



KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ

RESMÎ GAZETE

Sayı : 133

27 Haziran 2024, Perşembe

Sayfa : 485

BİLDİRİ

Resmi Gazete'nin bu sayısı aşağıdaki Ek'leri ihtiva etmektedir.

	<u>Sayfa</u>
EK I Bölüm I (Cumhuriyet Meclisinin Onayladığı Yasalar)	235 - 356
EK I Bölüm II (Yasa Gücünde Kararnameler).....	83 - 84
EK III (Tebliğ ve İlanlar)	1695 - 1704
EK IV Bölüm I (Bakanlar Kurulu Kararları).....	743 - 764

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi'nin 24 Haziran 2024 tarihli Altmışüçüncü Birleşiminde Oybirliğiyle kabul olunan "Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Merkez Bankası Teşkilat (Değişiklik) Yasası" Anayasanın 94'üncü maddesinin (1)'inci fıkrası gereğince Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı tarafından Resmi Gazete'de yayımlanmak suretiyle ilan olunur.

Sayı: 48/2024

**KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
TEŞKİLAT (DEĞİŞİKLİK) YASASI**

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi aşağıdaki Yasayı yapar:

- | | |
|---|--|
| <p>Kısa İsim
57/1987
29/1990
31/1997
45/2016
9/2017
26/2017</p> | <p>1. Bu Yasa, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Merkez Bankası Teşkilat (Değişiklik) Yasası olarak isimlendirilir ve aşağıda "Esas Yasa" olarak anılan Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Merkez Bankası Teşkilat Yasası ile birlikte okunur.</p> |
| <p>Esas Yasanın
4'üncü
Maddesinin
Değiştirilmesi</p> | <p>2. (1) Esas Yasa, 4'üncü maddesinin (1)'inci fıkrası kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni (1)'inci fıkra konmak suretiyle değiştirilir:</p> <p style="padding-left: 40px;">“(1) Merkez Bankasının görevleri, istihdam edilecek yeterli sayıda Yöneticilik Hizmetleri, Mesleki ve Teknik Hizmetler, Genel Hizmetler, Kitabet Hizmetleri, Güvenlik Hizmetleri, Yardımcı Teknik Hizmetler ve Yardımcı Genel Hizmetler Sınıfına atanan sürekli personel ve sözleşmeli personel eliyle yürütülür.”</p> <p>(2) Esas Yasa, 4'üncü maddesinin (4)'üncü fıkrası kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni (4)'üncü fıkra konmak suretiyle değiştirilir:</p> <p style="padding-left: 40px;">“(4) Merkez Bankasında bu maddede öngörülen 2 (iki) istihdam şekli dışında, ihtiyaç halinde “işçi” çalıştırılabilir. İşçiler, bedensel güç ve bedensel nitelikler kullanılmasını gerektiren hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla bu Yasada belirtilen hizmet sınıfları dışında kalan görevleri yerine getiren kişiler olup, herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan emeklilik maaşı/yaşlılık aylığı çekmeleri halinde işçi olarak atanamaz. Merkez Bankasında istihdam edilen işçiler, mali kurallar açısından Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş - Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kurallarına tabidirler.</p> <p style="padding-left: 40px;">Ancak mali haklar dışında kalan tüm hususlar için Yönetim Kurulu, bu Yasa ve İş Yasası kuralları çerçevesinde çalışma esas ve usullerini belirleme yetkisine sahiptir.”</p> |
| <p>47/2010
33/2013
18/2014
4/2015
46/2015</p> | |

45/2017

66/2017

4/2018

36/2018

12/2020

22/2022

8/2023

50/2023

57/2023

67/2023

5/2024

9/2024

22/1992

30/1993

25/2000

51/2002

15/2004

50/2010

23/2015

Esas Yasanın
18'inci
Maddesinin
Değiştirilmesi

3. Esas Yasa, 18'inci maddesinin (2)'nci fıkrası kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni (2)'nci fıkra konmak suretiyle değiştirilir:

“(2) Sözleşmeli personel ile işçilere verilecek ücret ve ödenekler, bu Yasadaki esaslara, sözleşme ve atanma koşullarına uygun olarak belirlenir.”

Esas Yasanın
19'uncu
Maddesinin
Değiştirilmesi

4. Esas Yasa, 19'uncu maddesi kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni 19'uncu madde konmak suretiyle değiştirilir.

“Personelin 19. Hayat Pahalılığı Ödeneği Hakkı ile İhtiyat Sandığı Prim Yatırımları ve Depozit 7/1979

(1) Bu Yasa uyarınca Merkez Bankasında sürekli, sözleşmeli ve işçi olarak çalışan her personele, Kamu Görevlileri Yasasının ilgili maddesi uyarınca hayat pahalılığı ödeneği verilir.
(2) Merkez Bankası personelinin ve Merkez Bankasının ödeyeceği ihtiyat sandığı prim ve depozit oranları İhtiyat Sandığı Yasasında belirtilen oranlardan az olmamak kaydıyla Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.”

3/1982

12/1982

44/1982

42/1983

5/1984

29/1984

50/1984

2/1985

10/1986

13/1986

30/1986

31/1987
11/1988
33/1988
13/1989
34/1989
73/1989
8/1990
19/1990
42/1990
49/1990
11/1991
85/1991
11/1992
35/1992

3/1993
62/1993
10/1994

15/1994
53/1994
18/1995

12/1996
19/1996
32/1996

16/1997
24/1997
13/1998

40/1998
6/1999
48/1999

4/2000
15/2000
20/2001

43/2001
25/2002
60/2002

3/2003
43/2003
63/2003

69/2003
5/2004
35/2004

20/2005
32/2005
59/2005

10/2006
44/2006
72/2006

3/2007
57/2007
97/2007

11/2008
23/2008



34/2008
54/2008
82/2009
48/2010
3/2011
13/2011
20/2013
34/2013
19/2014
3/2015
48/2015
17/2017
46/2017
12/2018
19/2018
39/2023
69/2023
28/2024

34/1993
65/1993
1/1995
18/2000
25/2001
50/2002
47/2003
68/2003
30/2004
41/2004
74/2007
27/2008
6/2010
4/2012

Esas Yasanın 21'inci Maddesinin Değiştirilmesi 5. Esas Yasa, 21'inci maddesi kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni 21'inci madde konmak suretiyle değiştirilir:

“Merkez Bankası Personelinin Ek Çalışma Ödeneği Hakkı 21. Günlük çalışma saatleri dışında çalışmayı gerektirecek durumlarda Merkez Bankası personeline aşağıdaki fıkralarda belirtilen esaslar çerçevesinde “ek çalışma ödeneği” verilir:

- (1) Ek çalışma ödeneği, normal çalışma ve idari tatil günleri için bire, bir nokta bir (1.1), hafta sonu tatilleri ile diğer resmi tatil günleri için bire, bir nokta beş (1.5) olarak ödenir.
- (2) Ek çalışma ödeneğinin hesaplanmasında, çalışma saatleri açısından, bu Yasada öngörülen aylık çalışma süreleri esas alınır ve tatil günleri hesaplamada dikkate alınmaz. Bu hesaplamada ayrıca, Merkez Bankası personelinin aylık maaşının ay içerisindeki çalışma saatlerine bölünmesiyle belirlenen saat başı birimi esas alınır.

- (3) Ek çalışma, ücret dışında herhangi bir yolla karşılanamaz.
- (4) Ek çalışma ödeneğinden, bu Yasaya Ek'li BİRİNCİ CETVEL (A) ve BİRİNCİ CETVEL (B)'de yer alan Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı dışındaki tüm kadrolar yararlanır.
- (5) Atanma koşullarında ek çalışma yapmaları öngörülen sözleşmeli personel ile işçilere verilen ek çalışma ödeneğinin hesaplanmasında da bu madde kuralları uygulanır.
- (6) Merkez Bankası personeli, bağlı bulunduğu birimin sorumlusunun ve/veya Başkan Yardımcısının ve/veya Başkanın bilgisi dahilinde, istisnai durumlar dışında, aylık maaşının % 25 (yüzde yirmi beş)'inden fazla ek çalışma ödeneğine hak kazanacak şekilde çalıştırılmaz. İstisnai durumlarda, Yönetim Kurulu onayı ile bu oran %50 (yüzde elli)'ye kadar artırılabilir."

Esas Yasanın
22'nci
Maddesinin
Değiştirilmesi

6. Esas Yasa, 22'nci maddesi kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni 22'nci madde konmak suretiyle değiştirilir:

"Personelin
Yolluk ve
İaşe - İbate
Ödeneği
Hakkı

22. Merkez Bankasında çalışan ve bir görevin yerine getirilmesi veya eğitim için görev yerinden geçici olarak ayrılan personele ve Yönetim Kurulu Üyelerine verilecek yolluk ve iaşe - ibate ile ilgili usul ve esaslar ile ödenek tutarları, Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak ve Resmi Gazete'de yayımlanacak bir tebliğ ile belirlenir."

Esas Yasanın
36'ncı
Maddesinin
Değiştirilmesi

7. Esas Yasa, 36'ncı maddesi kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni 36'ncı madde konmak suretiyle değiştirilir:

"Personelin
Sınıf Ayrımı
ve Esasları

36. Merkez Bankası hizmetleri, bu hizmetlerin etkinlikle yerine getirilmesi için gerekli öğrenim, yetiştirme ve mesleki niteliklerine göre aşağıda belirtilen 7 (yedi) ana hizmet sınıfına ayrılır:

- (1) Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı,
- (2) Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı,
- (3) Genel Hizmetler Sınıfı,
- (4) Kitabet Hizmetleri Sınıfı,
- (5) Güvenlik Hizmetleri Sınıfı,
- (6) Yardımcı Teknik Hizmetler Sınıfı, ve
- (7) Yardımcı Genel Hizmetler Sınıfı."

Esas Yasanın
39'uncu
Maddesinin
Kaldırılması

8. Esas Yasa, 39'uncu maddesi kaldırılmak suretiyle değiştirilir.

Esas Yasanın 40'ıncı Maddesinin Kaldırılması 9. Esas Yasa, 40'ıncı maddesi kaldırılmak suretiyle değiştirilir.

Esas Yasanın 42'nci Maddesinin ve Değiştirilmesi 10. Esas Yasa, 42'nci maddesi kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni 42'nci madde konmak suretiyle değiştirilir:

“Kadrolar ve Hizmet Şemaları BİRİNCİ CETVEL İKİNCİ CETVEL

42. (1) Merkez Bankasında çalıştırılacak personele ilişkin kadroların, kadro sayısı, kadro adı, hizmet sınıfı, derecesi ve maaş baremleri bu Yasaya Ek'li BİRİNCİ CETVEL (A) ve BİRİNCİ CETVEL (B)'de düzenlenmektedir.
- (2) Merkez Bankası kadroları her yıl Merkez Bankasının Bütçesinde gösterilir ve Bütçeye konacak ödenek çerçevesinde doldurulur.
- (3) Bu Yasaya Ek'li BİRİNCİ CETVEL (A) ve BİRİNCİ CETVEL (B)'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

25/2002

60/2002

3/2003

43/2003

63/2003

69/2003

5/2004

35/2004

20/2005

32/2005

59/2005

10/2006

44/2006

72/2006

3/2007

57/2007

97/2007

11/2008

23/2008

34/2008

54/2008

82/2009

48/2010

3/2011

13/2011

20/2013

34/2013

19/2014

3/2015

48/2015

17/2017

46/2017

12/2018

19/2018

39/2023

69/2023

28/2024

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
57/2023
67/2023
5/2024
9/2024

- (4) Merkez Bankası bütçesinde kadro ve ödenek öngörülmesi koşuluyla Merkez Bankasında “Sözleşmeli Personel” istihdam edilebilir.
- (5) İşçiler, her yıl Merkez Bankasının Bütçesine gerekli ödenek konmak suretiyle istihdam edilebilir.
- (6) Bu Yasaya Ek’li BİRİNCİ CETVEL (A) ve BİRİNCİ CETVEL (B)’de öngörülen kadrolara çalışacak olan personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile aranan nitelikleri bu Yasaya Ek’li İKİNCİ CETVEL’de yer alan hizmet şemalarında düzenlenmektedir.

Ancak Başkan ve Başkan Yardımcısı kadrolarının “Görev, Yetki ve Sorumlulukları” ile “Aranan Nitelikler” Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Merkez Bankası Yasasında belirlenmiştir.

- (7) 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.”

41/2001
8/2017

Esas Yasanın
46’ncı
Maddesinin
Değiştirilmesi

11. (1) Esas Yasa, 46’ncı maddesinin (3)’üncü fıkrası kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni (3)’üncü fıkra konmak suretiyle değiştirilir:

“(3) İşçilerin atanmaları Yönetim Kurulunca yapılır.”

- (2) Esas Yasa, 46’ncı maddesinin (3)’üncü fıkrasından hemen sonra aşağıdaki yeni (4)’üncü fıkra eklenmek suretiyle değiştirilir:

“(4) Hangi hizmet sınıflarına ne tür ve hangi düzeyde bir sınav yapılacağı ve bu sınavların bağlı olacağı usul ve esaslar, Merkez Bankası tarafından yayımlanacak bir tebliğ ile düzenlenir.”

Esas Yasanın 47'nci Maddesinin Değiştirilmesi 12. Esas Yasa, 47'nci maddesinin (1)'inci fıkrasının (D) bendi kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni (D) bendi konmak suretiyle değiştirilir:

Fasıl 154

3/1962
43/1963
15/1972
20/1974
31/1975
6/1983
22/1989
64/1989
11/1997
20/2004
41/2007
20/2014
45/2014
26/2018
14/2020

4/1972

16/1977
54/1977
36/1982
37/1989
38/1991
42/2004

Esas Yasanın 52'nci Maddesinin Değiştirilmesi 13. Esas Yasa, 52'nci maddesinin (2)'nci fıkrası kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni (2)'nci fıkra konmak suretiyle değiştirilir:

“(2) Aday personel ve işçiler de kademe ilerlemesi alır.”

Esas Yasanın 54'üncü Maddesinin Değiştirilmesi 14. Esas Yasa, 54'üncü maddesinin (1)'inci fıkrasının (B) bendi kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni (B) bendi konmak suretiyle değiştirilir:

“(B) Belirli süre çalışma koşulu:
Merkez Bankası personelinin bir üst dereceye yükselbilmesi için, bu Yasaya Ek'li İKİNCİ CETVEL'de belirtilen süreler kadar çalışmış olması gerekir.”

Esas Yasanın 55'inci Maddesinin Değiştirilmesi	15. Esas Yasa, 55'inci maddesi kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni 55'inci madde konmak suretiyle değiştirilir:	“Yer Değiştirmeler	55. (1) Görevin gerektirdiği hallerde, Yönetim Kurulu kararı ile personel, aynı sınıf içerisinde İdare Merkezi ve Merkez Şube arasında görevlendirilebilir. (2) Aynı hizmet sınıfı içerisinde, ilk atanma yerleri kadroları arasında, aranan niteliklerin aynı olması, personelin talebi, boş kadro bulunması ve Yönetim Kurulunca uygun görülmesi şartıyla nakil yapılması mümkündür. (3) Bu maddenin (2)'nci fıkra kuralları uyarınca kadrolar arası nakli yapılan personelin, önceki kadrolarında çalıştığı süreler, nakledildiği yeni kadroda geçirilmiş sayılır.”
Esas Yasanın 84'üncü Maddesinin Değiştirilmesi	16. Esas Yasa, 84'üncü maddesi kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni 84'üncü madde konmak suretiyle değiştirilir:	“Personelin Genel Maaş Baremleri	84. Merkez Bankası personelinin barem basamaklarına karşılık teşkil eden maaş tutarları, kamu görevlileri için uygulanan mevzuat kuralları çerçevesinde belirlenir.”
Esas Yasanın 85'inci Maddesine Bağlı ÜÇÜNCÜ CETVEL'in Değiştirilmesi	17. Esas Yasa, 85'inci maddesinin (1)'inci fıkrasına bağlı ÜÇÜNCÜ CETVEL kaldırılmak ve yerine bu Yasaya Ek'li yeni ÜÇÜNCÜ CETVEL konmak suretiyle değiştirilir.		
Esas Yasanın 90'ıncı Maddesinin Değiştirilmesi	18. Esas Yasa, 90'ıncı maddesi kaldırılmak ve yerine aşağıdaki yeni 90'ıncı madde konmak suretiyle değiştirilir:	“Personelin Kademe İlerlemesinde Kural	90. (1) Kademe ilerlemesinde Merkez Bankası personeli, 1 (bir) ileri kademeye ait barem içi artışı almaya hak kazanır. Ancak derece yükselmeleri, sınıf değişimleri ve eğitime karşılık verilen barem içi artışlar hariç bu Yasanın 52'nci madde kuralları çerçevesinde 1 (bir) yıl içinde birden fazla kademe ilerlemesi verilemez. (2) Kademe ilerlemesi tarihi, işe giriş tarihidir. Bu tarih, derece yükselmeleri veya sınıf değiştirmelerinde de aynı kalır.”

Esas Yasaya
Yeni 97A
Maddesinin
Eklenmesi

19. Esas Yasa, 97'nci maddesinden hemen sonra aşağıdaki yeni 97A maddesi eklenmek suretiyle değiştirilir:

“Başkan
Yardımcılarının
Durumu

97A. (1) Merkez Bankası bünyesinde çalışan ve Başkan Yardımcılığı görevine atanan Yöneticilik Hizmetleri Sınıfındaki bir personel, bu görevden emeklilik hakkı kazanmadan ayrılması ve talep etmesi halinde, Başkan Yardımcılığı görevine atanmadan önce bulunduğu kadroya atanır. Bu şekilde atananlar, Başkan Yardımcılığı görevine atanmadan önceki barem ve kademesine karşılık gelen maaşı almaya devam ederler.

Ancak Başkan Yardımcılığı görevinde bulunulan her hizmet yılına karşılık 1 (bir) kademe ilerlemesi verilir.

(2) Yukarıdaki (1)'inci fıkra uyarınca Başkan Yardımcılığından önceki görevine geri atanacak olan personel, göreve atanmadan önce bulunduğu kadronun dolu olması halinde kadro fazlası olarak görev yapar.

(3) Yukarıdaki (2)'nci fıkra uyarınca Merkez Bankasında kadro fazlası olarak görev yapan personel bulunduğu sürece, Yöneticilik Hizmetleri Sınıfında bulunan söz konusu kadro için yeni yükselme yeri terfisi açılmaz ve kadro fazlası olarak görev yapan söz konusu personel kadronun boş olması halinde ilgili kadroya nakledilir.

(4) Bu madde uyarınca Merkez Bankası Başkan Yardımcılığı görevinden ayrılan personelin, yeniden Başkan Yardımcılığı görevine atanması halinde, daha önce atanmış olduğu Başkan Yardımcılığı görevindeki en son çekmekte olduğu barem ve kademedeki maaş çekmeye başlar.”

Esas Yasanın
Geçici 1'inci
Maddesinin
Kaldırılması

20. Esas Yasa, “Kazanılmış Hakların Korunması” yan başlıklı Geçici 1'inci Maddesi kaldırılmak suretiyle değiştirilir.

Geçici Madde
İntibak
Kuralları,
İlk Barem İçer
Artışlar ve
Kazanılmış
Hakların
Korunması

1. (1) Bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihte Merkez Bankasında görev yapan personel, bu (Değişiklik) Yasasına Ek'li İKİNCİ CETVEL'de aranan nitelikleri haiz olmaları kaydıyla:
- (A) “II. Derece Teftiş ve İnceleme Kurulu Başkanı” kadrosunda görev yapan personel, bu (Değişiklik) Yasasındaki “III. Derece Teftiş ve İnceleme Kurulu Başkanı” kadrosuna;
- (B) “Merkez Şube I. Derece Müdür” kadrosunda görev yapan personel, bu (Değişiklik) Yasasındaki “Merkez Şube III. Derece Müdür” kadrosuna;
- (C) “II. Derece Müdür Yardımcısı” kadrosunda görev yapan personel, bu (Değişiklik) Yasasındaki “IV. Derece Müdür Yardımcısı” kadrosuna;

- (Ç) “İdare Merkezi I. Derece Şef” kadrosunda görev yapan personel, talep etmesi halinde, bu (Değişiklik) Yasasındaki “I. Derece Kıdemli Uzman” kadrosuna;
- (D) “II. Derece I. Sınıf Bankacılık Memuru” kadrosunda görev yapan personel, talep etmesi halinde, bu (Değişiklik) Yasasındaki “II. Derece Uzman” veya “II. Derece Kıdemli Memur” kadrosuna;
- (E) “III. Derece II. Sınıf Bankacılık Memuru” kadrosunda görev yapan personel, talep etmesi halinde bu (Değişiklik) Yasasındaki “III. Derece Uzman Yardımcısı” veya “III. Derece Memur” kadrosuna;
- (F) “III. Derece I. Sınıf Banka Memuru” kadrosunda görev yapan personel, talep etmesi halinde bu (Değişiklik) Yasasındaki “III. Derece Uzman Yardımcısı” veya “III. Derece Memur” kadrosuna;
- (G) “I. Derece Kıdemli Bilişim Memuru” kadrosunda görev yapan personel, bu (Değişiklik) Yasasındaki “I. Derece Kıdemli Bilişim Uzmanı” kadrosuna;
- (H) “II. Derece I. Sınıf Bilişim Memuru” kadrosunda görev yapan personel, bu (Değişiklik) Yasasındaki “II. Derece Bilişim Uzmanı” veya “II. Derece Bilişim Denetçisi” kadrosuna;
- (I) “III. Derece II. Sınıf Bilişim Memuru” kadrosunda görev yapan personel, bu (Değişiklik) Yasasındaki “III. Derece Bilişim Uzman Yardımcısı” veya “III. Derece Bilişim Denetçi Yardımcısı” kadrosuna;
- (İ) “III. Derece Daktilo - Sekreter ve Sayım Memuru” kadrosunda görev yapan personel, bu (Değişiklik) Yasasındaki “III. Derece Arşiv ve Sayım Memuru” kadrosuna;
- (J) “III. Derece Daktilo - Sekreter ve Sayım Memuru” kadrosunda görev yapıp, halihazırda “teknisyenlik” görevlerini sürdüren personel, talep etmesi halinde bu (Değişiklik) Yasasındaki “III. Derece Teknisyen” kadrosuna;
- (K) “Merkez Şube I. Derece Odacı” ve “İdare Merkezi I. Derece Odacı - Şoför” kadrosunda görev yapan personel, bu (Değişiklik) Yasasındaki “İdare Merkezi III. Derece Odacı - Şoför” kadrosuna; ve
- (L) “Merkez Şube II. Derece Odacı” kadrosunda görev yapan personel, bu (Değişiklik) Yasasındaki “İdare Merkezi IV. Derece Odacı - Şoför” kadrosuna
- intibak ettirilir.
- (2) Bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihte Merkez Bankasında görev yapan, ancak kadrosu değiştirilen ve bu (Değişiklik) Yasasına Ek’li İKİNCİ CETVEL’de aranan eğitim ve/veya yabancı dil niteliklerine haiz olmayan;
- (A) “II. Derece I. Sınıf Bilişim Memuru” kadrosunda bulunanlar, bu (Değişiklik) Yasasındaki “II. Derece Bilişim Uzmanı” kadrosuna;
- (B) “III. Derece II. Sınıf Bilişim Memuru” kadrosunda bulunanlar, bu (Değişiklik) Yasasındaki “III. Derece Bilişim Uzman Yardımcısı” veya “III. Derece Bilişim Denetçi Yardımcısı” kadrosuna;

- (C) "II. Derece I. Sınıf Bankacılık Memuru" kadrosunda bulunanlar, bu (Değişiklik) Yasasındaki "II. Derece Kıdemli Memur" kadrosuna;
- (Ç) "III. Derece II. Sınıf Bankacılık Memuru" kadrosunda bulunanlar, bu (Değişiklik) Yasasındaki "III. Derece Memur" kadrosuna; ve
- (D) "III. Derece I. Sınıf Banka Memuru" kadrosunda bulunanlar, bu (Değişiklik) Yasasındaki "III. Derece Memur" kadrosuna intibak ettirilir.
- (3) İntibaklar, Yönetim Kurulunca, bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 6 (altı) ay içerisinde yapılır.
- (4) Bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 6 (altı) ay içerisinde, bu (Değişiklik) Yasasındaki aranan nitelikleri sağlamaları ve talep etmeleri halinde, Yönetim Kurulu Kararıyla;
- (A) Bu maddenin (2)'nci fıkrasının (C) bendi kapsamındaki personel, bu (Değişiklik) Yasasındaki "II. Derece Uzman" kadrosuna; ve
- (B) Bu maddenin (2)'nci fıkrasının (Ç) bendi kapsamındaki personel, bu (Değişiklik) Yasasındaki "III. Derece Uzman Yardımcısı" kadrosuna intibak ettirilir.
- (5) Bu (Değişiklik) Yasası ile intibakı yapılan personel, bulunduğu baremin kaçınıcı kademesinde ise aynı barem ve kademededen maaş çekmeye devam eder.
- (6) Bu (Değişiklik) Yasası ile öngörülen sınıflara ve kadrolara intibak ettirilen personelin, kaldırılan sınıflarda ve kadrolarda çalıştığı süreler, intibak ettirildiği sınıflarda ve kadrolarda geçirilmiş sayılır.
- (7) İntibakı yapılan personelin mevcut barem içi artış tarihleri herhangi bir değişikliğe uğramadan devam eder.

Geçici Madde
Kadrosunu
Koruyan ve
Mevcut
Kadrosunda
Kalmayı Talep
Eden Personelin
Durumu

2. (1) Halen İdare Merkezi "I. Derece Şef" kadrosunda olup, "I. Derece Kıdemli Uzman" kadrosuna intibak ettirilmek için aranan nitelikleri taşımayan personel ile "I. Derece Şef" kadrosunda kalmayı talep eden personel, "İdare Merkezi I. Derece Şef" kadrosundaki görevlerine devam ederler.
- (2) Halen Merkez Şube "I. Derece Şef" kadrosunda görev yapan personel, aynı kadrodaki görevlerine devam ederler.
- (3) Bu maddenin (1)'inci fıkrası kapsamındaki personel, bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 6 (altı) ay içerisinde bu (Değişiklik) Yasasının aradığı nitelikleri sağlamaları ve talep etmeleri halinde, Yönetim Kurulu Kararıyla "I. Derece Kıdemli Uzman" kadrosuna intibak ettirilir.

Geçici Madde
Müdür
Kadrosunun
Terfiye İlişkin
Kuralları

3. (1) Bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihte İdare Merkezi "II. Derece Müdür" kadrosunda bulunanlardan, bu (Değişiklik) Yasasındaki aranan nitelikleri taşıyan ve yapılacak sınavlarda başarılı olanlar, "İdare Merkezi III. Derece Müdür" kadrosuna terfi ettirilirler.
- (2) Bu maddenin (1)'inci fıkrası uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olamayan veya bu (Değişiklik) Yasasındaki aranan nitelikleri taşımayan Müdürlerin, kaldırılan kadrolarla ilişkileri, yeni bir kadroya atanıncaya veya emekliye ayrılıncaya kadar devam eder ve kaldırılan kadroların kendilerine kazandırdığı tüm haklardan aynen yararlanırlar.

Geçici Madde
Baş Veznedar
ve Baş
Veznedar
Yardımcısı
Kadrosunun
Terfiye İlişkin
Kuralları

4. (1) Bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihte, Genel Bankacılık Hizmetleri "II. Derece Baş Veznedar Yardımcısı" kadrosunda bulunan personelden, yapılacak sınavlarda başarılı olanlar, "Merkez Şube, Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı, I. Derece Baş Veznedar Yardımcısı" kadrosuna terfi ettirilirler.
- (2) Bu maddenin (1)'inci fıkrası uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olamayan "II. Derece Baş Veznedar Yardımcılarının" kaldırılan kadrolarla ilişkileri, yeni bir kadroya atanıncaya veya emekliye ayrılıncaya kadar devam eder ve kaldırılan kadroların kendilerine kazandırdığı tüm haklardan aynen yararlanırlar.
- (3) Bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 5 (beş) yıl içerisinde yapılacak olan "Merkez Şube, Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı, V. Derece Baş Veznedar" ve "Merkez Şube, Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı, I. Derece Baş Veznedar Yardımcısı" kadrolarının terfi sınavında, üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumundan lisans diplomasına sahip olmak şartı aranmaz.

Geçici Madde
Kadrosu
Kaldırılan
Personelin
Durumu

5. (1) Bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihten sonraki ilk uygulamada; "İdare Merkezi ve Merkez Şube III. Derece Memur" kadrosu, ilk atanma ve yükselme yeri olarak addedilir ve bu (Değişiklik) Yasası ile kadrosu kaldırılan "IV. Derece II. Sınıf Banka Memuru" kadrosunda çalışan personel, bu (Değişiklik) Yasasındaki aranan nitelikleri taşımaları ve yapılacak sınavlarda başarılı olmaları kaydıyla, "İdare Merkezi veya Merkez Şube III. Derece Memur" kadrosuna terfi ettirilir.
- (2) Bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihten sonraki ilk uygulamada; "III. Derece Mütercim - Tercüman" kadrosu, ilk atanma ve yükselme yeri olarak addedilir ve bu (Değişiklik) Yasası ile kadrosu kaldırılan "IV. Derece II. Sınıf Banka Memuru" kadrosunda çalışan personel, bu (Değişiklik) Yasasındaki aranan nitelikleri taşımaları ve yapılacak sınavlarda başarılı olmaları kaydıyla, "III. Derece Mütercim - Tercüman" kadrosuna terfi ettirilir.
- (3) Bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihten sonraki ilk uygulamada; "İdare Merkezi II. Derece Kıdemli Güvenlik Memuru" kadrosu, ilk atanma ve yükselme yeri olarak addedilir ve bu (Değişiklik) Yasası ile kadrosu kaldırılan "Merkez Şube I. Derece Güvenlik Memuru" kadrosunda çalışan personel, yapılacak sınavlarda başarılı olmaları kaydıyla, "İdare Merkezi II. Derece Kıdemli Güvenlik Memuru" kadrosuna terfi ettirilir.
- (4) Bu maddenin (1)'inci, (2)'nci ve (3)'üncü fıkraları uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olamayan personelin, kaldırılan kadrolarla ilişkileri, yeni bir kadroya atanıncaya veya emekliye ayrılıncaya kadar devam eder ve kaldırılan kadroların kendilerine kazandırdığı tüm haklardan aynen yararlanırlar.
- (5) Bu maddenin (1)'inci, (2)'nci ve (3)'üncü fıkra kuralları uyarınca öngörülen sınıflara ve kadrolara terfi ettirilecek personelin, bir üst dereceye terfi edebilmeleri için, terfi ettirildiği sınıflarda ve kadrolarda toplamda 3 (üç) yıl çalışmış olması gerekir.

- (6) Bu maddenin (1)'inci, (2)'nci ve (3)'üncü fıkraları uyarınca öngörülen sınıflara ve kadrolara terfi ettirilen personelin, kaldırılan kadrolarda çalıştığı süreler, terfi ettirildikleri sınıflarda ve kadrolarda geçirilmiş sayılır ve bir üst dereceye terfi edebilmeleri için Merkez Bankasında en az 10 (on) yıl çalışmış olmaları gerekir.

Geçici Madde Kadro ve Derecesi Değişikliğe Uğramayan Personelin Durumu	6. Bu (Değişiklik) Yasasında gösterilen kadrolarda halen çalışmakta olan Merkez Bankası personelinin bu kadrolarla ilişkileri aynen devam eder ve bulundukları kadronun kendilerine kazandırmış olduğu barem ve maaşı çekmeye devam ederler.
Geçici Madde İlk Müdür Sınavında Uygulanacak Kural	7. Bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren açılacak ilk İdare Merkezi "Müdür" kadrosu sınavlarına, bu (Değişiklik) Yasasına Ek'li İKİNCİ CETVEL'de yer alan "İdare Merkezi Müdür" Kadrosu Hizmet Şemasının "II. ARANAN NİTELİKLER" kısmının 2'nci maddesi, "en az 3 (üç) yıl Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı ve/veya Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfının I. Derecesinde çalışmış olmak" şeklinde uygulanır.
Geçici Madde İlk Teftiş ve İnceleme Kurulu Başkanı Sınavında Uygulanacak Kural	8. Bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren açılacak ilk "İdare Merkezi Teftiş ve İnceleme Kurulu Başkanı" kadrosu sınavlarına, bu (Değişiklik) Yasasına Ek'li İKİNCİ CETVEL'de yer alan "İdare Merkezi Teftiş ve İnceleme Kurulu Başkanı" Kadrosu Hizmet Şemasının "II. ARANAN NİTELİKLER" kısmının 2'nci maddesi, "en az 3 (üç) yılı Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı ve/veya Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfının I. Derecesinde olmak üzere, Merkez Bankasında teftiş ve inceleme konularında en az 10 (on) yıl çalışmış olmak" şeklinde uygulanır.
Geçici Madde İlk Grup Sorumlusu Sınavında Uygulanacak Kural	9. Bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren açılacak ilk "İdare Merkezi Grup Sorumlusu" kadrosu sınavlarına, bu (Değişiklik) Yasasına Ek'li İKİNCİ CETVEL'de yer alan "İdare Merkezi Grup Sorumlusu" Kadrosu Hizmet Şemasının "II. ARANAN NİTELİKLER" kısmının 2'nci maddesi, "en az 3 (üç) yıl Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfının I. Derecesinde çalışmış olmak" şeklinde uygulanır.
Geçici Madde İlk Merkez Şube Müdür Yardımcısı Sınavında Uygulanacak Kural	10. Bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren açılacak ilk "Merkez Şube Müdür Yardımcısı" kadrosu sınavlarına, bu (Değişiklik) Yasasına Ek'li İKİNCİ CETVEL'de yer alan "Merkez Şube Müdür Yardımcısı" Kadrosu Hizmet Şemasının "II. ARANAN NİTELİKLER" kısmının 2'nci maddesi, "en az 3 (üç) yıl Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı ve/veya Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfının I. Derecesinde çalışmış olmak" şeklinde uygulanır.

Geçici Madde
İlk III. Derece
Memur ve
III. Derece
Veznedar
Yardımcısı
Sınavında
Uygulanacak
Kural

11. (1) Bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren yapılacak ilk uygulamada, "III. Derece Veznedar Yardımcısı" kadrosu ile "III. Derece Memur" kadroları ilk atanma ve yükselme yeri olup, Kitabet Hizmetleri Sınıfının "III. Derece Arşiv ve Sayım Memuru" kadrosuna intibak ettirilen ve Merkez Bankasındaki hizmet süresi 3 (üç) yıldan fazla olan personel, bu (Değişiklik) Yasasındaki aranan nitelikleri taşımaları ve yapılacak sınavlarda başarılı olmaları kaydıyla, "III. Derece Memur" kadrosuna veya "III. Derece Veznedar Yardımcısı" kadrosuna terfi ettirilir.
- (2) Bu maddenin (1)'inci fıkrası uyarınca başvuru yapıp, yapılacak sınavlarda başarılı olup öngörülen sınıflara ve kadrolara terfi ettirilen personelin, önceki kadrolarında çalıştığı süreler, terfi ettirildiği sınıflarda ve kadrolarda geçirilmiş sayılır.

Geçici Madde
Geçici
Personelin
Durumu

12. Bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihten önce geçici personel olarak hizmete alınmış olup, bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihte halen geçici personel olarak görev yapmakta olan kişiler, geçici personel olarak görev yaptıkları sürece, bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren önceki haklarından aynen yararlanmaya devam ederler ve hizmet süreleri aynı yöntem ve şartlarla uzatılabilir.

Geçici Madde
Mevcut
Personelin
Kademe
İlerlemesi
Tarihi

13. Bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği yılda, o yıla dair kademe ilerlemesi almayan personel, kademe ilerlemesini mevcut uygulama tahtında alır.
- Ancak bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği yılı takip eden yılın başından itibaren tüm personele, bu Yasanın 90'ıncı madde kuralları uygulanır.

Yürürlüğe Giriş

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

BİRİNCİ CETVEL (A)
Madde 42(1)
KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ KADROLARI

Kadro Sayısı	Kadro Adı	Hizmet Sınıfı	Derece	7/1979 Sayılı Yasa Tahtında Barem	47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem
1	Başkan	Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı	I	19	19
2	Başkan Yardımcısı	Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı	II	18A	18
1	Teftiş ve İnceleme Kurulu Başkanı	Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı	III	18B	17
8	Müdür	Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı	III	18B	17
12	Grup Sorumlusu	Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı	IV	17A	16
7	Şef	Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı	I	16	11
12	Kıdemli Memur	Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı	II	13-14-15	10
12	Memur	Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı	III	11-12-13	9'un 3'üncü Kademesi
15	Kıdemli Uzman	Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı	I	16	11
30	Uzman	Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı	II	13-14-15	10
30	Uzman Yardımcısı	Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı	III	11-12-13	9'un 3'üncü Kademesi
15	Kıdemli Müfettiş	Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı	I	16	11
20	Müfettiş	Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı	II	13-14-15	10
20	Müfettiş Yardımcısı	Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı	III	11-12-13	9'un 3'üncü Kademesi

6	Kıdemli Bilişim Uzmanı	Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı	I	16	11
9	Bilişim Uzmanı	Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı	II	13-14-15	10
9	Bilişim Uzman Yardımcısı	Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı	III	11-12-13	9'un 3'üncü Kademesi
5	Kıdemli Bilişim Denetçisi	Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı	I	16	11
10	Bilişim Denetçisi	Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı	II	13-14-15	10
10	Bilişim Denetçi Yardımcısı	Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı	III	11-12-13	9'un 3'üncü Kademesi
1	Hukukçu	Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı	I	16	11
1	Hukukçu	Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı	II	13-14-15	10
1	Hukukçu	Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı	III	11-12-13	9'un 3'üncü Kademesi
1	Mütercim - Tercüman	Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı	I	16	11
2	Mütercim - Tercüman	Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı	II	13-14-15	10
3	Mütercim - Tercüman	Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı	III	11-12-13	9'un 3'üncü Kademesi
1	Yönetici Asistanı	Genel Hizmetler Sınıfı	I	15-16	11
1	Yönetici Asistanı	Genel Hizmetler Sınıfı	II	12-13-14	10
1	Yönetici Asistanı	Genel Hizmetler Sınıfı	III	10-11-12	9
1	Arşiv ve Sayım Memuru	Kitabet Hizmetleri Sınıfı	I	13-14-15	8
2	Arşiv ve Sayım Memuru	Kitabet Hizmetleri Sınıfı	II	11-12	7
3	Arşiv ve Sayım Memuru	Kitabet Hizmetleri Sınıfı	III	9-10	6

4	Arşiv ve Sayım Memuru	Kitabet Hizmetleri Sınıfı	IV	6-7-8	5
1	Güvenlik Amiri	Güvenlik Hizmetleri Sınıfı	I	13-14-15	8
5	Kıdemli Güvenlik Memuru	Güvenlik Hizmetleri Sınıfı	II	11-12	7
6	Güvenlik Memuru	Güvenlik Hizmetleri Sınıfı	III	9-10	6
7	Güvenlik Memuru Yardımcısı	Güvenlik Hizmetleri Sınıfı	IV	6-7-8	5'in 2'nci Kademesi
1	Teknisyen	Yardımcı Teknik Hizmetler Sınıfı	I	14-15	8
2	Teknisyen	Yardımcı Teknik Hizmetler Sınıfı	II	12-13	7
3	Teknisyen	Yardımcı Teknik Hizmetler Sınıfı	III	11-12	6
4	Teknisyen	Yardımcı Teknik Hizmetler Sınıfı	IV	7-8-9-10	5'in 2'nci Kademesi
4	Odacı - Şoför	Yardımcı Genel Hizmetler Sınıfı	III	8-9-10-11	2
6	Odacı - Şoför	Yardımcı Genel Hizmetler Sınıfı	IV	4-5-6-7	1
295	TOPLAM				

BİRİNCİ CETVEL (B)
Madde 42(1)
KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI MERKEZ ŞUBE
KADROLARI

Kadro Sayısı	Kadro Adı	Hizmet Sınıfı	Derece	7/1979 Sayılı Yasa Tahtında Barem	47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem
1	Müdür	Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı	III	18B	17
1	Müdür Yardımcısı	Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı	IV	17A	16
1	Baş Veznedar	Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı	V	17B	15
4	Şef	Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı	I	16	11
3	Baş Veznedar Yardımcısı	Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı	I	16	11
10	Veznedar	Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı	II	13-14-15	10
10	Veznedar Yardımcısı	Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı	III	11-12-13	9'un 3'üncü Kademesi
13	Kıdemli Memur	Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı	II	13-14-15	10
13	Memur	Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı	III	11-12-13	9'un 3'üncü Kademesi
3	Arşiv ve Sayım Memuru	Kitabet Hizmetleri Sınıfı	I	13-14-15	8
5	Arşiv ve Sayım Memuru	Kitabet Hizmetleri Sınıfı	II	11-12	7
12	Arşiv ve Sayım Memuru	Kitabet Hizmetleri Sınıfı	III	9-10	6
12	Arşiv ve Sayım Memuru	Kitabet Hizmetleri Sınıfı	IV	6-7-8	5
88	Toplam				
10	İşçi			4-5-6-7	1
98	GENEL TOPLAM				

İKİNCİ CETVEL
Madde 42(5)

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
TEFTİŞ VE İNCELEME KURULU BAŞKANI KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Teftiş ve İnceleme Kurulu Başkanı
Hizmet Sınıfı : Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : III (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 17)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Teftiş ve İnceleme Kurulunun genel yönetiminden, Kurulun görev sahasına giren tüm araştırma, inceleme ve teftişin Başkanlık tarafından onaylanacak programlar çerçevesinde sonuçlandırılmasından ve hazırlanan raporların kendi görüşleri ile birlikte Başkanlığa sunulmasından sorumlu olmak;
- (2) Başkanlıkça verilecek talimatlar uyarınca araştırma, inceleme, teftiş ve soruşturma görevlerini yerine getirmek;
- (3) Başkan ve Yardımcıları tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (4) Görevlerinin yerine getirilmesinden Başkan ve Başkan Yardımcılarına karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Maliye, İktisat, Hukuk, İstatistik, Matematik, İşletme, İşletme Mühendisliği, Kamu Yönetimi, Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri, Uluslararası İlişkiler, Bankacılık ve Finans, Ekonometri, Uluslararası Ticaret, Uluslararası Finans, Endüstri Mühendisliği, Bilgisayar Mühendisliği, Bilgisayar veya Bilişim Sistemleri Mühendisliği, Yazılım Mühendisliği, Elektrik Mühendisliği, Elektronik Mühendisliği, Elektrik - Elektronik Mühendisliği, Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği, Matematik Mühendisliği bölümlerinin herhangi birinden lisans diplomasına sahip olmak.
- (2) Merkez Bankasında Yöneticilik Hizmetleri Sınıfında en az 3 (üç) yıl çalışmış olup, Merkez Bankasında teftiş ve inceleme konularında en az 10 (on) yıl çalışmış olmak.
- (3) Avrupa Dil Pasaportu "Common European Framework of Reference for Languages-CEFR"nin en az B2 seviyesine denk sertifikaya sahip olmak.
- (4) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZey KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
MÜDÜR KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Müdür
Hizmet Sınıfı : Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : III (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 8
Maaş : Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 17)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Görev alanına giren konulardaki hizmetlerin yürütülmesinden sorumlu olmak;
- (2) Merkez Bankası Başkan ve Yardımcılarının direktifleri uyarınca Banka hizmetlerinin yürütülmesine yardımcı olmak;
- (3) Merkez ve Şubeler arasında koordinasyon sağlamak;
- (4) Kendisine bağlı personeli sevk ve idare etmek ve görev alanına giren konularda personele gerekli direktifleri vermek; ve
- (5) Görevlerinin yerine getirilmesinden Başkan ve Başkan Yardımcılarına karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Maliye, İktisat, Hukuk, İstatistik, Matematik, İşletme, İşletme Mühendisliği, Kamu Yönetimi, Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri, Uluslararası İlişkiler, Bankacılık ve Finans, Ekonometri, Uluslararası Ticaret, Uluslararası Finans, Endüstri Mühendisliği, Bilgisayar Mühendisliği, Bilgisayar veya Bilişim Sistemleri Mühendisliği, Yazılım Mühendisliği, Elektrik Mühendisliği, Elektronik Mühendisliği, Elektrik-Elektronik Mühendisliği, Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği, Matematik Mühendisliği bölümlerinin herhangi birinden lisans diplomasına sahip olmak.
- (2) Merkez Bankasında Yöneticilik Hizmetleri Sınıfının IV. Derecesinde en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak.
- (3) Avrupa Dil Pasaportu "Common European Framework of Reference for Languages-CEFR"nin en az B2 seviyesine denk sertifikaya sahip olmak.
- (4) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZHEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
GRUP SORUMLUSU KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Grup Sorumlusu
Hizmet Sınıfı : Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : IV (İlk Atanma ve Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 12
Maaş : Barem 17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 16)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Başkan tarafından yapılacak görevlendirme çerçevesinde Teftiş ve İnceleme Kurulu Başkanı veya Müdürün görevlerinin yerine getirilmesine yardımcı olmak;
- (2) Teftiş ve İnceleme Kurulunda görevli olan Grup Sorumluları, araştırma, inceleme, teftiş ve soruşturma görevlerini yerine getirmek;
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (4) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Maliye, İktisat, Hukuk, İstatistik, Matematik, İşletme, İşletme Mühendisliği, Kamu Yönetimi, Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri, Uluslararası İlişkiler, Bankacılık ve Finans, Ekonometri, Uluslararası Ticaret, Uluslararası Finans, Endüstri Mühendisliği, Bilgisayar Mühendisliği, Bilgisayar veya Bilişim Sistemleri Mühendisliği, Yazılım Mühendisliği, Elektrik Mühendisliği, Elektronik Mühendisliği, Elektrik - Elektronik Mühendisliği, Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği, Matematik Mühendisliği bölümlerinin herhangi birinden lisans diplomasına sahip olmak.
- (2) Merkez Bankasında Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfının I. Derecesinde en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak.
- (3) Avrupa Dil Pasaportu "Common European Framework of Reference for Languages-CEFR"nin en az B2 seviyesine denk sertifikaya sahip olmak.
- (4) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZey KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ VE MERKEZ ŞUBE
ŞEF KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Şef
Hizmet Sınıfı : Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı
Derecesi : I (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 11
Maaş : Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Görevlendirildiği İdare Merkezi veya Merkez Şubede Amirlerinin direktifleri uyarınca belirli bir görevin sorumlusu olmak;
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (3) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Merkez Bankasında II. Derece Kıdemli Memur ve/veya II. Derece Veznedar kadrosunda en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak.
- (2) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ VE MERKEZ ŞUBE
KIDEMLİ MEMUR KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Kıdemli Memur
Hizmet Sınıfı : Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı
Derecesi : II (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 25
Maaş : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Çalıştığı Müdürlük veya Şubenin görev alanına giren konularda, Amirleri tarafından verilecek görevleri yerine getirmek; ve
- (2) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Merkez Bankasında III. Derece Memur kadrosunda en az 7 (yedi) yıl çalışmış olmak.
- (2) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZey KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ VE MERKEZ ŞUBE
MEMUR KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Memur
Hizmet Sınıfı : Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı
Derecesi : III (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 25
Maaş : Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9'un 3'üncü Kademesi)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Çalıştığı Müdürlük veya Şubenin görev alanına giren konularda, Amirleri tarafından verilecek görevleri yerine getirmek; ve
- (2) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Maliye, İktisat, Hukuk, İstatistik, Matematik, İşletme, İşletme Mühendisliği, Kamu Yönetimi, Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri, Uluslararası İlişkiler, Bankacılık ve Finans, Ekonometri, Uluslararası Ticaret, Uluslararası Finans, Endüstri Mühendisliği bölümlerinin herhangi birinden lisans diplomasına sahip olmak.
- (2) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
KIDEMLİ UZMAN KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Kıdemli Uzman
Hizmet Sınıfı : Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı
Derecesi : I (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 15
Maaş : Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Çalıştığı Müdürlük veya Şubenin görev alanına giren konularda, Amirleri tarafından verilecek görevleri yerine getirmek; ve
- (2) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Merkez Bankasında II. Derece Uzman kadrosunda en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak.
- (2) Avrupa Dil Pasaportu “Common European Framework of Reference for Languages-CEFR”nin en az B2 seviyesine denk sertifikaya sahip olmak.
- (3) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
UZMAN KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Uzman
Hizmet Sınıfı : Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı
Derecesi : II (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 30
Maaş : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Çalıştığı Müdürlük veya Şubenin görev alanına giren konularda, Amirleri tarafından verilecek görevleri yerine getirmek; ve
- (2) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Merkez Bankasında III. Derece Uzman Yardımcısı kadrosunda en az 7 (yedi) yıl çalışmış olmak.
- (2) Avrupa Dil Pasaportu “Common European Framework of Reference for Languages-CEFR”nin en az B2 seviyesine denk sertifikaya sahip olmak.
- (3) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
UZMAN YARDIMCISI KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Uzman Yardımcısı
Hizmet Sınıfı : Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı
Derecesi : III (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 30
Maaş : Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9'un 3'üncü Kademesi)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Çalıştığı Müdürlük veya Şubenin görev alanına giren konularda, Amirleri tarafından verilecek görevleri yerine getirmek; ve
- (2) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Maliye, İktisat, Hukuk, İstatistik, Matematik, İşletme, İşletme Mühendisliği, Kamu Yönetimi, Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri, Uluslararası İlişkiler, Bankacılık ve Finans, Ekonometri, Uluslararası Ticaret, Uluslararası Finans, Endüstri Mühendisliği bölümlerinin herhangi birinden lisans diplomasına sahip olmak.
- (2) Avrupa Dil Pasaportu "Common European Framework of Reference for Languages-CEFR"nin en az B2 seviyesine denk sertifikaya sahip olmak.
- (3) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
KIDEMLİ MÜFETTİŞ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Kıdemli Müfettiş
Hizmet Sınıfı : Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı
Derecesi : I (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 15
Maaş : Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Amirlerinin direktifleri uyarınca teftiş, araştırma ve inceleme görevlerini yerine getirir ve sonuçlarını raporlamak;
- (2) Görevlerin yerine getirilmesinde üstlerine yardımcı olmak;
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (4) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Merkez Bankasında II. Derece Müfettiş kadrosunda en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak.
- (2) Avrupa Dil Pasaportu "Common European Framework of Reference for Languages-CEFR"nin en az B2 seviyesine denk sertifikaya sahip olmak.
- (3) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
MÜFETTİŞ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Müfettiş
Hizmet Sınıfı : Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı
Derecesi : II (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 20
Maaş : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Amirlerinin direktifleri uyarınca teftiş, araştırma ve inceleme görevlerini yerine getirmek ve sonuçlarını raporlamak;
- (2) Görevlerin yerine getirilmesinde üstlerine yardımcı olmak;
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğerk görevleri yerine getirmek;ve
- (4) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Merkez Bankasında III. Derece Müfettiş Yardımcısı kadrosunda en az 7 (yedi) yıl çalışmış olmak.
- (2) Avrupa Dil Pasaportu "Common European Framework of Reference for Languages-CEFR"'nin en az B2 seviyesine denk sertifikaya sahip olmak.
- (3) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
MÜFETTİŞ YARDIMCISI KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Müfettiş Yardımcısı
Hizmet Sınıfı : Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı
Derecesi : III (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 20
Maaş : Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9'un 3'üncü Kademesi)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Amirlerinin direktifleri uyarınca teftiş, araştırma ve inceleme görevlerini yerine getirmek ve sonuçlarını raporlamak;
- (2) Görevlerin yerine getirilmesinde üstlerine yardımcı olmak;
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (4) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Maliye, İktisat, Hukuk, İstatistik, Matematik, İşletme, İşletme Mühendisliği, Kamu Yönetimi, Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri, Uluslararası İlişkiler, Bankacılık ve Finans, Ekonometri, Uluslararası Ticaret, Uluslararası Finans, Endüstri Mühendisliği bölümlerinin herhangi birinden lisans diplomasına sahip olmak.
- (2) Avrupa Dil Pasaportu "Common European Framework of Reference for Languages-CEFR"nin en az B2 seviyesine denk sertifikaya sahip olmak.
- (3) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
KIDEMLİ BİLİŞİM UZMANI KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Kıdemli Bilişim Uzmanı
Hizmet Sınıfı : Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı
Derecesi : I (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 6
Maaş : Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Merkez Bankasının ihtiyacı olan bilişim uygulamaları için proje hazırlamak;
- (2) Yazılım uygulamaları geliştirmek, bakımını, güncellemesini ve takibini yapmak;
- (3) Bilişim sistemleri yönetimini ve takibini yapmak;
- (4) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (5) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Merkez Bankasında II. Derece Bilişim Uzmanı kadrosunda en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak.
- (2) Avrupa Dil Pasaportu “Common European Framework of Reference for Languages-CEFR”nin en az B2 seviyesine denk sertifikaya sahip olmak.
- (3) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
BİLİŞİM UZMANI KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Bilişim Uzmanı
Hizmet Sınıfı : Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı
Derecesi : II (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 9
Maaş : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Yazılım uygulamaları geliştirmek, bakımını, güncellemesini ve takibini yapmak;
- (2) Bilişim sistemlerinin kurulumunu, işletimini, bakımını, güncellemesini ve takibini yapmak;
- (3) Bilgisayar ve bilişimle ilgili destek hizmetleri görevlerini yerine getirmek;
- (4) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (5) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Merkez Banksında III. Derece Bilişim Uzman Yardımcısı kadrosunda en az 7 (yedi) yıl çalışmış olmak.
- (2) Avrupa Dil Pasaportu “Common European Framework of Reference for Languages-CEFR”nin en az B2 seviyesine denk sertifikaya sahip olmak.
- (3) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
BİLİŞİM UZMAN YARDIMCISI KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Bilişim Uzman Yardımcısı
Hizmet Sınıfı : Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı
Derecesi : III (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 9
Maaş : Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9'un 3'üncü Kademesi)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Yazılım uygulamaları geliştirmek, bakımını, güncellemesini ve takibini yapmak;
- (2) Bilişim sistemlerinin kurulumunu, işletimini, bakımını, güncellemesini ve takibini yapmak;
- (3) Bilgisayar ve bilişimle ilgili destek hizmetleri görevlerini yerine getirmek;
- (4) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (5) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Bilgisayar Mühendisliği, Bilgisayar veya Bilişim Sistemleri Mühendisliği, Yazılım Mühendisliği, Elektrik Mühendisliği, Elektronik Mühendisliği, Elektrik - Elektronik Mühendisliği, Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği, Endüstri Mühendisliği, Matematik Mühendisliği bölümlerinin herhangi birinden lisans diplomasına sahip olmak.
- (2) Avrupa Dil Pasaportu "Common European Framework of Reference for Languages-CEFR"'nin en az B2 seviyesine denk sertifikaya sahip olmak.
- (3) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
KIDEMLİ BİLİŞİM DENETÇİSİ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Kıdemli Bilişim Denetçisi
Hizmet Sınıfı : Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı
Derecesi : I (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 5
Maaş : Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Amirlerinin direktifleri uyarınca bilişim ve IT ile ilgili teftiş, inceleme ve araştırma görevlerini yerine getirmek ve sonuçlarını raporlamak;
- (2) Görevlerinin yerine getirilmesinde üstlerine yardımcı olumak;
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (4) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Merkez Bankasında II. Derece Bilişim Denetçisi kadrosunda en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak.
- (2) Bilgi teknolojileri, bilişim ve iş sistemlerini denetleme, kontrol etme, izleme ve değerlendirme yeterliliğine sahip olduğunu gösteren uluslararası kabul gören belgeye sahip olmak.
- (3) Avrupa Dil Pasaportu “Common European Framework of Reference for Languages-CEFR”nin en az B2 seviyesine denk sertifikaya sahip olmak.
- (4) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
BİLİŞİM DENETÇİSİ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Bilişim Denetçisi
Hizmet Sınıfı : Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı
Derecesi : II (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 10
Maaş : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Amirlerinin direktifleri uyarınca bilişim ve IT ile ilgili teftiş, inceleme ve araştırma görevlerini yerine getirmek ve sonuçlarını raporlamak;
- (2) Görevlerinin yerine getirilmesinde üstlerine yardımcı olmak;
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (4) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Merkez Bankasında III. Derece Bilişim Denetçi Yardımcısı kadrosunda en az 7 (yedi) yıl çalışmış olmak.
- (2) Bilgi teknolojileri, bilişim ve iş sistemlerini denetleme, kontrol etme, izleme ve değerlendirme yeterliliğine sahip olduğunu gösteren uluslararası kabul gören belgeye sahip olmak.
- (3) Avrupa Dil Pasaportu “Common European Framework of Reference for Languages-CEFR”nin en az B2 seviyesine denk sertifikaya sahip olmak.
- (4) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
BİLİŞİM DENETÇİ YARDIMCISI KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Bilişim Denetçi Yardımcısı
Hizmet Sınıfı : Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı
Derecesi : III (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 10
Maaş : Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9'un 3'üncü Kademesi)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Amirlerinin direktifleri uyarınca bilişim ve IT ile ilgili test, inceleme ve araştırma görevlerini yerine getirmek ve sonuçlarını raporlamak;
- (2) Görevlerinin yerine getirilmesinde üstlerine yardımcı olmak;
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (4) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Bilgisayar Mühendisliği, Bilgisayar veya Bilişim Sistemleri Mühendisliği, Yazılım Mühendisliği, Elektrik Mühendisliği, Elektronik Mühendisliği, Elektrik- Elektronik Mühendisliği, Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği, Endüstri Mühendisliği, Matematik Mühendisliği bölümlerinin herhangi birinden lisans diplomasına sahip olmak.
- (2) Avrupa Dil Pasaportu "Common European Framework of Reference for Languages-CEFR"nin en az B2 seviyesine denk sertifikaya sahip olmak.
- (3) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
HUKUKÇU KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Hukukçu
Hizmet Sınıfı : Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı
Derecesi : I (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Merkez Bankasında hukuk hizmetlerinin gerektirdiği görevlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumlu olmak;
- (2) Başkan ve diğer Amirlerinin direktifleri doğrultusunda Merkez Bankasını ilgilendiren konulardaki hukuki işlemlerin yürütülmesine ilişkin görevleri yerine getirmek ve Merkez Bankasını mahkemede temsil etmek;
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (4) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Merkez Bankasında II. Derece Hukukçu kadrosunda en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak.
- (2) Avrupa Dil Pasaportu "Common European Framework of Reference for Languages-CEFR"'nin en az B2 seviyesine denk sertifikaya sahip olmak
- (3) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
HUKUKÇU KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Hukukçu
Hizmet Sınıfı : Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı
Derecesi : II (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Merkez Bankasında hukuk hizmetlerinin gerektirdiği görevlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumlu olmak;
- (2) Başkan ve diğer Amirlerinin direktifleri doğrultusunda Merkez Bankasını ilgilendiren konulardaki hukuki işlemlerin yürütülmesine ilişkin görevleri yerine getirmek ve Bankayı mahkemede temsil etmek;
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (4) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Merkez Bankasında III. Derece Hukukçu kadrosunda en az 7 (yedi) yıl çalışmış olmak.
- (2) Avrupa Dil Pasaportu “Common European Framework of Reference for Languages-CEFR”nin en az B2 seviyesine denk sertifikaya sahip olmak.
- (3) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
HUKUKÇU KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Hukukçu
Hizmet Sınıfı : Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı
Derecesi : III (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9'un 3'üncü kademesi)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Merkez Bankasında hukuk hizmetlerinin gerektirdiği görevlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumlu olmak;
- (2) Başkan ve diğer Amirlerinin direktifleri doğrultusunda Merkez Bankasını ilgilendiren konulardaki hukuki işlemlerin yürütülmesine ilişkin görevleri yerine getirmek ve Bankayı mahkemede temsil etmek;
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (4) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Hukuk Fakültesini bitirmiş olup yürürlükteki mevzuat uyarınca Baro sınavını geçip Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde Avukat olarak kaydedilmeye hak kazanmış olmak.
- (2) Avrupa Dil Pasaportu "Common European Framework of Reference for Languages-CEFR"'nin en az B2 seviyesine denk sertifikaya sahip olmak.
- (3) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
MÜTERCİM - TERCÜMAN KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Mütercim - Tercüman
Hizmet Sınıfı : Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı
Derecesi : I (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) İngilizce'den Türkçe'ye ve Türkçe'den İngilizce'ye tercümanlık ve/veya mütercimlik yapmak;
- (2) Merkez Bankasının yabancı dildeki yazışmalarını yapmak;
- (3) Merkez Bankasını ilgilendiren resmi evrak, rapor, belge, yazı ve mevzuatı İngilizce'den Türkçe'ye veya Türkçe'den İngilizce'ye çevirmek;
- (4) Yabancılarla yapılan temaslarda tercümanlık yapmak;
- (5) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (6) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Merkez Bankasında II. Derece Mütercim - Tercüman kadrosunda en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak.
- (2) Avrupa Dil Pasaportu "Common European Framework of Reference for Languages-CEFR"nin en az C2 seviyesine denk sertifikaya sahip olmak.
- (3) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
MÜTERCİM - TERCÜMAN KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Mütercim - Tercüman
Hizmet Sınıfı : Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı
Derecesi : II (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 2
Maaş : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) İngilizce'den Türkçe'ye ve Türkçe'den İngilizce'ye tercümanlık ve/veya mütercimlik yapmak;
- (2) Merkez Bankasının yabancı dildeki yazışmalarını yapmak;
- (3) Merkez Bankasını ilgilendiren resmi evrak, rapor, belge, yazı ve mevzuatı İngilizce'den Türkçe'ye veya Türkçe'den İngilizce'ye çevirmek;
- (4) Yabancılarla yapılan temaslarda tercümanlık yapmak;
- (5) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (6) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Merkez Bankasında III. Derece Mütercim - Tercüman kadrosunda en az 7 (yedi) yıl çalışmış olmak.
- (2) Avrupa Dil Pasaportu "Common European Framework of Reference for Languages-CEFR"'nin en az C2 seviyesine denk sertifikaya sahip olmak.
- (3) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
MÜTERCİM - TERCÜMAN KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Mütercim - Tercüman
Hizmet Sınıfı : Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı
Derecesi : III (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 3
Maaş : Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9'un 3'üncü Kademesi)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) İngilizce'den Türkçe'ye ve Türkçe'den İngilizce'ye tercümanlık ve/veya mütercimlik yapmak;
- (2) Merkez Bankasının yabancı dildeki yazışmalarını yapmak;
- (3) Merkez Bankasını ilgilendiren resmi evrak, rapor, belge, yazı ve mevzuatı İngilizce'den Türkçe'ye veya Türkçe'den İngilizce'ye çevirmek;
- (4) Yabancılarla yapılan temaslarda tercümanlık yapmak;
- (5) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (6) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun İngilizce Mütercim - Tercümanlık, bölümünden lisans diplomasına sahip olmak.
- (2) Türkçe ve İngilizce dillerini çok iyi derecede bilmek ve bu dillerden birinden diğerine tercüme yapabilmek.
- (3) Avrupa Dil Pasaportu "Common European Framework of Reference for Languages-CEFR"nin en az C2 seviyesine denk sertifikaya sahip olmak.
- (4) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
YÖNETİCİ ASİSTANI KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Yönetici Asistanı
Hizmet Sınıfı : Genel Hizmetler Sınıfı
Derecesi : I (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 15-16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Başkan, Başkan Yardımcılarının ve Yöneticilerin iş programları ve iletişim trafiğini yönetmek, idari süreçleri yönetmek için idari destek sağlamak;
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (3) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Merkez Bankasında II. Derece Yönetici Asistanı kadrosunda en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak.
- (2) Avrupa Dil Pasaportu “Common European Framework of Reference for Languages-CEFR”nin en az B2 seviyesine denk sertifikaya sahip olmak.
- (3) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
YÖNETİCİ ASİSTANI KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Yönetici Asistanı
Hizmet Sınıfı : Genel Hizmetler Sınıfı
Derecesi : II (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 12-13-14 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Başkan, Başkan Yardımcılarının ve Yöneticilerin iş programları ve iletişim trafiğini yönetmek, idari süreçleri yönetmek için idari destek sağlamak;
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (3) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Merkez Bankasında III. Derece Yönetici Asistanı kadrosunda en az 7 (yedi) yıl çalışmış olmak.
- (2) Avrupa Dil Pasaportu “Common European Framework of Reference for Languages-CEFR”nin en az B2 seviyesine denk sertifikaya sahip olmak.
- (3) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
YÖNETİCİ ASİSTANI KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Yönetici Asistanı
Hizmet Sınıfı : Genel Hizmetler Sınıfı
Derecesi : III (İlk Atama Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 10-11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Başkan, Başkan Yardımcılarının ve Yöneticilerin iş programları ve iletişim trafiğini yönetmek, idari süreçleri yönetmek için idari destek sağlamak;
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (3) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Büro Yönetimi, Bilgi ve Belge Yönetimi veya yönetici Asistanlığı bölümlerinin herhangi birinden lisans diplomasına sahip olmak.
- (2) Avrupa Dil Pasaportu “Common European Framework of Reference for Languages-CEFR”nin en az B2 seviyesine denk sertifikaya sahip olmak.
- (3) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ VE MERKEZ ŞUBE
ARŞİV VE SAYIM MEMURU KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Arşiv ve Sayım Memuru
Hizmet Sınıfı : Kitabet Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : I (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 4
Maaş : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Evrak, arşiv ve dosya işleri ile her türlü yazışmalarla ilgili giriş ve çıkış kayıtlarını yürütmek;
- (2) Para sayımı, sekreterlik ve her türlü büro hizmetlerini yerine getirmek;
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (4) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Merkez Bankasında II. Derece Arşiv ve Sayım Memuru kadrosunda en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak.
- (2) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ VE MERKEZ ŞUBE
ARŞİV VE SAYIM MEMURU KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Arşiv ve Sayım Memuru
Hizmet Sınıfı : Kitabet Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : II (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 7
Maaş : Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Evrak, arşiv ve dosya işleri ile her türlü yazışmalarla ilgili giriş ve çıkış kayıtlarını yürütmek;
- (2) Para sayımı, sekreterlik ve her türlü büro hizmetlerini yerine getirmek;
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (4) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Merkez Bankasında III. Derece Arşiv ve Sayım Memuru kadrosunda en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak.
- (2) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ VE MERKEZ ŞUBE
ARŞİV VE SAYIM MEMURU KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Arşiv ve Sayım Memuru
Hizmet Sınıfı : Kitabet Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : III (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 15
Maaş : Barem 9-10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahunda Barem 6)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Evrak, arşiv ve dosya işleri ile her türlü yazışmalarla ilgili giriş ve çıkış kayıtlarını yürütmek;
- (2) Para sayımı, sekreterlik ve her türlü büro hizmetlerini yerine getirmek;
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (4) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Merkez Bankasında IV. Derece Arşiv ve Sayım Memuru kadrosunda en az 7 (yedi) yıl çalışmış olmak.
- (2) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ VE MERKEZ ŞUBE
ARŞİV VE SAYIM MEMURU KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Arşiv ve Sayım Memuru
Hizmet Sınıfı : Kitabet Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : IV (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 16
Maaş : Barem 6-7-8 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 5)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Evrak, arşiv ve dosya işleri ile her türlü yazışmalarla ilgili giriş ve çıkış kayıtlarını yürütmek;
- (2) Para sayımı, sekreterlik ve her türlü büro hizmetlerini yerine getirmek;
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (4) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Lise veya dengi bir öğretim kurumunu bitirmiş olmak.
- (2) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZey KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
GÜVENLİK AMİRİ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Güvenlik Amiri
Hizmet Sınıfı : Güvenlik Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : I (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Merkez Bankası binası içinde ve bahçe ile park alanlarında alınması gereken güvenlik önlemlerini belirlemek ve Amirlerine iletmek;
- (2) Olası riskleri değerlendirmek ve Amirlerine iletmek;
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek;
- (4) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Merkez Bankasında II. Derece Kıdemli Güvenlik Memuru kadrosunda en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak.
- (2) Güvenlik ile ilgili görevleri yerine getirebilecek yeterlilik ve yeteneğe sahip olmak.
- (3) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
KIDEMLİ GÜVENLİK MEMURU KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Kıdemli Güvenlik Memuru
Hizmet Sınıfı : Güvenlik Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : II (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 5
Maaş : Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Merkez Bankası binası içinde ve bahçe ile park alanlarında güvenliği sağlamak;
- (2) Ziyaretçi ve misafir akışını gözetmek, denetlemek, düzenlemek ve sağlamak;
- (3) Para nakillerinde gerekli güvenlik tedbirlerini almak;
- (4) Merkez Bankası binasının açılış ve kapanışını yapmak;
- (5) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (6) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Merkez Bankasında III. Derece Güvenlik Memuru kadrosunda en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak.
- (2) Güvenlik ile ilgili görevleri yerine getirebilecek yeterlilik ve yeteneğe sahip olmak.
- (3) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
GÜVENLİK MEMURU KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Güvenlik Memuru
Hizmet Sınıfı : Güvenlik Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : III (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 6
Maaş : Barem 9-10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Merkez Bankası binası içinde ve bahçe ile park alanlarında güvenliği sağlamak;
- (2) Ziyaretçi ve misafir akışını gözetmek, denetlemek, düzenlemek ve sağlamak;
- (3) Para nakillerinde gerekli güvenlik tedbirlerini almak;
- (4) Merkez Bankası binasının açılış ve kapanışını yapmak;
- (5) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (6) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Merkez Bankasında IV. Derece Güvenlik Memuru Yardımcısı kadrosunda en az 7 (yedi) yıl çalışmış olmak.
- (2) Güvenlik ile ilgili görevleri yerine getirebilecek yeterlilik ve yeteneğe sahip olmak.
- (3) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
GÜVENLİK MEMURU YARDIMCISI KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Güvenlik Memuru Yardımcısı
Hizmet Sınıfı : Güvenlik Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : IV (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 7
Maaş : Barem 6-7-8 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 5'in 2'nci Kademesi)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Merkez Bankası binası içinde ve bahçe ile park alanlarında güvenliği sağlamak;
- (2) Ziyaretçi ve misafir akışını gözetmek, denetlemek, düzenlemek ve sağlamak;
- (3) Para nakillerinde gerekli güvenlik tedbirlerini almak;
- (4) Merkez Bankası binasının açılış ve kapanışını yapmak;
- (5) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (6) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Lise veya dengi bir öğretim kurumundan mezun olmak.
- (2) Güvenlik ile ilgili görevleri yerine getirebilecek yeterlilik ve yeteneğe sahip olmak.
- (3) Özel Güvenlik Çalışma Belgesine sahip olmak.
- (4) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
TEKNİSYEN KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Teknisyen
Hizmet Sınıfı : Yardımcı Teknik Hizmetler Sınıfı
Derecesi : I (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 8)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Teknik ve mesleki bilgi ile yetkileri dahilinde, Merkez Bankasının her türlü taşınır ve taşınmaz malı ile Bankaca kullanılan araç, makine ve teçhizatın; yapım, bakım, onarım ve kullanımını yapmak;
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (3) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Merkez Bankasında II. Derece Teknisyen kadrosunda en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak.
- (2) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
TEKNİSYEN KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Teknisyen
Hizmet Sınıfı : Yardımcı Teknik Hizmetler Sınıfı
Derecesi : II (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 2
Maaş : Barem 12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 7)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Teknik ve mesleki bilgi ile yetkileri dahilinde, Merkez Bankasının her türlü taşınır ve taşınmaz malı ile Merkez Bankası Tarafından kullanılan araç, makine ve teçhizatın; yapım, bakım, onarım ve kullanımını yapmak;
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (3) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Merkez Bankasında III. Derece Teknisyen kadrosunda en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak.
- (2) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
TEKNİSYEN KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Teknisyen
Hizmet Sınıfı : Yardımcı Teknik Hizmetler Sınıfı
Derecesi : III (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 3
Maaş : Barem 11-12 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 6)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Teknik ve mesleki bilgi ile yetkileri dahilinde, Merkez Bankasının her türlü taşınır ve taşınmaz malı ile Merkez Bankası tarafından kullanılan araç, makine ve teçhizatın; yapım, bakım, onarım ve kullanımını yapmak;
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (3) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Merkez Bankasında IV. Derece Teknisyen kadrosunda en az 7 (yedi) yıl çalışmış olmak.
- (2) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
TEKNİSYEN KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Teknisyen
Hizmet Sınıfı : Yardımcı Teknik Hizmetler Sınıfı
Derecesi : IV (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 4
Maaş : Barem 7-8-9-10 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 5'in 2'nci Kademesi)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Teknik ve mesleki bilgi ile yetkileri dahilinde, Merkez Bankasının her türlü taşınır ve taşınmaz malı ile Merkez Bankası tarafından kullanılan araç, makine ve teçhizatın; yapım, bakım, onarım ve kullanımını yapmak;
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (3) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) (A) Üniversitelerin veya yüksekokulların bilgisayar ve elektrik ile ilgili ön lisans diplomasına sahip olmak; veya
(B) Bir teknik orta öğretim kurumunun Bilgisayar bölümünü bitirmiş olmak.
- (2) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
ODACI – ŞOFÖR KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Odacı - Şoför
Hizmet Sınıfı : Yardımcı Genel Hizmetler
Derecesi : III (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 4
Maaş : Barem 8-9-10-11 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 2)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Makam arabalarını ve Merkez Bankasının arabalarını kullanmak ve günlük bakım ve temizliğini yapmak;
- (2) Evrak ve benzeri dağıtımını yapmak, Merkez Bankasının günlük ihtiyaçlarını temin etmek;
- (3) Merkez Bankası içerisinde bedeni hizmet gerektiren işleri yapmak;
- (4) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (5) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Merkez Bankasında IV. Derece Odacı - Şoför kadrosunda en az 7 (yedi) yıl çalışmış olmak.
- (2) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
İDARE MERKEZİ
ODACI-ŞOFÖR KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Odacı - Şoför
Hizmet Sınıfı : Yardımcı Genel Hizmetler
Derecesi : IV (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 6
Maaş : Barem 4-5-6-7 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 1)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Makam arabalarını ve Merkez Bankası arabalarını kullanmak ve günlük bakım ve temizliğini yapmak;
- (2) Evrak ve benzeri dağıtımını yaparmak ve Merkez Bankasının günlük ihtiyaçlarını temin etmek;
- (3) Merkez Bankası içerisinde bedeni hizmet gerektiren işleri yapmak;
- (4) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (5) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Ortaokul veya dengi bir öğretim kurumundan mezun olmak.
- (2) Şoför ehliyetine sahip olmak.
- (3) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

İKİNCİ CETVEL
Madde 42(5)

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
MERKEZ ŞUBE
MÜDÜR KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Müdür
Hizmet Sınıfı : Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : III (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 17)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Şubenin en üst hiyerarşik amiri olup Şube hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesinden sorumlu olmak;
- (2) Şubenin görev alanına giren konularda verilen direktifler uyarınca gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak;
- (3) Şube personelinin sevk ve idare etmek ve Şubenin görev alanına giren konularda personele gerekli direktifleri vermek;
- (4) Merkez Bankası Başkan ve Yardımcılarının direktifleri uyarınca Merkez Bankası hizmetlerinin yürütülmesine yardımcı olmak; ve
- (5) Görevlerini yerine getirilmesinden Başkan ve Yardımcılarına karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Maliye, İktisat, Hukuk, İstatistik, Matematik, İşletme, İşletme Mühendisliği, Kamu Yönetimi, Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri, Uluslararası İlişkiler, Bankacılık Ve Finans, Ekonometri, Uluslararası Ticaret, Uluslararası Finans, Endüstri Mühendisliği, Bilgisayar Mühendisliği, Bilgisayar veya Bilişim Sistemleri Mühendisliği, Yazılım Mühendisliği, Elektrik Mühendisliği, Elektronik Mühendisliği, Elektrik-Elektronik Mühendisliği, Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği veya Matematik Mühendisliği bölümlerinin herhangi birinden lisans diplomasına sahip olmak.
- (2) Merkez Bankasında Yöneticilik Hizmetleri Sınıfının IV. Derecesinde en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak.
- (3) Avrupa Dil Pasaportu "Common European Framework of Reference for Languages-CEFR"'nin en az B2 seviyesine denk sertifikaya sahip olmak.
- (4) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
MERKEZ ŞUBE
MÜDÜR YARDIMCISI KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Müdür Yardımcısı
Hizmet Sınıfı : Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : IV (İlk Atanma ve Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 17A (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 16)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Şube Müdürlüğüne görevlerinin yerine getirilmesinde yardımcı olmak;
- (2) Şube çalışanlarının koordinasyonunu sağlamak ve denetlemek;
- (3) Şube Müdürü tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (4) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumunun Maliye, İktisat, Hukuk, İstatistik, Matematik, İşletme, İşletme Mühendisliği, Kamu Yönetimi, Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri, Uluslararası İlişkiler, Bankacılık ve Finans, Ekonometri, Uluslararası Ticaret, Uluslararası Finans, Endüstri Mühendisliği, Bilgisayar Mühendisliği, Bilgisayar veya Bilişim Sistemleri Mühendisliği, Yazılım Mühendisliği, Elektrik Mühendisliği, Elektrik - Elektronik Mühendisliği, Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği, Matematik Mühendisliği bölümlerinin herhangi birinden lisans diplomasına sahip olmak.
- (2) Merkez Bankasında Yöneticilik Hizmetleri Sınıfının V. Derecesinde ve/veya Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfının I. Derecesinde en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak.
- (3) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
MERKEZ ŞUBE
BAŞ VEZNEDAR KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Baş Veznedar
Hizmet Sınıfı : Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : V (İlk Atanma ve Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 17B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 15)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Kendisine Bağlı çalışan veznedarların koordinasyonunu sağlamak ve gerekli denetimleri yapmak;
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (3) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumundan lisans diplomasına sahip olmak.
- (2) Merkez bankasında I. Derece Baş Veznedar Yardımcısı kadrosunda en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak veya en az 7 (yedi) yıl II. Derece Veznedar kadrosunda çalışmış olmak.
- (3) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
MERKEZ ŞUBE
BAŞ VEZNEDAR YARDIMCISI KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Baş Veznedar Yardımcısı
Hizmet Sınıfı : Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı
Derecesi : I (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 3
Maaş : Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Baş Veznedara yardımcı olmak;
- (2) Amirlerinin vereceği direktifler uyarınca vezne servisinin düzenli bir şekilde çalışmasını sağlamak; ve
- (3) Görevlerinin yerine getirilmesinden Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Merkez Bankasında II. Derece Veznedar kadrosunda en az 3 (üç) yıl çalışmış olmak.
- (2) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
MERKEZ ŞUBE
VEZNEDAR KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Veznedar
Hizmet Sınıfı : Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı
Derecesi : II (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 10
Maaş : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Amirlerinin direktifleri uyarınca vezne ile ilgili tüm iřlemeleri yapar;
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğerk görevleri yerine getirmek; ve
- (3) Görevlerinin yerine getirilmesinde Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Merkez Bankasında III. Derece Veznedar Yardımcısı kadrosunda en az 3 (ç) yıl olmak üzere Merkez Bankasında toplam 7 (yedi) yıl çalışmış olmak.
- (2) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ MERKEZ BANKASI
MERKEZ ŞUBE
VEZNEDAR YARDIMCISI KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Veznedar Yardımcısı
Hizmet Sınıfı : Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı
Derecesi : III (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 10
Maaş : Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9'un 3'üncü Kademesi)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Amirlerinin direktifleri uyarınca vezne ile ilgili tüm işlemleri yapmak;
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (3) Görevlerinin yerine getirilmesinde Amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumundan lisans diplomasına sahip olmak.
- (2) Yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

ÜÇÜNCÜ
CETVEL
(Madde 85(1))

HİZMET SINIFLARININ VE SINIFLAR İÇİNDEKİ DERECELERİN MAAŞ
BAREMLERİ

<u>HİZMET SINIFLARI</u>	<u>SINIFLA- RIN BAREM- LERİ</u>	<u>SINIF İÇİ DERECE- LER</u>	<u>DERECE- LERİN BAREM- LERİ</u>	<u>47/2010 SAYILI YASA TAHTINDA DERECE- LERİN BAREM- LERİ</u>
Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı	17B, 17A, 18B, 18A,19	I. Derece	19	19
		II. Derece	18A	18
		III. Derece	18B	17
		IV. Derece	17A	16
		V. Derece	17B	15
Mesleki ve Teknik Hizmetler Sınıfı	11-16	I. Derece	16	11
		II. Derece	13-14-15	10
		III. Derece	11-12-13	9'un 3'üncü Kademesi
Genel Hizmetler Sınıfı	10-16	I. Derece	15-16	11
		II. Derece	12-13-14	10
		III. Derece	10-11-12	9
Kitabet Hizmetleri Sınıfı	6-15	I. Derece	13-14-15	8
		II. Derece	11-12	7
		III. Derece	9-10	6
		IV. Derece	6-7-8	5

Güvenlik Hizmetleri Sınıfı	6-15	I. Derece	13-14-15	8
		II. Derece	11-12	7
		III. Derece	9-10	6
		IV. Derece	6-7-8	5'in 2'nci Kademesi
Yardımcı Teknik Hizmetler Sınıfı	7-15	I. Derece	14-15	8
		II. Derece	12-13	7
		III. Derece	11-12	6
		IV. Derece	7-8-9-10	5'in 2'nci Kademesi
Yardımcı Genel Hizmetler Sınıfı	4-11	III. Derece	8-9-10-11	2
		IV. Derece	4-5-6-7	1