

RG Sayı:68

27 Haziran 1989

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisinin 13 Haziran 1989 tarihli Birleşiminde Kabul olunan “Sivil Havacılık Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasası, Anayasanın 94(1) maddesi gereğince Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı tarafından Resmi Gazetede yayımlanmak suretiyle ilan olunur.

Sayı : 41 / 1989

**SİVİL HAVACILIK DAİRESİ
(KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI) YASASI**

(18/1991; 27/1993; 22/1998; 44/1998; 45/1999; 56/1999, 28/2006, 43/2008, 2/2016, 42/2019 ve 71/2023 sayılı değişiklik yasaları ile değiştirilmiş ve birleştirilmiş şekliyle)

MADDE DİZİNİ:

Madde 1. Kısa isim.

BİRİNCİ KISIM – GENEL KURALLAR.

Madde 2. Tefsir.

Madde 3. Dairenin kuruluş amacı.

İKİNCİ KISIM – KURULUŞ VE GÖREVLER.

Madde 4. Dairenin kuruluşu.

Madde 5. Dairenin görevleri.

ÜÇÜNCÜ KISIM – ÇALIŞMA ESASLARI.

Madde 6. Yönetim.

Madde 7. Dairenin sorumluluğu ve Daireler arası işbirliği.

Madde 8. Yetki Devri.

Madde 9. Vardiya veya rotasyon usulü ile çalışma.

Madde 10. Sözleşmeli personel istihdamı.

DÖRDÜNCÜ KISIM – ÇEŞİTLİ KURALLAR.

Madde 11. Kadrolar – Birinci Cetvel.

Madde 12. Hizmet Şemaları – İkinci Cetvel.

Madde 12 A.Hava Trafik Kontrolörü Kursu

Madde 13. Personele ödenecek tahsisatlar.

Madde 13 A. Hava Trafik Kontrolörlerinin Yükümlülükleri

BEŞİNCİ KISIM – GEÇİCİ KURALLAR

Geçici Madde 1. İntibak işlemleri.

Geçici Madde 2. İntibak kuralı.

Geçici Madde 3. Kamu görevlilerinin mevcut barem içi artış tarihleri.

ALTINCI KISIM – SON KURALLAR.

Madde 14. Yürütme yetkisi.

Madde 15. Yürürlükten kaldırma.

Madde 16. Yürürlüğe Giriş.

(56/1999 Sayılı Yasada yer alan Geçici Kurallar):

Geçici Madde 1. İntibak işlemleri

(71/2023 sayılı Değişiklik Yasasında yer alan Geçici Maddeler)

Geçici Madde 1. Kadrosu Kaldırılan Personelin Hak ve Yükümlülükleri

Geçici Madde 2. III. Derece Hava Trafik Kontrol Şube Amiri Kadrosunun Doldurulmasına İlişkin İzlenecek Yöntem

Geçici Madde 3. I. Derece Hava Trafik Kıdemli Kontrolörü Kadrosunun Doldurulmasında İzlenecek Yöntem

Geçici Madde 4. II. Derece Hava Trafik Kontrolörü Kadrosunun Doldurulmasında İzlenecek Yöntem

Geçici Madde 5. III. Derece Hava Trafik Kontrolörü Kadrosunun Doldurulmasında İzlenecek Yöntem

Geçici Madde 6. III. Derece Havacılık Güvenlik Memuru Kadrosunun Doldurulmasında İzlenecek Yöntem

Geçici Madde 7. İlk Uygulamada İngilizce Şartı Aranmaması

Geçici Madde 8. Hava Trafik Kontrolörlerinin Yükümlülüklerine İlişkin İstisna

41/1989

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi aşağıdaki Yasayı yapar:

Kısa İsim 1. Bu Yasa, Sivil Havacılık Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasası olarak isimlendirilir.

BİRİNCİ KISIM

Genel Kurallar

- Tefsir 2. Bu Yasada metin başka türlü gerektirmedikçe:
"Bakan", Ulaştırma İşleri ile görevli Bakanı anlatır.
"Bakanlık" Sivil Havacılık Dairesinin bağlı olduğu Bakanlığı anlatır.
"Daire", Sivil Havacılık Dairesini anlatır.
"Müdür", Sivil Havacılık Dairesi Müdürünü anlatır.
- Dairenin Kuruluş amacı 3. Dairenin kuruluş amacı, sivil havacılık hizmetleri ile havaalanları hizmetlerini, kamu güvenliği bakımından düzenlemek, geliştirmek ve denetlemektir.

İKİNCİ KISIM

Kuruluş ve Görevler

- Dairenin Kuruluşu 71/2023 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.
- Dairenin görev ve 5. (1) Dairenin görev ve yetkileri şunlardır:
(A) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti hava sahası içerisinde

yetkileri
27/1993
28/2006

30/1975
10/2000
Fasıl 299
Fasıl 330

2/2016

seyreden uçaklarla, havaalanlarına iniş ve kalkış yapan uçakların, Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatı (ICAO) ve Avrupa Sivil Havacılık Konferansı (ECAC) mevzuatı ile Hava Alanları ve Limanlar (Ücretleri) Yasası, Askeri Yasak Bölgeler Yasası, Uçak Trafiği Yasası ve Hava Alanları Yasası kuralları çerçevesinde güvenli, düzenli ve süratli bir biçimde uçmalarını sağlamak;

- (B) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti havaalanlarını işletmek veya işletilmesini sağlamak ve havaalanlarının uluslararası standartlarda olmasını sağlamak amacıyla gelişen teknolojiye uygun teknik teçhizat, araç ve gereçleri sağlamak veya sağlattırmak;
- (C) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti havaalanları için yaklaşma, alçalma ve kalkış planları yapmak ve bu planların uygulanmasını sağlamak;

2/2016

- (Ç) Bakanlık tarafından yabancı ülkelerle yapılan hava anlaşmalarını uygulamak ve uçakların uçuş güvenliği ile ilgili olarak hava anlaşmaları yapılan ülkelerle haberleşmek ve bilgi alışverişinde bulunmak;

2/2016

- (D) Bakanlık tarafından Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti havaalanlarına sefer yapma izni verilmiş yabancı şirket ve uçak sahiplerine iniş - kalkış izni vermek;

28/2006

- (E) Hava seyrüseferi ile ilgili bilgileri toplamak, düzenlemek ve yayınlamak;
- (F) Uçak kaza-kırımlarında arama, kurtarma işlemlerine katılmak ve Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatı (ICAO) ile Avrupa Sivil Havacılık Konferansı (ECAC)'ın öngördüğü şekilde soruşturmayı yürütmek;
- (G) Havaalanlarında verilen yer hizmetleri ile diğer hizmetleri düzenlemek ve denetlemek;
- (H) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti sivil havacılık sahasında ihtisas isteyen görevlerde bulunacak personelin lisanslarını düzenleyip vermek, yenilemek, sicillerini tutmak ve denetlemek;
- (I) Sivil hava araçlarının tescilini yapmak, sicillerini tutmak, uçuşa elverişlilik sertifikalarını düzenlemek ve bunları denetlemek; ve
- (İ) Sivil havacılıkla ilgili eğitim müesseselerini eğitim işlerinden sorumlu Bakanlıkla istişare ederek denetlemek.

71/2023

- (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

71/2023

- (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.

28/2006
71/2023

- (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
 - (D) Bu madde uyarınca yapılacak eğitim ve sınavlara ilişkin.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Çalışma Esasları

- Yönetim 6. Dairenin her kademedeki yöneticileri, yürütmekle yükümlü oldukları görevleri, Anayasa, Yasa, Tüzük ve Yönetmelik kurallarına ve ilgili plan ve programlara uygun olarak, Bakanlık genelge, yönerge ve emirleri çerçevesinde yürütmekle yükümlüdürler.
- Dairenin Sorumluluğu ve Daireler arası işbirliği. 7. (1) Daire, hizmet alanına giren konularla ilgili olarak, Bakanlık ve/veya daireler ile yerel yönetimler arasında uyum sağlamakla ve bu kuruluşların görevlerini tam olarak ve etkin bir biçimde yerine getirmelerini sağlamak amacıyla gerekli önlemleri almakla sorumludur.
- (2) Daire, kendi, görev alanına girmekle birlikte diğer bakanlık ve/veya daireler ile yerel yönetimleri de ilgilendiren konularda, ilgili bakanlık ve/veya daireler ve yerel yönetimler ile işbirliği yapmakla sorumludur.
- Yetki devri 8. Dairenin her kademedeki yöneticileri, belirli görevleri, sınırlarını açıkça belirtmek koşuluyla, yetki ve sorumlulukları ile birlikte, kısmen veya tamamen astlarına devredebilirler. Ancak bu şekilde yetki devri üstün sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.
- Vardiya veya rotasyon usulü çalışma 9. Müdür, hizmetin gerektirdiği durumlarda ilgili personeli, Kamu Görevlileri Yasasının 105'inci maddesi kurallarına uygun olarak vardiya veya rotasyon usulü ile çalıştırabilir.
- 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

Sözleşmeli
personel
istihdamı

10. Dairede, her yıl Bütçe Yasasında gösterilmek koşuluyla Kamu Görevlileri Yasanın 6'ncı maddesi kuralları çerçevesinde sözleşmeli personel istihdam edilebilir.

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

DÖRDÜNCÜ KISIM **Çeşitli Kurallar**

Kadrolar 11.
BİRİNCİ CETVEL
18/1991
44/1998
43/2008
2/2016
71/2023

(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.

(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.

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
.....
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

Hizmet
şemaları
İKİNCİ
CETVEL
43/2008
2/2016
42/2019
71/2023

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.
- (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

7/1979
3/1982
12/1982
.....

görevlileri için, bu Yasanın hizmet şemalarının aranan nitelikler kısmında düzenlenen yükselmeye (terfi) ilişkin çalışmış olma koşulları yerine söz konusu Yasanın ilgili kuralları uygulanır.

Hava Trafik Kontrolörü Kursu 2/2016 12 A. Bu Yasaya bağlı Cetvellerde öngörülen kadrolardan, “IV. Derece Hava Trafik Kontrolörü Yardımcısı” kadrosuna atananlar, Daire tarafından hava trafik kontrolörü kursuna gönderilir.

Personele Ödenecek Tahsisatlar 22/1998 45/1999 2/2016 71/2023 45/1999 22/1984 36/1984 37/1984 8/1985 2/2016 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 I. Derece
(Elektrik - Elektronik)
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

Hava Trafik
Kontrolörleri-
nin Yükümlü-
lükleri
71/2023

48/1977
28/1985
31/1988
31/1991
23/1997
54/1999
35/2005

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

...
...

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

- 13 A. (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.

- (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.

BEŞİNCİ KISIM –
GEÇİCİ KURALLAR

- Geçici madde 1. (1) Bu Yasada gösterilen kadrolarda halen çalışmakta olan kamu İntibak işlemleri 41/1989 görevlilerinin bu kadrolarla ilişkileri aynen devam eder ve tutmakta oldukları kadronun kendilerine kazandırmış olduğu barem ve maaşı çekmeye devam ederler.
- 16/1981 (2) Genel Kadro Yasasına ekli Birinci Cetvelde yer alan ve Sivil
30/1981 Havacılık Dairesi kadrolarında öngörülen I'inci Derece Kıdemli
30/1983 Kontrolör Kadrosunda çalışan personel, bu Yasadaki I'inci
18/1984 Derece Hava Trafik Kontrol Ekip Sorumlusu kadrosuna; I'inci
10/1985 Derece Kontrolör Kadrosunda çalışan personel, bu Yasadaki
I'inci Derece Hava Saha Kontrolörü Kadrosuna ; I'inci Sınıf
Kontrolör Yardımcısı Kadrosunda çalışan personel, bu
Yasadaki III'üncü Derece Hava Trafik Kontrolör Yardımcısı
Kadrosuna; II'inci Sınıf Kontrolör Yardımcısı Kadrosunda
çalışan personel, bu Yasadaki IV'üncü Derece Hava Trafik
Kontrolör Yardımcısı Kadrosuna; Kıdemli İşletme Memuru
Yardımcısı Kadrosunda çalışan personel, bu Yasadaki I'inci
derece Kıdemli Meydan İşletme Memuru Kadrosuna; II'inci
Derece İşletme Memuru Kadrosunda çalışan personel, bu
Yasadaki II'inci Derece Meydan İşletme Memuru Kadrosuna;
II'inci Sınıf İşletme Memuru Yardımcısı Kadrosunda çalışan
personel, bu Yasadaki III'üncü Derece Meydan İşletme
Memuru Kadrosuna; II'inci Derece Elektronik Mühendisi
Kadrosunda çalışan personel, bu Yasadaki II'inci derece
Elektronik Mühendisi Kadrosuna; I'inci Sınıf Telsiz Operatörü
ile II'inci Sınıf Dinleme ve Değerlendirme Memuru
Kadrolarında çalışan personel, bu Yasadaki II'inci Derece
Telsiz Operatörü Kadrosuna; I'inci Sınıf Telsiz Teknisyeni
Kadrosunda çalışan personel, bu Yasadaki III'üncü Derece
Teknisyen Kadrosuna; II'inci Sınıf Telsiz Operatörü
Kadrosunda çalışan personel, bu Yasadaki II'inci Derece Telsiz
Operatörü Kadrosuna; III'üncü Sınıf Telsiz Operatörü
Kadrosunda çalışan personel, bu Yasadaki IV'üncü Derece
Telsiz Operatörü Kadrosuna; I'inci Sınıf Teknisyen Kadrosunda
çalışan personel, bu Yasadaki III'üncü Derece Teknisyen
Kadrosuna; II'inci Sınıf Teknisyen Kadrosunda çalışan
personel, bu Yasadaki IV'üncü Derece Teknisyen Kadrosuna;
İtfaiye Amiri Kadrosunda çalışan personel, bu Yasadaki I'inci
Derece Meydan İtfaiye Memuru Kadrosuna; İtfaiye Ekip Şefi
Kadrosunda çalışan personel, bu Yasadaki III'üncü Derece
Meydan İtfaiye Memuru Kadrosuna; IV'üncü Derece İtfaiye
Şoför/Makinist ile IV'üncü Derece İtfaiye Alarm Operatörü
Kadrolarında çalışan personel, bu Yasadaki IV'üncü Derece

- Meydan İtfaiye Memuru Kadrosuna intibak ettirilir.
- Geçici madde 2. Bu Yasada öngörülen kadrolara intibak yapılırken intibakı yapılan
İntibak kuralı 41/1989 kamu görevlisi, bulunduğu baremin kaçınıcı kademesinde ise intibak
ettirileceği baremin ona karşılık olan kademesine intibak ettirilir.
- Geçici madde 3. Yukarıdaki Geçici 1'inci ve 2'nci madde kuralları çerçevesinde
Kamu görev- intibakı yapılan kamu görevlilerinin mevcut barem içi artış tarihleri,
lilerinin mevcut herhangi bir değişikliğe uğramadan devam eder.
barem içi artış tarihleri

56/1999 sayılı Yasada yer alan Geçici Madde:(16 Kasım 1999)

- Geçici Madde İntibak İşlemleri. 1. (A) Halen, Hava Saha Kontrolörü kadrosunda çalışan personel, bu Yasadaki I.Derece Hava Trafik Kontrolörü kadrosuna; III.Derece Hava Trafik Kontrolör Yardımcısı kadrosunda çalışan personel, bu Yasadaki III.Derece Hava Trafik Kontrolörü kadrosuna; Kıdemli Meydan İşletme Memuru kadrosunda çalışan personel, bu Yasadaki I.Derece Meydan İşletme Memuru kadrosuna; IV.Derece Danışma/Enformasyon Memuru kadrosunda çalışan personel, bu Yasadaki IV.Derece Meydan İşletme Memuru kadrosuna; I.Derece Teknisyen kadrosunda çalışan personel, bu Yasadaki I.Derece Teknisyen (Elektrik-Elektronik) kadrosuna; II.Derece Teknisyen kadrosunda çalışan personel, bu Yasadaki II.Derece Teknisyen (Elektrik-Elektronik) kadrosuna; III.Derece Teknisyen kadrosunda çalışan personel, bu Yasadaki III.Derece Teknisyen (Elektrik-Elektronik) kadrosuna; IV.Derece Teknisyen kadrosunda çalışan dört personel, bu Yasadaki IV.Derece Teknisyen (Elektrik-Elektronik) kadrosuna, bir personel ise IV.Derece Teknisyen (Makine) kadrosuna; III.Derece Telsiz Operatörü kadrosunda çalışan personel, bu Yasadaki III.Derece Meydan Haberleşme Memuru kadrosuna; Ek Kadroda, Sanatkar (Vasıflı Eleman) kadrosunda çalışan personel, bu Yasadaki II.Derece Teknisyen Yardımcısı kadrosuna intibak ettirilir.

- (B) Bu Yasada öngörülen kadrolara intibak yapılırken, intibakı yapılan kamu görevlisi bulunduğu baremin kaçınıcı kademesinde ise, intibak ettirileceği baremin ona karşılık olan kademesine intibak ettirilir
- (C)Yukarıdaki (A) ve (B) bentleri kuralları çerçevesinde intibakı yapılan kamu görevlilerinin mevcut barem içi artış tarihleri, herhangi bir değişikliğe uğramadan devam eder.

- Geçici Madde
Bu Yasanın
Yürürlüğe
Girdiği Tarihten
Önceki
Mevzuatın
Geçerliliği
28/2006
1. Bu Yasanın yürürlüğe girdiği tarihten önce, Sivil Havacılık ile ilgili ICAO, ECAC gibi uluslararası kuruluşlarca belirlenmiş standart ve tavsiyelerin ülkemizde uygulanmasını uygun bulan Tüzük ve/veya Emirnameler yenisi yapıncaya kadar yürürlükte kalmaya devam eder.
- Geçici Madde
İntibak İşlemleri
2/2016
1. Bu (Değişiklik) Yasası ile Esas Yasaya ekli Birinci Cetvelde yer alan “I. Derece Teknik İşler Sorumlusu” kadrosunda çalışan personel, bu Yasadaki “I. Derece Teknik İşler Ekip Sorumlusu (Elektrik – Elektronik)” kadrosuna; “I. Derece Meydan İşletme Sorumlusu” kadrosunda çalışan personel, bu Yasadaki “I. Derece Meydan İşletme Ekip Sorumlusu” kadrosuna ve “I. Derece Meydan İtfaiye Sorumlusu” kadrosunda çalışan personel, bu Yasadaki “I. Derece Meydan İtfaiye Ekip Sorumlusu” kadrosuna intibak ettirilir.
- Geçici Madde
İntibak Kuralı
2/2016
2. Bu (Değişiklik) Yasasında öngörülen kadrolara intibak yapılırken intibakı yapılan kamu görevlisi, bulunduğu baremin kaçınıcı kademesinde ise intibak ettirileceği baremin ona karşılık olan kademesine intibak ettirilir.
- Geçici Madde
Kamu
Görevlilerinin
Mevcut Barem
İçer Artış
Tarihleri
2/2016
3. Bu (Değişiklik) Yasasının Geçici 1’inci ve Geçici 2’nci Madde kuralları uyarınca intibakı yapılan kamu görevlilerinin mevcut barem içi artış tarihleri, herhangi bir değişikliğe uğramadan devam eder.
- Geçici Madde
Kadrosu
Kaldırılan
Personelin
4. (1) Bu (Değişiklik) Yasası ile kaldırılan “I. Derece Teknisyen Yardımcısı” kadrosunda çalışmakta olan personel, başka bir kadroya atanıncaya veya emekliye ayrılıncaya kadar kaldırılan kadroyu tutmaya ve bu kadronun kendisine kazandırmış olduğu

Hak ve
Yükümlülükleri
2/2016

ve/veya kazandıracığı haklardan aynen yararlanmaya devam ederler. Ayrıca Sivil Havacılık Dairesine bağlı olarak havaalanlarında fiilen görev yaptıkları sürece “Radar Tahsisatı” alırlar.

7/1979
3/1982
12/1982
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

- (2) Bu (Değişiklik) Yasası ile kaldırılan kadrolarda görev yapan kamu görevlileri hakkında, Kamu Görevlileri Yasasının kadrosu kaldırılan kamu görevlileri ile ilgili madde kuralları uygulanır.

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

71/2023 sayılı Değişiklik Yasasındaki Geçici Maddeler

- | | | |
|--|----|--|
| Geçici Madde
Kadrosu
Kaldırılan
Personelin
Hak ve
Yükümlülükleri
71/2023 | 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 kazandıracığı 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 atanıncaya 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
71/2023 | 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 | 3. | Bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihten sonra İdari Hizmetler Sınıfında yer alan I. Derece Hava Trafik Kıdemli |

Trafik Kıdemli
Kontrolörü
Kadrosunun
Doldurulmasında
İzlenecek Yöntem
71/2023

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
71/2023

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
71/2023

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
71/2023

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

7.

Bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihten sonraki ilk 2 (iki)

İlk Uygulamada
İngilizce Şartı
Aranmaması
71/2023

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
71/2023

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.

ALTINCI KISIM

Son Kurallar

Yürütme Yetkisi 14.

Bu Yasayı, Bakanlar Kurulu adına, Sivil Havacılık Dairesinin bağlı olduğu Bakanlık yürütür.

Yürürlükten
kaldırma 15.

Bu Yasanın yürürlüğe girdiği tarihten başlayarak Genel Kadro Yasasının, ekli Birinci Cetvelinde yer alan Sivil Havacılık Dairesi kadroları ile ilgili kuralları yürürlükten kaldırılır.

16/1981

30/1981

38/1983

18/1984

10/1985

Yürürlüğe Giriş 16.

Bu Yasa, Resmî Gazete'de yayımlandığı tarihten başlayarak yürürlüğe girer.

NOT: (*) işareti taşıyan maddeler ile ilgili olarak Güncelleştirme önerisi yapılmıştır.

BİRİNCİ CETVEL
MADDE 11 (1)
SİVİL HAVACILIK DAİRESİ KADROLARI
(71/2023)

<u>Kadro Sayısı</u>	<u>Kadro Adı</u>	<u>Hizmet Sınıfı</u>	<u>Derece</u>	<u>Barem</u>	<u>47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Derecelelerin Baremleri</u>
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 İşler Sorumlusu	İdari Hizmetler Sınıfı	I	15-16	11
2	Elektronik Mühendisi	Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı	I	16	11

3	Elektronik Mühendisi	Mühendislik ve Hizmetleri Sınıfı	Mimarlık	II	13-14-15	10
4	Elektronik Mühendisi	Mühendislik ve Hizmetleri Sınıfı	Mimarlık	III	11-12-13	9'un 3'üncü Kademesi
1	Makine Mühendisi	Mühendislik ve Hizmetleri Sınıfı	Mimarlık	I	16	11
1	Makine Mühendisi	Mühendislik ve Hizmetleri Sınıfı	Mimarlık	II	13-14-15	10
1	Makine Mühendisi	Mühendislik ve Hizmetleri Sınıfı	Mimarlık	III	11-12-13	9'un 3'üncü Kademesi
1	İnşaat Mühendisi	Mühendislik ve Hizmetleri Sınıfı	Mimarlık	I	16	11
1	İnşaat Mühendisi	Mühendislik ve Hizmetleri Sınıfı	Mimarlık	II	13-14-15	10
1	İnşaat Mühendisi	Mühendislik ve Hizmetleri Sınıfı	Mimarlık	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
(71/2023)

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 çalışmalarını 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 çalışmalarını 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) 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 yayımlanması 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 çalışmalarını 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) 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 dağıtımını 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) (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
- (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 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) Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Elektrik - Elektronik 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) 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) 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) 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) 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) 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) Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun İnşaat Mühendisliği bölümünden lisans diplomasına sahip olmak.
- (2) ICAO Annex 14 Eğitimi (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) 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) 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) 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) Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumundan 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) 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) 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) 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 disiplini 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) Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumundan lisans diplomasına sahip olmak; ve
(B) 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) Bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumundan lisans diplomasına sahip olmak; ve
(B) 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) 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) 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) 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) 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) 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 dağıtımını 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 denetletmek ve denetleme raporlarını Amirlerine ibraz etmek;
- (3) Kendine bağlı personele, talimatlar doğrultusunda iş dağıtımını 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 Ekibine 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) 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) 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) 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) 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 dağıtımını 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, sağırılık, 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.