

T.C.
DÜZCE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1-

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; Düzce Belediyesi Mezarlıklar Müdürlüğü'nün; teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi ve mezarlıklarımızın halkımızın inanç ve geleneklerine uygun, düzenli ve huzur getiren mekanlar haline getirilmesi, defin hizmetlerinin sorunsuz ve beklentilere cevap verecek şekilde hassasiyetle yürütülmesini sağlamaktır.

(2) Bu Yönetmelik sıhhi açıdan mezarlık yer seçimi kriterlerinin tespiti, mezarlık ile mezarların tesis ve inşası, mezarlıkların temizlenmesi, cenazelerin yıkattırılması, kefenlenmesi, tabuta konulması, nakli, defni ve icabı halinde mezarlıktan tekrar çıkartılması ile sağlık açısından mahsuru bulunan cenazelerin ne suretle defnolunacağı, ölü küllerinin nakli ve muhafazası ile Belediye mahalle sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımızdan vefat edenlerin ailelerine yönelik Belediyemiz adına taziye ziyaretinde bulunulması ve Sosyal Belediyecilik anlayışını ön plana çıkararak, vatandaşımızın arasında hiçbir ayırım yapmadan, adalet ve eşitlik ilkesine uygun hizmetlerimize devam edilmesi ile ilgili usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 2-

(1) Düzce Belediye Meclisinin 06/12/2018 tarih ve 501 sayılı kararı ile norm kadrosu oluşturulan Mezarlıklar Müdürlüğüne ait bu yönetmelik; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 3998 sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkındaki Kanun, 19.01.2010 tarih ve 27467 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Mezarlık yerlerinin İnşası ile Cenaze Nakil ve Defin İşlemleri Hakkındaki Yönetmeliği ve diğer mer'i mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3-

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) **Belediye** : Düzce Belediyesi'ni,

b) **Başkan** : Düzce Belediye Başkanı'nı,

c) **Meclis** : Düzce Belediyesi Meclisi'ni,

d) **Encümen** : Düzce Belediyesi Encümeni'ni,

e) **Müdür** : Düzce Belediyesi Mezarlıklar Müdürü'nü,

f) **Müdürlük** : Düzce Belediyesi Mezarlıklar Müdürlüğü'nü,

g) **Şef** : Düzce Belediyesi Mezarlıklar Müdürlüğünde kadrolu veya ilgili makamca şef olarak görevlendirilen personeli,

h)Personel : Düzce Belediyesi Mezarlıklar Müdürlüğü bünyesinde görevli tüm memur, işçi, sözleşmeli personel ve diğer personeli,

ı)Ölüm Belgesi : Tabip veya ölüm belgesi düzenleme yetkilisi tarafından verilen, cenazenin defninin yapılmasının uygun olduğunu gösterir belgeyi,

i) Mezar Yeri Kullanma Belgesi: Ebatları ve ihtiva ettiği bilgileri bu yönetmelikle belirlenen usul ve esaslar içerisinde Müdürlükçe tahsis edilen mezar veya mezarların hak sahibini gösteren belgeyi

j) Hak Sahibi : Müdürlükten kendisine Mezar Yeri tahsis edilmiş olan kişiyi,

k) Tarife : Düzce Belediyesi Meclisi'nce her yıl belirlenen harç, resim ve ücret miktarı ile indirim, muafiyet ve mezarlık sınıflandırmasını,

l) Mezarlık: Ölülerin defn edildiği mezarların oluşturduğu gömü alanını,

m) Sıra (parselasyonsuz) Mezarlık: Cenazelerin, belli bir plan ve düzen dahilinde defnedilmediği, plansız ve düzensiz defnedildiği mezarlıkları,

n) Parselasyonlu Mezarlık: Cenaze defni yapılacak olan yerlerin numaralandırıldığı ve yollarının plan ile belirtildiği mezarlıkları.

o) Lahit Mezar: Gerek cenaze defninden önce, gerekse cenaze defn tarihinden 1 yıl geçtikten sonra briket ya da betonarme vs. den tezyinatla yapılmış olan mezarları,

ö) Katlı Mezar: Birden fazla katı olan lahit mezarları,

p) Cenazenin Yanındaki Boş Mezar Yeri: Cenaze defni yapılmış mezar yerinin sağ veya sol bitişiğinde bulunan ve eş yanı indirimine tabi olan boş mezar yerini,

r) Mükerrer defn: Cenazenin defni tarihinden 5 yılı tamamlayan her türlü mezara ihtiyaç halinde ikinci bir cenaze defnedilmesi,

s)Gassal: Ölüyü İslami koşullara uygun şekilde yıkayıp kefenleyen kişiyi,

ş)Nakli Kabir: İhtiyaç doğrultusunda cenazenin mezardan çıkarılarak başka bir yere naklini,

t)Fethi Kabir:Adli otopsi amacıyla cenazenin mezardan çıkarılmasını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat

MADDE 4-

(1) Düzce Belediyesi Mezarlıklar Müdürlüğünde;

1-Müdür

2-Şef

3-Memur

4-Şoför

5-Mezarlıklar Amiri

6-Mezar Kazıcı

7-Gassal

8-Diğer Personel görev yapar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluk

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 5-

(1) Düzce Belediyesi sınırları içinde ölümlerin belgelenmesi, cenaze ve gömme işlerinde Mezarlıklar Müdürlüğü bu yönetmelik çerçevesinde diğer kamu kurumları ile eşgüdüm içinde çalışır ve eşgüdümü Mezarlıklar müdürlüğünün sağlaması,

(2)Düzce Belediyesinin belirlediği yerler dışında ve mezarlık olarak seçilmiş yerlerden başka yerlere cenaze defni yasaktır.

(3)Düzce Belediyesi sınırları içinde cenazelerle ilgili tüm faaliyetler kamu görevi olarak Belediyeye verilmiş olup, 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesinin (A) bendinde ise bu görevi yapar veya yaptırır denmekte olup, Belediye bu görevi yapar veya yaptırır.

(4)Mezarlıklar Müdürlüğü; Hastane, diğer sağlık kuruluşları, Adli Tıp, Savcılık tarafından; Ölüm Belgesi veya Gömme İzin Kağıdı ile sevk edilen ölümlerin cenaze ve defin işlemlerini yapar ve bu işlemlerin dışında Düzce Belediyesi kuruluş şemasındaki evrak akışına uyar.

(5)Mezarlık görevlisi, gömme izin kâğıdının aslını görmeden gömme işlemini yapamaz.

(6)Belediyenin Mezarlıklar müdürlüğüne müracaatla, ölümlerinin bulunduğunu beyan edenler görevlilere ilgili formdaki bilgileri ölüm belgesiyle ibraz ederek görevli personel tarafından Cenaze Hizmetleri ve Nakil Bilgi Formu düzenlenir.

(7) Mezar yeri tahsis edilen sağlığında; anne, baba, eş ve çocukları ile torunlarından istediğini defnettirebilir veya bunlardan kimin defnedilmesi gerektiğini belirleyerek, belirlediği isimleri tahsis anında birime bildirir ve bu bilgiler mezarlık kayıt defterine geçirilir. Kişi sağlığında defnedilmesini istediği bu kişiler arasında değişiklikler yapabilir. Değişiklik olması halinde birime bildirilir ve mezarlık kayıt defterinde gerekli değişiklik kaydı yapılır.

(8) Ücretli ve ücretsiz mezarlarda herhangi bir sebeple boşalma olursa (taşraya defin veya taşraya kemik nakli nedeniyle) bu mezarlar kayıtsız şartsız belediyeye intikal edeceği gibi kullanılmayan mezarların bedelleri de hiçbir suretle tahsis sahibine iade edilmez.

(9) Cenazelerin kolayca ve usulü dairesinde Düzce Belediyesi mahalle sınırları içinde veya başka yerleşim yerine nakli hususunda gerekli cenaze nakil aracı Mezarlıklar müdürlüğü tarafından sağlanır.

(10) Cenaze defin öncesi ve sonrasında cenaze evine taziye hizmeti (adır, tabure vb.) verilir.

(11) Mezar inşaatçıları, inşaat esnasında ve inşaat bitiminden sonra artık malzemeleri, çevresindeki mezar ve yapılara zarar vermeden mezarlık alanından dışarı çıkartacaktır. Ayrıca; Kandil Günleri ile Dini Bayramlarda mezar inşaatı yapılmayacaktır. Mezar inşaatı içi olmayan mezar inşaatçıları, mezarlık alanı içerisinde her ne sebeple olursa olsun bulunmayacaklardır. Mezarlık kapısında da müşteri bulmak için vatandaşi rahatsız etmeyeceklerdir. Bunların dışında İdarenin yazılı olarak ilan ettiği emir ve yasaklara uyacaklardır. Yukarıdaki bentlerde belirtilen hususlara aykırı hareket edenlere Kabahatler Kanununun ilgili maddesi uygulanır.

(12) Cenaze yakını tarafından aile mezar yeri veya sıra mezar yanı talebi yapıldığında Belediye Meclisinin belirlediği ücret tarifesi üzerinden mezar yeri satışı yapılır. Özel aile mezarlığı tek kişilik mezar yeri 3.75 m²'dir. şehit eşi, çocukları, anne ve babası ile gazi ve eşiine ücretsiz uygulanır. şehir mezarlığı dışındaki mahalle mezarlıkları için oran %50 olacaktır.

(13) Mezar sahibi başka yerde ölmüş ve defnedilmişse ismine tahsis edilmiş mezarına 1.derecede yakınlarından birinin (anne, baba, oğul, kız eşi vb.) muvafakati ile cenaze defni yapılabilir.

(14) Aile mezarlık alanının evrilmesi Belediye tarafından yapılır ya da yaptırılır. Eski yapımlar yıkılarak yerlerine bordür veya beton malzeme ile çevrilir.

(15)İlgili, üst yapımı talebinde bulunursa Mezarın üst yapımı için Mezarlıklar müdürlüğüne izin verilir. Mezarlıkların üst yapılarının boyutları Mezarlıklar müdürlüğü tarafından belirlenir.

(16) Yetki, görev ve sorumluluk alanına giren konularda diğer görevler ile Başkan tarafından verilecek görevler yerine getirilir.

Müdürün görevleri

MADDE 6-

(1)Müdürlüğü Başkana karşı temsil eder,

(2)Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir,

(3)Çalışmaları yazılı ve sözlü emirlerle yürütür,

(4)Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur,

(5)Personel arasında görev dağılımı yapar,

(6)Müdürlükte çalışan personelin birinci performans amiri olup, memur, işçi ve diğer personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar,

(7)Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını mer'î mevzuat çerçevesinde belirler,

(8)Müdürlük bünyesinde görev yapan büroların tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini gözetir. Ayrıca sorumlu olduğu memur, işçi, geçici işçi, sözleşmeli ve diğer personelin özlük işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar,

(9)Mezarlıklar Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar,

(10)Belediye mahalle sınırları içerisindeki cenazelerin defnedilmesi için gerekli tedbirleri alır ve takip eder, cenaze arabaları ve gerekli levazımata alınmasını temin eder, mahallinde hizmet verebilmek için Gasilhane ve soğuk hava dolapları yaptırır, bu hususlarda stratejiler ve projeler üreterek Belediye Başkanlığına teklifte bulunur,

(11)Mezarlıkların temizlik, bakım ve onarımlarını yaptırır. Bakım ve Temizlik düzeni için kurallar koyar, her türlü yasal tedbirleri alır ve aldırır,

(12)1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu uyarınca, Mezarlıkta cenazelerin gömülmesi, gerektiğinde kemik bakiyesi nakli, kemik bakiyesinin başka bir mezar veya mezarlığa gömülmesi işlerini yönetmelik esasları dâhilinde yaptırır,

(13)Mezarlıklar Müdürlüğüne, Lahit ve duvar inşaatları için şartname ve Tip Proje belirleyebilir ve bunları belirlemesi halinde ise; talep ve mezarlığın durumuna göre fenni şartları göz önünde bulundurarak izne bağlar,

(14)Yıllık faaliyet raporlarını tanzim ettirmek ve istendiğinde Başkanlığa bildirmek, Lüzumu halinde yapılacak işler hakkında, stratejiyi belirleyip, proje üretmek, Başkanlığa teklifte bulunur,

(15)Kendisinin ve personelinin beceri ve mesleki açıdan gelişmesini sağlamak üzere eğitim planlaması yapmak,

(16)Mezarlık ve Müdürlük binalarının yangından korunması ve güvenliği ile ilgili tedbirlerin alınmasını sağlar,

(17)Belediye mahalle sınırları içerisinde vefat edenlerin aile bireylerine düzenlenen taziye ziyaretlerine personel temin etmek,

(18)Hizmette kolaylık için ada ve mezar levhası ile diğer malzemeleri yaptırıp hizmete hazır bekletir.

(19)Müdürlüğün Stratejik Planını, faaliyet raporunu, performans programını ve bütçesini hazırlamak.

Müdürün Yetkileri

MADDE 7-

(1)Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulatma yetkisi,

(2)Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunma yetkisi,

(3)Müdürlük ile ilgili yazışmalarda 1.derece imza yetkisi,

(4)Disiplin amiri olarak sorumlu olduğu personele, mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını verme yetkisi,

(5)Müdürlüğe bağlı çalışanları denetleme ve karşılaştığı aksaklıkları giderme yetkisi,

(6)Müdürlük emrinde görev yapan personelle ilgili yönetmelik çerçevesinde performans raporu düzenleme yetkisi,

(7)Mazeretine binaen bir güne kadar mazeret izni vermek ve ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak, sorumlu olduğu tüm görevlilerin yıllık izin kullanım zamanlarını tespit etme yetkisi,

(8)Geçici süre görevde bulunamayacağı dönemlerde, müdürlüğe tayin şartlarını haiz olan personelden birini müdürlüğe vekâlet etmek üzere belirleme ve makamın onayına sunma yetkisi,

(9)Birimdeki tüm personele görev dağılımını yapma yetkisi. Emrinde bulunan Uzman, Şefler, Memurlar, Sözleşmeli Memurlar, işçiler ve diğer görevlileri gerektiğinde müdürlük genelindeki uygun gördüğü birim ve işlerde görevlendirme yetkisi,

(10)Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda; ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yetkisi, röportaj,

(11)Başkanlık Makamı tarafından kendisine verilen görevleri yerine getirme yetkisi,

(12)Gömü devam eden tüm mezarlıklarda ve inşa edilecek yeni Mezarlık Projelerinde ilgili Mevzuat gereğince Başkanlık Makamına son merci olarak danışmanlık yapma yetkisi.

Şef Görevleri

MADDE 8-

(1) Gelen-giden evrak kayıtlarını yapmak, dosyalamak ve ilgili yerlere ulaşmasını sağlamak,

(2) Gelen, giden evraka yapılan, mezarlıklara gömülen cenazelere ait kayıtların istatistiklerini yapmak,

(3) Müdürlüğün bütçesini hazırlamak ve ilgili makamlarla gerekli koordinasyonu sağlayarak takibini yapmak,

(4) Bütün iş ve işlemlerini, Belediye gelir ve giderleriyle ilgili kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak yapmak,

(5) Belediye Meclisince kabul edilen ve Müdürlük için ayrılmış ödeneklerin sarflarını, Encümenince alınacak kararlara ve tertibe uygun olarak yapmak,

(6) Fiyat tarifesini aynen uygulamak,

(7) Yazışmaları zamanında yapmak,

(8) Beyannameyi doğru ve eksiksiz olarak doldurup, ücret tahsilini sağlamak,

(9) Mezar yaptıracak olanların inşaat çalışma izin belgesi ücretinin tahsilini yaptırmak,

(10) Boş ya da dolu olarak satılan mezarların kaydını yapmak,

(11) Mezarlıkta çalışan personeli koordine etmek,

(12) Arşivde bulunan ölüm kayıtlarının bilgisayar ortamına aktarılmasını sağlamak,

(13) Bütün işlemlerinde Müdüre karşı sorumludur.

Mezarlıklar Amirinin görevleri

MADDE 9-

(1) Mezarlıkta çalışan personeli koordine eder.

(2) Mezarlıkların temizlik ve düzenini kontrol eder.

(3) Mezar yerlerinin krokiye göre ölçüm ve tespitini yapar.

(4) Mezarlıkta vatandaşlarca yapılan kenar çevirme ve iç düzenlemelerinin uygunluğunu kontrol etmek.

(5) Mezar ziyaretçilerinin talebi halinde ziyaretçilere ve cenazesi olanlara yardımcı olur.

(6) Defin için müracaat edildiğinde yer ve kimlik tespiti yaparak define izin vermek.

(7) Mezarlık içerisine dilencilerin girmesine engel olmak.

Büro personelinin görevleri

MADDE 10-

(1) Ölüm kayıt defterlerine düzenli olarak ölüm kayıtlarını yapmak,

(2)Müdürlük yazılarının yetkililerce imzalanmasını müteakip ilgili birimlere intikalini sağlamak,

(3)Kırtasiye, büro malzemesi ve eşyanın temini ve tevzii işini koordine etmek,

(4)Gelen ve giden tüm evrakın kayıt kontrol ve muhafazasını temin etmek,

(5)Belli zamanlarda kayıtların karşılığı kapanmayan evrakların araştırmasını yapmak,

(6)Her türlü yazışmayla ilgili evrakın birer suretlerini ilgili dosyada muhafaza etmek,

(7)Evrak kayıt servisinin iş ve işlemlerinin usulüne uygun olarak tam ve zamanında yapılmasından, verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden sorumlu olmak,

(8)Bütün işlemlerinde Müdüre karşı sorumludur.

Mezarlık İşçilerinin Görevleri

MADDE 11-

(1) Cenaze sahibi tarafından kendisine ibraz edilen ölüm belgesine istinaden ada, parsel ve mezar numarasını öğrenerek yer tespiti yapmak,

(2)Cenazenin defnedileceği tarih ve vakte göre mezar yerini kazmak ve gömü işleminden sonra kapamak,

(3)Defin işleminde kullanılacak el arabası, kazma, kürekleri vb. malzemeleri hizmete hazır tutmak, definden sonra kullanılan malzemeleri temizleyip depoya bırakmak,

(4)Ada ve mezar levhalarını hazırda bekletmek,

(5)Yıkılan ve yapılacak olan mezarlar hakkında rapor hazırlayarak müdürlüğe bilgi vermek,

(6)Huzurevi ve kimsesiz kişilere ait çöken mezarları ile diğer çöken mezarları toprak ile doldurmak,

(7)İhtiyaç olduğunda cenazenin taşınmasına ve defnine yardımcı olmak,

(8)Bütün işlemlerinde Müdüre karşı sorumludurlar.

Gassalın (Kadın ve Erkek Yıkayıcıların) Görevleri

MADDE 12-

(1)Defin işlemi için mutlaka Ölüm Belgesinin aslını istemek,

(2)Dini vecibelere uygun olarak, ölü sahiplerinin rızası alınarak tüm cenazelerin yıkanmasını, kefenlenmesini, tabuta konulmasını sağlamak,

(3)Cenaze yakınlarına ve ziyaretçilere nazik ve kibar davranarak, yardımcı olmak,

(4)Cenaze yıkama yerlerinin her türlü temizliğinden sorumlu olmak,

(5)Yönetmelikte belirtilen usuller çerçevesinde çalışmak,

(6)Bütün işlemlerinde Müdüre karşı sorumludurlar.

Cenaze nakil aracı şoförünün görevleri

MADDE 13-

(1) Müdürlüğün bildirdiği adresten cenazeyi alıp mezarlığa, camiye veya verilen adrese taşımak,

(2)Mezarlıktan civar il ve ilçelere nakil olan cenazelerin taşınmasını sağlamak,

(3)Cenaze araçlarının günlük periyodik bakımını ve temizliğini yapmak,

(4)Araçları her zaman göreve hazır halde bulundurmak,

(5)Belediye sınırları ve mücavir alanları dışında görevlendirildiği durumlarda, Müdürlüğün bilgisi dışında görev yerinden ayrılmamak,

(6)Bütün işlemlerinde Müdüre karşı sorumludurlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Mezarlık Alanlarının Mülkiyeti, Mezarlık Tahsisi, Cenaze ve Defin Hizmetleri ile ilgili Usul ve Esaslar

Mezarlıkların Mülkiyeti ve mezar yeri tahsisleri

MADDE 14-(1) Mezarlıkta cenaze sahibinin resmi talebi ya da başka bir sebeple mezar boşaltılırsa, mezarın mülkiyet hakkı (kayıtsız, şartsız) Belediyeye intikal eder.Kullanılmayan mezar bedeli hiçbir suretle, mezar sahibine (mezar satın alana) veya mirasçısına iade edilmez.

(2) Sıra mezarlıklarda cenazenin yanındaki boş veya boş mezar yeri kullanma belgesi alanlar, belgeyi aldıkları tarihten itibaren bir yıl içerisinde mezar yapım izin belgesi olarak mezarı

yaptırmak veya aileye ait baştaşı koymak zorundadır. Yasal süre içerisinde yaptırılmamış mezar yerlerine başka bir cenaze defni yapılmış ise, Mezar Yeri Kullanma Belgesi iptal edilerek, arşiv kayıtlarına işlenir. Ancak; başka bir cenaze (3. bir şahıs) defnedilmemiş ise, mezar yerinin fiili durumu ile kayıtların tetkiki sonucunda yeniden tahsis edilip-edilmeyeceğine Müdürlükçe karar verilir. Şayet yeniden (kayıtlara ulaşılamaması veya kayıtların uyuşmaması durumunda) tahsis yapılacak ise kullanma belgesi iptal edilir ve arşiv kayıtlarına işlenir. Cenazenin yanındaki boş mezar yeri ücreti tahsil edilerek, yeniden Mezar . Yeri Kullanma Belgesi düzenlenir.

(3) Mezar Yeri Kullanma Belgeleri 25 yılda bir belge sahibinin vukuatlı nüfus kaydında veya veraset ilamında adları bulunan varislerinden ilk müracaat edenin adına yenilenir. 25 yıl sonunda belgesi yenilenmeyen mezar yerleri için 5 yıl ek süre verilir. Bu husus mezar yeri kullanma belgelerinin üzerine şerh düşülür. Bu sürede de müracaat olmadığı takdirde mezar yerlerinin kullanım hakları Mezarlıklar Müdürlüğüne geçer.

(4) Mezar yeri kullanım belgesi tapu değildir. Alınan mezar yerinin kullanımına izin veren belgedir. Mezar yerinin mülkiyeti belediyeye aittir 3. şahıslara satılamaz, devredilemez ve defin için kullanılamaz.

(5) Mezar yeri kullanım belgesi taşınmaz mal mülkiyetinin devrini resmi şekle tabi tutan yasalar (tapu kanunu, kadastro kanunu, noterlik kanunu, medeni kanun, 634 sayılı kat mülkiyeti kanunu v.b.) hükümlerine tabi değildir.

(6) İmar planlarında mezarlık alanı olarak belirlenen özel şahıs veya özel hukuk tüzel kişilerine ait yerler mülkiyetlerinin Düzce Belediyesine devri karşılığında devredenler tarafından mezarlık alanı olarak işletilebilecek, bu durumda devir ve işletmenin şart, usul ve sınırları Düzce Belediye Meclisinin şartlı bağışı kabul kararı ve bu karar doğrultusunda düzenlenecek protokolle belirlenecektir.

(7) Tüm mezarlıklara defnedilecek cenazeler için yer tahsisi Müdürlükçe yapılır. Bu mezarlıklarda yer bedeli peşin alınır ve Mezar Yeri Talep Formu düzenlenerek Mezar Yeri Kullanma Belgesi verilir.

(8) Cenaze için mezar yeri tahsisleri; defin edilen kişinin sırasıyla eşi, oğlu-kızı, ana-babası, kardeşi gibi en yakın mirasçılara yapılır ve ilgili kişiye Mezar Yeri Kullanma Belgesi verilir. Cenazenin definli olduğu mezar yerini, ortak varislerden (çocuklar ve kardeşlerden) birine tahsis etmek için, müracaat eden ilk varise tarifede belirtilen ücret tahsil edilerek Mezar Yeri Kullanma Belgesi verilir. Belge sahibinin kardeşlerinin vefatı durumunda ise belge sahibinin muvafakatı aranmaz.

(9) Cenazenin yanındaki boş mezar yeri tahsisi; defin edilen kişinin 1.derece yakınına yapılır. Tahsis edilen bu yer için tarifedeki Cenazenin Yanındaki Boş Mezar Yeri bedeli alınarak Mezar Yeri Kullanma Belgesi verilir.

(10) Parselasyonlu mezarlıklarda cenaze için tahsis edilen mezar yeri için Mezar Yeri Kullanma Belgesi verilir.

(11) Mezar yeri kullanma belgesi üçüncü şahıslara devredilemez. Mezar yerinin mülkiyeti Belediyeye aittir. Bu belge yirmi beş yıl geçerlidir, bu sürede müracaat olmadığı takdirde mezar yeri kullanım hakları hibe statüsünde Düzce Belediye Başkanlığı'na geçer.

Cenazelerin yıkanması esnasında dikkat edilmesi gereken hususlar

MADDE 15 – (1) Cenazelerin yıkanması esnasında,

a) Eldiven ve önlük giyilir,

b) Ölünün kan ve kanla kirlenmiş vücut sıvılarına, ağız, göz ve bütünlüğü bozulmuş derisine temastan kaçınılır,

c) Solunum yoluyla bulaşan hastalıklardan ölenlerin yıkanması sırasında koruyucu maske takılır,

ç) Bulaşıcı hastalık nedeniyle ölenler için gömme izin belgesi veren hekimin bilgi verdiği sağlık kuruluşunun talimatlarına göre ek önlemler alınır,

d) Gereken önlemler alınmasına rağmen gözle görülebilir şekilde ceset kaynaklı kan veya vücut sıvısıyla kirlenmiş cenaze yıkama yeri, tabut ve cenaze nakil aracı % 10'luk çamaşır suyu çözeltisiyle yıkanır ve bu mümkün olmadığı takdirde silinir.

Cenazelerin yıkanması

MADDE 16–

(1) Ölüm belgesi alındıktan sonra yakınların talebi üzerine, ölüler gassallar tarafından gasilhanelerde yıkanır ve kefenlenir.

Mezar Ebatları

MADDE 17-

(1) Tüm mezarlıklarda mezarın üst yapımı(mermer, taş vb.) ebatları azami: $1,20 \times 2,20 = 2,64$ m² dir.

Cenaze Defni

MADDE 18-

(1) Düzce Belediyesi mahalle sınırları içinde mezar kazma işlemi Müdürlüğümüz personeli tarafından yapılır.

(2) Müdürlüğümüzde görevli imam olmaması halinde imam cenaze sahibi tarafından temin edilir

(3) Yurt dışından getirilen cenaze için, hava limanı doktorunun verdiği belgenin aslı ve cenazenin teslim alındığı ülkede verilen belgelerin birer sureti teslim alınır.

(4) Mezarlık olarak seçilmiş yerlerden başka yerlere cenaze defni, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanununun 211. Maddesinde belirtilen istisna dışında yasaktır. Ölüm Belgesi alınmadıkça hiçbir cenaze gömülemez.

(5) Mezarlıklara sabah saat sekizden akşam gün batımına kadar cenaze gömülebilir. Bu saatler dışında zorunlu haller dışında gömme işlemi yapılamaz. Zorunlu sebebin tayini Düzce Belediye Başkanına aittir.

(6) Adli Tıptan ve diğer Resmi dairelerden gelen kimliği belirsiz cenazeler dâhil olmak üzere, yetkili ve görevli makamlardan Ölüm Belgesi alınmayan cenazeler Mezarlıklara kabul edilmez.

Cenaze Nakil İşlemleri

MADDE 19-

(1)İlgili Kurum Ve Kuruluşlardan Gömme izin kağıdı alan vatandaşlar Mezarlıklar Müdürlüğüne müracaat ederek Cenaze nakil hizmetlerinden faydalanabilirler.

(2)Cenaze nakil hizmeti şehir içi ve şehirlerarası olarak gerçekleştirilir.

(3) Cenaze nakil işlemleri çok zorunlu sebep olmadıkça sadece Cenaze nakil aracı ile yapılır.

(4)Düzcede vefat eden cenazelerin, talep halinde diğer illere yapılacak cenaze nakilleri ücretsizdir. Cenazenin şehir dışına nakli idare tarafından gerçekleştirilir. Cenaze yakınları kendi imkanları ile cenazelerini şehir dışına götürecek ise talepleri doğrultusunda cenazeleri tabutlanır, kendilerine teslim edilir.

Mezardan çıkarılarak başka bir yere cenaze nakli

(1) Düzce Belediyesi sınırları İçerisinde nakli kabirler; cenaze sahibinin başvurusu ile nakli yapılacak mezarlıkta müdürlük tarafından uygun görülen yere nakli kabir yapılabilir. Gömü tarihinden itibaren 5 yılı geçmiş mezara da nakli kabir yapılabilir- Bos kalan yerin kullanma hakkı da sona ererek Mezarlıklar Müdürlüğüne geçer. Nakli kabrin yapılabilmesi için; Mezar yeri kullanma belgesi sahibi veya varisi/varisleri ile nakli yapılacak cenazenin veraset ilamındaki tüm varislerinin müdürlüğümüzden muvafakat vermeleri gerekmektedir. Adli ve idari nakli kuburlarda cenaze sahiplerinin muvafakatı aranmaz, nakli kabir için ücret alınmaz ve yapılan işlemlerden cenaze sahipleri haberdar edilir. İdari ve Adli Nakli Kabirler hariç, defin tarihinden itibaren 5 yıl geçmeden cenazenin nakli yapılamaz. Ancak cenaze yakınının talebi üzerine Belediye doktoru yoksa toplum sağlık merkezlerinden doktor talebi yapılır. Doktorun izni ile mezarın nakli Belediyeye gerçekleştirilir. Adli otopsi amacıyla yetkili makamlarca cenazenin mezardan çıkarılması halinde belediyeye bilgi verilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte Hüküm bulunmayan haller

MADDE 20-(1) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE 21-(1) Bu yönetmelik hükümleri; Düzce Belediye Meclisi'nin kararından sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22 - (1) Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür