye sahip olmak. | | | |
|  | | (4) | 30 (otuz) yaşını doldurmamış olmak. | | | |
|  | | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

MUHASEBE MEMURU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Muhasebe Memuru |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Mali Hizmetler Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 1 |
| Maaşı | | | | | : | Barem 15-16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | | Dairenin muhasebe işlerini ilgili mevzuata uygun olarak yapmak; | | |
|  | (2) | | | Harcamaları bütçeye uygun şekilde yapmak veya yapılmasını sağlamak; | | |
|  | (3) | | | Amirlerine karşı sorumlu olarak Dairenin bütçesininin hazırlanmasına ve bütçe çalışmalarına katkı sağlamak; | | |
|  | (4) | | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | |
|  | (5) | | | Görevlerinin yerine getirilmesinde Amirlerine karşı sorumludur. | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | 1. Bir üniversite veya dengi bir yüksek öğretim kurumunun Maliye, İktisat, İşletme, Muhasebe veya Ticaret konularında lisans diplomasına sahip olmak veya Certified veya Chartered Accountant ünvanını taşımak. | | | |
|  | | (2) | Sivil Havacılık Dairesinde Mali Hizmetler Sınıfının II. Derece Muhasebe Memuru kadrosunda fiilen en az 3 yıl çalışmış olmak. | | | |
|  | | (3) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

MUHASEBE MEMURU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : | | Muhasebe Memuru |
| Hizmet Sınıfı | | | | : | | Mali Hizmetler Sınıfı |
| Derecesi | | | | : | | II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : | | 1 |
| Maaşı | | | | : | | Barem 12-13-14 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | Dairenin muhasebe işlerini ilgili mevzuata uygun olarak yapmak; | | | |
|  | (2) | | Harcamaları bütçeye uygun şekilde yapmak veya yapılmasını sağlamak; | | | |
|  | (3) | | Amirlerine karşı sorumlu olarak Dairenin bütçesinin hazırlanmasına ve bütçe çalışmalarına katkı sağlamak; | | | |
|  | (4) | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  | (5) | | Görevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumludur. | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | Bir üniversite veya dengi bir yüksek öğretim kurumunun Maliye, İktisat, İşletme, Muhasebe veya Ticaret konularında lisans diplomasına sahip olmak veya Certified veya Chartered Accountant ünvanını taşımak. | | | | |
|  | (2) | (A) | | | Sivil Havacılık Dairesi III. Derece Muhasebe Memuru kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya işçi veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak veya; | |
|  |  | (B) | | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup, Sivil Havacılık Dairesi III. Derece Muhasebe Memuru kadrosunda fiilen en az 3 (üç yıl) çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. | |
|  | (3) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

MUHASEBE MEMURU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Muhasebe Memuru |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Mali Hizmetler Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | III (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 1 |
| Maaşı | | | | | : | Barem 10-11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | | Dairenin muhasebe işlerini ilgili mevzuata uygun olarak yapmak; | | |
|  | (2) | | | Harcamaları bütçeye uygun şekilde yapmak; | | |
|  | (3) | | | Amirlerine karşı sorumlu olarak Dairenin bütçesinin hazırlanmasına ve bütçe çalışmalarına katkı sağlamak; | | |
|  | (4) | | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | |
|  | (5) | | | Görevlerinin yerine getirilmesinde Amirlerine karşı sorumludur. | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | 1. Bir üniversite veya dengi bir yüksek öğretim kurumunun Maliye, İktisat, İşletme, Muhasebe veya Ticaret konularında lisans diplomasına sahip olmak veya Certified veya Chartered Accountant ünvanını taşımak. | | | |
|  | | (2) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

TEKNİK İŞLER EKİP SORUMLUSU (ELEKTRİK - ELEKTRONİK)

KADROSU HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : | | Teknik İşler Ekip Sorumlusu (Elektrik - Elektronik) | |
| Hizmet Sınıfı | | | | : | | İdari Hizmetler Sınıfı | |
| Derecesi | | | | : | | I (İlk Atanma ve Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | | : | | 4 | |
| Maaşı | | | | : | | Barem 15-16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) | |
|  | | | | | |  | |
|  | | | | | |  | |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | (1) | | Havaalanlarında bulunan tüm elektrik - elektronik sistemlerle, hava seyrüsefer yardımcı cihazlarının, bakım ve onarımından veya yaptırılmasından ve bunların sürekli olarak çalışır durumda bulundurulmasından sorumlu olmak; | | | | |
|  | (2) | | Kendine bağlı personele talimatlar doğrultusunda iş dağıtımı yapmak, denetlemek, sorunların çözümlenmesini sağlamak ve yapılan işler hakkında amirlerine rapor vermek; | | | | |
|  | (3) | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | | |
|  | (4) | | Kendine bağlı personelin disiplin ve çalışma düzeninden sorumlu olmak; | | | | |
|  | (5) | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | | |
|  | (6) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | (1) | (A) | | (a) | | Bir üniversite veya dengi bir yüksek öğretim kurumunun Elektrik Mühendisliği, Elektronik Mühendisliği, Elektrik – Elektronik Mühendisliği veya Haberleşme Mühendisliği bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak; |
|  | |  |  | | (b) | | Sivil Havacılık Dairesinde Yüksek Öğrenim Gerektiren Hizmet Sınıflarının II. Derecesinde fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak; veya |
|  | |  | (B) | | En az teknik lise veya lise veya dengi bir orta öğrenim kurumundan mezun olup, Kamu Görevlileri Yasasının 75’inci maddesinin (2)’inci fıkrası uyarınca bu sınıfa girmeye hak kazanmış olup Teknisyen Hizmetleri Sınıfının I. Derecesinde fiilen en az 3 (üç) yıl olmak üzere Sivil Havacılık Dairesinde en az 8 (sekiz) yıl olmak üzere çalışmış olmak. | | |
|  | | (2) | Daire tarafından verilecek seyrüsefer yardımcı sistemleri bakım - onarım yetkisini belirleyen bir sertifikaya sahip olmak. | | | | |
|  | | (3) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

TEKNİSYEN (ELEKTRİK- ELEKTRONİK) KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : | | Teknisyen (Elektrik - Elektronik) |
| Hizmet Sınıfı | | | | : | | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | : | | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : | | 4 |
| Maaşı | | | | : | | Barem 14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | Dairenin hizmetlerinde kullanılan tüm elektrik - elektronik cihaz ve sistemlerin, araç ve gereçlerin bakım ve onarım işlerini yapmak, yürütmek, kontrol etmek ve rapor düzenlemek; | | | |
|  | (2) | | Kendine bağlı personel ile talimatlar doğrultusunda iş düzenlemesi yapmak ve verilen işleri sonuçlandırıp yapılan işler hakkında Amirlerine rapor vermek; | | | |
|  | (3) | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | |
|  | (4) | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  | (5) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | (A) | | Bir üniversite veya dengi bir yüksek öğretim kurumunun Elektrik - Elektronik Mühendisliği, Elektronik Mühendisliği veya Haberleşme Mühendisliği bölümlerinin birinden en az ön lisans diplomasına sahip olmak; veya | |
|  | |  | (B) | | Bir teknik orta öğrenim kurumunun Elektrik Bölümünü ve/veya Elektronik Bölümünü bitirmiş olmak. | |
|  | | (2) | Sivil Havacılık Dairesinde Teknisyen Hizmetleri Sınıfının II. Derece Teknisyen (Elektrik - Elektronik) kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | | |
|  | | (3) | Daire tarafından verilecek seyrüsefer yardımcı sistemleri bakım ve onarım yetkisini belirleyen bir sertifikaya sahip olmak. | | | |
|  | | (4) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

TEKNİSYEN (ELEKTRİK- ELEKTRONİK) KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : | | Teknisyen (Elektrik - Elektronik) |
| Hizmet Sınıfı | | | | : | | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | : | | II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : | | 4 |
| Maaşı | | | | : | | Barem 12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | Dairenin hizmetlerinde kullanılan tüm elektrik - elektronik cihaz ve sistemlerin, araç ve gereçlerin bakım ve onarım işlerini yapmak, yürütmek, kontrol etmek ve rapor düzenlemek; | | | |
|  | (2) | | Kendine bağlı personel ile talimatlar doğrultusunda iş düzenlemesi yapmak ve verilen işleri sonuçlandırıp yapılan işler hakkında Amirlerine rapor vermek; | | | |
|  | (3) | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | |
|  | (4) | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  | (5) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | (A) | | Bir üniversite veya dengi bir yüksek öğretim kurumunun Elektrik – Elektronik Mühendisliği, Elektronik Mühendisliği veya Haberleşme Mühendisliği bölümlerinin birinden en az ön lisans diplomasına sahip olmak veya | |
|  | |  | (B) | | Bir teknik orta öğrenim kurumunun Elektrik Bölümünü ve/veya Elektronik Bölümünü bitirmiş olmak. | |
|  | | (2) | Sivil Havacılık Dairesinde Teknisyen Hizmetleri Sınıfının III. Derece Teknisyen (Elektrik - Elektronik) kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | | |
|  | | (3) | Daire tarafından verilecek seyrüsefer yardımcı sistemleri bakım ve onarım yetkisini belirleyen bir sertifikaya sahip olmak. | | | |
|  | | (4) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

TEKNİSYEN (ELEKTRİK- ELEKTRONİK) KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | : | | Teknisyen (Elektrik - Elektronik) |
| Hizmet Sınıfı | | | | : | | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | : | | III (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | : | | 6 |
| Maaşı | | | | : | | Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | Dairenin hizmetlerinde kullanılan tüm elektrik - elektronik cihaz ve sistemlerin, araç ve gereçlerin bakım ve onarım işlerini yapmak ve yürütmek ve kontrol etmek ve rapor düzenlemek; | | | |
|  | (2) | | Kendine bağlı personel ile talimatlar doğrultusunda iş düzenlemesi yapmak ve verilen işleri sonuçlandırıp yapılan işler hakkında amirlerine rapor vermek; | | | |
|  | (3) | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | |
|  | (4) | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  | (5) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | (A) | | Bir üniversite veya dengi bir yüksek öğretim kurumunun Elektrik - Elektronik Mühendisliği, Elektronik Mühendisliği veya Haberleşme Mühendisliği bölümlerinin birinden en az ön lisans diplomasına sahip olmak; veya | | |
|  |  | (B) | | Bir teknik orta öğrenim kurumunun Elektrik Bölümünü ve/veya Elektronik Bölümünü bitirmiş olmak. | | |
|  | (2) | (A) | | | Sivil Havacılık Dairesi IV. Derece Teknisyen (Elektrik - Elektronik) kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya işçi veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak veya; | |
|  |  | (B) | | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Sivil Havacılık Dairesi IV. Derece Teknisyen (Elektrik - Elektronik) kadrosunda fiilen en az 3 (üç yıl) çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. | |
|  | (3) | Daire tarafından verilecek seyrüsefer yardımcı sistemleri bakım ve onarım yetkisini belirleyen sertifikaya sahip olmak. | | | | |
|  | (4) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

TEKNİSYEN (ELEKTRİK- ELEKTRONİK) KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Teknisyen (Elektrik - Elektronik) |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | IV (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 10 |
| Maaşı | | | | | : | Barem 7-8-9-10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 5’in 2’nci Kademesi) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | | Dairenin hizmetlerinde kullanılan tüm elektrik - elektronik cihaz ve sistemlerin, araç ve gereçlerin bakım ve onarım işlerini yapmak, yürütmek, kontrol etmek ve rapor düzenlemek; | | |
|  | | (2) | | Talimatlar doğrultusunda verilen işleri yapmak ve yapılan işler hakkında Amirlerine rapor vermek; | | |
|  | | (3) | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | |
|  | | (4) | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | |
|  | | (5) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | (A) | | Bir üniversite veya dengi bir yüksek öğretim kurumunun Elektrik - Elektronik Mühendisliği, Elektronik Mühendisliği veya Haberleşme Mühendisliği bölümlerinin birinden en az ön lisans diplomasına sahip olmak; veya | |
|  |  | | (B) | | Bir teknik orta öğrenim kurumunun Elektrik Bölümünü ve/veya Elektronik Bölümünü bitirmiş olmak. | |
|  | (2) | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

TEKNİSYEN (MAKİNE) KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | | : | | Teknisyen (Makine) |
| Hizmet Sınıfı | | | | | | : | | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | | : | | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | | : | | 1 |
| Maaşı | | | | | | : | | Barem 14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8) |
|  | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | (1) | | | | Dairenin hizmetlerinde kullanılan tüm mekanik cihaz ve sistemlerin, araç ve gereçlerin bakım ve onarım işlerini yapmak ve yürütmek, kontrol etmek ve rapor düzenlemek; | | | |
|  | (2) | | | | Kendine bağlı personel ile talimatlar doğrultusunda iş düzenlemesi yapmak ve verilen işleri sonuçlandırıp yapılan işler hakkında amirlerine rapor vermek; | | | |
|  | (3) | | | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | |
|  | (4) | | | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  | (5) | | | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | (1) | | (A) | | | Bir üniversite veya dengi bir yüksek öğretim kurumunun Makine ve/veya Tesisat ile ilgili bir bölümünden en az ön lisans diplomasına sahip olmak; veya | |
|  | |  | | (B) | | | Bir teknik orta öğrenim kurumunun Makine ve/veya Tesisat Bölümünü bitirmiş olmak. | |
|  | | | (2) | Sivil Havacılık Dairesinde Teknisyen Hizmetleri Sınıfının II. Derece Teknisyen (Makine) kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | | | |
|  | | | (3) | Daire tarafından verilecek ve sivil havacılık hizmetlerinde kullanılan ısıtma - soğutma, havalandırma ve radar sistemleri dahil olmak üzere tüm mekanik tesisatın bakım ve onarım yetkisini gösteren bir sertifikaya sahip olmak. | | | | |
|  | | | (4) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

TEKNİSYEN (MAKİNE) KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | | Teknisyen (Makine) |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | | II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | | 2 |
| Maaşı | | | | | : | | Barem 12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7) |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | (1) | | | Dairenin hizmetlerinde kullanılan tüm mekanik cihazların, sistemlerin, araç ve gereçlerin bakım ve onarım işlerini yapmak, yürütmek, kontrol etmek ve rapor düzenlemek; | | | |
|  | (2) | | | Kendine bağlı personel ile talimatlar doğrultusunda iş düzenlemesi yapmak ve verilen işleri sonuçlandırıp yapılan işler hakkında Amirlerine rapor vermek; | | | |
|  | (3) | | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | |
|  | (4) | | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  | (5) | | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | (1) | (A) | | | Bir üniversite veya dengi bir yüksek öğretim kurumunun Makine ve/veya Tesisat ile ilgili bir bölümünden en az ön lisans diplomasına sahip olmak; veya | |
|  | |  | (B) | | | Bir teknik orta öğrenim kurumunun Makine ve/veya Tesisat Bölümünü bitirmiş olmak. | |
|  | | (2) | Sivil Havacılık Dairesinde Teknisyen Hizmetleri Sınıfının III. Derece Teknisyen (Makine) kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | | | |
|  | | (3) | Daire tarafından verilecek ve sivil havacılık hizmetlerinde kullanılan ısıtma - soğutma, havalandırma ve radar sistemleri dahil olmak üzere tüm mekanik tesisatın bakım ve onarım yetkisini gösteren bir sertifikaya sahip olmak. | | | | |
|  | | (4) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

TEKNİSYEN (MAKİNE) KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | | | Teknisyen (Makine) |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | | | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | | | III (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | | | 3 |
| Maaşı | | | | | : | | | Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6) |
|  | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | (1) | | Dairenin hizmetlerinde kullanılan tüm mekanik cihazların, sistemlerin, araç ve gereçlerin bakım ve onarım işlerini yapmak ve yürütmek, kontrol etmek ve rapor düzenlemek; | | | | | |
|  | (2) | | Talimatlar doğrultusunda iş düzenlemesi yapmak ve verilen işleri sonuçlandırıp yapılan işler hakkında Amirlerine rapor vermek; | | | | | |
|  | (3) | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | | | |
|  | (4) | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | | | |
|  | (5) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | (1) | | (A) | | | Bir üniversite veya dengi bir yüksek öğretim kurumunun Makine ve/veya Tesisat ile ilgili bir bölümünden en az ön lisans diplomasına sahip olmak; veya | |
|  | |  | | (B) | | | Bir teknik orta öğrenim kurumunun Makine Bölümünü ve/veya Tesisat Bölümünü bitirmiş olmak. | |
|  | | (2) | | (A) | | Sivil Havacılık Dairesi IV. Derece Teknisyen (Makine) kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya işçi veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak veya; | | |
|  | |  | | (B) | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Sivil Havacılık Dairesi IV. Derece Teknisyen (Makine) kadrosunda fiilen en az 3 (üç yıl) çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. | | |
|  | | (3) | | Daire tarafından verilecek ve sivil havacılık hizmetlerinde kullanılan ısıtma - soğutma, havalandırma ve radar sistemleri dahil olmak üzere tüm mekanik tesisatın bakım ve onarım yetkisini gösteren bir sertifikaya sahip olmak. | | | | |
|  | | (4) | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

TEKNİSYEN (MAKİNE) KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | | Teknisyen (Makine) |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | | IV (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | | 5 |
| Maaşı | | | | | : | | Barem 7-8-9-10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 5’in 2’nci Kademesi) |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | (1) | | | Dairenin hizmetlerinde kullanılan tüm mekanik cihazların, sistemlerin, araç ve gereçlerin bakım ve onarım işlerini yapmak, yürütmek, kontrol etmek ve rapor düzenlemek; | | | |
|  | (2) | | | Talimatlar doğrultusunda verilen işleri yapmak ve yapılan işler hakkında amirlerine rapor vermek; | | | |
|  | (3) | | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | |
|  | (4) | | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  | (5) | | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | (1) | (A) | | | Bir üniversite veya dengi bir yüksek öğretim kurumunun Makine ve/veya Tesisat ile ilgili bir bölümünden en az ön lisans diplomasına sahip olmak; veya | |
|  | |  | (B) | | | Bir teknik orta öğrenim kurumunun Makine Bölümünü ve/veya Tesisat Bölümünü bitirmiş olmak. | |
|  | | (2) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

MEYDAN İŞLETME EKİP SORUMLUSU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | | Meydan İşletme Ekip Sorumlusu | |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | | İdari Hizmetler Sınıfı | |
| Derecesi | | | | | : | | I (İlk Atanma ve Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | | | : | | 2 | |
| Maaşı | | | | | : | | Barem 15-16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) | |
|  | | | | | | |  | |
|  | | | | | | |  | |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | (1) | | | Sivil havacılık yer hizmetlerinin yürütülmesi, Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (International Civil Aviation Organisation (ICAO)) kuralları ve yerel talimatlar doğrultusunda Havacılık Enformasyon Hizmetleri (Aeronautical Information Services (AIS)) datalarını olgunlaştırarak, her an brifinge hazır duruma getirmek, uçuş planı doldurulmasını sağlamak ve Meydan Haberleşme Şube Amirliğine ulaştırmak, havaalanlarında kullanılan yer hizmetleri araç ve gerecinin çalışır durumda olmasını sağlamak; | | | | |
|  | (2) | | | Havalimanları işletmecisi, yer hizmetleri ve havayolu şirketlerini yerel ve uluslararası mevzuat çerçevesinde denetlemek ve/veya denetlettirmek ve denetleme raporlarını Amirlerine ibraz etmek; | | | | |
|  | (3) | | | Kendine bağlı personele, talimatlar doğrultusunda iş dağıtımı yapmak, denetlemek, sorunların çözümlenmesini sağlamak ve yapılan işler hakkında Amirlerine rapor vermek; | | | | |
|  | (4) | | | Kendine bağlı personelin disiplin ve çalışma düzeninden sorumlu olmak; | | | | |
|  | (5) | | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | | |
|  | (6) | | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | | |
|  | (7) | | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | (1) | (A) | | | (a) | | Bir üniversite veya dengi bir yüksek öğretim kurumundan lisans diplomasına sahip olmak; |
|  | |  |  | | | (b) | | Sivil Havacılık Dairesinde Yüksek Öğrenim Gerektiren Hizmet Sınıflarının II. Derecesinde fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak; veya |
|  | |  | (B) | | | En az lise veya teknik lise veya dengi bir orta öğrenim kurumundan mezun olup Kamu Görevlileri Yasasının 75’inci maddesinin (2)’nci fıkrası uyarınca bu sınıfa girmeye hak kazanmış olup Liman Hizmetleri Sınıfının Meydan İşletme Memuru Kadrosunun I. Derecesinde en az 3 (üç) yıl olmak üzere Sivil Havacılık Dairesinde en az 8 (sekiz) yıl çalışmış olmak. | | |
|  | | (2) | Yetkili bir sivil havacılık otoritesi tarafından havacılık alanında verilen “Temel İşletme Eğitimi” diplomasına sahip olmak. | | | | | |
|  | | (3) | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B2 düzeyinde veya dengi) veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B2 düzeyinde belgeye sahip olmak. | | | | | |
|  | | (4) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

MEYDAN İŞLETME MEMURU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Meydan İşletme Memuru |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Liman Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 4 |
| Maaşı | | | | | : | Barem 14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | | Havaalanlarında bulunan tüm tesis, araç ve gereçlerin faal, bakımlı, kullanıma hazır olmasını ve hava ve kara tarafı meydan ve yer hizmetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak; | | |
|  | (2) | | | Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (International Civil Aviation Organisation (ICAO)) mevzuatı ve yerel talimatlar doğrultusunda pilotlara verilecek brifingle ilgili bilgileri toplamak, pilotların verdiği uçuş planlarını kabul etmek ve Meydan İşletme Ekip Sorumlusuna bildirmek; | | |
|  | (3) | | | Havalimanları işletmecisi, yer hizmetleri ve havayolu şirketlerini yerel ve uluslararası mevzuat çerçevesinde denetlemek ve denetleme raporlarını Amirlerine ibraz etmek; | | |
|  | (4) | | | PAT Sahası Kullanma Talimatı ve diğer yasal mevzuat çerçevesinde, PAT sahasında görev yapan ve araç kullanma belgesi talep edilen personele gerekli eğitimi vermek; | | |
|  | (5) | | | Harekat Sahası ICAO Annex 14 kriterleri çerçevesinde düzenli olarak kontrol etmek, işletme ve uçuş emniyetini etkileyen veya etkilemesi muhtemel hususlarda Amirlerine rapor sunmak; | | |
|  | (6) | | | ICAO Annex 9 kriterleri çerçevesinde havalimanına inen-kalkan tüm sivil hava araçlarına ait deklare, yolcu ve kargo manifestosu evraklarını kabul etmek ve verileri Daireye bildirmek; | | |
|  | (7) | | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | |
|  | (8) | | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | |
|  | (9) | | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | 1. En az lise veya teknik lise veya dengi bir orta öğrenim kurumunu bitirmiş olmak. | | | |
|  | | (2) | Yetkili bir sivil havacılık otoritesi tarafından havacılık alanında verilecek Temel İşletme Eğitimi konusunda bir Diploma veya Sertifika sahibi olmak. | | | |
|  | | (3) | Sivil Havacılık Dairesinde Liman Hizmetleri Sınıfının II. Derece Meydan İşletme Memuru kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | | |
|  | | (4) | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B1 düzeyinde veya dengi) veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B1 düzeyinde belgeye sahip olmak. | | | |
|  | | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

MEYDAN İŞLETME MEMURU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Meydan İşletme Memuru |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Liman Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 4 |
| Maaşı | | | | | : | Barem 12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | | Havaalanlarında bulunan tüm tesis, araç ve gereçlerin faal, bakımlı, kullanıma hazır olmasını ve hava ve kara tarafı meydan ve yer hizmetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak; | | |
|  | (2) | | | Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (International Civil Aviation Organisation (ICAO)) mevzuatı ve yerel talimatlar doğrultusunda pilotlara verilecek brifinglerin hazırlanmasında ve pilotların verdiği uçuş planlarının kontrolüne yardımcı olmak ve Amirlerine ulaştırmak; | | |
|  | (3) | | | Havalimanları işletmecisi, yer hizmetleri ve havayolu şirketlerini yerel ve uluslararası mevzuat çerçevesinde denetlemek ve denetleme raporlarını Amirlerine ibraz etmek; | | |
|  | (4) | | | PAT Sahası Kullanma Talimatı ve diğer yasal mevzuat çerçevesinde, PAT sahasında görev yapan ve araç kullanma belgesi talep edilen personele gerekli eğitimi vermek; | | |
|  | (5) | | | Harekat Sahası ICAO Annex 14 kriterleri çerçevesinde düzenli olarak kontrol etmek, işletme ve uçuş emniyetini etkileyen veya etkilemesi muhtemel hususlarda Amirlerine rapor sunmak; | | |
|  | (6) | | | ICAO Annex 9 kriterleri çerçevesinde havalimanına inen-kalkan tüm sivil hava araçlarına ait deklare, yolcu ve kargo manifestosu evraklarını kabul etmek ve verileri Daireye bildirmek; | | |
|  | (7) | | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | |
|  | (8) | | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | |
|  | (9) | | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | 1. En az lise veya teknik lise veya dengi bir orta öğrenim kurumunu bitirmiş olmak. | | | |
|  | | (2) | Yetkili bir sivil havacılık otoritesi tarafından havacılık alanında verilecek Temel İşletme Eğitimi konusunda bir Diploma veya Sertifika sahibi olmak. | | | |
|  | | (3) | Sivil Havacılık Dairesinde Liman Hizmetleri Sınıfının III. Derece Meydan İşletme Memuru kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | | |
|  | | (4) | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B1 düzeyinde veya dengi) veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B1 düzeyinde belgeye sahip olmak. | | | |
|  | | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

MEYDAN İŞLETME MEMURU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | | Meydan İşletme Memuru |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | | Liman Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | | III (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | | 6 |
| Maaşı | | | | | : | | Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6) |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | (1) | | | Havaalanlarında bulunan tüm tesis, araç ve gereçlerin faal, bakımlı, kullanıma hazır olmasını ve hava ve kara tarafı meydan ve yer hizmetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak; | | | |
|  | (2) | | | Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (International Civil Aviation Organisation (ICAO)) mevzuatı ve yerel talimatlar doğrultusunda pilotlara verilecek brifingler ve uçuş planlarının kabulüne yardımcı olmak ve amirlerine ulaştırmak; | | | |
|  | (3) | | | Havalimanları işletmecisi, yer hizmetleri ve havayolu şirketlerini yerel ve uluslararası mevzuat çerçevesinde denetlemek ve denetleme raporlarını amirlerine ibraz etmek; | | | |
|  | (4) | | | PAT Sahası Kullanma Talimatı ve diğer yasal mevzuat çerçevesinde, PAT sahasında görev yapan ve araç kullanma belgesi talep edilen personele gerekli eğitimi vermek; | | | |
|  | (5) | | | Harekat Sahası ICAO Annex 14 kriterleri çerçevesinde düzenli olarak kontrol etmek, işletme ve uçuş emniyetini etkileyen veya etkilemesi muhtemel hususlarda Amirlerine rapor sunmak; | | | |
|  | (6) | | | ICAO Annex 9 kriterleri çerçevesinde havalimanına inen-kalkan tüm sivil hava araçlarına ait deklare, yolcu ve kargo manifestosu evraklarını kabul etmek ve verileri Daireye bildirmek; | | | |
|  | (7) | | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | |
|  | (8) | | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  | (9) | | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | (1) | 1. En az lise veya teknik lise veya dengi bir orta öğrenim kurumunu bitirmiş olmak. | | | | |
|  | | (2) | Yetkili bir sivil havacılık otoritesi tarafından havacılık alanında verilecek Temel İşletme Eğitimi konusunda bir Diploma veya Sertifika sahibi olmak. | | | | |
|  | | (3) | (A) | | | Sivil Havacılık Dairesi IV. Derece Meydan İşletme Memuru kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya işçi veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak veya; | |
|  | |  | (B) | | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Sivil Havacılık Dairesi IV. Derece Meydan İşletme Memuru kadrosunda fiilen en az 3 (üç yıl) çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | (4) | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B1 düzeyinde veya dengi) veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B1 düzeyinde belgeye sahip olmak. |
|  | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

MEYDAN İŞLETME MEMURU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Meydan İşletme Memuru |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Liman Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | IV (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 10 |
| Maaşı | | | | | : | Barem 7-8-9-10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 5’in 2’nci Kademesi) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | | Havaalanlarında enformasyon ve diğer meydan yer hizmetleri ile ilgili görevleri yapmak; | | |
|  | (2) | | | Pilotlara verilecek brifingler ve halka verilecek enformasyon için bilgiler toplamak ve bu bilgileri amirlerine raporlamak; | | |
|  | (3) | | | Havalimanları işletmecisi, yer hizmetleri ve havayolu şirketlerini yerel ve uluslararası mevzuat çerçevesinde denetlenmesine yardımcı olmak; | | |
|  | (4) | | | PAT Sahası Kullanma Talimatı ve diğer yasal mevzuat çerçevesinde, PAT sahasında görev yapan ve araç kullanma belgesi talep edilen personele gerekli eğitimi vermek ve sınavda başarılı olanları Daireye bildirmek; | | |
|  | (5) | | | Harekat Sahası ICAO Annex 14 kriterleri çerçevesinde düzenli olarak kontrol etmek, işletme ve uçuş emniyetini etkileyen veya etkilemesi muhtemel hususlarda Amirlerine rapor sunmak; | | |
|  | (6) | | | ICAO Annex 9 kriterleri çerçevesinde havalimanına inen- kalkan tüm sivil hava araçlarına ait deklare, yolcu ve kargo manifestosu evraklarını kabul etmek ve verileri Daireye bildirmek; | | |
|  | (7) | | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | |
|  | (8) | | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | |
|  | (9) | | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | 1. En az teknik lise veya lise veya dengi bir orta öğrenim kurumunu bitirmiş olmak. | | | |
|  | | (2) | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B1 düzeyinde veya dengi) veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B1 düzeyinde belgeye sahip olmak. | | | |
|  | | (3) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

MEYDAN HABERLEŞME EKİP SORUMLUSU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | | Meydan Haberleşme Ekip Sorumlusu | |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | | İdari Hizmetler Sınıfı | |
| Derecesi | | | | | : | | I (İlk Atanma ve Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | | | : | | 2 | |
| Maaşı | | | | | : | | Barem 15-16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) | |
|  | | | | | | |  | |
|  | | | | | | |  | |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | (1) | | | Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (International Civil Aviation Organisation (ICAO)) kuralları ve yerel talimatlara uygun olarak istasyonlar arası her türlü haberleşmenin yapılmasını sağlamak ve denetlemek; | | | | |
|  | (2) | | | Komşu ülkelerin hava trafik kontrol merkezleri ile irtibat sağlamak ve uçuş planlarının ve notamların akışı ile ilgili bilgi alışverişinde bulunmak; | | | | |
|  | (3) | | | Kendine bağlı personelin disiplin ve çalışma düzeninden sorumlu olmak; | | | | |
|  | (4) | | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | | |
|  | (5) | | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | | |
|  | (6) | | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | (1) | (A) | | | (a) | | Bir üniversite veya dengi bir yüksek öğretim kurumundan lisans diplomasına sahip olmak; |
|  | |  |  | | | (b) | | Sivil Havacılık Dairesinde Yüksek Öğrenim Gerektiren Hizmet Sınıflarının II. Derecesinde fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak; veya |
|  | |  | (B) | | | En az lise veya teknik lise veya dengi bir orta öğrenim kurumundan mezun olup, Kamu Görevlileri Yasasının 75’inci maddesinin (2)’inci fıkrası uyarınca bu sınıfa girmeye hak kazanmış olup, Teknisyen Hizmetleri Sınıfının Meydan Haberleşme Memuru kadrosunun I. Derecesinde fiilen en az 3 (üç) yıl olmak üzere Sivil Havacılık Dairesinde en az 8 (sekiz) yıl çalışmış olmak. | | |
|  | | (2) | Yetkili bir Sivil Havacılık otoritesi tarafından havacılık alanında verilen “Meydan Haberleşme” veya “Temel AIM (Aeronautical Information Management)” konusunda Diploma veya Sertifikaya sahip olmak. | | | | | |
|  | | (3) | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavından geçmiş olmak (en az B2 düzeyinde veya dengi) veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B2 düzeyinde belgeye sahip olmak. | | | | | |
|  | | (4) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

MEYDAN HABERLEŞME MEMURU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Meydan Haberleşme Memuru |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 4 |
| Maaşı | | | | | : | Barem 14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | | Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (International Civil Aviation Organisation (ICAO)) mevzuatı ve yerel talimatlar doğrultusunda istasyonlar arası bilgi alışverişine yönelik haberleşmeyi yapmak ve istasyonlardan gelen ve giden mesajlar (notamlar dahil) ile ilgili akışı düzenlemek; | | |
|  | (2) | | | Mesajlarla ilgili istatistiki bilgiler derlemek ve sonuçlarını bir rapor ile Amirlerine vermek; | | |
|  | (3) | | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | |
|  | (4) | | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | |
|  | (5) | | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | En az lise veya teknik lise veya dengi bir orta öğrenim kurumunu bitirmiş olmak. | | | |
|  | | (2) | Yetkili bir sivil havacılık otoritesi tarafından verilen “Meydan Haberleşme” veya “Havacılık Bilgi Yönetimi “Temel AIM (Aeronautical Information Management)” Diplomasına sahip olmak. | | | |
|  | | (3) | Sivil Havacılık Dairesinde Teknisyen Hizmetleri Sınıfının II. Derece Meydan Haberleşme Memuru kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | | |
|  | | (4) | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B2 düzeyinde veya dengi) veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B2 düzeyinde belgeye sahip olmak. | | | |
|  | | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

MEYDAN HABERLEŞME MEMURU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Meydan Haberleşme Memuru |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 4 |
| Maaşı | | | | | : | Barem 12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | | Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (International Civil Aviation Organisation (ICAO)) mevzuatı ve yerel talimatlar doğrultusunda istasyonlar arası bilgi alışverişine yönelik haberleşmeyi yapmak ve istasyonlardan gelen ve giden mesajlar (Notamlar dahil) ile ilgili akışı sağlamak; | | |
|  | (2) | | | Mesajlarla ilgili istatistiki bilgiler derlemek ve sonuçlarını bir rapor ile Amirlerine vermek; | | |
|  | (3) | | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | |
|  | (4) | | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | |
|  | (5) | | | Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur. | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | En az lise veya teknik lise veya dengi bir orta öğrenim kurumunu bitirmiş olmak. | | | |
|  | | (2) | Yetkili bir sivil havacılık otoritesi tarafından verilen “Meydan Haberleşme” veya “Havacılık Bilgi Yönetimi “Temel AIM (Aeronautical Information Management)” Diplomasına sahip olmak. | | | |
|  | | (3) | Sivil Havacılık Dairesinde Teknisyen Hizmetleri Sınıfının III. Derece Meydan Haberleşme Memuru kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | | |
|  | | (4) | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B2 düzeyinde veya dengi) veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B2 düzeyinde belgeye sahip olmak. | | | |
|  | | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

MEYDAN HABERLEŞME MEMURU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | | Meydan Haberleşme Memuru |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | | III (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | | 4 |
| Maaşı | | | | | : | | Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6) |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | (1) | | | Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (International Civil Aviation Organisation (ICAO)) mevzuatı ve yerel talimatlar doğrultusunda istasyonlar arası bilgi alışverişine yönelik haberleşmeyi yapmak. | | | |
|  | (3) | | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | |
|  | (4) | | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  | (5) | | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | (1) | En az lise veya teknik lise veya dengi bir orta öğrenim kurumunu bitirmiş olmak. | | | | |
|  | | (2) | Yetkili bir sivil havacılık otoritesi tarafından verilen “Meydan Haberleşme” veya “Havacılık Bilgi Yönetimi “Temel AIM (Aeronautical Information Management)” Diplomasına sahip olmak. | | | | |
|  | | (3) | (A) | | | Sivil Havacılık Dairesi IV. Derece Meydan Haberleşme Memuru kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya işçi veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak veya; | |
|  | |  | (B) | | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Sivil Havacılık Dairesi IV. Derece Meydan Haberleşme Memuru kadrosunda fiilen en az 3 (üç yıl) çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. | |
|  | | (4) | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B2 düzeyinde veya dengi) veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B2 düzeyinde belgeye sahip olmak. | | | | |
|  | | (5) | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

MEYDAN HABERLEŞME MEMURU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Meydan Haberleşme Memuru |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | IV (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 10 |
| Maaşı | | | | | : | Barem 7-8-9-10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 5’in 2’nci Kademesi) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (International Civil Aviation Organisation (ICAO)) mevzuatı ve yerel talimatlar doğrultusunda istasyonlar arası bilgi alışverişine yönelik haberleşmenin yapılmasına yardımcı olmak; | | | |
|  | (2) | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | |
|  | (3) | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  | (4) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | | En az lise veya teknik lise veya dengi bir orta öğrenim kurumunu bitirmiş olmak. | | |
|  | | (2) | | Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından düzenlenen İngilizce Yabancı Dil Sınavını geçmiş olmak (en az B2 düzeyinde veya dengi) veya en az “Common European Framework of Reference for Languages” B2 düzeyinde belgeye sahip olmak. | | |
|  | | (3) | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

MEYDAN İTFAİYE EKİP SORUMLUSU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | | Meydan İtfaiye Ekip Sorumlusu | |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | | İdari Hizmetler Sınıfı | |
| Derecesi | | | | | : | | I (İlk Atanma ve Yükselme Yeri) | |
| Kadro Sayısı | | | | | : | | 5 | |
| Maaşı | | | | | : | | Barem 15-16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11) | |
|  | | | | | | |  | |
|  | | | | | | |  | |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | (1) | | Yangın, uçak kazası veya kırımı olması hallerinde kullanılacak tüm araç, cihaz, sistem ve gereçlerin bakım ve onarım işlerini programlamak, yürütmek ve her an çalışır durumda olmalarını sağlamak; | | | | | |
|  | (2) | | Kendine bağlı personele, talimatlar doğrultusunda iş dağıtımı yapmak, denetlemek, sorunların çözümlenmesini sağlamak ve yapılan işler hakkında amirlerine rapor vermek; | | | | | |
|  | (3) | | Mevzuata uygun üniforma giymek; | | | | | |
|  | (4) | | Kendine bağlı personelin disiplin ve çalışma düzeninden sorumlu olmak; | | | | | |
|  | (5) | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | | | |
|  | (6) | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | | | |
|  | (7) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | (1) | | (A) | | (a) | | Bir üniversite veya dengi bir yüksek öğretim kurumundan lisans diplomasına sahip olmak; |
|  | |  | |  | | (b) | | Sivil Havacılık Dairesinde Yüksek Öğrenim Gerektiren Hizmet Sınıflarının II. Derecesinde fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak; veya |
|  | |  | | (B) | | En az lise veya teknik lise veya dengi bir orta öğrenim kurumundan mezun olup, Kamu Görevlileri Yasasının 75’inci maddesinin (2)’inci fıkrası uyarınca bu sınıfa girmeye hak kazanmış olup Teknisyen Hizmetleri Sınıfının I. Derecesinde Meydan İtfaiye Memuru olarak en az 3 (üç) yıl olmak üzere Sivil Havacılık Dairesinde en az 8 (sekiz) yıl çalışmış olmak. | | |
|  | | (2) | | Yetkili bir Sivil Havacılık otoritesi tarafından havacılık alanında verilen “Meydan İtfaiyesi” konusunda Diploma veya Sertifika sahibi olmak. | | | | |
|  | | (3) | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

MEYDAN İTFAİYE MEMURU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Meydan İtfaiye Memuru |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | I (Yükselme Yeri) |
| Derecesi | | | | | : | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 15 |
| Maaşı | | | | | : | Barem 14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (ICAO) mevzuatı ve yerel talimatlar doğrultusunda havacılık ile ilgili arama, kurtarma ve yangınla mücadele işlerini düzenlemek ve yürütmek; | | | |
|  | (2) | | Arama-kurtarma ve yangınla mücadele araç, gereç ve teçhizatının her türlü bakım ve onarım işlerini düzenlemek ve yürütmek; | | | |
|  | (3) | | Mevzuata uygun üniforma giymek; | | | |
|  | (4) | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | |
|  | (5) | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  | (6) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | | En az lise veya teknik lise veya dengi bir orta öğrenim kurumunu bitirmiş olmak. | | |
|  | | (2) | | Yetkili bir sivil havacılık otoritesi tarafından havacılık alanında verilecek Meydan İtfaiyesi konusunda Diploma veya Sertifikaya sahip olmak. | | |
|  | | (3) | | Sivil Havacılık Dairesinde Teknisyen Hizmetleri Sınıfının II. Derecesinde Meydan İtfaiye Memuru kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  | | (4) | | Hafif ve ağır araç sürüş ehliyeti sahibi olmak. | | |
|  | | (5) | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

MEYDAN İTFAİYE MEMURU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Meydan İtfaiye Memuru |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | II (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 20 |
| Maaşı | | | | | : | Barem 12-13-14 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (International Civil Aviation Organisation (ICAO)) mevzuatı ve yerel talimatlar doğrultusunda havacılık ile ilgili arama, kurtarma ve yangınla mücadele işlerini yapmak; | | | |
|  | (2) | | Arama-kurtarma ve yangınla mücadele araç, gereç ve teçhizatının her türlü bakım ve onarım işlerini yapmak; | | | |
|  | (3) | | Mevzuata uygun üniforma giymek; | | | |
|  | (4) | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | |
|  | (5) | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  | (6) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | | En az lise veya teknik lise veya dengi bir orta öğrenim kurumunu bitirmiş olmak. | | |
|  | | (2) | | Yetkili bir sivil havacılık otoritesi tarafından havacılık alanında verilecek Meydan İtfaiyesi konusunda Diploma veya Sertifikaya sahip olmak. | | |
|  | | (3) | | Sivil Havacılık Dairesinde Teknisyen Hizmetleri Sınıfının III. Derecesinde Meydan İtfaiye Memuru kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak. | | |
|  | | (4) | | Hafif ve ağır araç sürüş ehliyeti sahibi olmak. | | |
|  | | (5) | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

MEYDAN İTFAİYE MEMURU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | | Meydan İtfaiye Memuru |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | | III (Yükselme Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | | 30 |
| Maaşı | | | | | : | | Barem 10-11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6) |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | (1) | | Uluslararası mevzuat ve yerel talimatlara uygun olarak yangınla mücadele araçlarının günlük bakım, ikmal ve onarım işleri ve yangınla mücadele işlerini yapmak; | | | | |
|  | (2) | | Arama-kurtarma ve yangınla mücadele araç, gereç ve teçhizatının her türlü bakım ve onarım işlerini yapmak; | | | | |
|  | (3) | | Mevzuata uygun üniforma giymek; | | | | |
|  | (4) | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | | |
|  | (5) | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | | |
|  | (6) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | (1) | | En az lise veya teknik lise veya dengi bir orta öğrenim kurumunu bitirmiş olmak. | | | |
|  | | (2) | | Yetkili bir sivil havacılık otoritesi tarafından havacılık alanında verilecek Meydan İtfaiyesi konusunda Diploma veya Sertifikaya sahip olmak. | | | |
|  | | (3) | | (A) | | Sivil Havacılık Dairesi IV. Derece Meydan İtfaiye Memuru kadrosunda fiilen en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya işçi veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak veya; | |
|  | |  | | (B) | | Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında olup Sivil Havacılık Dairesi IV. Derece Meydan İtfaiye Memuru kadrosunda fiilen en az 3 (üç yıl) çalışmış olmak ve 3 (üç) fiili hizmet yılına ilaveten kamu görevinde sürekli personel veya geçici veya sözleşmeli personel olarak en az 4 (dört) yıl çalışmış olmak. | |
|  | | (4) | | Hafif ve ağır araç sürüş ehliyeti sahibi olmak. | | | |
|  | | (5) | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | | |

SİVİL HAVACILIK DAİRESİ

MEYDAN İTFAİYE MEMURU KADROSU

HİZMET ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kadro Adı | | | | | : | Meydan İtfaiye Memuru |
| Hizmet Sınıfı | | | | | : | Teknisyen Hizmetleri Sınıfı |
| Derecesi | | | | | : | IV (İlk Atanma Yeri) |
| Kadro Sayısı | | | | | : | 60 |
| Maaşı | | | | | : | Barem 7-8-9-10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 5’in 2’nci Kademesi) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | (1) | | Havacılık ile ilgili arama, kurtarma ve yangınla mücadele işlerinde çalışmak; | | | |
|  | (2) | | Arama-kurtarma ve yangınla mücadele araç, gereç ve teçhizatının her türlü bakım ve onarım işlerinde amirlerine yardım etmek; | | | |
|  | (3) | | Mevzuata uygun üniforma giymek; | | | |
|  | (4) | | Normal mesai, vardiya veya rotasyon usulü ile çalışmak; | | | |
|  | (5) | | Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve | | | |
|  | (6) | | Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur. | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| II. ARANAN NİTELİKLER: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | (1) | | En az lise veya teknik lise veya dengi bir orta öğrenim kurumunu bitirmiş olmak. | | |
|  | | (2) | | Hafif ve ağır araç sürüş ehliyetine sahip olmak. | | |
|  | | (3) | | Boyu en az 165 cm (yüz altmış beş santimetre) olmak. | | |
|  | | (4) | | Boy uzunluğunun cm (santimetre) olarak ifade edilen değerlerin son iki rakamından en çok 10 (on) fazla veya 15 (on beş) noksan kilo ağırlıkta olmak (Tartma ve ölçme aç karnına ve çıplak ayakla olacaktır). | | |
|  | | (5) | | 33 (otuz üç) yaşını doldurmamış olmak. | | |
|  | | (6) | | Astım, bronşit, nefes darlığı, epilepsi, renk körlüğü, kekemelik, sağırlık, ileri derecede görme bozukluğu (10/20) ve benzeri bir biyolojik rahatsızlığı bulunmadığı, aşırı psikolojik duyarlılık ve heyecan, davranış bozuklukları, kapalı alan korkusu, yükseklik korkusu, karanlık korkusu, kan tutması ve benzeri bir psikolojik ve sinirsel rahatsızlıklardan herhangi birine yakalanmış olmadığı Devlet Hastanesi Sağlık Kurulu Raporu ile tespit edilmiş olmak. | | |
|  | | (7) | | Kamu Hizmet Komisyonunun gözetim ve denetiminde yapılacak olan fiziki yeterlilik sınavında başarılı olmak. | | |
|  | | (8) | | İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak. | | |