**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve Kapsam**

**Madde 1— (1)**  Bu Yönetmeliğin amacı; Talas Belediyesi sınırları içerisinde meydana gelen ölümlerin belgelenmesi, cenaze gömme ve kayıtların tutulması işlemlerinin kurallara bağlanmasıdır. Mezarlıklar biriminin sorumlu olduğu mezarların bakımı, korunması ile ilgili organizeyi ve çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**(2)**  Bu Yönetmelik, ilgili mevzuat çerçevesinde Talas Belediyesi Mezarlık ve Cenaze Hizmetleri biriminin görev, yetki ve çalışma usulü ile işleyişini kapsar.

**Dayanak**

**Madde 2— (1)**  Bu yönetmelik; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 01.07.1931 tarih ve 11410 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Mezarlıklar Hakkındaki Nizamname, 19.01.2010 tarih ve 27467 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mezar Yerlerinin İnşası ile Cenaze Defin İşlemleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine, 19 Ocak 2013 tarih ve 28533 sayılı Resmi Gazete ’de Yayımlanan Mezarlık Yerlerinin İnşası İle Cenaze Nakil Ve Defin İşlemleri Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, c) Kültür ve Turizm Bakanlığı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Yüksek Kurulunun 05.11.1999 tarih ve 658 No’lu ilke kararı, Mezarlık ve Cenazelerle ile ilgili Yargıtay kararlarına dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 3 — (1)**  Bu Yönetmelik’te geçen;

1. Belediye : Talas Belediyesini,
2. Başkan : Talas Belediye Başkanı’nı,
3. Meclis : Talas Belediye Meclisini
4. Encümen : Talas Belediye Encümeni’ni
5. Başkan Yardımcısı : Talas Belediye Başkanı Yardımcılarını
6. Büyükşehir : Kayseri Büyükşehir Belediyesini,
7. Müdürlük : Mezarlık ve Cenaze Hizmetleri’nin bağlı olduğu Müdürlüğü,
8. Birim : Talas Belediyesi Mezarlık ve Cenaze Hizmetleri Birimini,
9. Müdür : Birimin bağlı olduğu Müdürlüğü,
10. Şef : Mezarlık ve Cenaze Hizmetleri biriminde görevli sorumlu ve şefleri,
11. Personel : Mezarlık ve Cenaze Hizmetlerinde çalışan kişileri,
12. Ölü : Yaşamı sona ermiş kişiyi,
13. Cenaze : Kefenlenip tabuta konulmuş, gömülmeye hazırlanmış ölüyü,
14. Gömme / Defin: Cenazenin toprağa verilmesi işlemini,
15. Lahit: Kenarları; taş veya beton duvar, üstü; taş veya beton kapakla örtülecek şekilde hazırlanmış mezarı,
16. Defin Ruhsatı:Hastane ve diğer sağlık kuruluşları ile Adli Tıp ve savcılık tarafından düzenlenen cenazenin gömülebileceğine dair evraktır. (Gömme izin kâğıdı - Ölüm raporu)
17. Yönetmelik: Mezarlık ve Cenaze Hizmetleri Görev ve Çalışma Yönetmeliği’ni ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Teşkilat, Kuruluş ve Bağlılık**

**Teşkilat**

**Madde 4 — (1)** Mezarlık ve Cenaze Hizmetleri; Birimde görevlendirilen personelden oluşmaktadır.

**(2)** Birimin teşkilat yapısı, ihtiyaca göre oluşturulacak şeflikler veya alt birimlerce yürütülür.

**Kuruluş**

**Madde 5 — (1)** Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine istinaden Başkanlık tarafından teşkilat şemasında gösterilen müdürlüğünün alt birimi olarak kurulmuştur.

**Bağlılık**

**Madde 6 — (1)** İdari Hizmetlerin bağlılık durumu, Başkan tarafından onaylanarak yayınlanan Teşkilat Şeması ile belirtilir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Görev, Yetki ve Sorumluluk**

**Mezarlık ve Cenaze Hizmetleri Biriminin** **Görev, Yetki ve Sorumluluğu**

**Madde 7— (1)** Aşağıda belirtilen görevler birim tarafından yürütülür;

1. Belediye Meclisi ve Encümen kararlarının uygulanması,
2. Mezarlık ve cenaze hizmetleri ile ilgili yürürlükteki mevzuatla Belediyeye verilmiş görevlerin yerine getirilmesini ve takibinin sağlanması,
3. Vatandaştan gelen hizmet taleplerinin (cenaze nakil hizmetleri, çadır, masa, sandalye, mezar yerinin hazırlanması v.b.) yerine getirilmesinin sağlanması,
4. İlgili birimlerle koordinasyon kurarak cenaze taşıma, yıkama, mezar yerinin açılması defin için ve mezarlık alanlarının bakım onarımının sağlanması,
5. Mezarlıklardan mezar almak isteyen ve ücretini yatıran vatandaşlara Mezar Yeri Kullanım Tahsis Belgesi'ni verilmesi,
6. Ölüm ve mezar bilgilerinin mezarlık kayıt defterine işlenmesi, ölüm belgeleri ve mezar yeri tahsis belgelerinin arşivlenmesini ve bu belgelerin bilgisayar ortamına aktarılarak Mezarlık Bilgi Sistemi’nin kurulmasının sağlanması
7. Talas mezarlıklarında, cenaze anında yakınları tarafından beyan edilmesi şartıyla; Kimsesiz, garip veya maddi durumu mezar satın almaya yetmeyen ihtiyaç sahibi (Muhtaç olduğunu beyan edenlere ücrete tabi olan hizmetlerin bir kısmı veya tamamı Belediye tarafından karşılanır.) vatandaşlara mezarlık yeri konusunda yardımcı olunmasını,
8. Hastanelerde tıbbi müdahale sonucu; bacak, kol, düşük, cenin vb gibi uzuv ve organlar ile prematüre ölü doğan bebekler için, gömülmesi için yeteri kadar mezar ayırılması,
9. Adli vakalardan dolayı; Mezar veya mezarların açılması ve otopsi işlemlerinde, Cumhuriyet Savcılığının resmi yazısına binaen, Cumhuriyet Savcılığınca görevlendirilen personel tarafından yapılmasına yardımcı olmak.
10. Herhangi bir salgın hastalık durumunda bulaşıcı hastalıktan vefat edenler için; Bulaş riskine karşı her türlü tedbiri almak, yasal talimatlar doğrultusunda, yıkama, kefenleme, taşıma ve defin işlemini gerçekleştirmekle yetkili ve sorumludurlar.

**(2)** Diğer kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda birime verilecek görevleri yerine getirmek.

**Madde 8 — (1)** İdari Hizmetler Birimi, bu Yönetmelik’te sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanunu’na dayanarak Başkan, yardımcıları veya birim müdürü tarafından kendisine verilen tüm görevleri yasalar ve diğer mevzuat çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

**Madde 9 — (1)** İdari Hizmetler Birimi, Başkan tarafından verilen ve bu Yönetmelik’te tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

**Ölüm, Defin İşlemleri Ve Cenaze Nakilleri**

**Madde 10 — (1)** Vefat olduğunda Cenaze sahiplerinin yapacağı iş ve işlemler aşağıdaki şekildedir. Vefat hafta sonu ise Belediye Beyaz Masa veya Mezarlık ve Cenaze Hizmetlerinde İlan edilen Telefon Numarası aranır.

1. Defin Ruhsatı (Ölüm Raporu) olmadan cenaze ile ilgili hiç bir işlem yapılmaz. Cenaze bulunduğu yerden kaldırılmaz.
2. Defin Ruhsatları; Vefat hastanede olmuşsa hastaneden, evde olmuşsa ALO 112 aranarak, adli vak’a ise (intihar, trafik kazası, şüpheli ölüm vs.) Cumhuriyet Savcılığından alınır.
3. Defin ruhsatında, düzenleyen doktorun veya Cumhuriyet Savcısının adı, soyadı, diploma numarası, unvanı, adresi, vefat edenin kimlik bilgileri ve ölüm sebebine ait bilgiler mutlaka bulunur.
4. Vefat eden kişinin nüfus cüzdanı temin edilir.
5. Cenaze sahibi tarafından varsa mezar tapusu ile birlikte yukarıda sayılan evraklar ile birlikte Mezarlıklar ve Cenaze İşleri Birimine müracaat edilir.
6. Tapulu mezarı yoksa Talas Belediye Meclisi’nin, o yıl için belirlediği esaslara göre, cenaze sahibinin talebi doğrultusunda istenilen mezarlıktan mezar tahsisi yapılır. Gerekli bilgiler alınarak, mezar ücretini öder. Bilahare Mezar Tahsis Belgesi verilir. Ücret ödendiğine dair belge ibraz edilmeden mezar tahsis belgesi verilmez.
7. Cenaze sahibinin isteğine göre, mezarlık gasilhanesinde veya cenazenin bulunduğu adrese, cenaze yıkama aracı gönderilerek cenaze yıkanıp, kefenlenir. Cenazenin yıkanması, kefenlenmesi, bulunduğu mahalden mezarlığa nakli, mezarın açılması ve kapanması, Talas ilçe sınırları içerisinde ücret alınmaz. Sadece Mezar ücreti alınır.
8. Talas Belediyesi mezarlıklarına, günün mesai saatleri içerisinde cenaze gömülür. Bu müddet dışında bütün işlemler yapılmış olsa dahi mevzuat hükümleri gereği cenaze gömülemez.
9. Mesai saatlerinden sonra getirilen cenaze belgeleri, Mezarlık ve Cenaze Hizmetleri Sorumlusu tarafından; teslim alınarak cenaze, Büyükşehir Belediyesine ait Merkez Mezarlıktaki koruma yerine (gasilhane) alınır veya hastane morguna gönderilir. Ertesi gün defin işlemi yapılır.
10. Hıfzıssıhha Kanununun 223. maddesine göre; definden sonra 5 yılını tamamlayan her tür mezara (Lahitli, Lahitsiz İsme tahsisli, aileye tahsisli) önce defin edilen cenazenin birinci derecede yakınının istemi veya muvaffakatı ile cinsiyet farkı gözetmeden ikinci bir cenaze defin edilebilir.
11. Aile mezarlarına 1. Derece kan bağı olan veya mezar sahibinin izin vermesiyle 2. derecede kan bağı olan yasal varisleri defnedilebilir. Aynı mezar için Yasal varislerin birden çok olduğu durumlarda veya geçmişe yönelik kayıtları tespit edilemediği durumlarda varislerden biri defnedildikten sonra üzerinden en az 5 yıl geçmeden yeni defin yapılamaz. Vefatı halinde bir başka varis, üzerinden 5 yıl geçmeden aynı mezara konulamaz.
12. Geçmişe yönelik mezarlık kayıtlarına erişilemediği durumlarda mezar sahipleri veya varisleri üst kullanım hakkı belgesi olan mezar tahsis belgesini ibraz etmekle yükümlüdür. Aksi takdirde mezar yeri ile ilgili hak iddia edemezler.
13. Adli vaka olmayan ve herhangi bir bulaşıcı hastalık neticesinde defnedilmemiş, Umumi Hıfzıssıhha Kanunu gereğince üzerinden 5 yıl dan fazla zaman geçtiği halde ücreti ödenmemiş veya kimsesizler mezarlığına defnedilen mezarların mülkiyeti belediyeye ait olduğundan, bu mezarlar için, tapu tahsis belgesi düzenlenemez ve üzerlerine hece taşı konularak sahiplenilemez. İhtiyaç halinde üzerinden en az 5 yıl geçmesi şartıyla bu tür mezarlar, görevliler tarafından bir tutanak düzenlenerek aynı mezarlık içinde başka boş bir mezara taşınabilir. Kayıt altına alınmak şartıyla üzerine yeni defin yapabilir. Bu tür mezarlarda üzerine yeni defin için Belediye Meclisi kararı alınır.

**Mezar Devirleri**

**Madde 11 — (1)** Veraset ilamı ile mirasçılarına ücretsiz olarak devir işlemi yapılır. Ayrıca mirasçı konumunda olmayan, kan bağı bulunanlara, (amca, hala, teyze vb.) mezar kullanım hak sahibinin yazılı müracaat talebi doğrultusunda devir işlemi yapılır. Herhangi bir sebep ile bir mezara defin yapılmış ise en az 5 yıl geçtikten sonra cenazenin birinci derece yakınına mezar kullanım hak sahibinin feragati ile devir yapılır.

 **(2)** Mezar kullanım hakları 3. şahıslara satış işlemi yoluyla devredilemez.

**Mezarlıklar**

**Madde 12— (1)** Mezarlıklar; Arsa, konut gibi özel mülkiyete konu olamaz. Mezarlık Yerlerinin İnşası İle Cenaze Nakil Ve Defin İşlemleri Hakkında Yönetmeliğin III: Bölümünde yer alan, “Mezarlıkların Mülkiyeti” ile ilgili 8.madde ve Yargıtay 8. H.D. 12.05.1994 T. E. 1993/4823 K. 1994/6756 emsal kararı gereği; *“Umumî mezarlıkların mülkiyeti Talas Belediyesine aittir. Bu yerler satılamaz ve kazandırıcı zamanaşımı zilyetliği yolu ile iktisap edilemez”* Belediye tarafından tapu tahsis belgesine sahip olanlar sadece mezarların üst kullanım hakkına sahiptir. Mülkiyeti Talas Belediyesine aittir.

Mezarlık ve cenaze hizmetlerinin özelliği nedeniyle, belediyenin diğer müdürlükleri ve birimleri, ihtiyaç halinde Mezarlıklar ve Cenaze Hizmetleri biriminin görevlerine (iş makinası, araç, gereç ve personel takviyesi de dahil) öncelikle katkıda bulunmakla yükümlüdürler.

**(2)** Cemil Baba Mezarlığı; İçerisinde bir kısım eski mezar kitabelerinde 1865-1950 arası tarihi mezarların da bulunduğu Talas’ın eski aile mezarlığıdır.

Cemil Baba Mezarlığı; Kültür Bakanlığı Kültür Varlıklarını Koruma Korulu tarafından koruma kararı alınmıştır. Burada yapılacak her türlü basit tamirat bakım onarım, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, KUDEB Yönetmeliği ve "Kültür Varlıkları Dairesi Başkanlığı, Kuruluş, Görev, Sorumluluk ve Çalışma Esaslarının Düzenlenmesine İlişkin Yönetmelik" 'in 7. Maddesi uyarınca Kayseri Büyükşehir Belediyesi Koruma, Uygulama ve Denetim Şube Müdürlüğü (KUDEB) iznine tabidir.

Cemil baba mezarlığında ki mezarlar da, Talas Belediyesinin bilgisi ve KUDEB izni olmadan basit tamir bakım onarım yapılamaz, mezarlar üzerinde lahit taşları ve kitabeleri değiştirilemez. Bu amaçla yapılan kaçak işlerden iş yapan mezarcılar ve yaptıran mezar sahipleri sorumlu ve yükümlüdür.

Kültür ve Turizm Bakanlığı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Yüksek Kurulunun 05.11.1999 tarih ve 658 No’lu (madde 1-e) ilke kararı gereğince; Cemil Baba Mezarlığında ki mezarlara sadece defin için izin verilmektedir. Bu nedenle; Cenaze için bildirimde bulunmak ve defin işlemlerini gerçekleştirmek üzere Müdürlük Mezarlık ve Cenaze Hizmetleri Birimine müracaat için gelen kişi; vefat edenin, Cemil Baba Mezarlığındaki defnedilecek aile mezarlığında yatan mevtanın yasal varisi olduğunu; E-Devlet sistemi veya nüfus müdürlüklerinden alınacak aile nüfus kayıt örneği veya veraset belgesi ile belgeli olarak ibraz etmelidir. Bununla birlikte yasal varisi olduğunu başka yasal varislerin çıkması veya itirazı durumunda Cenazenin defnini isteyen yakınının sorumlu olduğuna dair taahhütname imzalayarak Mezarlık ve Cenaze Hizmetleri birimine beyanda bulunması gerekmektedir. Cenaze sahiplerinin veya yakınlarının beyanı esas alındığından defin esnasında veya sonrasında doğacak hukuki sorunlardan cenaze sahipleri veya beyanda bulunan yakınları yükümlüdür.

**Mezar Yapımında Dikkat Edilecek Genel Hususlar**

**Madde 13 — (1)** Mezar ustaları tarafından yapılan mezarlardan artakalan taş, moloz, kum ve toprakların, mezarlık sahası içinde bekletilmeden dışarıya çıkartılması inşaat esnasında meydana gelecek herhangi bir zararın giderilmesi bu ustalara ait olup bu kurallara uymayanlar hakkında, Belediye Zabıtasınca 5393 sayılı mevzuat hükümleri uygulanır.

**(2)** Mezar sahipleri, mezarların alt (lahit) ve üstünü yaptırmak için, belgesi olan bir mezar ustası ile anlaşır. Mezar ustası, müdürlüğe müracaat ederek ve Belediye Meclisi’nce belirlenen ücreti vezneye yatırarak, mezar yapım formunu doldurur ve inşaat müsaadesi alır. Mezar yapımı bitiminde, mezarlık sorumlusuna bilgi verir, inşaat artıklarını kaldırarak işini bitirir. Bunun aksine hareket edenler için Belediye Zabıtasınca 5393 sayılı yasa hükümleri uygulanır.

**(3)** İnşaat sahipleri mezarlara, yollara, ağaçlara, çiçeklere zarar veremeyecekleri gibi, malzeme ve inşaat artıklarını da kaldıracaklardır. Bir zarar vukuunda yapılacak ihtara rağmen verilen zarar 10 gün içinde tamir edilmediği takdirde ya da malzeme ve inşaat artıkları 48 saat içinde kaldırılmaz ise, mevcut hasar belediyece giderilir artıklar da nakledilerek, masrafları mezarı yapan şahıs ya da ustadan alınır. Bunun aksine hareket edenler için Belediye Zabıtasınca 5393 sayılı yasa hükümleri uygulanır.

**(4)** Bir mezarın uzunluğu 200 cm, eni 80 cm, derinliği 150 cm (Yedi yaşına kadar olan çocuklara mahsus mezarlar bir metre uzunluğunda ve 50 cm genişliğinde olabilir.) İki mezar (Lahit) arası 30 cm, üst yapımında iki mezarın yan yana, baş ve ayak tarafından birbirine mesafesi 20 cm, kapaklar kapatıldıktan sonra tesviyesi yapılmış toprak kalınlığı en az 60 cm olmalıdır. Mezar yükseklikleri mezarlığın umumi yüksekliği olarak kullanılan yükseklikle uyum içerisinde yapılacak olup genel uyumu bozacak yükseklikte mezarlar yapılamaz. Bunun aksine hareket edenler için Belediye Zabıtasınca 5393 sayılı yasa hükümleri uygulanır.

**(5)** Mezarların alt ve üst yapımlarının, yönetmelikle belirlenen boyutlara uygun olması zorunludur. Denetim, Müdürlük personelince yürütülür. Biçim ve ölçülere aykırı olarak yapılan mezarların yıkımı, Müdürün teklifi üzerine Talas Belediye Encümeni’nin kararı ile gerçekleşir. Bu karar’ı uygulamaya Müdür yetkilidir.

**(6)** Adına mezar tahsisi yapılan kişilerin herhangi bir sebeple mezarı kullanmaktan vazgeçmeleri halinde ilgili mezarın vazgeçtikleri tarihteki cari yıl fiyat tarifesindeki bedelinin % 80’ i hak sahibine ödenmek sureti ile mezarın kullanım hakkı Belediyemize geri intikal eder. Adına mezar tahsis edilen kişiler tahsis tarihinden itibaren 2 yıl dolmadan mezarın kullanım hakkından vazgeçemez. Belediyeye intikal eden mezarlar cari yıl fiyat tarifesi üzerinden satışa sunulur. İçerisinde cenaze defni bulunan mezar iade alınmaz. Mezar üzerinde bulunan şahsi yapılar iade işlerinde yok hükmünde sayılır.

**Ziyaretçilerin Dikkat Edecekleri Hususlar**

**Madde 14 — (1)** Mezarlık sahası içerisinde sessizlik, temizlik ve düzeni sağlamak için, uygun davranışlarda bulunmak zorunludur. Buna aykırı biçimde mezarlıklar sahasına hayvan sokmak, satıcılık yapmak, mezarların üstüne oturmak, taşlarına tırmanmak ve taşları tahrip etmek, ağaçları kırmak, çiçekleri koparmak, mezarlık sahası içerisine çöp atmak veya inşaat artıklarını bırakmak, konulmuş plaka ve levhaları sökmek veya yerlerini değiştirmek, ağaçlar üzerine işaret koymak, mezarlık alanında avlanmak, dilencilik yapmak, makbuzla para toplamak ve halkın huzurunu kaçırıcı herhangi bir davranışta bulunmak yasaktır. Bu yasaklara uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemler yapılır.

**(2)** Cenaze nakil vasıtaları, resmi görevliler ve mezar yapımı ile iştigal eden firmaların malzeme taşımakta kullandıkları araçlar dışında (ki bu araçlar da mezarın başına malzemeyi bıraktıktan sonra müdüriyetin göstereceği yere park etmek şartıyla )tüm araçların, mezarlığa girmesi yasaktır. Ancak sakatlar, yaşlılar ve güvenlik açısından önem arz eden araçlar müdüriyetin izni dahilinde mezarlığa girebilirler.

**(3)** Mezarlar üzerine çiçek ve çelenk haricinde herhangi bir şey koymak yasaktır.

**(4)** Güneş battıktan sonra, görevliler dışında mezarlıklara kimse giremez. Ayrıca görevliler de görevli oldukları gece misafir kabul edemezler.

**(5)** Ziyaretçiler mezarlıkları ziyaret adabına uygun olarak itina ile ziyaret etmek zorundadırlar. Aksi davranışlarda bulunan kimseler, derhal mezarlıktan çıkartılabileceği gibi, lüzumu halinde haklarında yasal işlem de yapılabilir.

**(6)** Mezarlık ziyaret saatleri, mevsim şartlarına göre Mezarlıkların bağlı olduğu Müdürlükçe belirlenir ve mezarlıkların kapısı dışına ziyaretçilerin rahatlıkla görebileceği şekilde asılır.

**Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu**

**Madde 15 — (1)** Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

1. Bu Yönetmelik’te belirtilen Mezarlık ve Cenaze Hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, kendi konuları içerisinde birimi temsil etmek, Belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
2. Birime bağlı olarak çalışan personelin, görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek; Mezarlık ve Cenaze Hizmetleri personelini denetlemek.
3. Mezarlık ve Cenaze Hizmetleri ile diğer birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak.
4. Başkan ve Başkan Yardımcıları tarafından verilecek görevleri yerine getirmek.
5. Birimin en üst yöneticisi olarak Mezarlık ve Cenaze Hizmetlerini sevk ve idare etmekle yetkilidir.
6. Müdür, bu Yönetmelik’te geçen görevlerin zamanında ve doğru olarak yapılmasında yasalara, Başkan’a ve Başkan Yardımcılarına karşı sorumludur.

**Şefin Görev, Yetki ve Sorumluluğu**

**Madde 16 — (1)** Şefin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

1. Yönetmelik’te belirtilen kendi birimleri ve Merkezin hizmetlerinin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak.
2. Müdürün verdiği şeflik görevini tam yetki ve sorumlulukla yerine getirmek.
3. Servislerindeki çalışmaları planlı ve programlı bir şekilde düzenlemek, personel arasında uyumlu olarak iş birliği kurulmasını sağlamak ve sonuçlarını Müdür’e sunmak.
4. Müdür tarafından verilecek görevleri yerine getirmekle yetkilidir.
5. Görev ve hizmetlerinden dolayı Başkan, Başkan Yardımcısı ve Müdür’e karşı sorumludur.

**Diğer Personelin Görev, Yetki ve Sorumluluğu**

**Madde 17 — (1)** Diğer personelin görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

1. Birim faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak.
2. Birim faaliyet raporunu yazmak.
3. Haberleşmeyi zamanında, doğru ve etkin bir şekilde yapmak; e-posta, faks mesajlarını yazmak ve göndermek, gelen mesajları ilgililerine ulaştırmak.
4. Birimin grup içi, grup dışı ve resmi her türlü yazışmalarını yapmak ve yürütmek, gelen her türlü evrakı kaydetmek ve ilgilisine ulaşmasını sağlamak, imzalanan/onaylanan evrakın bir suretini dosyalamak, diğer suretini kaydettikten sonra ilgili bölüme/yere göndermek.
5. Gelen ve giden evrakları dosyalamak, mevcut dosyalama ve arşiv sistemini işletmek, arşivin düzenli ve temiz olması için gerekli önlemleri almak.
6. “Kıymetli evrak” tanımlaması yapılmış evrakları özel olarak saklamak, yetkisiz kişilere vermemek veya göstermemek.
7. İstenilen raporları, tabloları vb. her türlü verileri bilgisayar aracılığı ile yazıp kayıtlı olarak tutmak.
8. Bilgisayar, fotokopi vb. ofis ekipmanlarını düzenli çalışır durumda tutmak, bunların periyodik bakımlarını ve tamirini yaptırmak.
9. Müdür ve şefler tarafından verilecek görevleri yapmakla yetkilidir.
10. Görev ve hizmetlerinden dolayı Başkan, Başkan Yardımcısı, Müdür ve Şef’e karşı sorumludur.

**Ortak Hükümler**

**Madde 18 – (1)** Tüm personel;

1. Yaptığı ve yapacağı işi, göreve gideceği yeri gizli tutar. Bu konuda yetkili ve ilgililerinden başkasına açıklamada bulunamaz.
2. Sınıf, etiket ve unvan farkı gözetmeden her vatandaşa eşit muamelede bulunur.
3. Mesai bitiminde masa üzerindeki evrakları kendilerine ait dolap veya masa gözlerine koyar ve kilitler.
4. Devlet personelinin ödev ve sorumlulukları olan: Sadakat, tarafsızlık ve devlete bağlılık, davranış ve iş birliği, görev ve sorumluluk, bilgi ve demeç verme, resmi ve gizli belgelerin mahallinin dışına çıkarılmaması konularına riayet edilmesini, etmeyenler hakkında kanuni işlem yapılmasını sağlar.
5. Etik kurallara uymak zorundadır.
6. Merkezin hizmetlerini ifa ederken, hizmetlerin ahenkli ve düzenli yürütülmesi için personel arasında iyi bir çalışma ortamı oluşmasına bütün personel azami gayreti göstermek mecburiyetindedir.
7. Birim dışında oluşturulacak kurul ve komisyonlarda görev alır.
8. Belediyede uygulanan disiplin hükümlerine tabidir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Yönetmelikte Bulunmayan Haller**

**Madde 19— (1)**  İş bu Yönetmelik’te hüküm bulunmayan hallerde Kayseri Büyük Şehir Belediyesi Mezarlıklar Yönetmeliği ve Mezarlık ve Cenazelerle ilgili yürürlükteki Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genelge vb. mevzuat hükümlerine uyulur.

**Yürürlük**

**Madde 20 — (1)** 09.05.2019 tarih ve 91 sayılı meclis kararı ile onaylanan Mezarlık ve Cenaze Hizmetleri Birimi Görev ve Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

 **(2)**  Bu Yönetmelik; Talas Belediye Meclisinin kabulünden sonra 3011 sayılı Kanun’un 2’nci maddesi gereğince mahallinde çıkan gazete veya diğer yayın yolları ile ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 21— (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Talas Belediye Başkanı yürütür.

Hazırlayan: Yaşar BAĞIRGAN – Sağlık İşleri Müdürü

İNCELEME KOMİSYONU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İlker SÜLEV | Metin KAŞ | Mehmet Ali ÇETİNKAYA | Canan ŞAHİN |
| Komisyon Başkanı | Üye | Üye | Avukat |