

T.C.  
OSMANIYE BELEDİYESİ  
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Sayı : M.80.0.OSM.0.71 – 2012 / 218  
Konu : Yönetmelik.

19.03.2012

**BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ' NE**

Belediyemiz Meclisinin 07.02.2012 tarih ve 124 sayılı kararı ile; Belediye Norm Kadro ve Standartları Yönetmeliğine göre oluşturulan Mali Hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Mezarlıklar Müdürlüğü, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün Teşkilat, Görev ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğin Belediyemiz internet sayfasında yayınlanması hususunu;

Bilgilerinizi ve gereğini arz / rica ederim.

**Ayhan DEMİR**  
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

T.C.

**OSMANİYE BELEDİYESİ**

**Mezarlıklar Müdürlüğü**

**MEZARLIK YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**GENEL HÜKÜMLER**

**1- AMAÇ**

**Madde 1:** Bu yönetmeliğin amacı Osmaniye Belediyesi sınırları içinde, dışında yâda yurt dışında meydana gelen ölümlerin belgelenmesi durumunda, Cenaze ve Defin işlemlerinin hukuki dayanağı, kapsamlı, görev, yetki ve sorumluluk alanları ile çalışma prensiplerinin kurallara bağlanmasıdır.

**2- KAPSAM**

**Madde 2:** Bu yönetmelik Osmaniye Belediyesi sınırı içinde hizmet veren Mezarlık Müdürlüğü'nün kuruluş görev ve çalışma kuralları ile Mezarlıkların ihdasını koruma, güzelleştirme ve bakım hizmetlerini ayrıca Teçhiz, Tekfin, Nakil ve Defin işlemlerini yapılacağını kapsar.

**3- YASAL DAYANAK**

**Madde 3:** Bu yönetmeliğin yasal dayanağı;

1-5393 Sayılı Belediye Kanunu,

2-1580 Sayılı Belediye Kanunu,

3-5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu,

4-1.7.1931 Tarihli 11410 Sayılı Mezarlıklar Hakkında Nizamname,

5-30 Haziran 2009 Mezarlıklar ve Ölü Defni Hakkında Genelge,

6-3998 Sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkındaki Kanun,







- 7-Meşhud Suçların Muhakeme Usulü Kanunu,  
8-1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu,  
9-Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu,  
10-5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu,  
11-5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu.  
12-2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu,  
13-Mezarlıklar Tüzüğü,  
14-Osmaniye Belediyesi Zabıta Yönetmeliği,  
15-Mezarlıklar Hakkında, Kanun, Yönetmelik, Nizamname ve Genelgeler İnternet aracı ile (Son değişiklikleri) takibi yapılacaktır ve uygulanacaktır.

#### 4- TANIMLAR:

**Madde 4:**Bu yönetmelikte adı geçen;

**BELEDİYE:** Osmaniye Belediyesi'ni,

**MECLİS:** Osmaniye Belediye Meclisi'ni,

**ENCÜMEN:** Osmaniye Belediye Encümeni'ni,

**BAŞKAN:** Osmaniye Belediye Başkanı'nı,

**BAŞKAN YARDIMCISI:** Osmaniye Belediye Başkan Yardımcısı'nı,

**MÜDÜR:** Osmaniye Belediye mezarlıklar Müdürü'nü,

**MÜDÜRLÜK:** Osmaniye Belediyesi Mezarlık Müdürlüğü,

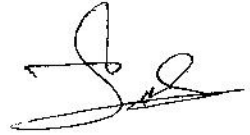
**Ölü:** Yaşamı sona ermiş kişiyi,

**CENAZE:** Kefenlenip tabuta konulmuş, gömüye hazırlanmış ölüyü,

**DEFİN/GÖMME:** Cenazenin toprağa verilmesi işlemi,

**LAHİT:** Kenarı beton duvar, üstü beton kapakla örtülecek şekilde hazırlanmış mezar,

**GASİLHANE:** Fenni cenaze yıkama odası.



**MORG:** Sıhhi ölü bekletme yeri.

**MUSALLA TAŞI:** Gömüye hazır, cenaze koyma yeri.

**MEZAR YERİ TAHSİS BELGESİ:** Aile mezarlığı, hak sahibi olduğunu gösteren belgedir.

**MEZAR YERİ ONARIM BELGESİ:** Mezar yeri tahsis belgesi sahibi olanların, mezarlarını inşa etmek için, hak sahiplerinin almak zorunda olduğu inşaat yapma ve onarım belgesidir.( Ek 1- Form).

**MEZAR İNŞAAT VE YETKİ BELGESİ:** Mezar Yeri Tahsis Belgesi sahibi olanların, Ücret Karşılığı inşaat yaptırmak istedikleri kişi veya firmaya verilen belgedir. (Ek 2- Form).

**MEZAR BAKIM VE ONARIM YETKİ BELGESİ:** Mezar yeri Tahsis Belgesi sahibi olanların, Ücret karşılığı, Mermer veya benzeri, yaptırmak istedikleri kişi veya firmaya verilen belgedir. (Ek 3- Form).

**İNTİFA:** Faydalanma hakkı.

**TARİFE:** Belediye Meclisi'nce her yıl belirlenen ve Mezarlık Müdürlüğü'nün tahsil ettireceği muhtelif ücret miktarı.

**HAK SAHİBİ:** Osmaniye Belediyesi'ne makbuz mukabili ücret ödeyen, gerçek ya da tüzel kişi,

## YÖNETİM

### 5-TEŞKİLAT:

**Madde 5:**Teşkilatta adı geçen;

1- Müdür,

2-Sorumlu (Amir veya Şef),

3- Harita teknikeri,

4-Memur,

5-Ambar Memuru

6- İmam (Gasil hane Görevlisi),

- 7- Mezarlık Görevlisi,
- 8-Nakil aracı şoförü,
- 9-Mezarlık bakım ve temizlik görevlisi,
- 10-Mezarlık Güvenlik (Bekçi) görevlisi.

#### **TEŞKİLAT YAPISI:**

**Madde 6:**Mezarlıklar Müdürünün koordinasyonunda aşağıdaki şekilde birimlerde oluşur.

- 1-Mezarlık Büro Hizmetleri,
- 2-Gasil hane ve Cenaze Nakil Araçları,
- 3-Mezarlıklar Bakım ve Temizlik Ekibi,
- 4-Arşiv ve Bilgi İşlem,

Mezarlıklar Müdürlüğü gerektiğinde, Mezarlık Hizmet Birimleri kurabilir, kapasitelerine göre kadrolarını genişletebilir.

#### **GÖREVLERİ:**

**Madde 7:**Osmaniye Belediyesi Tüzel kişiliği içinde yer alan, Mezarlıklar Müdürlüğü, Belediye Başkanının Gözetimi ve denetimi altında, Yasalar çerçevesinde;

- 1-Şehrimizde vefat eden ve şehir dışında vefat edip şehrimize getirilen cenazelerin defni için gerekli organizasyonu sağlamak,
- 2-Mezarlıkların muhafazası için gerekli tedbirleri almak, Güvenliğini sağlamak, Belirleyici Levhalar ve Mezar Adalarını hazırlamak,
- 3-Ücretli ve Ücretsiz cenazelerin, uygun araçlarla, Fenni şartlar dâhilinde Teçhiz ve Tekfin etmek,
- 4-Fakir ve kimsesiz vatandaşların cenazelerinin ücretsiz defnini sağlamak,
- 5-Mezar yerini onarmak isteyen vatandaşlara ve firmaya, İnşaat, Bakım ve Onarım Yetki belgesi vermek,
- 6-Mezarların bakım, onarım ve temizliğini yapmak veya yaptırmak,
- 7-Gerektiğinde, yeni mezarlık alanları tespit ve ilan edip ruhsat almak,



8-Yetkililerce ölüm kâğıdı verilenlerin gömülmesine ruhsat vermek,

9-Belediyece gösterilen Mezarlıklardan başka yerlere cenaze gömdürmemek

10-Fenni cenaze yıkama yerleri (gasil hane) tesis ve idare etmek.

### **HİZMET SÜRESİ:**

**Madde 8:**Mezarlıklar Müdürlüğü hizmette sürekliliği esas alarak, Dini Bayram, Ulusal Bayram, Genel Tatil ve Hafta Tatili günlerinde aksaklıklara meydan vermeden, 365 gün (Mesai Saatleri İçerisinde) aralıksız hizmet verir.

Personelin çalışma süreleri, izinleri,(Yıllık, Mazeret ve Nöbet izni v.s.) ilgili mevzuatlara ve toplu iş sözleşmesi hükümlerine göre düzenlenir.

Müdürün öngörmesi durumunda ( Dini Örf ve Adetlere göre ve yaz saati uygulamalarında vs.) çalışma saatlerinde değişiklik yapılabilir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Personelin Yetki, Görev ve Sorumlulukları:**

#### **Madde 9:Müdürün Yetki, Görev ve Sorumlulukları;**

1-Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerle, Belediyeye verilmiş görevlerden, yetkisi içinde olanların yapılmasını sağlar.

2-Belediye Başkanının Talimatıyla Meclis ve Encümen kararlarını uygular.

3-Emrinde bulunan, sorumlu, memur ve diğer görevlileri müdürlük içerisinde, gerektiğinde uygun bölüm ve işlerde görevlendirir.

4-Belediye hudutları içerisindeki cenazelerin (Sorumluluk alanı dışından getirilip de müdürlük sorumluluğundaki mezarlıklara defin yapılacak cenazeler dâhil), defnedilmesi için gerekli tedbirleri alır ve takip eder. Cenaze arabaları ve gerekli levazımata alınmasını temin eder, bu hususta stratejiler ve projeler üreterek Belediye Başkanına teklifte bulunur.

5-1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu gereğince Belediye Mezarlıklarına, cenazelerin defin edilmesi, mezar nakli için mezardan çıkartılması ve diğer mezar veya mezarlığa tekrar gömülmesi işlerini, belirtilen hususlara ve yasalara uygun şekilde yürütülmesini sağlar.

6-Aile Mezarlığı edinmek isteyen vatandaşlara, Mezar Yeri Tahsis Belgesi verilmesini sağlar.

7-Mezarını onarmak isteyen vatandaşlara Mezar Yeri Onarım Belgesi verilmesini sağlar.







- 8-Mezarlıklar İçerisinde inşaat yapmak isteyen kişilere Mezar Yapım ve Onarım Yetki Belgesini ve mezarlar üzerine yapılacak her türlü bakım, çiçek ve bitki dikimi yapacak kişilere Mezar Bakım ve Onarım Yetki Belgesi verilmesini sağlar.
- 9-Ölüm kayıtlarının, mezar yeri onarım belgelerinin ve mezar yeri tahsis belgelerinin düzenlenmesini ve arşivlenmesini sağlar.
- 10-Arşivde bulunan eski belgelerin düzenli saklanması ve bu belgelerin bilgisayar ortamına aktarılarak, Mezarlık Bilgi Sisteminin oluşmasını ve yürütülmesini sağlar.
- 11-Vatandaşların Mezarlıklarını rahat ziyaret etmeleri konusundaki tüm organizasyonları yapar.
- 12-5393 Sayılı Belediye Kanunu Madde 15: Belediyenin yetkileri ve İmtiyazları'ndan H Fıkrasına göre; Mezarlık alanı tahsis etmek. Yeni mezarlık alanlarının açılması konusunda çalışma yürütür.
- 13-İş güvenliğini sağlamak, Personel ve Araç'ın çalışma ortamını sürekli geliştirme çabası içinde olur.
- 14-Mahiyetindeki personelin arasında gerekli görev ve iş bölümünü yaparak görev ve sorumluluklarının süresi içinde yerine getirilmesini sağlar.
- 15-Personelin hareketlerini ( izin. dış görev vb.) planlar, denetler ve bilgilendirilme yapılmasını sağlar.
- 16-Personel Çalışma Kuralları, Resmi Araç Kullanma Talimatı ve Sefer Görev Kâğıdı hazırlar.
- 17-Cenaze Hizmetleri ve Kabir Ziyaret Kuralları hakkında, Broşürler hazırlar.
- 18-5393 Sayılı Belediye Kanunu Madde 53:Acil Durum Planlaması içersinde, doğal afet olaylarında (deprem),toplu cenazelerde, Belediye Birim Müdürlükleri tarafından personel ve araç ihtiyaçlarını ivedi şekilde göndermesi. Birim müdürleri ile çalışma planı hazırlar.
- 19-Müdürlüğün yapacağı hizmet alımları ile ilgili teknik şartnameleri düzenler ve gerçekleştirilmiş ihalelerin, şartnameler doğrultusunda yapılıp yapılmadığını kontrol eder.
- 20-Günlük, Haftalık, Aylık ve Yıllık Faaliyet Raporlarını Tanzim ettirmek.
- 21-Görevlendirilmesi durumunda Birimi/Kurumu temsil eder.

**Madde 10-Mezarlıklar Sorumlusu, Yetki ve Görev Sorumlulukları;**



1-Cenazesi olan Vatandaşın gelen Mezar yeri taleplerinin ve hizmet taleplerinin (Mezar Kazma, Gasil hane Hizmeti ve Cenaze Nakil Hizmeti) yerine getirilmesini sağlar.

2-Personelin aylık olarak çalışma programını hazırlar.

3-Mezarlıkların bakım onarımını sağlar.

4-Ölüm kayıtlarının, Mezar Yeri Onarım Belgelerinin ve Mezar Yeri Tahsis Belgelerinin arşivlenmesini sağlar.

5-Mezarını onarmak isteyen vatandaşların, Mezar yeri onarım belgesi, Aile mezarlığı edinmek isteyen vatandaşların mezar Yeri Tahsis Belgesi, mezarlıklar içerisinde inşaat yapmak isteyen kişilere Mezar İnşaat ve Onarım Yetki Belgesi ve mezarlar üzerine yapılacak her türlü bakım, çiçek ve bitki dikimi yapacak kişilere Mezar Bakım ve Onarım Yetki Belgesi taleplerinin yerine getirilmesini sağlar.

6-Ölüm kayıtlarının, mezar yeri onarım belgelerinin ve mezar yeri tahsis belgelerinin arşivlenmesini ve saklanmasını sağlar.

7-Arşivde bulunan eski belgelerin düzenli saklanmasını ve bu belgelerin bilgisayar ortamına aktararak, Mezarlık Bilgi Sisteminin oluşmasını sağlar.

8-Nakli kubur yapılacak cenazelerle ilgili yazışmaların yapılmasını sağlar.

9-Birimle ilgili olarak çalışma raporlarını hazırlanmasını sağlar.

10-Birimiyle ilgili yazışmaların yapılmasını sağlar.

11-Giden/Gelen evrak takibini sağlar.

12-İş güvenliğini sağlamak ve çalışma ortamını sürekli geliştirme çabası içinde olur.

13-Müdür tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.

**Madde 11:Harita Teknikerinin Görev ve Sorumlulukları;**

1-Tapu, Kadastro, İmar işleri, yeni mezarlık alanlarının oluşturulması ile çeşitli istimlâk işlerinin takibini sağlar.

2-Mevcut mezarlıkların yenilenme planını yaparak bunlara ait düzenli bir arşiv sisteminin kurulmasını sağlar.

3-Parselasyonlu veya müsait olan eski mezarlıklarda ve yeni açılan veya açılacak mezarlıklarda mezar yerleri ve sınırlarının tespitini sağlar.



- 4-Mezarlıkların büyük ölçekli haritaların yapılmasını sağlar veya yaptırır.
- 5-Mezarlık Bilgi Sistemine bilgilerin ( Gömme İzin Kâğıdı bilgileri, Mezar Onarım Belgesi bilgileri, Mezar yeri Tahsis Belgesi bilgileri ve fotoğrafları) zamanında ve eksiksiz olarak aktarılmasını ve harita bilgileri ile eşleştirilmesini sağlar.
- 6-Onarımı yapılan mezarların takibi yapılarak, Adalarda bulunan Mezarların, Levha yerlerini tespit eder.
- 7-Yapılan definlerin, parselasyon planına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.
- 8-Yeni yapılacak ve mevcut mezarlık alanlarında, defin yapılacak alanların ada içi parselasyon planının hazırlanmasını sağlar veya yaptırır.
- 9-Kapalı mezarlıklara yapılan yeni definlerin parselasyon planına işlenmesini sağlar.
- 10-Mezarlıklarda haritalandırma çalışmalarının takibi ve kontrolünü yapar.
- 11-Mezarlıklarla ilgi tüm grafik bilgilerinin yapılmasını sağlar veya yaptırır.
- 12-Planlara ait dosyaları tanzim eder.
- 13-Göreviyle ilgili yapılan işleri bilgisayar ortamında kayıt eder, saklar ve döküm alır.

**Madde 12:Mezarlıklar Memurun Yetki, Görev ve Sorumlulukları;**

- 1-Vatandaşlara mezarlık hizmetleri hakkında bilgilendirme yapar.
- 2-Cenazesi olan Vatandaştan gelen Mezar yeri taleplerini ve hizmet taleplerini (Mezar Kazma, Gasil hane Hizmeti ve Cenaze Nakil Hizmeti) yerine getirilmesini sağlar.
- 3-Mezarlık, Gasil hane ve Mezarlık Hizmet Bürosu arasında koordinasyonu takip eder.
- 4-Defin kayıtlarını, Mezar Yeri Onarım Belgelerini ve Mezar yeri tahsis belgelerinin düzenlenmesini ve bilgisayar ortamına kaydını yapar.
- 5-Mezar Yeri Onarım Belgelerini ve Mezar yeri tahsis belgelerinin defter kayıtlarını yapar. Bu belgelerin tarih ve veriliş sırasına göre arşivler.
- 6-Verilen Hizmetlerin karşılığında hizmet bedellerinin alınmasını sağlar.
- 7-Tüm belgelerin, düzenli arşivlenmesini sağlar.
- 8-Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapar.
- 9-Giden / Gelen evrak kaydını yapar.
- 10-Görevleri ile ilgili yaptığı işleri bilgisayar ortamında kayıt eder, saklar ve döküm alır.



**Madde 13: Ambar Memurunun, Görev ve Sorumlulukları;**

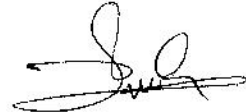
- 1-Müdürlük hizmetlerinde kullanılacak malzemeleri teslim alır.
- 2-Malzeme Giriş-çıkış işlemlerini yapar, kayıtlarını tutar, malzemelerin muhafazasını sağlar. Bağış veya hibe yoluyla gelen demirbaş malzemelerin demirbaş kaydını yaptırır.
- 3-Müdürlüğün ve müdürlüğe bağlı Mezarlıkların taleplerini tespit ederek, ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlar.
- 4-Müdürlük birimlerine talep fişi mukabilinde Ambar Çıkış Fişi ile teslim eder ve giriş-çıkışları günlük olarak kayıt eder.
- 5-Ambarda azalan malzemeyi, Müdür veya sorumluya bildirerek, stokların asgari seviyenin altına inmesine müsaade etmez.
- 6-Demirbaş ve sarf malzemelerinin verimli ve ekonomik kullanılmasının takibini yapar.
- 7-Demirbaşların yıllık sayımını yapar ve kayıtlarını tutar. Demirbaş malzemeleri ilgililerine zimmetle teslim eder ve takibini yapar. Her yıl terkin edilecek demirbaş malzemelerin kayıttan düşülmesi işlemlerini yapar.
- 8-Mezarlık Müdürüne karşı malen sorumludur.

**Madde 14: İmam ve Gasil hane Görevlisinin Görev ve Sorumlulukları:**

- 1-Mezarlık Hizmet Bürolarında görevli mezarlıklar memurundan almış olduğu yazılı talimatları zamanında ve eksiksiz yerine getirir.
- 2-Gasil haneye getirilen cenazelerin dini kurallara uygun olarak yıkanıp ve kefenlenmesini sağlar.
- 3-Vatandaşlardan talep gelmesi halinde, defne iştirak edip, defin hizmetinin dini kurallara uygun olarak yapılmasını sağlar.
- 4-Görevlendirildiği cenazede görevinin başlayışından bitimine kadar yapılması gereken tüm hizmetlerde yetkili ve sorumlu olmak.
- 5-Cenaze yakınlarının isteği doğrultusunda Gasil hanelerde cenaze namazı kıldırmak.
- 6-Cenaze törenlerinde din görevlisi olarak müdürlüğü temsil eder.
- 7-Görevlendirilmesi durumunda birimini temsil eder.

**Madde 15: Mezarlık Görevlisinin Görev ve Sorumlulukları:**

- 1-Mezarlık Hizmet Bürolarında görevli mezarlıklar memurundan almış olduğu yazılı ve sözlü talimatlarla mezar kazım hizmeti yürütür.



- 2-Görevli olduğu mezarlığın giriş kapısından itibaren yolların süpürülmesini, çöplerin toplanarak çöp toplama yerine götürülmesini ve genel düzenin tesis edilmesini sağlar.
- 3-Mezarlıklarda tutulması zorunlu cenaze kayıt defterinin tutulmasını sağlar.
- 4-Defin edilen cenazelere ait Gömme İzin Kâğıtları ile alınan Mezar Yeri Onarım Belgesi ve Mezar Yeri Tahsis Belgelerinin arşivlenmesini sağlar.
- 5-Ziyaretçilerin rahat ziyaret yapmalarını sağlayıcı tedbirler alır.
- 6-Mezarlık içerisine dilenci ve çocukların girmesine engel olur.
- 7-İhtiyaç olduğunda cenazenin taşınmasına ve defnine yardımcı olur.
- 8-Mezar Yeri Onarım Belgesi veya Mezar Yeri Tahsis Belgesi olmayan ve defin tarihinden itibaren üç ayını doldurmayan mezarların mezar yeri onarımlarına engel olur.
- 9-Onarılan mezarların bulunduğu yere bizzat giderek, mezar üstü yapının müsaade edilen ölçüler dâhilinde yapılıp yapılmadığını kontrol edip kum, çakıl, mermer atık gibi maddelerin temizlenmesini sağlar.
- 10-Müdürlükten Mezar Yapım ve Onarım Yetki Belgesi ve Mezar Bakım ve Onarım Yetki Belgesi almış kişiler haricindekilerin mezar bakım ve onarımlarına engel olur.
- 11-Mezarlıkta bulunan güvenlik görevlileri ile beraber mezarlığın güvenliğini sağlar

**Madde 16: Cenaze Nakil Aracı Şoförünün Görev ve Sorumlulukları:**


- 1-Mezarlık Hizmet Bürolarında görevli mezarlıklar memurundan almış olduğu yazılı ve sözlü talimatlarla uygun araçlarla cenaze nakil hizmeti verir.
- 2-İhtiyaç olduğunda cenazenin araçtan mezar başına kadar taşınmasına yardımcı olur.
- 3-Araçları her zaman göreve hazır vaziyette bekletir.
- 4-Araçların günlük bakımlarını yaparak, periyodik bakım zamanlarında bakımını yaptırır.
- 5-Günlük araç görev kâğıdını doldurur.

**Madde 17: Mezarlık bakım ve temizlik görevlisinin Görev ve Sorumlulukları:**

- 1-Mezarlık içerisinde oluşan yabani ot temizliği yapar.
- 2-Mezarlık ara yollarının temizliğini yapar.
- 3-Mezarlık içerisinde oluşan çöplerin, temin edilen araçlarla çöp alanına dökülmesini sağlar.
- 4-İhtiyaç olması halinde mezarlık görevlilerine yardımcı olur.
- 5-İhtiyaç olduğunda cenazenin taşınmasına ve defnine yardımcı olur.







6-Mezarlıkta bulunan mezarlık ve güvenlik görevlileri ile beraber mezarlığın güvenliğini sağlar.

**Madde 18: Mezarlık güvenlik görevlisinin Görev ve Sorumlulukları:**

- 1-Mezarlık kapı kontrol hizmetlerini yürütür.
- 2-Ziyaretçi vatandaşlara yönlendirici ve mezarlığı tanıtıcı yardımlarda bulunur.
- 3-Ziyaret amacı dışında gelen kişilerin( Dilenci, Çocuk vs.) mezarlık içerisine girişine engel olur.
- 4-Mezarlıkta bulunan mezarlık görevlileri ile beraber mezarlığın güvenliğini sağlar.
- 5-Mezarlık içerisinde rutin kontroller yaparak, gördüğü olumsuzlukları mezarlık görevlisine bildirir
- 6-Cenaze defni sırasında bazı kimselerin (dilencilerin, suçuların, çelenkçilerin v.s.) cenaze sahiplerini rahatsız etmelerine mani olur
- 7-Mezarlık görevlilerinin bilgisi dışında, mezarlık içerisine mezar haricindeki yerlere ağaç ve bitki dikimine engel olur.
- 8-Mezar Yeri Onarım Belgesi veya Mezar Yeri Tahsis Belgesi olmayan ve defin tarihinden itibaren üç ayını doldurmayan mezarların mezar yeri onarımlarına engel olur.
- 9-Müdürlükten Mezar Yapım ve Onarım Yetki Belgesi ile Mezar Bakım ve Onarım Yetki Belgesi almış kişiler haricindekilerin mezar bakım ve onarım yapmalarına engel olur.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**ÖLÜM HALİNDE YAPILACAK İŞLEMLER**

**Madde 19: Ölüm Halinde Yapılması Gereken İşlemler:**

**1-Ölüm Belgesi'nin Alınması:**

Ölen bir kişinin mezarlıklara defin edilebilmesi veya sınırlarımız dışındaki bir mezarlığa defin edilmek üzere nakil edilebilmesi için mutlak surette **Ölüm Belgesi'nin** alınması gerekmektedir.

- a) Ölümün evde olması durumunda, Ölüm Belgesi, Sağlık Bakanlığına bağlı Sağlık Ocaklarındaki tabiplerce düzenlenir.
- b) Hastanede vefat olduğunda, Ölüm Belgesi hastane tarafından düzenlenir.
- c) Adli Tıp veya Cumhuriyet savcılığının el koyduğu cenazeler için verilen defin ruhsatları veya otopsi tutanağı..







d) Yurt dışında ölüp ülkemize getirilen cenazeler için öldüğü ülkede verilen ölüm raporlarının Havaalanlarında yapılan tercüme raporları.

e) Özel hastane, özel doktor ve özel poliklinik tarafından verilen ölüm nedenini belirten belge.

f) **Ölüm Belgesi**, eksiksiz ve okunaklı bir şekilde doldurulup imzalanmalıdır. İmzasız veya eksik doldurulan Ölüm Belge'siyle işlem yapılmaz.

## 2-Cenaze Defin Hizmetleri:

a) Ölüm Belgesi alan vatandaşlar Mezarlık Hizmet Bürolarına müracaat ettiklerinde **Mezar yeri temini, mezar kazma hizmeti, Cenaze yıkama ve kefenleme hizmeti, Cenaze nakil hizmeti (Mücavir Alan İçi ve Dışı) veya bunların tümünün bir arada sunulduğu, Mezar taşı ilavesi** ile birlikte tam hizmetimizden faydalanabilirler.

b) Defin işlemini takip edenler tarafından vefat eden kişinin kimsesiz ve fakir olduğunu yazılı olarak beyan edilenler veya Cumhuriyet Başsavcılığı, Hastaneler ve Huzurevlerinin (resmi merciler) yazılı talepleri ile defin edilmesi istenilen ve kimsesi olmayanlar herhangi bir ücret talep edilmeden tam hizmet verilerek defin edilir. Resmi mercilerden gelen beyanlarla yapılan definler sonrasında ortaya çıkan beyana aykırı durum tespit edildiğinde herhangi bir cezai yaptırım uygulanmaz.

c) Ölülerin yıkanması ve kefenlenmesi ile ilgili tüm işlemlerin Osmaniye Belediyesine ait gasil hanelerde yapılması esastır. Ancak vatandaşların kendi tercihleri olması halinde hastanelerin gasil hanelerinden de faydalanılabilir.

d) Ölüm Belgesi alınmış ve vatandaşlar tarafından bekletilmesi uygun görülen cenazeler müdürlük bünyesinde bulunan morglardan faydalandırılır.

e) Ölüm Belgesi alınmış tüm cenazeler Osmaniye Belediyesi sınırları içerisindeki Mezarlıklara, Mezarlıklar Nizamname'sininin 28. maddesi uyarınca, Gün Doğumundan Batımına kadar defin yapılır. Bu müddet dışında bütün işlemler tamamlanmış olsa dahi defin yapılmaz. Ancak zaruri bir durum olması veya cenazenin morgda bekletilmesinin sakınca taşınması halinde, Belediye Başkanının onayı alındıktan sonra defin yapılabilir.

f) Yasalarla bildiri zorunlu tutulan bulaşıcı hastalıklardan ölenlerin defin işlemleri sırasında Osmaniye Belediyesi Sağlık İşleri Şube Müdürlüğüne görevlendirilecek bir sağlık görevlisi nezaretinde gerekli tedbirler (ilaçlama, Kireçleme v.b) alınır. Bu tür hastalıktan ölenler hiçbir surette ve hiçbir yolla şehirlerarası nakil edilemezler.

g) Gömme işleminden önce ve sonra yapılacak dini törenlere, Müdürlük kadrosundaki din görevlilerinin katılması halinde, törenlerin sevk ve idaresinde yetkilidirler.

## Madde 20: Mükerrer Defin:

a) Ölüm tarihinden itibaren **beş yılını** tamamlayan her tür mezara mükerrer defin yapılabilir. Bu nedenle tahsisli mezarlarda, adına tahsis yapılan kişi veya kanuni mirasçılardan birinin muvafakat'i alınarak, umumi yerde bulunan mezarlara ise Mezar Onarım Belgesi alan kişi

B.

f

S.

veya kanuni mirasçılardan birinin muvafakati alınarak cinsiyet farkı gözetmeksizin mükerrer defin işlemi yapılır.

**b)**Mezar Yeri Onarım belgesi alınmış olsa dahi, ölüm tarihinden itibaren beş yıl içerisinde mezar üstü yapı yapılmamış mezarlara Mezarlıklar Müdürlüğü istediği kişiyi mükerrer defin etmekte serbesttir. Beş yılını doldurmuş ve onarılmamış bu mezarlarla ilgili hiçbir hak iddia edilemez.

#### **Madde 21:Mezar Yeri Onarım Belgesi:**

**a)**Mezarların üzerine yapılacak mezar üstü yapılara, ölüm tarihinden itibaren beş yıl içerisinde birinci derece yakınlarının (veraset ilanı, vukuatlı nüfus kayıt örneği veya kimlik belgeleri ile ispatlaması) Mezarlıklar Müdürlüğünden Mezar Yeri Onarım Belgesi alması koşuluyla müsaade edilir.

**b)**Adına Mezar Yeri Onarım Belgesi düzenlenen kişiler hiçbir surette bu belgeyi başka birine devredemez.

**c)**Mezarlıklar Nizamname'sinin 36. maddesine göre; ölüm tarihinden itibaren üç ay dolmadıkça, Mezar Yeri Onarım Belgesi alınmış olsa dahi mezar yeri onarımına müsaade edilmez.

**d)**Yakınları ve varisleri bulunmayan bir kişinin gömülü bulunduğu mezarın, hayırsever birisinin, herhangi bir dernek veya vakfın onarmak istemesi halinde Mezar Onarım Belgesi ne " **bu mezar yeri hiçbir şekilde yeni bir gömü için kullanılamaz**" kaydı taahhüt olarak not edilir ve işlem yapılır.

#### **Madde 22: Mezar Yerlerinin Onarım Şartları:**

1-Belediye sınırları içerisinde bulunan mezarlıklar üstlerinde yapılacak mezar üstü yapılarda demir parmaklık kullanılmayacaktır.

2-Başkanın onayı alınmadan hiçbir mezar üst yapısı anıt mezar tarzında düzenlenemez.

3- Müdürün uygun gördüğü mezarlıklarda Belediye Meclisinin kararı alındıktan sonra mezar üst yapılarının tek tip halinde mezar uygulamasını istenebilir.

4- Onarımı yapılan mezar minimum ölçüleri, eni 1 m. boyu ise 2 m. ebadındadır. Ancak Müdürlük istediği mezarlıkta bu ölçüleri, eni 1.30 m. boyu ise 2.30 m. ebadına kadar artırabilir.

5- Mezar Yeri Onarım Belgesi alınmış olsa dahi, ölüm tarihinden itibaren beş yıl içerisinde onarılmayan mezarlara mükerrer defin yapılırsa, Müdürlük sorumlu tutulamaz ve ilgisine bu yere karşılık yer tahsisi yapılmaz.

6- Adına Mezar Yeri Onarım Belgesi düzenlenen gerçek ve tüzel kişiler, söz konusu mezar yerleriyle ilgili çıkabilecek sorunlar karşısında belediyeye karşı sorumludurlar.

#### **Madde23:Mezar Yeri Tahsis Belgesi:**



a)**Aile Mezarlığı** olarak ayrılan ve gerekli parcelasyon işlemi yapılmış mezarların talebi halinde Mezar Yeri Tahsis Belgesi düzenlenir. **Eni:6 m.Boy:7 m. Alanı 42 m2 (Sekiz Adet Mezar Yeri)**. Mezar yeri tahsis belgesi verilmesi ve verilecek mezarların sayısını belirlemeye Osmaniye Belediyesi Meclisi yetkilidir.

b)Aile mezarlığının mezar ölçüleri her bir kabir için, eni 1.25 m. boyu ise 2.25 m ebadındadır.

c)Adına Mezar Yeri Tahsis Belgesi düzenlenen gerçek ve tüzel kişiler, söz konusu mezar yerleriyle ilgili sorunlar karşısında belediyeye karşı sorumludurlar.

d)Adına Mezar Yeri Tahsis Belgesi düzenlenen kişiler hiçbir surette bu belgeyi başka birine devredemez.

#### **Madde 24:Mezar Adaları (Türleri):**

1- **Aile Mezarlığı:** Parcelasyon planı yapılmış ve numaralandırılmış birden fazla mezar yerinin tahsisi yapılabilen yerlerdir.

2-**Sıra Mezarlar:** Parcelasyon planı harici sıralı sisteme göre açılıp gömü yapılan yerlerdir. Bu kısımda ileriye dönük boş mezar yeri ayrılamaz. Ancak Mezar Yeri Onarım Belgesi alınması ve yasal süresi içerisinde mezar yerinin onarılması halinde, mükerrer defin yapılabilir. Eski Sıra Mezarlıklarda, Bos alanları değerlendirmek amacıyla, engel teşkil etmeden defin işlemi yapılabilir. **Ücreti:** Aile Mezarlığının sekizde biri tutarında olur. **Ölçüsü:** Eni:80 cm. Boyu: 200 cm. Derinlik:150 cm.

3-**Çocuk Mezarlığı, Ölçüsü:** Eni:70 cm. Boyu:150 cm. Derinlik:100 cm.

4-**Şehit Mezarlığı,**

5-**Afet Mezarlığı,**

6-**Kimsesizler Mezarlığı,**

7-**Yabancılar Mezarlığı.**

#### **Madde 25:Mezar Yapım ve Onarım Yetki Belgesi ve Uyulması Gereken Kurallar:**

a)Mezarlıklarda, mezar üstüne yapılacak her türlü yapılar, Müdürlükten Mezar İnşaat ve Yetki Belgesi almış gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılır. Ancak, birinci derecede yakınlarına ait mezarı onarmak isteyen kişilerden, yetki belgesi şartı aranmaz.

b)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 önce uyarılır, gereği yapılmadığında haklarında Osmaniye Belediyesi Emir ve Yasaklarını Belirleyen Zabıta Yönetmeliği (Tembih namesi) hükümlerine göre cezai işlem uygulanır.

c)Mezarlıklarda mezar inşaatı yapan gerçek ve tüzel kişilerin Mezar Yeri Onarım Belgesi ve Mezar Yeri Tahsis Belgesinde belirtilen ölçülerin dışına taşmaları veya izinsiz mezar yapmaları halinde, yaptığı mezar yıktırılır. Tekerrürü halinde yine yapılan mezar yıktırılarak, ilgili kişinin Mezar Yapım ve Onarım Yetki Belgesi iptal edilir. **(Bir yıl Mezar İnşaat ve Onarım Yetki Belgesi verilmez)**

d)Mezar İnşaat ve Yetki Belgesi bir yıllık olup, yetki belgesi her yıl yenilenecektir.

**Madde 26:Mezar Bakım ve Onarım Yetki Belgesi:**

a)Mezarlıklarda, mezarlar üzerine yapılacak her türlü bakım, çiçek ve bitki dikimi Müdürlükten Mezar Bakım ve Onarım Yetki Belgesi almış gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılır. Ancak, birinci derecede yakınlarına ait mezar bakım yapmak isteyen kişilerden, yetki belgesi şartı aranmaz.

b)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.

c)Mezar üstü bakımı esnasında başka mezarlar tahrip edilemez ve arta kalan çöp, moloz, kum ve toprakların mezarlık dışına çıkarılması, mezarı yapan gerçek ve tüzel kişilerin yükümlülüğü altındadır. Bu kurala uymayanlar önce uyarılır, gereği yapılmadığında haklarında Osmaniye Belediyesi Emir ve Yasaklarını Belirleyen Zabıta Yönetmeliği ( Tembih namesi) hükümlerine göre cezai işlem uygulanır.

d)Mezar Bakım ve Onarım Yetki Belgesi bir yıllık olup, yetki belgesi her yıl yenilenecektir.

### DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

**Cenaze Nakli:**

**Madde 27:** İlgili kurum ve kuruluşlardan Ölüm Belgesi alan vatandaşlar, Mezarlık Hizmet Bürolarına müracaat ederek cenaze nakil hizmetlerinden faydalanabilirler.

**Madde 28:** Cenaze Nakil hizmeti Belediyeler, çeşitli kamu kurumları, dernekler ve özel şirketlerin bu işe mahsus araçlarıyla şehir içi ve şehirlerarası olarak gerçekleştirilir.

**Madde 29:** Cenaze nakil işlemleri yalnızca cenaze nakline mahsus araçlarla yapılır. Cenaze nakilleri için ayrılan araçlar, hiçbir surette başka amaçla kullanılamaz.

**Madde 30:** Hasta Nakil Ambulansı ve Acil Müdahale Ambulansı ile cenaze naklinin yapılmaması esastır.

**Madde 31:**Cenaze Nakil araçları, isteğe bağlı olarak açık veya kapalı kasa olabilir. Nakil esnasında tabut etrafında cenaze yakınlarının oturmasını engellemek amacıyla oturak bulundurulamaz.

**Madde 32:** Şehirlerarası nakil yapılacak cenaze nakil aracı kapalı kasa olmalı ve araçta soğutma tertibatı bulunmalıdır.

**Madde 33:**Sıcak mevsimlerde ve mevsim ne olursa olsun on iki saatten fazla devam edecek nakillerde cenazenin ilaçlanarak çabuk bozulmasının engellenmesi zorunludur.

**Madde 34:** Şehirlerarası nakil yapılacak ölü veya bakayası, kefene sarılı olduğu halde çinko veya kurşundan mamul madeni bir tabut içerisine koyulur.



**Madde 35:**Şehirlerarası nakli yapılacak cenazeler, Osmaniye Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğünde görevli tabibin, tabibin bulunmadığı zamanlarda sağlık memurunun nezaretinde tabutlardır, tabutlar yine aynı kişilerce mühürlenir.

**Madde 36:**Tabutu mühürleyen görevli, tabutun, Ölülerin Bir Yerden Diğer Bir Yere Nakline Dair Talimatnameye uygun olarak hazırlanıp mühürlendiğini ve naklinde bir sakınca olmadığına dair Yol Nakil İzin Belgesi verecektir. Cenaze naklinin uygun araçla yapıp yapılmadığı Yol Nakil İzin Belgesi veren görevli tarafından denetlenebilir.

**Madde 37:** Ölüm Belgesi alınmamış ölümlere veya ceset bakiyelerine Yol Nakil İzin Belgesi kesinlikle verilmez.

#### **Cenazenin Mezardan Çıkarılması ve Kemik Nakli:**

**Madde 38:** Mezardan çıkarılıp, nakli yapılacak cenazeler için, Belediye Başkanının onayı gereklidir. **Ancak;** Cumhuriyet Başsavcılığı ve mahkemelerin yazılı talepleri ile otopsi yaptırılacak cenazelerin mezardan çıkarılmasını istemesi halinde, Belediye Başkanının onayı alınmaz.

a)Adli mercilerin yazılı bir emri olmadıkça, defin tarihinden itibaren 1 yıl geçmeyince mezar açılmaz ve kemik nakline izin verilmez.

b)Bulaşıcı hastalıklardan (AIDS, kuduz, kanser vs.)ölenlerin, trafik kazasında vücudunun 2/3'ü (üçte ikisi) parçalanarak vefat edenlerin, yanarak ölenlerin mezarı (adli mercilerin kararı hariç) defin tarihinden itibaren 5 yıl geçmeyince açılmaz.

c)Cenaze sahibinin yazılı müracaatı olursa, kemik bakiyesi nakli için defin tarihinden itibaren 1 yıl geçmesi gerekir.(Hıfzısıhha229,230-1)

d)Nakil işlemi için mezar kazılınca (açılınca) mezar yanına ölü veya kemik bakiyesi iletilmiş kefene sarılıp tabuta konur.

e)Nakil işlemi aynı mezarlıkta ise, satın alınan mezara kadar 4m. Kefen içinde taşınabilir.

f)Nakil işlemi başka bir mezarlıkta ise, ölü ya da kemik bakiyesi tabuta konulduktan sonra, çinko tabut kullanılır. Çinko tabutu ölünün boyu ile orantılı, dayanıklı ve kalın olacaktır. Tabut 3 adet cıvatalı demir çemberi ile bağlanır. Dıştaki tabut ya da sanduka, Belediye ya da Hükümet Tabibince resmi bir mühür ile mühürlenir. Tabut taşıyana, naklinde sakınca olmadığına dair belge (vesika) verilir.

g)Mezardan çıkarılıp nakli yapılacak cenazeler için, defter kayıtlarından Ölüm Belgesi çıkarılıp naklinin uygun olup olmadığı konusunda kurum tabibinin onayı alınır.

**Madde 39:** Mezardan çıkarılıp Şehirlerarası nakli yapılacak cenazeler, Belediye Sağlık İşleri Müdürlüğünde görevli tabibin, tabibin bulunmadığı zamanlarda sağlık memurunun nezaretinde gerekli sıhhi tedbirler alınarak tabutlardır ve nakli gerçekleştirilir.

**Madde 40:Ada, Parsel ve Mezar Levhaları:**

a)Mezarlıkta intizamlı ve düzenli bir çalışma için, ölenlerin gömülmesinde, mezar yapımında ve ziyaretçi için kolaylık sağlandığından, parselasyon planı uyarınca ada, parsel ve mezar numaralarını gösteren levhalar yaptırılır ve gelir ücret tarifesine göre, mezar satın alandan levha ücreti tahsil edilir.

b)Ada levhası mezar adası köşesine, parsel levhası parsel mezar(aile mezarı) köşesine ve mezar levhası mezar köşesine dikilir.

c)Ada levhası ve Aile mezarı: Yükseklik 2 metre, Çubuk demir:20'lik, saç levha kalınlığı: 2 milimetre, levha eni:25cm. boyu:50cm., levha rengi beyaz, yazı ve rakam rengi:mavi.

d) Mezar Levhası: Yükseklik:1m. çubuk demir:10'lu, saç levha kalınlığı:1,5 mm, levha boyu 15 cm.,levha eni:10cm, levha rengi beyaz, yazı ve rakam rengi siyah

**BESİNCİ BÖLÜM**

**Madde 41:Ücretlendirme:** Bu yönetmelik içerisinde;

1- Madde 19: 2.Fıkra, a Bendi.

2-Madde 23: a Fıkrası.

3-Madde 25: d Fıkrası.

4-Madde 26: d Fıkrası,

5-Madde 40: c ve d Fıkrası

Her türlü hizmet karşılığında alınacak ücretler, her yıl Meclis tarafından kararlaştırılacak gelir tarifesi esas alınarak makbuz karşılığı tahsil edilir.

**ALTINCI BÖLÜM**

**Diğer Hükümler:**

**Madde 42: 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu, Madde 153:**

1-İbadethanelere, bunların eklentilerine, buralardaki eşyaya, mezarlara, bunların üzerindeki yapılara, mezarlıklardaki tesislere, mezarlıkların korunmasına yönelik olarak yapılan yapıları yıkmak, bozmak veya kırmak suretiyle zarar veren kişi, Bir yıldan Dört yıla kadar Hapis cezası ile cezalandırılır.







2-Birinci Fıkradaki belirtilen yerleri ve yapıları kirleten kişi, Üç aydan Bir yıla kadar hapis veya adli para cezası ile cezalandırılır.

3-Birinci ve İkinci Fıkradaki fiillerin, ilgili dini inanışı benimseyen toplum kesimi tahkir maksadıyla işlenmesi halinde, verilecek ceza üçte biri oranında artırılır.

**Madde 43:**Mezarlıklar Müdürlüğünün sorumluluğunda bulunan mezarlıklar dışında defin yapılamaz. Resmi mezarlık alanları haricinde 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.

**Madde 44:**Mezarlıkların işletme ve işlettilme sorumluluğu Mezarlıklar Müdürlüğüne aittir. Ancak mezarlık hizmetlerinin özelliği nedeniyle, Belediye Başkanlığına bağlı tüm idari ve teknik birimler mazeret göstermeksizin Mezarlıklar Müdürlüğüne katkıda bulunmakla yükümlüdür.

**Madde 45:**Mezarlıklar Müdürlüğü bünyesinde istihdam edilen görevliler; Cenaze sahiplerinden, İnşaat ve Mermer işi ile uğraşan kişi ve firmalardan, her ne ad altında olursa olsun, bahşiş ve hediye alamazlar. Usulsüz hareketleri tespit edilenler hakkında; Yasa ve yönetmelikler ile Toplu İş Sözleşmesinin ilgili maddeleri uyarınca disiplin hükümleri uygulanır.

**Madde 46:Mezarlık Ziyaretinde Uyulması Gereken Kurallar:**

- 1-Mezarlık ziyareti her gün, gün doğumundan başlar, gün batımına kadar devam eder.
- 2-Mezarlık dâhilinde gürültü yapmamak, kahkaha ile gülmemek ve vasıtalarla korna çalmamak.
- 3-Mezarların üzerine çıkmamak, oturmamak ve tahrip etmemek.
- 4-Ağaçlara, çiçeklere ve çimenlere zarar vermemek.
- 5-Mezarlıklar Müdürlüğüne konmuş plaka, levha v.b. malzemeleri sökmemek ve yerini değiştirmemek
- 6-Mezarlara, ağaçlara ve duvarlara Özel ve Siyasi Slogan yazmamak, İşaret koymamak, Bez ve benzeri şeyler bağlamamak, Mum ve Ateş yakmamak.
- 7-Mezarlık sahasında avlanmamak, çeşitli hayvan getirmemek ve sokmamak.
- 8-Yardım ve bahşiş talebinde bulunanların, taleplerini reddetmek ve kişileri bu davranışlara alıştırmamak
- 9-Mezarlık alanında ücretli Kuran okumak, ağaç sulamak isteyenlerin taleplerini reddetmek ve görevlilere haber vermek.
- 10-Şadırvan, ihtiyaç yerleri ve muslukları temiz kullanmak ve açık bırakmamak.
- 11-Mezarlık alanına çöp, izmarit, poşet, pet şişe, su bidonu ve benzeri şeyleri atmamak.







12-Mezarlık alanında araç yıkamamak.

13-Dilek ve şikâyetlerinizi Mezarlık Müdürlüğüne iletmek.

**Madde 47:** Tüm ziyaretçiler, mezarlıklarda uygulanan kurallara uymak zorundadırlar. Aksi davranışta bulunanlar derhal mezarlıktan dışarı çıkartılır. Gerekirse Zabıta ve Güvenlik desteği istenir.

**Madde 48:**Mezarlık içerisine yapılacak, Şadırvan ve İhtiyaç yerleri, müdürlük tarafından planlanacaktır. Belirlenen yerler dışında çeşme yapılmayacaktır. Hayrat çeşme yaptıracak olanların isimleri, unvanları ve işaretleri herhangi bir şekilde çeşmelere yazılmayacaktır.

**Madde 49:** 2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu, **Madde 29:**Cenaze ve Tekfin işlerinde, **Madde 30:**Mezarlıklarda Grev ve Lokavt yapılamaz.

**Yürürlük:**

**Madde 50:** Bu yönetmelik, Osmaniye Belediye Meclisinin kabulü ve mahalli gazetede ilanından sonra yürürlüğe girer.

**Yürütme:**

**Madde 51-** Bu yönetmeliği, Osmaniye Belediye Başkanlığı yürütür.

**Kadir KARA**  
Belediye Başkanı

**Ahmet ERKİMEN**  
Belediye Meclis Üyesi  
Katip

**Fatih ÖZ**  
Belediye Meclis Üyesi  
Katip