

T.C  
YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
ADAY MEMURLARIN YETİŞTİRİLMESİNE DAİR YÖNETMELİK

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu yönetmelik; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 2670 sayılı Kanunla değişik 55’inci Maddesi’ne dayanılarak; aday memurların yetiştirilmesine ilişkin Genel Yönetmeliğin 33’üncü Maddesi gereğince Yüksekova Belediyesi’nce uygulanacak eğitim programlarını, eğitim sürelerini, eğitimlerde uygulanacak sınavları, sınav değerlendirme esaslarını ve ilgili diğer hususları belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu yönetmelik 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’na göre ilk defa Devlet Memurluğuna aday olarak atanacaklar için uygulanır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 –** Bu yönetmelikte geçen;

(1) **Aday Memur:** “İlk defa Devlet memurluğuna atanacaklar için uygulanacak” merkezi sınavı kazanarak temel, hazırlayıcı eğitim ve staja tabi tutulmak üzere Yüksekova Belediyesi’ne atanan Memurları,

(2) **Asli Memur:** Adaylık süresi içerisinde Temel, Hazırlayıcı, Eğitim ve Staj devrelerinin her birinde başarılı olarak adaylığı kaldırılan kişileri,

(3) **Adaylık Süresi:** Yüksekova Belediyesi’ne ilk defa atananların atandıkları tarihten başlamak üzere bir yıldan az iki yıldan çok olmayan süreyi,

(4) **Temel Eğitim:** Bütün aday memurların, asli memur olabilmeleri için tabi tutuldukları, Devlet memurlarının ortak vasıfları ile ilgili hususları kapsayan eğitimi,

(5) **Hazırlayıcı Eğitim:** Aday memurların atandığı kurum veya kuruluşu sınıfı ve görevi ile ilgili olarak yapılan eğitimi,

(6) **Staj:** Aday memurlara Yüksekova Belediyesi’ndeki görevleri ile ilgili olarak yapılan uygulamalı eğitim,

(7) **Sınav:** Temel ve Hazırlayıcı Eğitim dönemleri sonunda yapılacak değerlendirmeler için bilgi seviyesini ölçme işlemi,

(8) **Değerlendirme:** Temel ve Hazırlayıcı Eğitim dönemleri sonunda yapılacak sınavlar ile staj dönemi sonundaki bilgi seviyesini ölçme işlemi,

(9) **Kurum:** Yüksekova Belediyesi’ni ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Eğitimle İlgili Esaslar İlkeler**

**İlkeler**

**MADDE 4 –** Aday memurların eğitimi ile ilgili ilkeler aşağıda belirtilmiştir.

(1) Genel ilkeler;

(a) Eğitimin amacı; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na, Atatürk İnkılâp ve İlkelerine, Anayasa’da ifadesi bulunan Atatürk Milliyetçiliği’ne sadakatle bağlı kalacak, Türkiye Cumhuriyeti Kanunları’nı milletin hizmetinde olarak tarafsızlık ve eşitlik ilkelerine bağlı kalarak uygulayacak, yurt ve vatandaş sevgisi ile dolu, güler yüzlü, yol gösterici, vatandaşlara daima yardımcı disiplinli ve bilgili memur yetiştirmektir.

(b) Kamu görevlerinde istihdam edilecek personelin; kamu hizmetlerinin gerektirdiği bilgi ve becerileri kazanarak hizmetlerin zaman ve kaynak israfına meydan vermeden en verimli bir şekilde yerine getirilmesini sağlayacak şekilde yetiştirilmeleri esastır.

(c) Eğitimleri başarı ile tamamlayamayan aday memurlar asil memurluğa atanamazlar.

(d) Temel Eğitim, Hazırlayıcı Eğitim ve Staj birbirini takip eden sıra içinde devam eder.

(e) Eğitimler aday memurların tahsil derecelerine göre düzenlenir ve yürütülür.  
(f) Eğitimler Yüksekova Belediye Başkanı adına İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile bağlı olduğu Başkan Yardımcısı sorumluluğunda yapılır.

(g) Eğitim sürelerine sınavlar dâhildir.

(2) Temel Eğitim ile ilgili ilkeler;

(a) Temel eğitimin hedefi: Aday memurlara, Devlet memurlarının ortak vasıfları ile ilgili bilinmesi gereken, asgari bilgiler vermektir.

(b) Bu eğitim her sınıf ve kadrodaki memura ortak bir program dahilinde ve aday memurların öğrenim durumları dikkate alınarak uygulanır.

(c) Bu eğitimin süresi on günden az iki aydan çok olamaz.

(3) Hazırlayıcı Eğitim ile ilgili ilkeler;

(a) Hazırlayıcı eğitimin hedefi; Aday memurların işgal ettikleri kadro ve görevleri dikkate alınarak bu görevlerin yürütülmesi için gerekli bilgi ve becerileri kazandırmak ve görevlerine intibakını sağlamaktır.

(b) Hazırlayıcı eğitim bir aydan az 3 aydan çok olamaz.

(4) Staj ile ilgili ilkeler;

(a) Stajın hedefi; Aday memurlara hazırlayıcı eğitim döneminde verilen teorik bilgileri ve işgal ettikleri kadro ve görevleri ile ilgili diğer bilgi ve işlemleri ve kazandırılan becerileri uygulamak suretiyle tecrübe kazandırmaktır.

(b) Staj; Aday memurun görev ile ilgili olmak üzere Yüksekova Belediyesi bünyesi içinde yaptırılır.

(c) Staj iki aydan az olmamak kaydıyla adaylık süresi içinde tamamlanır.

#### **Eğitim Konuları**

**MADDE 5 –** Aday memurların eğitim konuları aşağıda gösterilmiştir.

#### **(1) Temel Eğitim Konuları;**

(a) Atatürk ilkeleri,

(b) T.C Anayasası,

1- Genel Esaslar,

2- Temel Hak ve Ödevler,

3- Cumhuriyetin Temel Organları,

4- Yürütme,

(c) Genel Olarak Devlet teşkilatı,

(ç) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu;

1- Ödev ve sorumluluklar,

2- Genel Haklar,

3- Yasalar,

4- Disiplin işleri,

5- Sosyal ve Mali Haklar,

6- Amir – Memur ilişkileri,

7- Müracaat ve şikâyetler,

8- Kılık kıyafet,

9- Yer değiştirme,

10- Beşeri ilişkiler,

(d) Yazışma – Dosyalama usulleri,

(e) Devlet malını koruma ve tasarruf tedbirleri,

(f) Halkla ilişkiler,

(g) Gizlilik ve gizliliğin önemi,

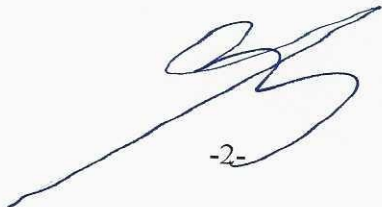
(h) İnkılap Tarihi,

(g) Milli Güvenlik Bilgileri,

(ğ) Haberleşme,

(h) Türkçe Dilbilgisi Kuralları,

(ı) İnsan Hakları.



-2-



**(2) Hazırlayıcı Eğitim Konuları:** Aday memurların kadro ve görevleri dikkate alınarak;

(a) Yüksekova Belediyesi'nin;

- 1- Tanıtılması,
- 2- Görevleri,
- 3- Teşkilatı,
- 4- İlgili mevzuatı,
- 5- Diğer kurumlarla ilişkileri,

(b) Aday memurun görevi ile ilgili hususlar,

(c) Yüksekova Belediyesi'nin uygun göreceği diğer konular.

**(3) Staj Dönemi Konuları;** Yüksekova Belediye Başkanlığı'nca belirlenir.

#### **Eğitim Programları**

**MADDE 6 –** Eğitim programlarını hazırlayacak kurum veya kuruluşlar aşağıda belirtilmiştir.

(1) Temel Eğitim programları, beşinci maddede belirlenmiş olan konuları kapsayacak şekilde Yüksekova Belediye Başkanlığı'nca oluşturulacak kurul tarafından,

- (a) Ortaöğretim,
- (b) Lise ve dengi okullar,
- (c) Yükseköğretim kurumları mezunları seviyesine göre ayrı ayrı hazırlanır,

(2) Kurum, temel eğitim programlarında yer alan aşağıdaki konuların sürelerinde kısaltma yapamaz.

- (a) Atatürk İlkeleri,
- (b) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- (c) İnkılap Tarihi,
- (d) Milli Güvenlik Bilgileri,

(3) Hazırlayıcı Eğitim Programları, 5'inci maddede belirtilen esaslar çerçevesinde aday memurlarına Yüksekova Belediye Başkanlığı'nca ayrı ayrı hazırlanır.

(4) Staj Programları, Yüksekova Belediye Başkanlığı adına İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile bağlı olduğu Belediye Başkan Yardımcısı tarafından hazırlanır, Belediye Başkanı onayına sunulur.

#### **Programların Dağıtımı**

**MADDE 7 –** (1) Altıncı maddede belirtilen kurul tarafından hazırlanan temel eğitim programları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından temin edilir.

(2) Hazırlayıcı Eğitim ve Staj Programları Yüksekova Belediye Başkanlığı'nca dağıtım yapılır.

#### **Eğitim Yapılması**

**MADDE 8 –** Temel Eğitim, Hazırlayıcı Eğitim ve Stajlar Yüksekova Belediye Başkanlığı'nca hazırlanan programlar çerçevesinde Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonlarınca yaptırılır.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Sınavlara İlişkin Esaslar**

#### **Sınav Sorularının Hazırlanması**

**MADDE 9 –** Sınav soruları aşağıda belirtilen şekilde hazırlanır;

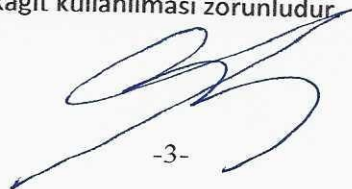
**(1) Temel Eğitim;** Bu eğitim sonunda yapılacak sınavlarda sorulacak sorular 18 inci maddede belirtilen kurul tarafından, soruların eğitime tabi tutulacak aday memurlara önceden verileceği dikkate alınarak, 5 inci maddede tespit edilen konuları kapsayacak ve eğitim programlarında her konu için tespit edilecek zamanlarla orantılı olacak şekilde en az 100 adet hazırlanır.

**(2) Hazırlayıcı eğitim ve stajlarla ilgili sınav soruları** Yüksekova Belediye Başkanlığı Sınav Komisyon Kurulu'nca hazırlanır.

#### **Sınavlar**

**MADDE 10 –** Sınavlar; test, uzun veya uygulamalı şekilde yapılır. Bunlardan biri veya birkaçı da uygulanabilir.

(1) Sınavlarda köşesi kapalı kâğıt kullanılması zorunludur.



(2) Sınavlar, duyurulan yer, gün ve saatte başlar.

(3) Sınav soruları, salon başkanı tarafından yoklama yapıp sınava katılmayanların tutanakla tespit edilmesinden ve sınav kurallarının açıklanmasından sonra dağıtılır.

(4) Sınav sonunda başlayışını, akışını ve bitimini, kullanılan kâğıtların ve sınava giren adayların sayısını ve her adayın kullandığı kâğıt adedini gösteren bir tutanak düzenlenir. Bu tutanaklar salon başkanı ve en az iki gözetmen tarafından imzalanır.

(5) Eğitim dönemlerinin süreleri dikkate alınarak Yüksekova Belediye Başkanlığı sınav komisyon kurulunca temel, hazırlayıcı eğitim ve staj süreleri içinde de ara sınavlar yapılabilir.

#### **Temel Eğitim Sınavları**

**MADDE 11 –** Bu eğitimin sonunda yapılacak sınavlarda 10'uncu madde esasları uygulanır. Ancak sınav soruları, sınav komisyonu Kurulu'nca belirlenen sorular arasından konuların eğitim programındaki ağırlıkları dikkate alınarak, her konu için ayrı ayrı olmak üzere soru hazırlanır.

#### **Değerlendirme**

**MADDE 12 –** Eğitimler aşağıdaki şekilde değerlendirilir.

(1) Temel ve Hazırlayıcı Eğitim; Bu eğitimlerde sınav kâğıtları eğitim ve sınav yürütme komisyonları tarafından değerlendirilir. Değerlendirme 100 tam puan üzerinden yapılır. 60 ve daha yukarı puan alanlar başarılı sayılır. Başarısız olan aday memurların kâğıtları komisyonca bir daha okunarak değerlendirmeye tabi tutulur. Buçuklu puanlar bir üst tam puana tamamlanır. Uzun cevaplı, yazılı ve uygulamalı sınavların kesin puanı sınavları yapmakla görevli komisyon üyelerinin verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak bulunur.

(2) **Staj Değerlendirme Belgesi;** Staja katılanlar, Ek-1'de bulunan staj değerlendirme belgesi ile değerlendirilirler.

(3) Stajı başarı ile bitirenlere Ek-2'de bulunan **Başarı Belgesi** düzenlenir.

(3) Yüksekova Belediye Başkanlığı'nca aday memurlarının yazılı ve uygulamalı sınava tabi tutarak da değerlendirebilirler, bu takdirde değerlendirme bu maddenin 1 inci fıkrası esaslarına göre yapılır.

#### **Sınav Sonuçlarının Bildirilmesi**

**MADDE 13 –** Sınav sonuçları sınavların yapıldığı günü takiben iki gün içinde ilan edilir. Ayrıca sonuçlar başarısız adaylara yazılı olarak tebliğ edilir.

#### **Yazılı Sınavlara İtiraz**

**MADDE 14 –** (1) Aday memurlar yazılı sınav sonuçlarına itiraz edebilirler. İtirazlar sınav sonuçlarının adaylara duyurulmasından başlayarak iki gün içinde dilekçe ile sınav değerlendirme komisyonuna yapılır. Komisyon, dilekçeler on gün içinde cevap vermek zorundadır. Yapılan bu inceleme neticesi kesindir.

(2) Sınavlara itiraz edenlerin itirazları neticelendirilinceye kadar aday memurlar müteakip eğitime devam ettirilirler.

#### **Sınavlara Katılamama Hali**

**MADDE 15 –** (1) Sağlık sebepleri dışında sınavlara katılmayanlar başarısız sayılır. Sağlık sebebiyle sınava katılmayanların sınavları adaylık süresi içinde uygun bir zamanda yapılır.

(2) Soruların açılması ve yazdırılmasından veya dağıtılmasından sonra sınav salonuna gelenler de sınava katılmamış sayılır ve başarısız olarak değerlendirilirler.

#### **Sınavları Geçersiz Sayılacaklar**

**MADDE 16 –** Adaylar aşağıdaki durumlarda sınavlarda başarısız sayılırlar;

(1) Kopya girişiminde bulunanlar veya kopya çekenler, kopya verenler.

(2) Sınav düzenine aykırı davranışlarda bulunanlar,

(3) Kendi yerine başkasını sınava sokanlar, hakkında bir tutanak düzenlenerek, sınavları geçersiz sayılır ve haklarında gereken kanuni işlem yapılır.

#### **Sınavların İptalini Gerektiren Haller**

**MADDE 17 –** (1) Aşağıda belirtilen hallerde sınavlar Sınav Değerlendirme Komisyonu'nca iptal edilir.



- (a) Sınav sorularının çalınmış olduğunun tespiti,
- (b) Soru zarflarının sınav zamanından önce açıldığının tespiti,
- (c) Soruların yetkili olmayan kişilerce sınavlardan önce görülmüş olması,
- (2) Yukarıda sayılan hususlara sebep olanlar hakkında kanuni işlem yapılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Eğitim ve Sınavlarla İlgili İşlemleri Yürütecek Kurullar ve Görevleri**

#### **Temel Eğitim Kurulu**

**MADDE 18 –** (1) Temel Eğitimle ilgili programların ve sınav sorularının hazırlanması maksadıyla Yüksekova Belediye Başkanlığı'nda Sınav Değerlendirme Komisyonu kurulur.

(2) Bu Kurul; Sınav Değerlendirme Komisyonu Başkanlığı'nda, ilgili idarenin atamaya yetkili amirinin görevlendireceği üç veya beş kişiden oluşur. Komisyonda asil üye kadar yedek üye belirlenir. Komisyon üyelerinin öğrenim düzeyi aday memurların öğrenim düzeyinden aşağı olmaz.

(3) Kurul, Kurul Başkanı'nın çağrısı üzerine toplanır.

#### **Temel Eğitim Kurulunun Görevleri**

**MADDE 19 –** Kurul Aşağıdaki Görevleri Yerine Getirir.

(1) Temel Eğitim programlarını hazırlamak veya hazırlatmak,

(2) Programlara paralel olarak Temel Eğitim sonunda yapılacak sınavlara ait soruları hazırlama ve soruları puanlamak,

(3) Temel Eğitimle ilgili program ve sınav sorularını dağıtıma hazır bulundurmak üzere gerekli tedbirleri almak,

(4) Temel Eğitimle ilgili olarak referans dokümanları tespit etmek,

(5) Temel Eğitim konularının geliştirilmesini sağlamak,

(6) Durumları normal eğitime elverişli olmayan sakat aday memurlarla ilgili olarak Milli Eğitim Bakanlığı, Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı, Çalışma Bakanlığı ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı temsilcilerinden oluşan bir komisyon kurmak ve aşağıdaki hususları bu komisyon vasıtasıyla yerine getirmek;

(a) Temel Eğitim programlarını hazırlamak,

(b) Temel Eğitim sınav sorularını hazırlatmak,

(c) Eğitim ve sınavların nerede ve nasıl yapılacağına karar vermek,

(d) Eğitim elemanlarının seçimi ve sınav komisyonunca tespit etmek,

(e) Gerektiğinde mevcut eğitim programlarına göre sakatların eğitimlerinin sağlanması ve sınavlarının yapılması için sakatlara eğitim veren okullar ve rehabilitasyon merkezlerinden nasıl yararlanılacağını belirlemektir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli Hükümler, Yürürlük ve Yürütme**

#### **Askerlik Hali**

**MADDE 20 –** (1) Aday memurların askerlik hizmeti ile ilgili hususlar, 1111 sayılı Askerlik Kanunu'nun 35'inci maddesi (E) ve (F) fıkraları göz önünde bulundurularak Yüksekova Belediye Başkanlığı adına İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile bağlı olduğu Belediye Başkan Yardımcısı tarafından belirlenir ve Belediye Başkanı onayına sunulur.

(2) Aday memurların adaylık süresi içinde silah altına alınmaları durumunda tamamlanamayan eğitimleri terhislerinden sonra müracaatlarını takip eden durumlarına uygun ilk eğitim gurubuna dahil edilerek tamamlattırılır.

#### **Bildirme**

**MADDE 21 –** (1) Görevlerine son verilen aday memurlar, Devlet Personel Başkanlığı tarafından tespit edilen form doldurulmak suretiyle Yüksekova Belediye Başkanlığı tarafından en geç bir ay içinde Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.

(2) Bu durumdaki aday memurların kayıtları Devlet Personel Başkanlığı'nda tutulur.

### **Memuriyete Alınmama**

**MADDE 22 –** Temel Eğitim hazırlayıcı eğitim ve staj devrelerinin her birinde başarısız olan ve bu sebeple görevlerine son verilen aday memurlar üç yıl süreyle Devlet Memurluğu'na alınmazlar. Sağlık sebebiyle kurumları ile ilişkileri kesilenler için bu şart aranmaz. Üç yıllık sürenin tespitinde Devlet Personel Başkanlığının tutulan kayıtlar esas alınır.

### **Ders Ücretleri**

**MADDE 23 –** (1) Eğitim işlerinde eğitim – öğretim elemanı olarak görev alanlara verilecek ücretler 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile Bütçe Kanunları hükümleri gereğince ödenir.

### **Sınav Belgelerinin Saklanması**

**MADDE 24 –** (1) Sınav belgeleri aşağıda belirtilen işlemlere tabi tutulur.

(a) Soruların cevap anahtarları, cevap kağıtları bir yıl,

(b) Tutanaklar, değerlendirme fişleri iki yıl,

(2) Kanuni süresi içinde yargı yoluna başvuranların evrakları ise dava sonuçlanıncaya kadar saklanır.

(3) Bu şekilde yargı yoluna başvuran aday memurlar durumunu yazılı olarak Yüksekova Belediye Başkanlığı'na bildirirler.

### **İşbirliği ve Ortak Eğitim**

**MADDE 25 –** (1) Yüksekova Belediye Başkanlığı temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj programlarının uygulanmasında işbirliği yapabilir, ortak eğitimin imkânlarından yararlanabilir.

### **Eğitim ve Öğretim Elemanları**

**MADDE 26 –** Yüksekova Belediye Başkanlığı temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj faaliyetlerinden:

(1) Kendi personeli arasından görevlendireceği uzman – ehil kişilerden,

(2) Diğer kurum ve kuruluşlardaki uzman – ehil kişilerden,

(3) Üniversite ve yüksekokulların eğitim ve öğretim elemanları ile diğer eğitim ve öğretim elemanlarından yararlanırlar.

### **Eğitim Yeri**

**MADDE 27 –** (1) Hazırlayıcı eğitim, temel eğitim Yüksekova Belediye Başkanlığı bünyesinde yapılır.

### **Yürürlük**

**MADDE 28 –** (1) Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Kanunun 18/m bendi gereği Yüksekova Belediye Meclisi'nin 04.09.2023 tarih ve 51 sayılı kararı ile kabul edilmiş olup, 3011 sayılı Kanunun 2. maddesi gereği mahallinde çıkan gazete veya <http://www.yuksekovabel.tr> ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 29 –** (1) Bu yönetmelik hükümlerini Yüksekova Belediye Başkanı yürütür.



T.C.  
**HAKKARİ YÜKSEKOVA İLÇE BELEDİYESİ**  
**BELEDİYE MECLİSİ**

**Dönem(Yıl) :** 5(2019)  
**Toplantı :** 8  
**Birleşim :** 1  
**Oturum :** 1

**Karar Tarihi :** 04.09.2023  
**Karar No :** 51  
**Esas No :** 0

**Karar Özeti:** Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Yönetmeliğin Karara Bağlanması.

**KARAR**

Belediye Meclisi 5393 Sayılı Belediye Kanunun 45 Ek Fıkra, 46 ve 31 nci maddeleri gereğince Belediye Başkan V. Ömer ÇİMŞİT Başkanlığında; Üyeler Yazı İşleri Müdürü Reşit ATAMAN ve Mali Hizmetler Müdür V. Abdülkerim BULUT'un iştiraki ile toplandı.

**T A L E P :** Belediye Başkanlığı İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün 25.08.2023 Tarih ve 10983 Sayılı Talep Yazıları.

**K A R A R :** Meclis Katip Üyesi ve Belediye Yazı İşleri Müdürü Reşit ATAMAN tarafından Amatör Spor Kulüplerine yardım yapılması ile ilgili önergesi oy birliği ile kabul edilerek gündeme alınması karara bağlandıktan sonra gündem maddesinin görüşülmesine geçildi.

Belediye Başkanlığımızda 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun değişik 55. Maddesine dayanılarak; aday memurların yetiştirilmesine ilişkin Genel Yönetmeliğin 33 . Maddesi gereğince Belediyemizce uygulanacak eğitim programlarını , eğitim sürelerini , eğitimlerde uygulanacak sınavları , sınav değerlendirme esaslarını ve ilgili diğer hususları belirtmek amacıyla hazırlanan " Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Yönetmelik" 5393 Sayılı Belediye Kanunun 15/b ve 18/m maddesi ile diğer mevzuat hükümleri gereğince uygulanması karara bağlandı.

Başkan  
Ömer ÇİMŞİT  
Yüksekova Kaymakamı

Katip  
Reşit ATAMAN  
Yazı İşleri Müdürü

Katip  
Abdülkerim BULUT  
Hesap İşleri Müdür V.

*Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.*