

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi'nin 15 Ocak 1988 tarihli birleşiminde kabul olunan "Gençlik Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasası", Anayasanın 94 (1) maddesi gereğince, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı tarafından Resmi Gazete' de yayınlanmak suretiyle ilan olunur.

Sayı: 4/1988

**GENÇLİK DAİRESİ
(KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI) YASASI**

(10/1993, 32/1994 ve 39/2005 sayılı Yasalar ile değiştirilmiş ve birleştirilmiş şekliyle)

MADDE DİZİNİ:

**BİRİNCİ KISIM
GENEL KURALLAR**

- Madde 1. Kısa İsim
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 İşbirliği
Madde 8. Olağan Mesai Saatleri Dışında Çalışma
Madde 9. Sözleşmeli Personel
Madde 10. Telif, Tercüme ve Benzeri Haklar

**DÖRDÜNCÜ KISIM
ÇEŞİTLİ KURALLAR**

- Madde 11. Kadrolar
Madde 12. Hizmet Şemaları

**BEŞİNCİ KISIM
GEÇİCİ KURALLAR**

- Geçici Madde 1. İntibak İşlemleri
Geçici Madde 2. İntibak Kuralı
Geçici Madde 3. Kamu Görevlilerinin Mevcut Barem İçi Artış Tarihleri

ALTINCI KISIM
SON KURALLAR

- Madde 13. Tüzük Yapma Yetkisi
Madde 14. Yürütme Yetkisi
Madde 15. Yürürlükten Kaldırma
Madde 16. Yürürlüğe Giriş

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi aşağıdaki Yasayı Yapar:

BİRİNCİ KISIM
Genel Kurallar

- Kısa İsim 1. Bu Yasa, Gençlik Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasası olarak isimlendirilir.
- Tefsir 2. Bu Yasada metin başka türlü gerektirmedikçe:
"Bakan", Gençlik İşleri ile görevli Bakanı anlatır.
"Bakanlık", Gençlik İşleri ile görevli Bakanlığı anlatır.
"Daire", Gençlik Dairesini anlatır.
"Devlet", Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Devletini anlatır.
"Müdür", Gençlik Dairesi Müdürünü anlatır.
"Müdürlük" Gençlik Dairesi Müdürlüğünü anlatır.
"Müsteşar", Gençlik İşleri ile görevli Bakanlığın Müsteşarını anlatır.
- Dairenin Kuruluş Amacı 3. Dairenin kuruluş amaçları aşağıdaki fıkralarda öngörülmektedir:
(1) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Gençliğinin Atatürk İlkeleri doğrultusunda ulusal, toplumsal ve evrensel kültür bilinci içerisinde yetiştirilmesine yardımcı olmak; gençliğin her türlü zararlı alışkanlıklardan uzak yetişmesini sağlamak; gençleri, birbirlerini seven ve birbirlerine saygı gösteren çalışkan, bilgili, ailesine, toplumuna, milli ve manevi değerlerine saygılı, çağdaş, onurlu, kişilik sahibi insanlar olarak yetiştirmelerine katkıda bulunmak amacıyla etkinlikler programlamak, yürütmek ve benzeri etkinlikleri desteklemek;
(2) Gençlerin bedenlen ve ruhen sağlıklı, yetenekli ve verimli kişiler olarak yetiştirilmesine katkıda bulunmak ve yardımcı olmak;
(3) Gençlerden gelebilecek istekler doğrultusunda onların eğitimlerini tamamlamak amacıyla etkinlikler düzenlemek; toplu yaşama, dayanışma, sağlıklı yaşama, örgütlenme, kendi toplumsal kaynaklarını koruyup geliştirme beceri, anlayış ve alışkanlıklarını pekiştirmek üzere çalışmalarda bulunmak;
(4) Gençliğin var olan veya olması olası psiko-sosyal ve sosyo-ekonomik sorunlarını bilimsel çalışmalarla ortaya çıkarmak ve söz konusu sorunların çözümü için ilgili kamu kuruluşları ve/veya yerel kuruluş organları ile işbirliği yapmak ve gençlerin psiko-sosyal sorunlarının çözümüne yardımcı olmak üzere rehberlik ve danışmanlık hizmetlerinde bulunmak.

İKİNCİ KISIM Kuruluş ve Görevler

- Dairenin Kuruluşu
4. (1) Daire, bir Müdür yönetiminde, bir Müdür Muavini ile iki Şube Amiri, yeteri kadar Kültür, Eğitim, Mesleki ve Teknik ve Genel Hizmet Sınıfı personelinden oluşur.
- (2) Dairenin Şubeleri Şunlardır:
(A) Araştırma ve Eğitim Şubesi,
(B) Gençlik Merkezleri, Gençlik Kampları ve İzcilik Şubesi.
- Dairenin Görevleri
5. Dairenin başlıca görevleri şunlardır:
- (1) Gençlerin eğitim taleplerine cevap verecek biçimde çağımızın bilimsel, teknolojik, sosyal ve kültürel gelişmelerine uyum sağlamalarına yardımcı olmak; Toplu yaşama, dayanışma, yardımlaşma, sağlıklı yaşama, kendi toplumsal kaynaklarını koruyup geliştirme beceri, anlayış ve alışkanlıklarını kazandırmak üzere çalışmalar yapmak;
- (2) Gençliğimizin içinde bulunduğu psiko-sosyal ve sosyo-ekonomik sorunları bilimsel yöntemlerle ortaya çıkarmak için çalışmalar yapmak ve gençlere psiko-sosyal sorunları için rehberlik ve danışmanlık hizmetleri sunmak;
- (3) Gençlik sorunlarının çözümüne yardımcı olmak amacıyla ilgili kamu kuruluşları ve/ veya yerel kuruluş organları ile işbirliği yapmak;
- (4) Gençliğe yönelik yayın etkinliklerinde bulunmak;
- (5) Gençlerin fizik güçlerini geliştirip sağlıklı yetişmelerine yardımcı olmak üzere mevcut spor tesislerinden yararlanmalarını sağlamak ve onlara yeni tesisler kazandırmak üzere Bakanlık ve ilgili diğer kuruluşlarla işbirliği yapmak;
- (6) Gençlerimizin boş zamanlarını değerlendirmek; sosyal, kültürel, eğitsel ve sportif etkinliklerde bulunmalarına olanak sağlamak üzere uygun görülecek kent, kasaba ve köylerde Gençlik Merkezleri açmak;
- (7) Gençlerimizin dinlenmelerini, sosyal ve kültürel etkileşimde bulunmalarını, toplu yaşama, yardımlaşma ve dayanışma duygularını geliştirip pekiştirmek için Gençlik Kampları açmak;
- (8) Ülkemizin tanıtılmasına katkıda bulunmak amacıyla gençlerimizin başka ülke gençleri ile tanışıp karşılıklı etkileşim içerisine girmelerini sağlamak üzere uluslararası nitelikte kampçılık ve benzeri etkinliklerde bulunmak;
- (9) Yurt dışındaki gençlerimizin sorunlarına yönelik faaliyetlerde bulunmak;
- (10) Çeşitli kurum ve kuruluşlarca açılacak gençlik merkezlerini, gençlik kamplarını ve benzeri kuruluşları denetlemek ve Dairece uygun görülmesi halinde bu faaliyetlere yardımcı olmak;
- (11) Okul dışı gençliği kapsayan izcilik etkinliklerinde bulunmak ve izciliğin geliştirilmesine çalışmak;

- (12) Yurt içi ve yurt dışındaki gençliğe yönelik konferans, panel, açık oturum, seminer ve benzeri toplantılar düzenlemek;
- (13) Gençlerimizin boş zaman etkinlikleri çerçevesinde, Gençlik Merkezleri ve Gençlik Kamplarında folklor, müzik, tiyatro ve benzeri Kültür faaliyetlerinde bulunmak;
- (14) Gençliğin zararlı alışkanlıklardan korunmasını sağlamak üzere gerekli çalışmalarda bulunmak; ve
- (15) Bakanlık tarafından iki yılda bir düzenlenecek "Gençlik Kurultayı"nın toplanmasını, danışma nitelikli kararlar üretmesini sağlamak.

ÜÇÜNCÜ KISIM Çalışma Esasları

- | | |
|---|---|
| Yönetim | 6. Dairenin her kademesindeki yöneticileri, sorumlu buldukları hizmetleri, Anayasa, Yasa, Tüzük ve Yönetmelik kurallarına ve ilgili plan ve programa 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 sağlamaktan ve kuruluşların görevlerini tamam olarak ve etkin bir biçimde yerine getirilmelerini sağlamak için gerekli önlemleri almaktan sorumludur.
(2) Daire, kendi görev alanına girmekle birlikte diğer bakanlık ve/veya daireler ile yerel yönetimleri de ilgilendiren konularda ilgili bakanlık ve/veya daire ve yerel yönetimlerle gerekli işbirliğini sağlamaktan sorumludur. |
| Olağan Mesai Saatleri Dışında Çalışma | 8. (1) Gençlik Merkezleri ve Gençlik Kampı çalışmaları, gerektiği hallerde ve ölçüde kamu görevlileri için öngörülen mesai saatleri dışında da yapılabilir. Bu gibi etkinliklerin çalışma saatleri Daire tarafından saptanır.
(2) Gençlik Merkezleri ve Gençlik Kampı çalışmalarında, kendilerine gereksinme duyulan ve bu çalışmalara Daire kadrosu dışında katılan elemanlara, kadrolu çalışanlara ödenen ücretler göz önüne alınarak uygun miktarlarda prim verilir. Prim miktarları Bakanlar Kurulunca çıkarılacak bir tüzükle saptanır. |
| Sözleşmeli Personel
7/1979
3/1982
12/1982
44/1982
42/1983
5/1984
29/1984
50/1984
2/1985 | 9. Dairede, her yıl Bütçe Yasasında gösterilmek koşuluyla, Kamu Görevlileri Yasasının 6'ncı maddesi kuralları çerçevesinde sözleşmeli personel istihdam edilebilir. |

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

Telif ,
Tercüme ve
Benzeri
Haklar
Bölüm 264

10. (1) Dairenin onayı veya kararı ile yapılacak yayınlarda ilgili her türlü anlaşmalardan doğacak telif, tercüme ve benzeri hakların parasal karşılığı, Telif Hakkı Yasasına uygun olarak çıkarılacak tüzükle düzenlenir.
- (2) Daire yayınlarında görevlendirilecek kurullarda görev alan veya kişi olarak kendilerine görev verilenlere, çalışmalarını karşılığı ödenecek prim tutarları Bakanlar Kurulunca saptanır.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Çeşitli Kurallar

Kadrolar
Birinci
Cetvel

11. (1) Dairede çalıştırılacak personele ilişkin kadroların adı, kadro sayısı, hizmet sınıfı, sınıf içindeki derecesi ve maaş baremleri bu Yasaya ekli Birinci Cetvelde öngörülmektedir.
- (2) Daire kadroları her yıl Bütçe Yasasında gösterilir ve her yıl Bütçe Yasasına konacak ödenekler çerçevesinde doldurulur.

7/1979

3/1982
12/1982
44/1982
42/1983
5/1984
29/1984
50/1984
2/1985
10/1986
13/1986
30/1986
31/1987
11/1988
33/1988
13/1989
34/1989
73/1989
8/1990
19/1990
42/1990
49/1990
11/1991
85/1991
11/1992
35/1992
3/1993
62/1993
10/1994
15/1994
53/1994
18/1995
12/1996
19/1996
32/1996
16/1997
24/1997
13/1998
40/1998
6/1999
48/1999
4/2000
15/2000
20/2001
43/2001
25/2002
60/2002

- (3) Bu Yasaya ekli Birinci Cetvelde her kadro için öngörülen baremler Kamu Görevlileri Yasasına ekli Birinci Cetvelde öngörülen baremlerin karşılığıdır.

Hizmet
Şemaları
İkinci
Cetvel

12. (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 diğer görevlerde çalıştırabilir.

BEŞİNCİ KISIM
Geçici Kurallar

- Geçici Madde İntibak İşlemleri
1. (1) Bu Yasada gösterilen kadrolarda halen çalışmakta olan kamu görevlilerinin bu kadrolarla ilişkileri aynen devam eder ve tutmakta oldukları kadronun kendilerine kazandırmış olduğu barem ve maaşı çekmeye devam ederler.
- 16/1981**
30/1981
38/1983
18/1984
10/1985
- (2) Genel Kadro Yasasına ekli Birinci Cetvelde yer alan ve Gençlik ve Kültür Dairesi kadrolarında öngörülen Gençlik İşleri Şube Amiri Yardımcısı kadrosunda çalışan personel bu Yasadaki II. Derece Gençlik Memuru kadrosuna; Gençlik Kültür Merkezleri Müfettişi, I. Sınıf Gençlik Kültür Merkezi Memuru, II. Sınıf Gençlik Kültür Merkezi Memuru ve Gençlik İşleri Memuru kadrolarında çalışan personel bu Yasadaki III. Derece Gençlik Memuru kadrosuna; II. Sınıf Teknisyen kadrosunda çalışan personel bu Yasadaki IV. Derece Teknisyen (Elektrik - Motor) kadrosuna; Santral Memuru kadrosunda çalışan personel bu Yasadaki Santral Operatörü kadrosuna; I. Sınıf Odacı kadrosunda çalışan personel bu Yasadaki I. Derece Odacı kadrosuna; II. Sınıf Odacı kadrosunda çalışan personel bu Yasadaki II. Derece Odacı kadrosuna intibak ettirilir.
- Geçici Madde İntibak Kuralı
2. Bu Yasa ile öngörülen kadrolara intibak yapılırken İntibakı yapılan kamu görevlisi, bulunduğu baremin kaçınılmaz kademesinde ise intibak ettirileceği baremin ona karşılık olan kademesine intibak ettirilir.
- Geçici Madde Kamu Görevlilerinin Mevcut Barem İçerisinde Artış Tarihleri
3. Kamu Görevlilerinin mevcut barem içi artış tarihleri herhangi bir değişikliğe uğramadan devam eder.

ALTINCI KISIM
Son Kurallar

- Tüzük Yapma Yetkisi
13. Bu Yasada tüzükle düzenleneceği belirtilen ve aşağıda öngörülen konularda Bakanlar Kurulu tüzük yapabilir:
- (1) Gençlik Merkezlerinin çalışma saatleri ve işleyiş esasları.
(2) Gençlik Kamplarının çalışma esasları.
(3) Okul dışı izcilik etkinliklerinin yürütülmesi ile ilgili esaslar.
(4) Gençlik Kurultayının oluşumu, toplanması ve çalışma esasları.
(5) Halk Dansları Federasyonu oluşumu ve çalışma esasları.
- 39/2005
9/8/2005

- Yürütme Yetkisi Yürürlük-ten Kaldırma **16/1981** 30/1981 381983 18/1984 10/1985
14. Bu Yasayı, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulu adına Gençlik işleri ile görevli Bakan yürütür.
15. Genel Kadro Yasasına ekli Birinci Cetvelde yer alan Gençlik ve Kültür Dairesinin Milli Arşiv Bölümü ile onun altındaki I. Derece Milli Arşiv Şube Amiri, III. Derece Milli Arşiv Memuru, III. Derece İngilizce Eserler Mütercimi ve III. Derece Osmanlıca Eserler Mütercimi kadrolarının dışında kalan diğer kadroları, bu Yasanın Resmi Gazetede yayımlandığı tarihten başlayarak yürürlükten kaldırılır.
- Ancak, bu Yasa ile kaldırılan I. Derece Radyo ile Eğitim Sorumlusu, I. Derece Yayın ve Görsel Araçlar Şube Amiri, II. Derece Halk Eğitimi Şube Amiri Yardımcısı ve II. Derece Halk Eğitimi Bölge Temsilcisi kadrolarını işgal eden kamu görevlilerinin bu kadrolar boşalınca kadar kadroları ile ilişkileri devam eder ve kadrolarının kendilerine kazandırmış olduğu haklardan yararlanırlar.
- Yürürlüğe Giriş 16. Bu Yasa, Resmi Gazete'de yayımlandığı tarihten başlayarak yürürlüğe girer.

BİRİNCİ CETVEL
MADDE 11 (1)
GENÇLİK DAİRESİ KADROLARI

<u>Kadro Sayısı</u>	<u>Kadro Adı</u>	<u>Hizmet Sınıfı</u>	<u>Derece</u>	<u>Barem</u>
1	Müdür	Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi)	II	18 A
1	Müdür Muavini	Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler)	II	17 A
1	Araştırma ve Eğitim Şube Amiri	“ “ “	III	17B
1	Gençlik Merkezleri Gençlik Kampları ve İzcilik Şube Amiri	“ “ “	III	17B
1	Gençlik Müfettişi	Kültür Hizmetleri Sınıfı	I	15-16
6	Gençlik Merkezleri Yönetmeni	Kültür Hizmetleri Sınıfı	I	15-16
4	Gençlik Memuru	" " "	II	12-13-14
7	Gençlik Memuru	" " "	III	10-11-12
1	İzcilik Memuru	" " "	II	12-13-14
1	İzcilik Memuru	" " "	III	10-11-12
1	Yayın Memuru	" " "	III	10-11-12

1	E1 Sanatları Eğitmeni	Kültür Hizmetleri sınıfı	II	12-13-14
1	E1 Sanatları Eğitmeni	" " "	III	10-11-12
1	Folklor ve Halk Dansları Eğitmeni	" " "	II	12-13-14
1	Folklor ve Halk Dansları Eğitmeni	" " "	III	10-11-12
1	Müzik Eğitmeni	" " "	II	12-13-14
1	Müzik Eğitmeni	" " "	III	10-11-12
1	Tiyatro Eğitmeni	" " "	III	10-11-12
1	Plastik Sanatlar Eğitmeni	" " "	III	10-11-12
1	Danışman Rehber	Eğitim Hizmetleri Sınıfı	II	12-13-14
1	Danışman Rehber	" " "	III	10-11-12
1	Gençlik Araştırma Memuru	" " "	II	12-13-14
1	Gençlik Araştırma Memuru	" " "	III	10-11-12
2	Teknisyen (Elektrik- Motor)	Teknisyenlik Hizmetleri Sınıfı	IV	7-8-9-10
1	Teknisyen (Film Operatörlüğü)	" " "	IV	7-8-9-10
1	Katip	Kitabet Hizmetleri Sınıfı	III	9-10
2	Katip	" " "	IV	5-6-7-8
1	Santral Operatörü	Yardımcı Genel Hizmetler Sınıfı	I	5-6-7-8
3	Şoför	Araç Sürücülüğü ve Araç Bakım ve Onarım Hizmetleri Sınıfı	I	7-8-9
1	Odacı	Odacı ve Şoför Hizmetleri Sınıfı	I	8-9
2	Odacı	" " "	II	4-5-6-7
60	İşçi	(2 Ekim 1993-16 Mart 1993)		

İKİNCİ CETVEL
MADDE 12 (1)

GENÇLİK DAİRESİ MÜDÜR KADROSU
HİZMET ŞEMASI

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

I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Bilimsel yöntemlerle gençlerimizin istek ve beklentilerini saptayarak ulusal, toplumsal ve evrensel kültür ile Atatürkçülük bilinci içerisinde yetişmelerine yönelik plan ve programların hazırlanması ve uygulanmasından sorumlu olur;
- (2) Gençlerin fizik gücünü geliştirip sağlıklı olarak yetişmelerine yardımcı olur; onların mevcut spor tesislerinden yararlandırılmasını ve/veya gerektiği takdirde yeni spor tesislerinin açılmasını sağlamak üzere Bakanlık ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yapar;
- (3) Gençlerin boş zamanlarını değerlendirme, sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerde bulunmalarına olanak sağlamak amacıyla dinlendirici ve eğitici tesislerden yararlanmasına olanak sağlar;
- (4) Gençlerimizin toplumsal kalkınma hedeflerine yönlendirilmesine yardımcı olur;
- (5) Yurt içi ve yurt dışı gençlerin birbirlerini tanımalarına, kaynaşmalarına, kültürel etkileşim sağlamalarına, böylece uluslararası barış ve uyumun gerçekleşmesine, katkıda bulunur;
- (6) Gençliğe yönelik eğitsel etkinliklerin düzenlenmesini sağlar;
- (7) Dairenin görevleri arasında yer alan diğer konuları yerine getirir. Daire etkinliklerini sürdürmede gerekli olan yasa tüzük ve yönetmelik tasarılarını hazırlar; ve
- (8) Daire bütçesinin hazırlama ve uygulanmasından ve diğer görevlerin yerine getirilmesinden Bakanlık Müsteşarına karşı sorumlu olur.

II. ARANAN NİTELİKLER: (2.32/1994)

- (1) (A) Üniversite veya yüksek okul mezunu olmak ve kamu hizmetinde en az sekiz yıl çalışmış olmak; veya
(B) Lise veya dengi bir orta öğretim kurumunu bitirmiş olmak ve kamu görevinde en az on beş yıl çalışmış olmak;
- (2) Üniversite mezuniyeti veya yüksek öğrenim gerektiren hizmet sınıflarının en az ikinci derecesine atanmış olup barem 15'in karşılığını fiilen çekmiş olması koşuldur.
Lise veya dengi bir orta öğretim kurumundan mezun olanlar için Üst Kademe Yöneticileri Yasasının 6'ncı maddesinde öngörülen kuralların uygulanması ve barem 15'in karşılığını fiilen çekmiş olması koşuldur.
Üniversite veya yüksek okul mezunu olan öğretmenlerin ise en az sekiz yıl kamu görevinde hizmet etmiş olmaları ve yukarıda belirtilen maaş bareminin karşılığını fiilen çekmiş olmaları koşuldur."

GENÇLİK DAİRESİ
MÜDÜR MUAVİNİ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Müdür Muavini
Hizmet Sınıfı : Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı
(Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler)
Kadro Sayısı : 1
Derecesi : II (İlk Atanma ve Yükselme Yeri)
Maaş : Barem 17 A

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Daire Müdürüne görevlerinin yerine getirilmesinde yardımcı olur ve yokluğunda ona vekalet eder;
- (2) Dairenin amaçlarına ulaşması ve görevlerin yerine getirilmesi için gerekli plan ve programların hazırlanmasında etkin rol oynar;
- (3) Daire personelinin verimli çalışmasını ve Şubeler arasındaki koordinasyonu sağlar;
- (4) Dairenin etkinliklerine ilişkin raporlar hazırlar;
- (5) Daire bütçesinin hazırlanma ve uygulanmasına yardımcı olur; ve
- (6) Daire Müdürü tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar ve görevlerin yerine getirilmesinde Daire Müdürüne ve diğer amirlerine karşı sorumlu olur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Uygun konularda Üniversite, Akademi veya dengi bir Yüksek Okulu bitirmiş olmak;
- (2) Bir alt derecede en az üç yıl çalışmış olmak veya Yüksek Öğrenim gerektiren Hizmet Sınıflarının 1. derecesinde en az beş yıl çalışmış olmak;
- (3) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

GENÇLİK DAİRESİ
ARAŞTIRMA VE EĞİTİM ŞUBE AMİRİ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

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

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Gençliğin var olan veya oluşması olası psiko-sosyal ve sosyo-ekonomik sorunlarını bilimsel çalışmalarla ortaya çıkarmak için gerekli etkinliklerin planlanması ve uygulanmasından sorumlu olur;
- (2) Gençliğe psiko-sosyal rehberlik ve danışmanlık hizmetlerinin verilmesi için gerekli çalışmalarda bulunur;
- (3) Gençliğe yönelik yaygın etkinliklerinin gerçekleştirilmesini sağlar;

- (4) Gençliğe yönelik konferans, panel, açikoturum, seminer ve benzeri toplantilar duzenler; ve
- (5) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer goevleri yapar ve goevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumlu olur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Uygun konularda Üniversite, Akademi veya dengi bir Yüksek Okulu bitirmiş olmak;
- (2) Yüksek Öğrenim gerektiren hizmet sınıflarının 1. derecesinde en az üç yıl çalışmış olmak veya öğretmen olarak en az on yıl başarılı bir şekilde çalışmış olmak;
- (3) İngilizce veya geçerli bir yabancı dil bilmek;
- (4) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

GENÇLİK DAİRESİ
GENÇLİK MERKEZLERİ GENÇLİK KAMPLARI VE İZCİLİK
ŞUBE AMİRİ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

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

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Gençlerden gelebilecek istekler doğrultusunda onların eğitimlerini tamamlamalarında, çağımızın bilimsel, teknolojik, sosyal ve kültürel gelişmelerine uyum sağlamalarında yardımcı olmak üzere gerekli etkinliklerin planlanması ve uygulanmasından sorumlu olur;
- (2) Toplu yaşama, dayanışma, sağlıklı yaşama, kendi toplumsal kaynaklarını koruyup geliştirme, beceri anlayış ve alışkanlıklarını geliştirmek üzere etkinlikler düzenler veya benzeri etkinliklerden gençliğin yararlanmasını sağlar;
- (3) Gençliğin boş zamanlarının değerlendirilmesine yönelik etkinlikler düzenler;
- (4) Gençlik Merkezlerinde uygulanacak sosyal, kültürel, sportif ve eğitsel nitelikteki etkinlikleri programlar ve uygulanmasından sorumlu olur;
- (5) Gençlerimizin dinlenmelerine, sosyal ve kültürel etkinliklerde bulunmalarına, toplu yaşama, yardımlaşma ve dayanışma duygularını geliştirmelerine yardımcı olmak üzere kampçılık etkinliklerinin düzenlenmesinden sorumlu olur;
- (6) Ülkemizin tanıtılmasına katkıda bulunmak üzere ülke gençliğinin başka ülke gençliği ile tanışıp karşılıklı etkileşim içerisine girmeleri yönünde gerekli çalışmalarda bulunur;
- (7) Çeşitli kurum ve kuruluşlar tarafından açılacak gençlik merkezleri, gençlik kampları ile benzeri etkinliklere yardımcı olur ve onları denetler;
- (8) Okul dışı gençliği kapsayan izcilik faaliyetlerinin planlanıp yürürlüğe konmasından sorumlu olur; ve

- (9) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar ve görevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumlu olur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Uygun konularda Üniversite, Akademi veya dengi bir Yüksek Okulu bitirmiş olmak;
- (2) Yüksek öğrenim gerektiren hizmet sınıflarının I. derecesinde en az üç yıl çalışmış olmak veya Öğretmen olarak en az on yıl başarılı bir şekilde çalışmış olmak.
- (3) İngilizce veya geçerli bir yabancı dil bilmek;
- (4) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

GENÇLİK DAİRESİ
GENÇLİK MÜFETTİŞİ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Gençlik Müfettişi
Hizmet Sınıfı : Kùltür Hizmetleri Sınıfı
Kadro Sayısı : 1
Derecesi : I (Yükselme Yeri)
Maaş : Barem 15-16

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Gençlerimizin boş zamanlarını değerlendirmekte olduğu açık ve/veya kapalı tesisleri ziyaret eder ve gerek tesisler gerekse faaliyetler hakkında rapor düzenleyip Daireye sunar; ve
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar ve görevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumlu olur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Uygun konularda Üniversite, Akademi veya dengi bir Yüksek Okulu bitirmiş olmak;
- (2) Bir alt derecede 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.

GENÇLİK DAİRESİ
GENÇLİK MERKEZLERİ YÖNETMENİ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Gençlik Merkezleri Yönetmeni
Hizmet Sınıfı : Kùltür Hizmetleri Sınıfı
Kadro Sayısı : 6
Derecesi : I (Yükselme Yeri)
Maaş : Barem 15-16

I. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Görevli bulunduğu Gençlik Merkezlerinde gençlerimizin boş zamanlarını değerlendirmelerine, sosyal, kültürel ve sportif etkinlikte bulunmalarına yardımcı olur

- ve gerekli çalışmalarda bulunur; ve
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar ve görevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumlu olur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Uygun konularda Üniversite, Akademi veya dengi bir Yüksek Okulu bitirmiş olmak;
- (2) Bir alt derecede 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.

GENÇLİK DAİRESİ
GENÇLİK MEMURU KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Gençlik Memuru
Hizmet Sınıfı : Kültür Hizmetleri Sınıfı
Kadro Sayısı : 4
Derecesi : II (Yükselme Yeri)
Maaş : Barem 12-13-14

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Dairenin amaçları içerisine giren Gençlik hizmetlerini, amirlerinden alacağı yönerilerle yerine getirir;
- (2) Dairenin hizmet alanına giren gençliğe yönelik etkinliklerde görev alır;
- (3) Etkinliklerine ilişkin aylık ve yıllık raporlar hazırlar ve amirlerine iletir; ve
- (4) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar ve görevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumlu olur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Uygun konularda Üniversite, Akademi veya dengi bir Yüksek Okulu bitirmiş olmak;
- (2) Bir alt derecede 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.
-

GENÇLİK DAİRESİ
GENÇLİK MEMURU KADROSU
HİZMET ŞEMASI

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

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Dairenin amaçları içerisine giren gençlik hizmetlerini, amirlerinden alacağı yönerilerle yerine getirir;
- (2) Dairenin hizmet alanına giren gençliğe yönelik etkinliklerde görev alır;
- (3) Etkinliklerine ilişkin aylık ve yıllık raporlar hazırlar ve amirlerine iletir; ve
- (4) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar ve görevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumlu olur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Uygun konularda Üniversite, Akademi veya dengi bir Yüksek Okulu bitirmiş olmak;
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

GENÇLİK DAİRESİ
İZCİLİK MEMURU KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : İzcilik Memuru
Hizmet Sınıfı : Kültür Hizmetleri Sınıfı
Kadro Sayısı : 1
Derecesi : II (Yükselme Yeri)
Maaş : Barem 12-13-14

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Okul dışı kız ve erkek izciliğin örgütlenmesi ve benimsetilip yaygınlaştırılması için gerekli girişim ve etkinliklerde bulunur;
- (2) Görevine ilişkin aylık ve yıllık raporlar hazırlar; ve
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar ve görevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumlu olur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Uygun konularda Üniversite, Akademi veya dengi bir Yüksek Okulu bitirmiş olmak;
- (2) Bir alt derecede 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.

GENÇLİK DAİRESİ
İZCİLİK MEMURU KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : İzcilik Memuru
Hizmet Sınıfı : Kültür Hizmetleri Sınıfı
Kadro Sayısı : 1
Derecesi : III (İlk Atanma Yeri)
Maaş : Barem 10-11-12

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Okul dışı kız ve erkek izciliğin örgütlenmesi ve benimsetilip yaygınlaştırılması için gerekli girişim ve etkinliklerde bulunur;
- (2) Görevine ilişkin aylık ve yıllık raporlar hazırlar; ve
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar ve görevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumlu olur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Uygun konularda Üniversite, Akademi veya dengi bir Yüksek Okulu bitirmiş olmak;
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

GENÇLİK DAİRESİ
YAYIN MEMURU KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Yayın Memuru
Hizmet Sınıfı : Kültür Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : III (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 10-11-12

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Gençliğin kitap sevgisi ile okuma alışkanlığının pekiştirilmesini ve Gençlik Merkezleri bünyesinde açılacak olan kitaplıkların zenginleştirilmesini sağlar;
- (2) Eğitsel, kültürel, sportif ve bilimsel değerlerin basın, yayın ve diğer yollarla gençliğe tanıtılması ve benimsetilmesi çalışmalarını yürütür;
- (3) Dairenin yayın etkinliklerini yürütür; ve
- (4) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar ve görevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumlu olur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Uygun konularda Üniversite, Akademi veya dengi bir Yüksek Okulu bitirmiş olmak;
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

GENÇLİK DAİRESİ
EL SANATLARI EĞİTMENİ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : El Sanatları Eğitmeni
Hizmet Sınıfı : Kültür Hizmetleri Sınıfı
Kadro Sayısı : 1
Derecesi : II (Yükselme Yeri)
Maaş : Barem 12-13-14

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) El Sanatları dallarında boş zaman eğitimi yapmak isteyen gençlere faaliyetleri alanında yardımcı olur;
- (2) Gençlik Merkezleri ve Gençlik Kamplarında düzenlenecek olan el sanatları dalındaki etkinliklerde eğitmen olarak görev yapar; ve
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar ve görevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumlu olur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Uygun konularda Üniversite, Akademi veya dengi bir Yüksek Okulu bitirmiş olmak;
- (2) Bir alt derecede 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.

GENÇLİK DAİRESİ
EL SANATLARI EĞİTMENİ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : El Sanatları Eğitmeni
Hizmet Sınıfı : Kültür Hizmetleri Sınıfı
Kadro Sayısı : 1
Derecesi : III (İlk Atanma Yeri)
Maaş : Barem 10-11-12

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) El Sanatları dallarında boş zaman eğitimi yapmak isteyen gençlere faaliyetleri alanında yardımcı olur;
- (2) Gençlik Merkezleri ve Gençlik Kamplarında düzenlenecek olan el sanatları dalındaki etkinliklerde eğitmen olarak görev yapar; ve
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar ve görevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumlu olur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Uygun konularda Üniversite, Akademi veya dengi bir Yüksek Okulu bitirmiş olmak;
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

GENÇLİK DAİRESİ FOLKLOR VE HALK DANSLARI EĞİTMENİ KADROSU HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Folklor ve Halk Dansları Eğitmeni
Hizmet Sınıfı : Kültür Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : II (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 12-13-14

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Gençlik Merkezlerinde oluşturulacak olan folklor ekiplerinin çalışmalarında eğitmen olarak görev yapar;
- (2) Gençlik Kamplarındaki folklor etkinliklerinde eğitmen olarak görev yapar; ve
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar ve görevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumlu olur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Uygun konularda Üniversite, Akademi veya dengi bir Yüksek Okulu bitirmiş olmak;
- (2) Bir alt derecede 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.

GENÇLİK DAİRESİ FOLKLOR VE HALK DANSLARI EĞİTMENİ KADROSU HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Folklor ve Halk Dansları Eğitmeni
Hizmet Sınıfı : Kültür Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : III (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem10-11-12

I.GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Gençlik Merkezlerinde oluşturulacak olan Folklor ekiplerinin çalışmalarında

- eğitmen olarak görev yapar;
- (2) Gençlik kamplarındaki folklor etkinliklerinde eğitmen olarak görev yapar;
 - (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar ve görevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumlu olur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Uygun konularda niversite, Akademi veya dengi bir Yüksek Okulu bitirmiş olmak;
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

GENÇLİK DAİRESİ
MÜZİK EĞİTMENİ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Müzik Eğitmeni
Hizmet Sınıfı : Kültür Hizmetleri Sınıfı
Kadro Sayısı : 1
Derecesi : II (Yükselme Yeri)
Maaş : Barem 12-13-14

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Gençlik Merkezlerinde düzenlenecek müzik dalındaki etkinlikleri yürütür ve eğitmen olarak görev yapar;
- (2) Gençlik Kamplarındaki Müzik çalışmalarında eğitmen olarak görev yapar; ve
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar ve görevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumlu olur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Uygun konularda niversite, Akademi, Yüksek Okul veya bir Konservatuar veya dengi bir Yüksek ğretim Kurumunu bitirmiş olmak;
- (2) Bir alt derecede 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.

GENÇLİK DAİRESİ
MÜZİK EĞİTMENİ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Müzik Eğitmeni
Hizmet Sınıfı : Kültür Hizmetleri Sınıfı
Kadro Sayısı : 1
Derecesi : III (İlk Atanma Yeri)
Maaş : Barem 10-11-12

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Gençlik merkezlerinde düzenlenecek müzik dalındaki etkinlikleri yürütür ve eğitmen olarak görev yapar;
- (2) Gençlik Kamplarındaki müziğe yönelik çalışmalarda eğitmen olarak görev yapar;
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar ve görevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumlu olur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Uygun konularda Üniversite, Akademi, Yüksek Okul veya Konservatuar veya dengi bir Yüksek Öğretim Kurumunu bitirmiş olmak;
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

GENÇLİK DAİRESİ
TİYATRO EĞİTMENİ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Tiyatro Eğitmeni
Hizmet Sınıfı : Kültür Hizmetleri Sınıfı
Kadro Sayısı : 1
Derecesi : III (İlk Atanma Yeri)
Maaş : Barem 10-11-12

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Gençlik Merkezlerinde düzenlenecek tiyatro alanındaki etkinliklerde eğitmen olarak görev yapar;
- (2) Gençlik kamplarında gerçekleştirilecek tiyatro çalışmalarında eğitmen olarak görev yapar; ve
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar ve görevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumlu olur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Uygun konularda Üniversite, Akademi, Yüksek Okul veya bir Konservatuar veya dengi bir Yüksek Öğretim Kurumunu bitirmiş olmak;
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

GENÇLİK DAİRESİ
PLASTİK SANATLAR EĞİTMENİ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Plastik Sanatlar Eğitmeni
Hizmet Sınıfı : Kültür Hizmetleri Sınıfı
Kadro Sayısı : 1
Derecesi : III (İlk Atanma Yeri)

Maaş : Barem 10-11-12

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Gençlik Merkezlerinde düzenlenecek plastik sanat alanındaki etkinliklerde eğitmen olarak görev yapar;
- (2) Gençlik kamplarında gerçekleştirilecek plastik sanat dallarındaki çalışmalarda eğitmen olarak görev yapar; ve
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar ve görevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumlu olur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Uygun konularda Üniversite, Akademi veya dengi bir Yüksek Okulu bitirmiş olmak;
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

GENÇLİK DAİRESİ
DANIŞMAN REHBER KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Danışman Rehber
Hizmet Sınıfı : Eğitim Hizmetleri Sınıfı
Kadro Sayısı : 1
Derecesi : II (Yükselme Yeri)
Maaş : Barem 12-13-14

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Gençliğimizin içinde bulunduğu psiko-sosyal ve sosyo-ekonomik sorunları bilimsel yöntemlerle ortaya çıkarmak için çalışmalar yapar ve gençlere psiko-sosyal sorunları için rehberlik ve danışmanlık hizmetleri sunar;
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar ve görevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumlu olur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Eğitim ve Öğretim konularında herhangi bir Fakülte veya Yüksek Okulun sosyoloji, psikoloji veya rehberlik bölümünü bitirmiş olmak ve pedagoji veya uzmanlık belgesine sahip olmak;
- (2) Bir alt dereceden 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.

GENÇLİK DAİRESİ
DANIŞMAN REHBER KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Danışman Rehber
Hizmet Sınıfı : Eğitim Hizmetleri Sınıfı
Kadro Sayısı : 1
Derecesi : III (İlk Atanma Yeri)
Maaş : Barem 10-11-12

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Gençliğe yönelik psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinde bulunur; ve
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar ve görevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumlu olur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Eğitim ve öğretim konularında herhangi bir Fakülte veya Yüksek Okulun sosyoloji, psikoloji veya rehberlik bölümünü bitirmiş olmak ve pedagoji veya uzmanlık belgesine sahip olmak.
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

GENÇLİK DAİRESİ
GENÇLİK ARAŞTIRMA MEMURU KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Gençlik Araştırma Memuru
Hizmet Sınıfı : Eğitim Hizmetleri Sınıfı
Kadro Sayısı : 1
Derecesi : II (Yükselme Yeri)
Maaş : Barem 12-13-14

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Ülke gençliğinin var olan veya olması olası sosyo-ekonomik sorunlarını bilimsel yöntemle araştırır ve bu amaca yönelik istatistiki çalışmalarda bulunur;
- (2) Ülke gençliğinin sayısal durumu ve uğraşı alanlarına ilişkin istatistiki çalışmalar yapar; ve
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar ve görevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumlu olur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Eğitim ve Öğretim konularında herhangi bir Fakülte veya Yüksek Okulun sosyoloji, psikoloji veya rehberlik bölümünü bitirmiş olmak ve pedagoji veya uzmanlık

belgesine sahip olmak;

- (2) Bir alt derecede 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.

GENÇLİK DAİRESİ
GENÇLİK ARAŞTIRMA MEMURU KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Gençlik Araştırma Memuru
Hizmet Sınıfı : Eğitim Hizmetleri Sınıfı
Kadro Sayısı : 1
Derecesi : III (İlk Atanma Yeri)
Maaş : Barem 10-11-12

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Ülke gençliğinin var olan veya olması olası sosyo-ekonomik sorunlarını bilimsel yöntemlerle araştırır ve bu amaca yönelik istatistiki çalışmalarda bulunur;
- (2) Ülke gençliğinin sayısal durumu ve uğraşı alanlarına ilişkin istatistiki çalışmalar yapar; ve
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar ve görevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumlu olur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Uygun konularda Üniversite, Akademi veya dengi bir Yüksek Okulu bitirmiş olmak; ve ilgili konuda pedagoji veya uzmanlık belgesine sahip olmak.
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

GENÇLİK DAİRESİ
TEKNİSYEN (ELEKTRİK MOTOR) KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Teknisyen (Elektrik-Motor)
Hizmet Sınıfı : Teknisyen Hizmetleri Sınıfı
Kadro Sayısı : 2
Derecesi : IV (İlk Atanma Yeri)
Maaş : Barem 7-8-9-10

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Daire ile Gençlik Merkezleri ve kamp tesislerinde bulunan elektrik-motor araç ve

- gereçlerinin bakım ve onarım hizmetlerini yürütür;
- (2) Görevinin niteliği gereği yasal çerçeve içerisinde Daire Müdürünce düzenlenecek çalışma saatleri programına uygun olarak görev yapar; ve
 - (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar ve görevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumlu olur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Bir Teknik Orta Öğretim Kurumunu bitirmiş olmak veya lise mezunu olup sınav sonucu yukarıda belirtilen hizmetleri yerine getirebilecek teknik ve mesleki yeteneğini kanıtlamış olmak;
- (2) Araç sürüş ehliyetine sahip olmak;
- (3) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

GENÇLİK DAİRESİ
TEKNİSYEN (FİLM OPERATÖRÜ) KADROSU
HİZMET ŞEMASI

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

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Daire Müdürünün ve diğer amirlerinin sorumluluğu altında gençlikle ilgili gerekli filmlerin temininde ve gösterilmesinde gereken işlemleri yapar; kamera, projektör ve filmlerin bakım ve muhafazasından sorumlu olur;
- (2) Görevinin niteliği gereği yasal çerçeve içerisinde Daire Müdürünce düzenlenecek çalışma saatleri programına uygun olarak görev yapar; ve
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar ve görevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumlu olur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Bir Teknik Orta Öğretim Kurumunu bitirmiş olmak veya lise mezunu olup sınav sonucu yukarıda belirtilen hizmetleri yerine getirebilecek teknik ve mesleki yeteneğini kanıtlamış olmak;
- (2) Araç sürüş ehliyetine sahip olmak;
- (3) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

GENÇLİK DAİRESİ
SANTRAL OPERATÖRÜ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Santral Operatörü
Hizmet Sınıfı : Yardımcı Genel Hizmetler Sınıfı
Kadro Sayısı : 1
Derecesi : I (Yükselme Yeri)
Maaş : Barem 7-8-9

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Daireye ait santral operatörlüğü görevlerini yerine getirir; ve
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar ve görevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumlu olur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Ortaokul veya dengi bir okulu bitirmiş olmak;
- (2) Bir alt derecede 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.

GENÇLİK DAİRESİ
ŞOFÖR KADROSU HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Şoför
Hizmet Sınıfı : Araç Sürücülüğü ve Araç Bakım ve Onarım
Hizmetleri Sınıfı
Kadro Sayısı : 3
Derecesi : I (Yükselme Yeri)
Maaş : Barem 7-8-9

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Resmi hizmet araçlarının, bakım, onarım ve temizliği ile göreve hazır halde bulundurulmasını sağlar;
- (2) Araç sürücülüğü hizmetlerini yerine getirir;
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar ve görevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumlu olur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Ortaokul veya dengi bir okulu bitirmiş ve belli bir meslek eğitiminden geçmiş olmak veya ağır veya hafif araç sürücülüğü için gerekli sürüş ehliyetine sahip olmak;

(2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.