

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisinin 15 Mart, 1990 tarihli birleşiminde kabul olunan “Turizm Planlama Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasası”, Anayasanın 94 (1) maddesi gereğince , Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı Vekili tarafından Resmi Gazete’de yayınlanmak suretiyle ilan olunur.

Sayı :25/1990

(20/2006 sayılı Değişiklik yasasıyla değiştirilmiş ve birleştirilmiş şekliyle)

**TURİZM PLANLAMA DAİRESİ
(KURULUŞ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI) YASASI**

MADDE DİZİNİ:

Madde 1. Kısa İsim.

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. Sözleşmeli personel istihdamı.

DÖRDÜNCÜ KISIM – ÇEŞİTLİ KURALLAR.

Madde 10. Kadrolar – Birinci Cetvel.

Madde 11. Hizmet Şemaları – İkinci cetvel.

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 12. Yürütme yetkisi.

Madde 13. Yürürlükten kaldırma.

Madde 14. Yürürlüğe giriş.

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi aşağıdaki Yasayı yapar:

Kısa isim. 1. Bu Yasa, Turizm Planlama Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yasası olarak isimlendirilir.

BİRİNCİ KISIM Genel Kurallar

- Tefsir
2. Bu Yasada metin başka türlü gerektirmedikçe:
"Bakan", Turizm Plânlama Dairesinin bağlı olduğu Bakanı anlatır.
"Bakanlık", Turizm Plânlama Dairesinin bağlı olduğu Bakanlığı anlatır.
"Daire", Turizm Plânlama Dairesini anlatır.
"Müdür", Turizm Plânlama Dairesi Müdürünü anlatır.
"Müşteşar", Turizm Plânlama Dairesinin bağlı olduğu Bakanlığın Müşteşarını anlatır.
"Turistik Konaklama Tesisi", Turizm Endüstrisi Teşvik Yasasındaki tanımı anlatır.
"Turistik Tesis" veya "Turizm Kuruluşu", Turizm Endüstrisi Teşvik Yasasındaki tanımı anlatır.
- 16/1987
67/1988
- Dairenin Kuruluş Amacı.
3. Dairenin kuruluş amacı, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Turizm potansiyelinin saptanması ile turizm sektörünün planlanması ve geliştirilmesi yoluyla ülke ekonomisine en fazla katkıyı sağlayacak turizm işlevlerini düzenlemek, yürütmek ve desteklemektir.

İKİNCİ KISIM Kuruluş ve Görevler

- Dairenin Kuruluş
4. (1) Daire, bir Müdür yönetiminde bir Müdür Muavini ve yeterli sayıda Yöneticilik, Mesleki ve Teknik ve Genel Hizmetler Sınıfı personeli ile üç Merkez Şubesinden oluşur,
(2) Dairenin Merkez Şubeleri şunlardır:
(A) Etüt ve Plân Şubesi.
(B) Teşvik ve Denetim Şubesi.
(C) Plânlama, İstatistik ve Araştırma Şubesi.
- Dairenin Görevleri
5. Dairenin başlıca görevleri şunlardır:
(1) Ülkenin turizmle ilgili alt yapı, üst yapı ve fiziki plânlama çalışmalarını yapmak;
(2) Turizm yatırımları ile ilgili imarî plân ve projeleri hazırlamak, Daireye sunulan plân ve projeleri teknik açıdan değerlendirmek ve konu ile ilgili yürürlükteki mevzuata uygunluklarını sağlamak;
(3) Tüm turistik tesis ve kuruluşların yürürlükteki mevzuat uyarınca korunması ve geliştirilmesi amacıyla işletmecilere teknik açıdan yardımcı olmak;
(4) Turistik tesis ve kuruluşların, inşaat ve işletme safhalarında, onaylanan plan ve programlara göre yapılması ve idamesi için gerekli denetimi yapmak;
(5) Turistik tesis ve kuruluşların, Turizm Endüstrisi Teşvik yasası uyarınca teşvik tedbirlerinden yararlandırılmalarını sağlamak ve bu tesislerin denetimini yapmak;
- 16/1987
67/1988

Bölüm 138
59/1991
23/1996

- (6) Turistik tesis ve kuruluşlarının niteliklerini, işletme esaslarını saptayan yasa ve tüzükler hazırlamak ve bunların uygulanmasını sağlamak;
- (7) Oteller Yasası uyarınca turistik tesis ve kuruluşların saptanması, sınıflandırılması, değerlendirilmesi, denetlenmesi ve fiyatlandırılması için gerekli çalışmaları yapmak;
- (8) Devletin turizm politikasına uygun olarak, kısa ve uzun vadeli yatırım ve eğitim planlaması yapmak, bunların uygulanmasını sağlamak ve izlemek ;
- (9) Turizm yatırımları ile ilgili yatırım projeleri hazırlamak, projeleri değerlendirmek ve benzeri çalışmaları yapmak;
- (10) Yıllık yatırım bütçelerinin uygulanmasını sağlamak ve izlemek;
- (11) Turizm sektörü ile ilgili gerekli istatistik verileri toplamak, değerlendirmek ve periyodik olarak yayınlamak;
- (12) Seminer, konferans, basın, yayın, radyo ve televizyon programı ve benzeri yollarla turizm konusunda toplumu aydınlatmak ve eğitmek; ve
- (13) Kendi amacı doğrultusunda turizm sektörü ile ilgili gerekli yasa, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat çalışmalarını yapmak .

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 İşbirliği | 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, bir 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 devredebilir.
Ancak, bu şekilde yetki devri üstün sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. |
| Sözleşmeli Personelin İstihdamı | 9. Dairede , her yıl Bütçe Yasasında gösterilmek koşulu ile Kamu Görevlileri Yasasının 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. 10. (1) Dairede çalıştırılacak personele ilişkin kadroların adı, kadro
Birinci sayı, hizmet sınıfı, sınıf içindeki derecesi ve maaş
Cetvel baremleri, bu Yasaya ekli Birinci Cetvelde görülmektedir.
- (2) Daire kadroları, her yıl bütçe Yasasında gösterilir ve her yıl
Bütçe Yasasına konacak ödenekler çerçevesinde doldurulur.
- (3) Bu Yasaya ekli birinci cetvelde her kadro için öngörülen
baremler, Kamu Görevlileri Yasasına ekli Birinci Cetvelde
öngörülen 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

Hizmet
Şemaları.
İkinci
Cetvel
20/2006

11. (1) Daire personelinin görev, yetki ve sorumlulukları ile nitelikleri, bu Yasaya ekli İkinci Cetveldeki Hizmet Şemalarında öngörülmektedir.
- (2) Müdür, daire kadrolarında çalışmakta olan kamu görevlilerini, özlük haklarına ve statülerine hanel gelmemek koşulu ile mevkileri ile uygun diğler görevlerde çalıştırabilir.

BEŞİNCİ KISIM Geçici Kurallar

- Geçici Madde 1. (1) Bu Yasada gösterilen kadrolarda halen çalışmakta olan kamu görevlilerinin bu kadrolarla ilişkileri aynen devam eder ve tutmakta oldukları kadronun kendilerine kazandırmış olduğu

16/1981
30/1981
38/1983
18/1984
10/1985

- barem ve maaşı çekmeye devam ederler.
- (2) Genel Kadro Yasasına ekli Birinci Cetvelde yer alan ve Turizm Dairesi Kadrolarında öngörülen III. derece II. Sınıf Mimar kadrolarında çalışan personel , bu Yasadaki III. Derece Mimar/ İnşaat Mühendisi Kadrosuna; III. Derece Turizm Memuru Kadrosuna çalışan personel , bu Yasadaki III.derece Turizm Planlama Memuru Kadrosuna ; IV. derece Teknisyen Kadrosunda çalışan personel, bu Yasadaki IV. derece Teknisyen (Mimari) kadrosuna intibak ettirilir.

- Geçici Madde 2. Bu Yasada öngörülen kadrolara intibak yapılırken , intibakı yapılan İntibak Kuralı 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' inci madde kuralları çerçevesinde Kamu Görevlilerinin Mevcut Barem İçti Artış Tarihleri intibakı yapılan kamu görevlilerinin mevcut barem içti artış tarihleri, herhangi bir değişikliğe uğramadan devam eder.

ALTINCI KISIM Son Kurallar

- Yürütme Yetkisi 12. Bu Yasayı , Bakanlar Kurulu adına Turizm Planlama Dairesinin Bağlı olduğu Bakanlık yürütür
- Yürürlükten Kaldırma 13. Bu Yasanın yürürlüğe girdiği tarihten başlayarak Genel Kadro Yasasına ekli birinci cetvelde yer alan Turizm Dairesi Kadroları ile ilgili kurallar yürürlükten kaldırılır.
- Yürürlüğe Giriş 14. Bu Yasa, Resmi Gazete'de yayınlandığı tarihten başlayarak yürürlüğe girer

BİRİNCİ CETVEL MADDE 10 (1) TURİZİM PLANLAMA DAİRESİ KADROLARI

<u>Kadro Sayısı</u>	<u>Kadro Adı</u>	<u>Hizmet sınıfı</u>	<u>Derce</u>	<u>Barem</u>
1	Müdür	Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı. (Üst Kademe Yöneticisi)	II	18A
1	Müdür Muavini	Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı. (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer yöneticiler)	II	17A
1	Etüt ve Plan Şube	Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı. (Üst	II	17B

	Amiri	Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer yöneticiler)		
1	Teşvik ve Denetim Şube Amiri	Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı. (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer yöneticiler)	II	17B
1	Planlama , İstatistik ve Araştırma Şube Amiri	Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı. (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer yöneticiler)	II	17B
1	Mimar /İnşaat Mühendisi	Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı	I	16
1	Mimar /İnşaat Mühendisi	Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı	II	13-14-15
3	Mimar /İnşaat Mühendisi	Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı	III	11-12-13
3	Turizm Planlama Memuru	Turizm Hizmetleri Sınıfı	I	15-16
5	Turizm Planlama Memuru	Turizm Hizmetleri Sınıfı	II	12-13-14
7	Turizm Planlama Memuru	Turizm Hizmetleri Sınıfı	III	10-11-12
1	Teknisyen (Mimari)	Teknisyen Hizmetleri Sınıfı	I	14-15
1	Teknisyen (Mimari)	Teknisyen Hizmetleri Sınıfı	II	12-13
1	Teknisyen (Mimari)	Teknisyen Hizmetleri Sınıfı	III	11-12
1	Teknisyen (Mimari)	Teknisyen Hizmetleri Sınıfı	IV	7-8-9-10
1	Bilgisayar Operatörü	Teknisyen Hizmetleri Sınıfı	II	12-13
1	Bilgisayar Operatörü	Teknisyen Hizmetleri Sınıfı	III	11-12
1	Şoför	Araç Sürücülüğü ve Araç Bakım ve Onarım Hizmetleri Sınıfı	II	4-5-6
1	I.Sınıf Katip	Kitabet Hizmetleri Sınıfı	II	11-12
2	II.Sınıf Katip	Kitabet Hizmetleri Sınıfı	III	9-10
3	Katip Yardımcısı	Kitabet Hizmetleri Sınıfı	IV	5-6-7-8
1	I.Sınıf Odacı	Odacı ve Şoför Hizmetleri Sınıfı	I	8-9
4	II.Sınıf Odacı	Odacı ve Şoför Hizmetleri Sınıfı	II	4-5-6-7
5	İşçi			

48

İKİNCİ CETVEL
MADDE 11 (1)
TURİZM PLANLAMA DAİRESİ
MÜDÜR KADROSU
HİZMET ŞEMASI

20/2006

Kadro Adı : Müdür
Hizmet Sınıfı : Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi)
Derecesi : II (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 18 A

I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Dairenin en üst hiyerarşik amiri olup, dairenin yönetiminden sorumludur;
- (2) Yürürlükteki mevzuat çerçevesinde Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti sınırları içindeki turizm potansiyelini saptar, yatırımcılara yönelik plan ve projeler ile fiziki planlama çalışmaları yapılmasını ve yatırım projelerinin değerlendirilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlar ve turistik konaklama tesislerinin ülke ekonomisine katkısı yönünde yatak kapasitelerinin artırılmasına çalışır;
- (3) Daireye bağlı birimlerin eşgüdüm içinde yönetilmesini ve yönlendirilmesini sağlar;
- (4) Bakan ve müsteşar tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir ; ve
- (5) Görevlerinin yerine getirilmesinden bakan ve müsteşara karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Uygun konularda üniversite, akademi veya bir yüksek okul bitirmiş olmak ve kamu görevinde en az sekiz yıl çalışmış olmak ;
- (2) İngilizce veya geçerli yabancı bir dil bilmek;
- (3) Üniversite mezuniyeti veya yüksek öğrenim gerektiren hizmet sınıflarının en az II'nci Derecesine atanmış olup barem 15'in karşılığını fiilen çekmiş olmak.

TURİZM PLANLAMA 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 Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 17 A

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Müdürün önerileri uyarınca ve yürürlükteki mevzuat çerçevesinde Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti sınırları içerisinde turizm potansiyelinin saptanmasında ve turizm yatırımlarına yönelik plan, proje ve fiziki planlama çalışmalarında müdüre yardımcı olur; Turizm yatırım projelerinin denetim ve uygulanmasını sağlar; Dairenin genel , idari ve hukuki çalışmalarının yapılmasında ve yatak kapasitelerinin artırılması yönündeki çalışmalarında Müdüre yardımcı olur;
- (2) Daire birimleri arasında gerekli koordinasyonu sağlar;
- (3) Müdürün yokluğunda müdüre vekalet eder;
- (4) Müdürü tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (5) Görevlerinin yerine getirilmesinden Müdüre karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Uygun konularda bir üniversite, akademi veya yüksek okul bitirmiş olmak;
- (2) Bir alt derecede en az bir yıl veya yüksek öğrenim gerektiren hizmet sınıflarının I'inci derecesinde en az üç yıl çalışmış olmak ;
- (3) İngilizce veya geçerli yabancı bir dil bilmek;
- (4) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

**TURİZM PLANLAMA DAİRESİ
ETÜD VE PLAN ŞUBE AMİRİ KADROSU
HİZMET ŞEMASI**

Kadro Adı : Etüt ve Plan Şube Amiri
Hizmet Sınıfı : Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler)
Derecesi : III (İlk Atanma ve Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 17 B

I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Müdür ve müdür muavininin yönergeleri uyarınca , fiziki planlama çalışmaları yapar, yürürlükteki mevzuat çerçevesinde turizm plan ve programlarını hazırlar, yatırımcılara rehberlik eder, projelerini değerlendirir ve onaya sunar, tatbikata konan projeleri denetler, tesislerin çevre düzeni açısından uymaları gereken önlemleri yürütür ve denetim altında tutar;
- (2) Müdür ve müdür muavini tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (3) Görevlerinin yerine getirilmesinden müdüre karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Mimarlık ve İnşaat Mühendisliği diploması veren bir üniversite , akademi veya yüksek okulu bitirmiş olmak ;
- (2) Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfının I'inci derecesinde en az üç yıl çalışmış olmak;
- (3) İlk uygulamada aranan nitelikleri haiz kamu görevlisinin bulunmaması halinde Turizm Planlama Dairesinde Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfının III' üncü derecesinde en az dört yıl çalışmış olmak;
- (4) İngilizce veya geçerli yabancı bir dil bilmek;
- (5) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

TURİZM PLANLAMA DAİRESİ
TEŞVİK VE DENETİM ŞUBE AMİRİ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Teşvik ve Denetim Şube Amiri
Hizmet Sınıfı : Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı
(Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler)
Derecesi : III (İlk Atanma ve Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 17 B

I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Müdür ve müdür muavininin yönergeleri uyarınca ve yürürlükteki mevzuat çerçevesinde teşviklerle ilgili müracaatları değerlendirir, teşviklerden yararlanacak işletmecileri belirler , onaya hazırlar, onaylanan teşviklerin amaca uygun kullanılıp kullanılmadığını ve Turizm Tanıtma ve Teşvik Fonu'nu denetler ; gelir ve giderleri takip eder;
- (2) Müdür ve müdür muavini tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (3) Görevlerinin yerine getirilmesinden müdüre karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Ticaret , Turizm, İşletmecilik, Ekonomi ve benzeri konularda bir üniversite , akademi veya yüksek okul bitirmiş olmak ;
- (2) Turizm Hizmetleri Sınıfının I'inci derecesinde en az dört yıl çalışmış olmak;
- (3) İlk uygulamada aranan nitelikleri haiz kamu görevlisinin bulunmaması halinde Turizm Hizmetleri Sınıfının III'üncü derecesinde en az dört yıl çalışmış olmak;
- (3) İngilizce veya geçerli yabancı bir dil bilmek;
- (4) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

TURİZM PLANLAMA DAİRESİ
PLANLAMA, İSTATİSTİK VE ARAŞTIRMA ŞUBE AMİRİ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Planlama, İstatistik ve Araştırma Şube Amiri
Hizmet Sınıfı : Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı
(Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler)
Derecesi : III (İlk Atanma ve Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 17 B

I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Müdür ve müdür muavininin yönergeleri uyarınca turizmle ilgili gerekli tüm istatistiği bilgi ve verileri toplar, değerlendirir, ilgili kurumlar ve turistik tesislerle koordine ederek ülkeye giren ve çıkan turist sayısının aylık dökümlerini , İstatistik

yıllığını hazırlar ve beş yıllık kalkınma Planında amaçlanan hedeflere yönelik plan ve program yapar , turizmle ilgili birimlere yön verilmesinde yardımcı olur ve Devlet Planlama Örgütüne görüş ve önerilerini iletir;

- (2) Müdür ve müdür muavini tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (3) Görevlerinin yerine getirilmesinden müdüre karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Ticaret , Turizm , İşletmecilik, Ekonomi ve benzeri konularda bir üniversite , akademi veya yüksek okul bitirmiş olmak ;
- (2) Turizm Hizmetleri Sınıfının I'inci derecesinde en az üç yıl çalışmış olmak;
- (3) İlk uygulamada aranan nitelikleri haiz kamu görevlisinin bulunmaması halinde Turizm Hizmetleri Sınıfının III'üncü derecesinde en az dört yıl çalışmış olmak;
- (4) İngilizce veya geçerli yabancı bir dil bilmek;
- (4) İlgili mevzuat yarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

TURİZM PLANLAMA DAİRESİ MİMAR/İNŞAAT MÜHENDİSİ KADROSU HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Mimar/İnşaat Mühendisi
Hizmet Sınıfı : Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : I (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 16

I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Herhangi bir turistik tesisin mimari projesini hazırlar, sunulan projeleri kontrol eder veya İnşaat hesaplarını hazırlayıp kontrol eder; turistik tesislerin inşaat ve işletme safhalarında, onaylanan projelere göre teknik denetimini yapar; alt yapı, üst yapı ve fiziki planlama çalışmalarını yapar ve uygular; turistik tesislere ait teknik konularda müteşebbislere rehberlik eder;
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir ; ve
- (3) Görevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER :

- (1) Mimarlık veya İnşaat Mühendisliği diploması veren bir üniversite, akademi veya yüksek okulu bitirmiş olmak;
- (2) Bir alt derecede en az üç yıl çalışmış olmak;
Ancak, üç yıl çalışmış olmak koşulunu haiz uygun nitelikte kamu görevlisinin bulunmaması halinde en az bir yıl çalışmış olma koşulu aranır.
- (3) İngilizce veya geçerli yabancı bir dil bilmek;
- (4) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

TURİZM PLANLAMA DAİRESİ MİMAR/İNŞAAT MÜHENDİSİ KADROSU

HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Mimar/İnşaat Mühendisi
Hizmet Sınıfı : Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : II (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 13-14-15

I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Herhangi bir turistik tesisin mimari projesini hazırlar, sunulan projeleri kontrol eder veya İnşaat hesaplarını hazırlayıp kontrol eder; turistik tesislerin inşaat ve işletme safhalarında onaylanan projelere göre teknik denetimini yapar; alt yapı, üst yapı ve fiziki planlama çalışmalarını yapar ve uygular ve turistik tesislere ait teknik konularda müteşebbislere rehberlik eder;
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir ; ve
- (3) Görevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER :

- (1) Mimarlık veya İnşaat Mühendisliği diploması veren bir üniversite, akademi veya yüksek okulu bitirmiş olmak;
- (2) Bir alt derecede en az üç yıl çalışmış olmak;
Ancak, üç yıl çalışmış olmak koşulunu haiz uygun nitelikte kamu görevlisinin bulunmaması halinde en az bir yıl çalışmış olma koşulu aranır.
- (3) İngilizce veya geçerli yabancı bir dil bilmek;
- (4) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

TURİZM PLANLAMA DAİRESİ MİMAR/İNŞAAT MÜHENDİSİ KADROSU HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Mimar/İnşaat Mühendisi
Hizmet Sınıfı : Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : III (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 3
Maaş : Barem 11-12-13

I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Herhangi bir turistik tesisin mimari projesini hazırlar, sunulan projeleri kontrol eder veya hesaplarını hazırlayıp kontrol eder; turistik tesislerin inşaat ve işletme safhalarında onaylanan projelere göre teknik denetimini yapar; alt yapı, üst yapı ve fiziki planlama çalışmalarını yapar ve uygular; turistik tesislere ait teknik konularda müteşebbislere rehberlik eder;

- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğerk görevleri yerine getirir ; ve
- (3) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER :

- (1) Mimarlık veya İnşaat Mühendisliği diploması veren bir üniversite, akademi veya yüksek okulu bitirmiş olmak;
- (2) İngilizce veya geçerli yabancı bir dil bilmek;
- (3) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

TURİZM PLANLAMA DAİRESİ TURİZM PLANLAMA MEMURU KADROSU HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Turizm Planlama Memuru
Hizmet Sınıfı : Turizm Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : I (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 3
Maaş : Barem 15-16

I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Turistik tesislerin sicillerini tutar ve bu tesisleri denetler ve tesislerin sınıflandırma ve fiyatlandırma çalışmalarına katılır;
- (2) Turizm teşvikleri ile ilgili çalışmalar yapar, teşviklerden yararlanılmasında, teşviklerin uygulanması ve denetiminde görev yapar ve Turizm Tanıtma ve Teşvik Fonunun seyrini, gelir ve harcamalarını takip eder;
- (3) İstatistik verilerin toplanması ve değerlendirilmesini sağlar;
- (4) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğerk görevleri yerine getirir ; ve
- (5) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER :

- (1) Turizm Hizmetleri sınıfının II'nci derecesinde en az üç yıl çalışmış olmak;
Ancak , üç yıl çalışmış olmak koşulunu haiz uygun nitelikte kamu görevlisinin bulunmaması halinde en az bir yıl çalışmış olma koşulu aranır.
- (2) İlk uygulamada aranan nitelikleri haiz kamu görevlisinin bulunmaması halinde Turizm Hizmetleri Sınıfının III'üncü derecesinde en az dört yıl çalışmış olmak;
- (3) İngilizce veya geçerli yabancı bir dil bilmek;
- (4) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

TURİZM PLANLAMA DAİRESİ TURİZM PLANLAMA MEMURU KADROSU HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Turizm Planlama Memuru

Hizmet Sınıfı : Turizm Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : II (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 5
Maaş : Barem 12-13-14

I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Turistik Tesislerin sınıflandırma ve fiyatlandırma çalışmalarına katılır; turistik tesislerin sicillerini tutar ve tesisleri denetler ; istatistiği verilerin toplanmasını ve değerlendirilmesini sağlar ve mevzuat çalışmalarına yardımcı olur;
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir ; ve
- (3) Görevlerinin yerine getirilmesinden müdüre karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Ticaret , turizm , işletmecilik , ekonomi , istatistik ve benzeri konularda bir üniversite, akademi veya yüksek okul bitirmiş olmak ;
- (2) Turizm Hizmetleri Sınıfının III' üncü derecesinde en az üç yıl çalışmış olmak
Ancak , üç yıl çalışmış olma koşulunu haiz uygun nitelikte kamu görevlisinin bulunmaması halinde en az bir yıl çalışmış olma koşulu aranır
- (3) İngilizce veya geçerli yabancı bir dil bilmek
- (4) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

TURİZM PLANLAMA DAİRESİ TURİZM PLANLAMA MEMURU KADROSU HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Turizm Planlama Memuru
Hizmet Sınıfı : Turizm Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : III(İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 7
Maaş : Barem 10-11-12

I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Proje değerlendirilmesine, turistik tesislerin denetimine, turistik tesislerin sicillerinin tutulmasına, gerekli plan ve programların hazırlanmasına ve istatistiği çalışmalar ve araştırma yapılmasına yardımcı olur ve yapar;
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir ; ve
- (3) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) (A) Ticaret , turizm , işletmecilik , ekonomi , istatistik ve benzeri konularda bir üniversite, akademi veya yüksek okul bitirmiş olmak ;
(B) Lise veya dengi bir orta öğretim kurumunu bitirmiş olmak ve Kamu Görevlileri Yasasının 75'inci maddesinin (2)'inci fıkrası uyarınca bu sınıfa girmeye hak kazanmış olup, kamu görevinde en az altı yıl çalışmış olmak;
- (2) İngilizce veya geçerli yabancı bir dil bilmek;
- (3) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

TURİZM PLANLAMA DAİRESİ
TEKNİSYEN (MİMARİ) KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Teknisyen (Mimari)
Hizmet Sınıfı : Teknisyen Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : I (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 14-15

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Çizim ve ölçme işlerini yapar ve yapılmasını organize eder , metraj ve keşif hazırlar ve mühendislik işlerinin ifasını ve kontrollüğünü yapar;
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir ; ve
- (3) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Bir teknik orta öğretim kurumundan mezun olmak veya lise mezunu olup yukarıda belirtilen hizmetleri yerine getirebilecek teknik ve mesleki yeteneğini kanıtlamış olmak;
- (2) Teknisyen Hizmetleri Sınıfının II'nci derecesinde en az üç yıl çalışmış olmak;
Ancak, üç yıl çalışmış olma koşulunu haiz uygun nitelikte kamu görevlisinin bulunmaması halinde en az bir yıl çalışmış olma koşulu aranır.
- (3) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

TURİZM PLANLAMA DAİRESİ
TEKNİSYEN (MİMARİ) KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Teknisyen (Mimari)
Hizmet Sınıfı : Teknisyen Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : II (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 12-13

I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Çizim ve ölçme işlerini yapar ve yapılmasını organize eder , metraj ve keşif hazırlar ve mühendislik işlerinin ifasını ve kontrollüğünü yapar ;
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir ; ve
- (3) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Bir teknik orta öğretim kurumunu bitirmiş olmak veya Lise mezunu olup yukarıda belirtilen hizmetleri yerine getirebilecek teknik ve mesleki yeteneğini kanıtlamış olmak;
- (2) Teknisyen Hizmetleri Sınıfının III'üncü derecesinde en az üç yıl çalışmış olmak
Ancak, üç yıl çalışmış olma koşulunu haiz uygun nitelikte kamu görevlisinin bulunmaması halinde en az bir yıl çalışmış olma koşulu aranır.
- (3) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak

TURİZM PLANLAMA DAİRESİ
TEKNİSYEN (MİMARİ) KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Teknisyen (Mimari)
Hizmet Sınıfı : Teknisyen Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : III (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 11-12

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Çizim ve ölçme işlerini yapar ve yapılmasını organize eder , metraj ve keşif hazırlar ve mühendislik işlerinin ifasını ve kontrollüğünü yapar ;
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir ; ve
- (3) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Bir teknik orta öğretim kurumunu bitirmiş olmak veya lise mezunu olup yukarıda belirtilen hizmetleri yerine getirebilecek teknik ve mesleki yeteneğini kanıtlamış olmak;
- (2) Teknisyen Hizmetleri Sınıfının IV'üncü derecesinde en az üç yıl çalışmış olmak ;
Ancak, üç yıl çalışmış olma koşulunu haiz uygun nitelikte kamu görevlisinin bulunmaması halinde en az bir yıl çalışmış olma koşulu aranır.
- (3) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

TURİZM PLANLAMA DAİRESİ
TEKNİSYEN (MİMARİ) KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Teknisyen (Mimari)
Hizmet Sınıfı : Teknisyen Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : IV (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 7-8-9-10

I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Çizim ve ölçme işlerini yapar ve yapılmasını organize eder , metraj ve keşif hazırlar ve mühendislik işlerinin ifasını ve kontrollüğünü yapar ;
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir ; ve
- (3) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Bir teknik orta öğretim kurumunu bitirmiş olmak veya lise mezunu olup yukarıda belirtilen hizmetleri yerine getirebilecek teknik ve mesleki yeteneğini kanıtlamış olmak;
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

TURİZM PLANLAMA DAİRESİ
BİLGİSAYAR OPERATÖRÜ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Bilgisayar Operatörü
Hizmet Sınıfı : Teknisyen Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : II (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 12-13

I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Dairenin görev alanına giren tüm işlem ve bilgilerin bilgisayar sistemine girişini yapar;
- (2) İş akışına göre istenen tablo ve diğer dökümleri alır;
- (3) Bilgisayarların verimli ve bakımlı kullanımı için bilgisayar programcısının önerilerini uygular;
- (4) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir ; ve
- (5) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) III'üncü derece Bilgisayar Operatörü olarak üç yıl çalışmış olmak
Ancak , üç yıl çalışmış olma koşulunu haiz uygun nitelikte kamu görevlisinin bulunmaması halinde en az bir yıl çalışmış olma koşulu aranır.
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak

TURİZM PLANLAMA DAİRESİ
BİLGİSAYAR OPERATÖRÜ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Bilgisayar Operatörü
Hizmet Sınıfı : Teknisyen Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : III (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 11-12

I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Dairenin görev alanına giren tüm işlem ve bilgilerin bilgisayar sistemine girişini yapar;
- (2) İş akışına göre istenen tablo ve diğer dökümleri alır ;
- (3) Bilgisayarların verimli ve bakımlı kullanımı için bilgisayar programcısının önerilerini uygular;
- (4) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir ; ve
- (5) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Bir teknik orta öğretim kurumunu bitirmiş olmak veya lise mezunu olup yukarıda belirtilen hizmetleri yerine getirebilecek teknik ve mesleki yeteneğini

- kanıtlamış olmak;
(2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

TURİZM PLANLAMA DAİRESİ
ŞOFÖR KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Şoför
Hizmet Sınıfı : Araç Sürücülüğü ve Araç Bakım ve Onarım Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : II (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 4-5-6

I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Daire arabalarının bakım ve temizliklerinden sorumludur;
- (2) Arabaların kayıt ve sicilini tutar ve her an seyrüsefere hazır durumda bulundurur;
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir ; ve
- (4) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Ortaokul veya dengi bir okulu bitirmiş ve belli bir meslek eğitiminden geçmiş olmak;
- (2) Ağır veya hafif vasıta sürücülüğü ehliyetine sahip olmak;
- (3) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.