

**T.C.**  
**MELİKGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**Mezarlıklar Müdürlüğü**

**Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma**  
**Esaslarına İlişkin Yönetmelik**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar, İlkeler**

**Amaç**

**Madde 1;** Bu yönetmelik, Kayseri Melikgazi Belediyesi, Mezarlıklar Müdürlüğü kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışma esaslarını belirtir.

**Dayanak**

**Madde 2;** Mezarlıklar Müdürlüğü'ne ait bu yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu 09.06.1994 tarihli ve 3998 sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanunun ve 04.07.1931 tarihli ve 11410 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Mezarlıklar Hakkındaki Nizamnameye dayanılarak ilgili mevzuat hükümlerine istinaden hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 3;** Bu yönetmelikte geçen deyimlerden;

Belediye deyimi	: Kayseri Melikgazi Belediyesini,
Başkan deyimi	: Kayseri İli, Melikgazi Belediye Başkanını,
Belediye Başkanlığı deyimi	: Kayseri İli, Melikgazi Belediye Başkanlığını,
Müdürlük deyimi	: Kayseri İli, Melikgazi Belediyesi, Mezarlıklar Müdürlüğünü,
Personel deyimi	: Mezarlıklar Müdürlüğüne bağlı olarak çalışan personelleri,

**“ Ölü ”** Tıbben beyin ve kalp ölümü gerçekleşen kişiyi,

**“ Cenaze ”** Kefenlenip tabuta konulmuş, gömülmeye hazırlanmış ölüyü,

**“ Gömme / Defin ”** Cenazenin toprağa verilmesi işlemini,

**“ Lahit ”** Kenarları taş veya beton duvar, üstü taş veya beton kapakla örtülecek şekilde hazırlanmış mezarı,

**“Ölüm Belgesi”** Hastane ve diğer sağlık kuruluşları ile, Adli Tıp ve savcılık tarafından düzenlenen cenazenin gömülebileceğine dair evraktır.

**“Gassal”** Cenazeyi yıkamakla ve taziye hizmetini gerçekleştirmekle görevli erkek hoca.

**“Gassaliye”** Cenazeyi yıkamakla ve taziye hizmetini gerçekleştirmekle görevli bayan hoca.

**“Gasilhane”** Ölülerin yıkandığı ve kefenlendiği yeri,

**“Kefenleme”** Cenazenin şartlarına uygun olarak kefenlenmesini,

**“Taziye Ziyareti”** Belediyemizi temsil etmek amacıyla Müdürlüğümüz görevli elemanları tarafından cenaze yakınlarına taziye ziyaretinde bulunularak, dini vecibeler çerçevesinde baş sağlığı dileklerinin iletilmesi.

**“Tabut”** Cenaze nakillerinde cenazenin dış ortamla irtibatını keserek mayi ve koku çıkışını önleyen, uygun muhafaza malzemesi kullanılmış cenaze taşıma salı.

**“Mezarlık Hizmetleri”** Mezarlık alanlarında yürütülen tüm yapım, üst bakım, temizlik, peyzaj iş ve işlemlerinin yürütülmesini ifade eder.

**“Mezar Yeri Tespit Tutanağı”** Cenaze anında veya müracaat halinde mezar yeri satın almak isteyen vatandaşlarımıza mezarlık alanında yapılan tespit sonucu düzenlenen tutanak.

**“Mezar Yeri Tahsis Belgesi”** Mezar yeri tespit tutanağına istinaden düzenlenen mezar yeri kullanım hakkını gösteren belge.

**“Mezar Yeri Tadilat Tutanağı”** Mezar tahsis belgesini almış olan mezar sahiplerine veya köy tüzel kişiliği zamanında mezarları bulunan kişilerin mezarının tamir, bakım, onarım ve mezar üst taşlarının yapımına ilişkin düzenlenen belge.

**“Taziye Çadırı Teslim/Tesellüm Tutanağı”** Taziye çadırı kurulduktan sonra, çadırın sağlam bir şekilde kurulup teslim edildiği, çadırla birlikte teslim edilen malzemelerin yazılı olduğu ve oluşabilecek her türlü zarara istinaden talep eden kişinin sorumluluğu üstlendiğine dair imza karşılığı teslim edilen tutanak.

**“Yol İzin Belgesi”** Melikgazi İlçesi ve komşu İlçeler dışında nakledilecek cenazeler için Belediye Encümeni tarafından verilen karara binaen Belediye Başkanı veya Belediye Başkan Yardımcısı'nın onayı ile düzenlenen belgedir.

**“İlgili Sağlık Kuruluşu”** Sağlık Bakanlığına bağlı hastaneler (özel poliklinik ve hastaneler dahil), sağlık ocakları, aile hekimlikleri ve üniversite hastaneleri kapsar.

## **İlkeler**

**Madde 4;** Müdürlük tarafından yapılan tüm çalışmalarda;

- Verilen hizmetlerin, İlçe halkının ihtiyaçlarını karşılayacak nitelikte olması,
- Hizmetlerin temini ve sunumunda yerindelik,
- Belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması,
- Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- Kalıcı ve sürdürülebilir çözümler üretme ilkeleri göz önünde bulundurulur.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Müdürlüğün İdari Yapısı, Görev Yetki ve Sorumluluklar**

#### **Müdürlüğün Tanımı**

**Madde 5;** Mezarlıklar Müdürlüğü; Mezarlıklar Müdürü, Mezarlıklar Şefi, yeteri kadar Evrak Kalemi, Cenaze, Mezarlık ve Taziye Çadırı hizmetleri personellerinden oluşmaktadır.

#### **Müdürlüğün Görevleri**

**Madde 6;** Aşağıda belirtilen görevler, Mezarlıklar Müdürlüğü tarafından yürütülür;

- Yürürlükteki mevzuatla Belediyeye verilmiş görevlerden, yetkisi içinde olanların yapılmasını sağlamak,
- Mezarlıklar Müdürlüğü hizmette sürekliliği esas alarak dini bayram, ulusal bayram, genel tatil ve hafta tatili günlerinde aksaklıklara meydan vermeden 365 gün hizmet verir. Personelin çalışma süreleri, izinleri ilgili mevzuatlara ve toplu iş sözleşmesi hükümlerine göre düzenlenir. Müdürün ön görmesi durumunda (dini örf ve adetlere göre ve yaz saati uygulamalarında v.s) çalışma saatlerinde değişiklik yapılabilir.
- Cenazelerin defnedilebilmesi için gerekli tedbirleri almak ve takip etmek, cenaze arabaları ve gerekli levazımın alınmasını temin etmek, bu hususta stratejiler ve projeler üretmek Başkanlığa teklifte bulunmak,

- d) 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu gereğince Belediye mezarlıklarına cenazelerin defin edilmesi, mezar nakli için mezardan çıkarılması ve diğer bir mezar veya mezarlığa tekrar gömülmesi işlerinin mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak ve halk sağlığı açısından gerekli işlemleri yaparak tedbirlerin alınması.
- e) Ölüm Belgesi kayıtlarının, ve mezar yeri tahsis belgelerinin düzenlenmesi ve arşivlenmesini sağlayarak, arşivde bulunan eski belgelerin düzenli saklanması ve bu belgelerin bilgisayar ortamına aktarılarak, Mezarlık Bilgi Sisteminin oluşmasını ve yürütülmesini sağlamak,
- f) Müdürlüğümüz personellerinin hassas görev içeren işlerde gerektirdiği donanım ve yetkinliğe sahip olarak verilen görevi eksiksiz ve en iyi şekilde yerine getirmek. Satın alma ve ödeme evraklarının mevzuata uygun şekilde titizlikle yerine getirmek.
- g) İş güvenliğini sağlamak, güvenli ve düzenli bir çalışma ortamı oluşturmak.
- h) Müdürlük için gerekli makine, teçhizat, mal ve hizmet alımlarının doğrudan temin ve ihale yolu ile alımını sağlamak, bunların işletilmesi ile şartnamelerinin hazırlanmasını sağlamak.
- i) Mezarlıkların bakım, onarım ve ağaçlandırılmasının diğer teknik birimlerle işbirliği içerisinde yaptırılmasını sağlamak.
- j) Çalışma programlarının günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak hazırlanması ve hazırlanan programların takibini yapmak.
- k) Müdürlüğümüze ait otobüslerle cenaze yakınlarını taşımak.
- l) Melikgazi Belediyesi Meclisi'nin belirlediği yerler dışında defin yapılamaz. Defin yapıldığı takdirde bu işlem belediye zabıtası, mahalli polis karakolu veya Jandarma tarafından önlenerek aksine hareket edenler ve ısrar edenler hakkında yasal işlemler yapılması sağlanır.
- m) Mezarlıklarda ticari amaçla iş yapan mezarıcılar, mezarlıklardan mezar alan, defin yapan veya ziyarete gelen herkes bu yönetmelik hükümlerine, bu yönetmeliğe ilerde yapılacak ilave tüm hükümlere, uymasını sağlamak.
- n) İlgili kurum ve kuruluşlardan Ölüm Belgesi alan vatandaşlar, Mezarlıklar Müdürlüğü'ne müracaat ederek cenaze defin ve nakil hizmetlerinden ücretsiz veya Belediye Meclisi tarafından belirlenen tarifeye göre faydalanmasını sağlamak.
- o) Kolera, veba, çiçek, şarbon, cüzam, tifüs ve ruam gibi toplum sağlığını tehdit edici hastalıklarından vefat edenlerin nakli yapılamayacağı gibi, bu tür hastalıklarından vefat etmiş olanların cenazelerinin mezardan çıkarılıp başka bir mezarlığa nakli, defin tarihinden itibaren bir yıl geçmedikçe yapılamaz.

### **Mezarlıklar Müdürünün Görevleri**

**Madde 7;** 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memurlar arasında atanır. Müdür, şef ve diğer memurların sicil üstüdür. Müdürlüğün her türlü teknik ve idari işlerinin kanun, tüzük, talimat, bildiri, genelgeler çerçevesinde en iyi şekilde sevk ve idare eder. Memurlar ve işçiler arasında görev bölümü yaparak yetki ve sorumluluk vermek suretiyle işlerin daha verimli yürütülmesini sağlar. Belediye Başkanı ve yardımcılara karşı sorumludur.

## **Mezarlıklar Şefinin Görevleri**

**Madde 8;** 2 yıl iş tecrübesine haiz lisans veya önlisans mezunları arasından atanır. Birimiyle ilgili araç ve işçilerin çalışma disiplini, işe geliş gidişlerini ve işçilerin işi tamamlamalarını takip eder. İlgili işlerin zamanında ve düzenli olarak yapılmasını sağlar. Mesai düzenler, hizmet alımı yapılmışsa kontrol ve takip eder. Müdüre karşı sorumludur.

## **Evrak Kaleminin Görevleri**

**Madde 9;** Birim içi ve dışı yazışmaları, bu yazışmaların takibini ve kaydını yapar. Evrakların ve dosyaların düzenleyerek arşivlenmesini sağlar. Müdür'e ve şef'e karşı sorumludur.

## **Cenaze Hizmetleri Personellerinin Görevleri**

### **Madde 10;**

- a) Ölüm Belgesi ile müracaatta bulunan vatandaşlarımıza Mezarlıklar Müdürlüğü Şefinden almış olduğu talimatlara istinaden uygun araçlarla cenaze yıkama, kefenleme, taşıma, defin vb. hizmetleri en iyi şekilde yerine getirmek.
- b) Birim amirinin verdiği görevlendirme dahilinde müdürlükteki diğer işlere de yardımcı olmak ve gerektiğinde mesai saati dışında da en iyi şekilde görevini yerine getirmek.
- c) Ölüm Belgesi ile müracaatta bulunan cenaze sahiplerinin şehir dışına gidecek cenazelerinin nakil işlemini yapmak.
- d) Birim amirinin verdiği görev ve sorumluluğa göre açılması gereken mezarın ada , parsel ve mezar numarasına göre açmak.
- e) Mezarlıklardaki temizlik, bakımı ve ilaçlanması ile ilgili verilen malzemeleri dikkatle ve özenle kullanmak ve korumak.
- f)
- g) Adli vakalardan dolayı; mezarın açılması ve otopsi işlemleri, Cumhuriyet Savcılığının resmi yazısına binaen, savcılıkca görevlendirilen personel tarafından yapılmasını sağlamak.
- h) Cenaze hizmetlerinin özelliği nedeniyle belediyenin diğer birimleri, gerektiğinde Mezarlık İşlerinin görevlerine katkıda bulunmasını sağlamak.
- i) Ziyaretçilerin rahat ziyaret yapmalarını sağlayıcı tedbirler almak.
- j) Mezar Yeri Tadilat Tutanağı veya Mezar Yeri Tahsis Belgesi olmayan ve defin tarihinden itibaren üç ayını doldurmayan mezarların mezar yeri onarımlarına engel olmak.
- k) Onarılan mezarların bulunduğu yere bizzat gidilerek, mezar üstü yapının müsaade edilen ölçüler dahilinde yapılıp yapılmadığını kontrol edip kum, çakıl, mermer atığı gibi maddelerin temizlenmesini sağlamak.

- l) Melikgazi Belediyesi Mezarlıklar Müdürlüğü tarafından düzenlenmiş olan Mezar Tadilat Tutanağı almış kişiler haricinde mezar bakım ve onarımlarına engel olmak.
- m) Mezarlık içerisinde rutin kontroller yaparak, gördüğü olumsuzlukları mezarlıklar Şefi'ne bildirmek.
- n) Mezarlık görevlilerinin bilgisi dışında, mezarlık içerisine mezar haricindeki yerlere ağaç ve bitki dikimine engel olmak.
- o) Araçların günlük bakımlarını yaparak, periyodik bakım zamanlarında bakımını yaptırarak, araçları her zaman göreve hazır vaziyette bulundurmak.
- p) Melikgazi ve komşu İlçeler dışında görevlendirilmesi halinde Yol İzin Belgesini almadan göreve başlamamak.
- q) Mezardan çıkarılıp, nakli yapılacak cenazeler için Başkanlık onayı gereklidir. Ancak, Cumhuriyet Başsavcılığı ve Mahkemelerin yazılı talepleri ile otopsi yaptırılacak cenazelerin mezardan çıkarılmasının istemesi halinde, Başkanlık onayı aranmaz.
- r) Mezardan çıkarılıp şehirlerarası nakli yapılacak cenazeler, görevli doktorun, doktor bulunmadığı zamanlarda sağlık memurunun nezaretinde gerekli sıhhi tedbirler alınarak tabutlanarak naklini gerçekleştirmek.
- s) Cenaze nakil işlemlerini yalnızca cenaze nakline mahsus araçlarla yapılmasını sağlamak. Cenaze nakilleri için ayrılan araçların hiçbir surette başka amaçla kullanılmamasını sağlamak.
- t) Hasta Nakil Ambulansı ve Acil Müdahale Ambulansı ile cenaze naklinin yapılmamasını sağlamak.
- u) Şehirlerarası nakli yapılacak cenazeler için görevli doktor, bulunmadığı zamanlarda sağlık memuru tarafından cenazenin naklinde bir sakınca olmadığına dair Yol Nakil İzin Belgesi istemek.

### **Gasil Hizmetleri Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

#### **Madde 11;**

- a) Birim Amirinden almış olduğu yazılı veya sözlü talimatları zamanında ve eksiksiz yerine getirmek.

- b) Gasilhaneye veya cenaze yıkama aracına getirilen cenazelerin dini kurallara uygun olarak yıkanıp ve kefenlenmesini sağlamak.
- c) Vatandaşlardan talep gelmesi halinde. define iştirak edip, defin hizmetinin dini kurallara uygun olarak yapılmasını sağlamak
- d) Cenaze törenlerinde din görevlisi olarak müdürlüğü temsil etmek.
- e) Gasil hizmetini sadece Belediyemizce görevlendirilen cenazelere vermek.
- f) Bu işin eğitimini aldığına dair MEB' e bağlı kurslardan alınmış belge veya İmamhatip Lisesi, İlahiyat Önlisans/Lisans diplomalarının bulunmasını sağlamak.
- g) Cenaze namazı kıldırma, taziye ve telkin verme hizmetlerini gerçekleştirmek.

### **Taziye Çadırı Kuran Personellerin Görevleri**

#### **Madde 12;**

- a) Birim amirinin verdiği yazılı veya sözlü görevleri mesai saatinde ve gerektiğinde mesai saati dışında da en iyi şekilde yerine getirmek. Lüzumlu hallerde Müdürlük içerisindeki diğer işlere de yardımcı olmak.
- b) Taziye çadırı kurmaya gidilirken, cenaze yakını aranarak çadır kurulan yerde hazır bulunması sağlamak, kurulacak yerin uygunluğuna karar vermek, yer uygun değilse sorumlularına bilgi vermek ve taziye çadırını sağlam şekilde sabitleyerek, cenazenin yakınına tutanak karşılığında teslim etmek.
- c) Taziye çadırının nizam, intizam, temizlik, görünüm ve bakımından sorumludur.
- d) Taziye çadırı ile birlikte teslim edilen masa, sandalye, çay seti, ısıtıcı ve ses cihazının sağlam şekilde teslim edilmesini ve teslim alınmasını sağlayacaktır. Aksi halde sorumlularına bilgi vermekle yükümlüdür.
- e) Araçların günlük bakımlarını yaparak, periyodik bakım zamanlarında bakımını yaptırarak, araçları her zaman göreve hazır vaziyette bulundurmaktır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çalışma Şekli ve İşleyişi**

#### **Görevlerin Planlanması**

**Madde 13;** Mezarlıklar Müdürlüğü faaliyetleri, müdür tarafından düzenlenen plan çerçevesinde yürütülür.

## **Görevin Yürütülmesi**

**Madde 14;** Mezarlıklar Müdürlüğü personeli, verilen görevi yasa ve yönetmeliklere göre gerekli özeni gösterip, süratle yapar.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **İş Birliği ve Koordinasyon**

#### **Müdürlük Birimleri Arasında İşbirliği**

**Madde 15;** Mezarlıklar Müdürlüğü birimler arasındaki işbirliği müdür tarafından sağlanır.

#### **Diğer Kurum ve Kuruluşlarla Koordinasyon**

**Madde 16;** Mezarlıklar Müdürlüğü, Büyükşehir Belediyesi, Kaymakamlık ve diğer kurum ve kuruluşlarla yapacağı yazışmalar, müdürün parafı, Belediye Başkanı veya görevlendireceği başkan yardımcısı imzası ile yürütülür.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Evrakta Yapılacak İşlemler ve Arşivleme**

#### **Gelen ve Giden Evraka Yapılacak İşlem**

**Madde 17;** Mezarlıklar Müdürlüğü'ne gelen evrakın kaydı evrak kalemi tarafından yapılır. Müdür tarafından ilgili personele havale edilir. Personel evrakın gereğini yerine getirmekle yükümlüdür. Gelen Evrak birimine elektronik veya fiziksel ortamda gelen her türlü evrakın kayıt ve takibi EBYS uygulaması kullanılarak yapılır. EBYS uygulamasında onaylanan ve sürecini tamamlayan, Belediye dışında kalan kurum ve kuruluşlara gidecek olan evrak sistem tarafından otomatik olarak Dijital Evrak Modülüne gönderilecek olup, elektronik ortamda evrakın aslının gönderilmesi mümkün olmadığı veya ıslak imza ile gönderilmesinin zorunlu olduğu hallerde elektronik imzalı belgenin çıktısı alınarak gerektiğinde ıslak imzalı veya mühürlenerek ilgili kuruma posta yolu ile gönderilir. EBYS uygulamasında bulunan birimlerin birbirleri ile olan yazışmaları ve bunların dağıtımını EBYS üzerinden yapılır ve çıktılar alınmaz. Bu belgelerin arşivi de EBYS üzerinden yapılır. Ancak bu yönergenin 5'inci maddesinin 2'inci fıkrasında belirtilen belgeler ile Zorunlu Evrak Türleri aynı zamanda fiziksel ortamda da gönderilir.

#### **Arşivleme**

**Madde 18;** Müdürlüklerle yapılan yazışmaların birer sureti konularına göre tasnif edilerek ayrı klasörlerde saklanır. İşlemi biten evraklar arşive kaldırılır. Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından arşiv görevlisi ve ilgili amiri sorumludur.

## ALTINCI BÖLÜM

### Müdürlüğün Yürüttüğü Hizmetler

#### Madde 19; Ölüm Halinde Yapılması Gereken İşlemler

##### 1) Ölüm Belgesinin (defin ruhsatı) alınması;

- a) Ölen bir kişinin mezarlıklara defin edilebilmesi veya sınırlarımız dışındaki bir mezarlığa defin edilmek üzere nakil edilebilmesi için mutlak surette Ölüm Belgesi alınması gerekmektedir.
- b) Ölümün evde olması durumunda, Ölüm Belgesi ilgili sağlık kuruluşlarının doktorları tarafından düzenlenir.
- c) Hastanede vefat olduğunda, Ölüm Belgesi hastane tarafından düzenlenir.
- d) Adli Tıp veya Cumhuriyet savcılığının el koyduğu cenazeler için verilen defin ruhsatı, otopsi tutanağı veya ölüm belgesi ilgili sağlık kuruluşları tarafından düzenlenir.
- e) Yurt dışında ölüp ülkemize getirilen cenazeler için öldüğü ülkede verilen ölüm raporlarının Havaalanlarında yapılan tercüme raporlarıyla birlikte ilgili sağlık kuruluşuna müracaat edilerek Ölüm Belgesi alınır.
- f) Ölüm Belgesi, mühürsüz, imzasız veya eksik doldurulan Ölüm Belgesiyle işlem yapılmaz.

##### 2) Cenaze Defin Hizmetleri:

Ölüm Belgesi alan vatandaşlar Mezarlıklar Müdürlüğüne müracaat ettiklerinde mezar yeri temini, mezar açılarak hazırlanması, cenaze yıkama ve kefenleme hizmeti, cenazenin camii veya mezarlığa nakil hizmeti ile ilgili tüm işlemlerin Belediyeye ait gasilhanelerde ve cenaze yıkama araçlarında yapılması esastır. Ancak vatandaşların kendi tercihleri halinde hastanelerin veya diğer kurumların gasilhanelerinden de faydalanılabilir. Ölüm Belgesi almış tüm cenazeler Melikgazi Belediyesi sınırları içerisindeki mezarlıklara, Mezarlıklar Nizamnamesinin 28. maddesi uyarınca gün batımına kadar defin yapılır. Bu müddet dışında bütün işlemler tamamlanmış olsa dahi defin yapılmaz. Ancak inancı gereği bekletilmeyen bir cenaze olması veya cenazenin morgda bekletilmesinin sakınca taşıması gibi zaruret halinde, Belediye Başkanının onayı alındıktan sonra defin yapılabilir. Yasalarla bildirim zorunlu tutulan bulaşıcı hastalıklardan ölenlerin defin işlemleri sırasında ilgili sağlık kuruluşlarından görevlendirilecek bir sağlık görevlisi nezaretinde gerekli tedbirler (ilaçlama, kireçleme v.b) alınır. Bu tür hastalıktan ölenler hiçbir surette ve hiçbir yolla şehirlerarası nakil edilemezler.

##### 3) Mükerrer Defin:

Ölüm tarihinden itibaren beş yılını tamamlayan her tür mezara mükerrer defin yapılabilir. Bu nedenle tahsisli mezarlarda, adına tahsis yapılan kişi veya kanuni mirasçılardan birinin muvaffakatı alınarak, umumi yerde bulunan mezarlara ise Mezar Yeri Tadilat Tutanağı ve Ölüm Belgesi alan kişi veya kanuni mirasçılardan birinin muvaffakatı alınarak mükerrer defin işlemi yapılır.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### MEZARLIKLAR

#### Mezarlık

#### Madde 20;

Mezar, ölünün defnedildiği alan olup, uzunluğu iki metre, eni seksen santimetre, derinliği en az bir buçuk metre, 0.8 cm. x 2 m. = 1.60 m<sup>2</sup> ebadında İki mezarın yan yana aralığı ve baş ve ayak taraflarından birbirine mesafesi küçük ve muntazam bir yol teşkil etmek üzere 50 cm'dir. Mezarlar toprak mezar ve yapılı hazır mezar (lahit) mezar olarak iki çeşittir.

Mezar tek tek cenaze defni yapılabilen mezarlar olup, vefat eden kişinin eşi istediği takdirde adına tahsis yapılabilir ve cenaze yanındaki mezarı 3 ay içerisinde satın alabilir. Bu konuda Belediye Meclisince düzenlenen ücret tarifesi uygulanır. Mezar tahsis edilen kişi sağlığında; anne, baba, eş ve çocukları ile torunlarından istediğini defnettirebilir veya bunlardan kimin defnedilmesi gerektiğini belirleyerek, belirlediği isimleri tahsis anında Mezarlıklar Müdürlüğüne bildirir ve bu bilgiler mezarlık kayıt defterine geçirilir.

Mezar tahsis edilen veya hak sahibi olanların beyanları veya yapılan araştırmalar sonucu mezarın çeşitli nedenlerle (bir başka yere defin veya kemiklerin bir başka yere nakli nedeniyle boşalması ve definin imkânsız hale gelmesi gibi) kullanılmadığının anlaşılması üzerine bu mezarlar üzerindeki tahsis iptal edilerek tasarrufu belediyeye geçer ve bu mezarlar için alınan bedel hak sahiplerine iade edilmez. Bu mezarların kullanımı konusunda en az iki yılda bir Müdürlükçe gerekli araştırmalar yapılır. Şehitler için bu bölümde yer ayrılarak, düzenleme yapılabilir. Hüviyeti bilinmeyen, Cumhuriyet Savcılığınca defnine müsaade edilen cenaze veya aksamaları, kimsesiz, fakir ve muhtaç olduğu belediye veya mahalle muhtarlıklarınca tespit edilenlerin cenazeleri de belediyemize ait mezarlara defnedilir.

Standart ölçüler, yukarıda belirtilen ölçüler olmasına rağmen (arazi yapısı, uygulanacak teknoloji, mezarlık arazilerinden maksimum fayda sağlanması ve düzen oluşturulması, eski bir cenazenin yanı olması v.s.nedenler ile) Müdüriyet bu ölçülerde büyütme yapılabilir. Fakat bu ebatlardan küçük yapılamaz.

#### Mezar Yerlerinin Bakım ve Onarım Şartları

#### Madde 21;

- a) Korunması gerekli taşınmaz kültür varlığı olarak tescilli mezarlıklarda defin işlemleri yaparken; Kayseri Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü'nün 2863 sayılı yasası ve 30.05.2019 tarih ve 3938 nolu kararı gereğince mevcut mezar taşlarına zarar verilemez. Mevcut eski mezar taşlarının silüetini etkilemeyecek şekilde ve aile mezarlığı ise mezar sınır taşlarının tamir ve onarımını yaparken Kayseri Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu'nun kararına uygun olarak tip projeye göre yaptırabilir, aksi halde kanuni tüm sorumlulukları kendilerine ait olacaktır.
- b) Onarımı yapılan mezar minimum ölçüleri, eni 1 mt. boyu ise 2 mt. ebadındadır. Ancak Müdürlük istediği mezarlıkta bu ölçüleri, eni 1.30 mt. boyu ise 2.30 mt. ebadına kadar artırabilir.

- c) Mezar üstü yapım esnasında başka mezarlar tahrip edilemez ve inşaattan arta kalan taş, moloz, kum ve toprakların mezarlık dışına çıkarılması, mezarı yapan gerçek ve tüzel kişinin yükümlülüğü altındadır. Bu kurala uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemler yapılır.
- d) Adına Mezar Yeri Tadilat Tutanağı düzenlenen kişiler, söz konusu mezar yerleriyle ilgili çıkabilecek sorunlar karşısında Belediyeye karşı sorumludurlar.
- e) Mezarların üzerine yapılacak mezar üstü yapılara, ölüm tarihinden itibaren beş yıl içerisinde birinci derece yakınlarının (veraset ilamı, vukuatlı nüfus kayıt örneği veya kimlik belgeleri ile ispatlaması) Mezarlıklar Müdürlüğü'nden Mezar Yeri Tadilat Tutanağı alınması koşuluyla müsaade edilir.
- f) Mezar bakım ve onarımı işi, bakımı yapılacak mezar üstü ile sınırlıdır. Mezar dışına yapılacak işlemler (ağaç dikmek vs.) mezarlık görevlisinin kontrolü ve denetimi ile yapılır.
- g) Mezarlıklar Nizamnamesinin 36. maddesine göre; ölüm tarihinden itibaren üç ay dolmadıkça, Mezar Yeri Tadilat Tutanağı alınmış olsa dahi mezar yeri onarımına müsaade edilmez.

### **İzinsiz Yapılan Mezarlar**

#### **Madde 22;**

- a) Vatandaş ihbarı veya Müdürlüğümüz görevlilerince tespit edilen kaçak mezarlar ile ilgili tutanak tutulması için Belediyemizin Zabıta Müdürlüğü'ne resmi yazı veya sözlü olarak bildirilir. Zabıta Müdürlüğü tarafından tutanak tutulur ve kaçak mezar yapımı durdurulur.
- b) Yapılan kaçak mezarlar Belediyemiz Encümeninin karar ittihazına sunulur.

### **Mezarlıklarda Uyulması Gereken Kurallar**

#### **Madde 23;**

- a) Müdürlüğün sorumluluğunda bulunan mezarlıklar dışında defin yapılamaz. Resmi mezarlık alanları haricinde defin yapılmaması için Belediye Zabıtası, Jandarma ve Mahalli Polis Karakollarından önlem alınması istenir. Önlenemeyenler ile sonradan tespit edilenler hakkında yasal işlem yapılmak üzere Cumhuriyet Başsavcılığına bildirilir.
- b) Mezarlık sahası içerisinde düzeni sağlamak için, otlatmak maksadıyla hayvan sokmak, satıcılık yapmak, dilencilik yapmak, para karşılığı dua okumak, mezarların üzerlerine oturmak, taşlarını tahrip etmek, çiçekleri koparmak, mezarlık sahası içerisine çöp atmak veya inşaat atıklarını atmak, konulmuş levhaları sökmek veya yerlerini değiştirmek, ağaçların üzerine işaret koymak, izin almadan ağaç dikmek ve halkın huzurunu bozucu

davranışlar mezarlık görevlilerince engellenir. Gerek görülürse Zabıta Müdürlüğünden yardım ve destek istenir.

- c) Tüm ziyaretçiler, mezarlıklarda uygulanan kurallara uymak zorundadırlar. Aksi davranışta bulunanlar derhal mezarlıktan dışarı çıkartılır.
- d) Mezarlar üzerine çiçek ve çelenk haricinde herhangi bir şey koymak ve siyasi çağrışım yapacak sloganlar yazmak yasaktır.

## **Taziye Çadırı Hizmetlerinde Uyulması Gereken Kurallar**

### **Madde 24;**

- a) İlgili kurumlardan ölüm belgesini alan her vatandaş Mezarlıklar Müdürlüğü'ne müracaat ederek taziye çadırı hizmetinden ücretsiz olarak faydalanabilir.
- b) Taziye çadırı Cenaze sahiplerinin talebi üzerine 3 (üç) günlüğüne tahsis edilir, gerektiğinde 7 güne kadar uzatılabilir.
- c) Taziyeleri kendi konutlarının bu iş için ayrılmış bölümlerinde kabul etmek isteyen vatandaşlara talep etmeleri halinde masa, sandalye, ısıtıcı, çay seti ve ses cihazı yine 3 ( üç) günlüğüne ücretsiz olarak tahsis edilir, gerektiğinde 7 güne kadar uzatılabilir.
- d) Taziye çadırları cenaze hizmetleri dışında düğün, nişan, toplantı vs amaçla kullandırılmaz, tahsisat yapılamaz.
- e) Taziye çadırları Sivil toplum kuruluşlarının toplumsal dayanışmaya katkı amaçlı hayır faaliyetleri, kültürel, sanatsal ve bilimsel faaliyetler için talep edilmesi halinde ve imkan varsa müdürlüğün oluru ile tahsis edilebilir.
- f) Meteoroloji bölge müdürlüğünden alınan rapora göre kuvvetli rüzgar ve fırtınalı havalarda kesinlikle Taziye çadırı kurulamaz.
- g) Taziye çadırları trafiği aksatacak şekilde trafiğe açık cadde ve sokaklara kurulamaz.
- h) Taziye çadırı ve müştemilatı ile ilgili oluşabilecek her türlü olumsuz durumdan, çadırın kendisi de dahil olmak üzere, çadırdan kaynaklanan etrafındaki araçların ve insanların zarar görmesi gibi, oluşabilecek can ve mal hasarı ya da kaybında her türlü hukuki sorumluluğu Taziye çadırı talebinde bulunan ve imza karşılığı sorumluluğu üstlenen kişiye ait olacaktır.
- i) İş bu kriterler ve şartlar taziye çadırını kuranlarca, sorumluluğu üstlenen kişiye (cenaze sahibinin 1. derece yakınlarına bu mümkün değilse çadırı talep eden şahsa) teslim edilirken imzalı teslimat tutanağı tanzim edilecektir.

## **Mesken Ruhsat İşlemleri**

**Madde 25;** Yapı kullanma ve mesken ruhsatlarının sağlık yönünden uygunluğuna istinaden kayıt altına alarak imzalamak.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Giderler**

**Madde 26;** Mezarlıklar Müdürlüğü personel, demirbaş eşya, kırtasiye, araç ve gereç, akaryakıt, giyecek yedek parça, mezarlık yapım bakım ve onarımı için gerekli tüm malzemeler ve diğer giderleri, her yıl belediye bütçesindeki ödenekleriyle karşılanacaktır.

#### **Bulunmayan Hükümler**

**Madde 27;** Bu yönetmelikte yazılı olmayan hallerde ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**Madde 28;** Bu yönetmelik Belediye Meclisinin kabulü ve ilanından sonra yürürlüğe girer.

#### **Yürürlükten Kaldırma**

**Madde 29;** Daha önce kabul edilen Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Yönetmeliđi'nin ilgili konuları yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürütme**

**Madde 30;** Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.