

**T.C.
GİRESUN VALİLİĞİ**



**ŞEHİTLERİN KARŞILANMASI, UĞURLANMASI,
DEFNEDİLMESİ MERASİMİ İLE ŞEHİTLİKLERE
İLİŞKİN İŞ VE İŞLEMLER HAKKINDA YÖNERGE**

ARALIK- 2018

giresun@giresun.gov.tr

İÇİNDEKİLER

KONULAR

SAYFA NO

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Amaç	4
Kapsam	4
Dayanak	4
Tanımlar	4

İKİNCİ BÖLÜM

Şehitlikler, Komisyon, Görevlerin İcrasına Dair Usul ve Esaslar

Şehitlikler	5
Komisyon	6
Görevlerin İcrasına Dair Usul ve Esaslar	6-7
Kurumların Görev ve Sorumlulukları	8
1- Giresun İl ve İlçe Belediye Başkanlıkları	8
2- İlçe Kaymakamlıkları	8
3- İl Jandarma Komutanlığı/İl Emniyet Müdürlüğü /Askerlik Şubesi Başkanlığı	9
4- İl Özel İdaresi Genel Sekreterliği	10
5- Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü	10
6- Giresun İl ve İlçe Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Başkanlıkları	11
7- Özel Kalem Müdürlüğü	11
8- İl Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	11
9- İl Müftülüğü	11
10- İl Sağlık Müdürlüğü	11

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sorumluluk, Mali Hükümler, Yürürlük ve Yürütme

Sorumluluk	12
Mali Hükümler	12
Koordinasyon	12
Yürürlük	12
Yürütme	12

EKLER

1- Şehit Defin Kararı (1 sayfa)	13
2- Şehitlik Takip ve Bakım Defteri (1 sayfa)	14
3- Şehit Defin Beyanı (1 sayfa)	15
4- Şehit Fotoğraf Örneği (2 sayfa)	16-17
5- Şehit Kayıt Defteri (1 sayfa)	18
6- Şehitlik Albümü (1 sayfa)	19
7- Şehit Bilgi Notu (2 sayfa)	20-21

DEĐİŐİKLİK ÇİZELGESİ

SIRA NO	DEĐİŐİKLİK ONAYININ TARİH VE SAYISI	DEĐİŐİKLİĐİN KONUSU	DEĐİŐİKLİĐİN İŐLENDİĐİ TARİH	DEĐİŐİKLİĐİ YAPANIN	
				ADI VE SOYADI	İMZASI

GİRESUN VALİLİĞİ

ŞEHİTLERİN KARŞILANMASI, UĞURLANMASI, DEFNEDİLMESİ MERASİMİ İLE ŞEHİTLİKLERE İLİŞKİN İŞ VE İŞLEMLER YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Giresun ili sınırları içerisinde şehit olup ilimizde yapılacak uğurlama veya diğer illerde şehit olup Giresun ili sınırları içerisinde defnedilecek olan şehitlerin karşılanması, defnedilmesi merasimi ile şehitlik yerlerinin tespiti, tescili, tahsisi, yönetimi, inşası, bakımı, onarımı ve korunmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönerge Giresun ili sınırları içerisinde şehit olup ilimizde yapılacak uğurlama işlemlerini ve farklı illerde şehit olup Giresun ili sınırları içerisinde defnedilecek olan şehitlerin karşılanması, defnedilmesi merasimi ile şehitlik yerleri iş ve işlemlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu Yönerge;

- 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu,
- 633 sayılı Sosyal Hizmetler Alanında Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
- 08.06.2011 tarih ve 27958 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği,
- 12.11.2016 tarih ve 29886 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Şehitlik Yönetmeliği,
- İller İdaresi Genel Müdürlüğünün 13.12.2016 tarih ve 9139 sayılı yazısı esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönergenin uygulanmasında;

- Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü: Giresun Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğünü,
- Askerlik Şubesi Başkanlığı: Giresun Askerlik Şubesi Başkanlığını,
- İlçe Askerlik Şubesi Başkanlığı: İlgili olan Askerlik Şubesi Başkanlıklarını,
- Belediye Başkanlığı: Giresun Belediyesi Başkanlığını,
- İlçe Belediye Başkanlığı: İlgili İlçe Belediye Başkanlıklarını,
- İl Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü: Giresun Valiliği İl Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünü,
- İl Emniyet Müdürlüğü: Giresun İl Emniyet Müdürlüğünü,

- h) İlçe Emniyet Müdürlüğü: İlgili İlçe Emniyet Müdürlüğünü,
- i) İl Jandarma Komutanlığı: Giresun İl Jandarma Komutanlığını,
- j) İlçe Jandarma Komutanlığı: İlgili İlçe Jandarma Komutanlığını,
- k) İl Özel İdaresi Genel Sekreterliği: Giresun Valiliği İl Özel İdaresi Genel Sekreterliğini,
- l) İl Sağlık Müdürlüğü: Giresun İl Sağlık Müdürlüğünü,
- m) İlçe Sağlık Müdürlüğü: İlgili İlçe Sağlık Müdürlüğünü,
- n) Kaymakam: İlçe Kaymakamlarını,
- o) Kaymakamlık: İlçe Kaymakamlıklarını,
- p) Komisyon: Bu yönergenin beşinci maddesine göre oluşturulan komisyonu,
- q) Müftülük: İl Müftülüğünü,
- r) İlçe Müftülüğü: İlgili olan İlçe Müftülüklerini,
- s) Özel Kalem Müdürlüğü: Giresun Valiliği Özel Kalem Müdürlüğünü,
- t) Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Başkanlığı: Giresun Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Başkanlığını,
- u) İlçe Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Başkanlığı: İlgili İlçe Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Başkanlıklarını,
- v) Şehitlik: Giresun İl Özel İdaresi adına tescil veya tahsis edilmiş olup şehitlerin defnedildiği alanı,
- w) Vali: Giresun Valisini,
- x) Valilik: Giresun Valiliğini,
- y) Vali Yardımcısı: Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğünden Sorumlu Vali Yardımcısını

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Şehitlikler, Komisyon, Görevlerin İcrasına Dair Usul ve Esaslar

Şehitlikler

MADDE 6- (1) İl Özel İdaresi Genel Sekreterliği, şehitliklerin ve şehitlik dışında bulunan şehit mezarlarının bakım, onarım ve gözetiminden sorumlu olacak bir birimi belirleyerek komisyon sekreteryasına yazılı olarak bildirir.

(2) İl Özel İdaresi Genel Sekreterliği tarafından şehitliklerin ve şehitlik dışında bulunan şehit mezarlarının iş ve işlemleri Şehitlik Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde planlanır ve düzenlenir.

(3) Şehitliklerin takibinin yapılması amacıyla Şehitlik Takip ve Bakım Defteri Ek-2'deki formata uygun olarak hazırlanarak bu defter şehitlik sorumlusu tarafından üç ayda bir, İl Özel İdaresi Genel Sekreteri tarafından altı ayda bir şehitliğin kontrolü yapıldıktan sonra imzalanır. Her türlü denetimde gösterilmek üzere muhafaza edilir.

(4) Şehitlik Yönetmeliği hükümlerince şehitliklerde bulunması gereken şeref defteri Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü tarafından şehitlikte yapılacak törenlerde imzalanmak üzere hazır halde bulundurulur. İmzalandıktan sonra muhafazası sağlanır. Bu işlem ilçelerde Kaymakamlıklar tarafından yerine getirilir.

(5) Şehitlikler ve şehitlik dışında bulunan şehit mezarları temiz ve bakımlı bir şekilde her an vatandaşlarımızın ziyaretine açık ve hazır vaziyette bulundurulur.

(6) Şehitliklerde yapılacak her türlü program ve tören Mülki İdare Amirinin onayına tabidir.

Komisyon

MADDE 5- (1) Şehitliğe olay yeri valiliğince defin kararı alınması ile defin yeri valiliğince defin sürecinde yapılacak işlemlerin koordine edilmesi ve takibi komisyon marifetiyle yürütülür. Komisyon, Vali veya görevlendireceği Vali Yardımcısı başkanlığında; İl Belediye Başkan Yardımcısı, İl Jandarma Komutanı, İl Emniyet Müdürü, İl Özel İdaresi Genel Sekreteri ve Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdüründen oluşur.

(2) Komisyon, şehidin defin kararının alınmasını, defin sürecinde yapılacak işlemlerin koordine edilmesini, takibini, şehitlik iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlar.

(3) Komisyonun sekretarya hizmetleri Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü tarafından yürütülür.

(4) Komisyon sekretaryası, komisyon tarafından alınan şehitliğe defin kararını Ek-1'de bulunan formata uygun alarak hazırlayarak birer örneğini, defin yeri valiliği ile şehidin ilgili olduğu birime gönderir; diğer örneğini ise dosyasında muhafaza eder.

(5) Komisyonun aldığı kararlar Vali onayı ile yürürlüğe girer.

Görevlerin İcrasına Dair Usul ve Esaslar

MADDE 7- (1) Yapılan tüm işlemler şehidin aziz hatırasına yaraşır ve saygılı bir anlayışla yerine getirilir.

(2) Kaymakamlıklar, belediyeler ve ilgili kurumların il birimleri en az şube müdürü düzeyinde bir mensubunu irtibat kişisi olarak belirleyerek iletişim bilgilerini Komisyon Sekretaryasına bildirir.

(3) Şehadet haberini alan kurum amiri zaman mefhumu gözetmeden doğrudan doğruya Valiye ve Komisyon Sekretaryasına bildirir.

(4) Kurumlar yapacakları işlemler bakımından her an hazırlıklı olurlar.

(5) Sivil şehit ile ilimizde teşkilatı bulunmayan kurum mensubu şehit olması durumunda işlemleri yürütecek kurum Vali tarafından belirlenir.

(6) Şehidin mensubu olduğu kurumu şehide ve ailesine ilişkin bilgileri Şehit Bilgi Notu hazırlanmak üzere Komisyon Sekretaryasına en seri şekilde ulaştırır.

Şehadet Haberinin Verilmesi

MADDE 8- (1) Şehadet haberinin alınmasına müteakiben **Merkez İlçede;** Vali Yardımcısı başkanlığında; ilgisine göre İl Jandarma Komutanlığı, İl Emniyet Müdürlüğü, Giresun Askerlik Şubesi Başkanlığı, Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü, şehidin sivil olması durumunda mensubu olduğu kurumdan üst düzey bir temsilci ve sağlık ekibinden oluşan heyet tarafından şehidin ailesine şehadet haberi verilir. **Diğer İlçelerde ise;** Kaymakam başkanlığında; ilgisine göre İlçe Jandarma Komutanlığı, İlçe Emniyet Müdürlüğü, Askerlik Şubesi Başkanlığı, Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü, şehidin sivil olması durumunda mensubu olduğu kurumdan üst düzey bir temsilci ve sağlık ekibinden oluşan heyet tarafından şehidin ailesine şehadet haberi verilir.

(2) Şehadet haberinin verilmesi esnasında **yazılı ve görsel basın temsilcilerinin olmamasına** özen gösterilir.

(3) Birden fazla yerde şehadet haberi verilecekse **eş zamanlı** yapılmasına dikkat edilir.

(4) İlimizde aynı anda birden fazla şehadet haberi verilmesi durumunda ise; komisyon sekretaryası tarafından ikinci haber verme ekibi oluşturulur.

(5) Şehadet haberinin verilmesi sırasında dini ve kültürel hassasiyetler göz önünde bulundurulur.

Şehitliğe Defin Kararının Alınması

MADDE 9- (1) Başka illerde şehit olup Giresun il sınırları içerisinde defnedilecek şehit için, olay yeri valiliğinden şehitliğe defin kararı alındıktan sonra defin yerine ilişkin şehit ailesinden sırasıyla eşinden, en büyük reşit çocuğundan, babasından, annesinden, en büyük reşit kardeşinden hangi şehitliğe ya da mezarlığa defin yapılmasını talep ettiğine dair yazılı beyan Ek-3'deki formata uygun olarak Komisyon Sekreteryası tarafından alınır. Söz konusu beyanda belirtilen sıraya uygun olarak hayatını kaybeden kişinin yalnızca bir yakınından en seri şekilde alınarak sorumlu birimlerce gerekli işlemler başlatılır.

(2) Şehitlik Yönetmeliğinin 4'üncü maddesinin 1'nci fıkrasının (c) ve (f) bendi kapsamında olan kişiler ile kurumların personelinden vefat durumunda ilgili yönetmeliğin 3'üncü maddesinin 1'inci fıkrasındaki ilgili olduğu bent ve alt bendi, olayla ilgili ilk bilgi ve belgelere göre tespit edilerek şehitliğe defin kararı;

a) Jandarma Genel Komutanlığı mensupları ile güvenlik koruyucuları ve gönüllü güvenlik koruyucuları için il jandarma komutanlığı,

b) Emniyet Genel Müdürlüğü mensupları için il emniyet müdürlüğü,

c) Sahil Güvenlik Komutanlığı mensupları için bölge komutanlığınca,

d) Yönetmeliğin 4'ncü maddesinin (f) bendi kapsamında olanlar için olay, polis sorumluluk bölgesinde meydana gelmiş ise il emniyet müdürlüğü, jandarma sorumluluk bölgesinde meydana gelmiş işe il jandarma komutanlığınca Ek-1'de yer alan formata uygun şekilde tanzim edilerek, komisyon onayına sunulur.

Şehidin Defnedilmesi Merasimi

MADDE 10- (1) Şehidin naaşının ilimize intikali esnasında şehit yakınları, protokol üyeleri, İl Jandarma Komutanlığı, İl Emniyet Müdürlüğü, Giresun Askerlik Şubesi Başkanlığı, Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü, İl Sağlık Müdürlüğü, İl Müftülüğü temsilcileri ve halk tarafından karşılanır.

(2) Şehidin cenaze namazı zaruri bir durum olmadıkça İl Müftüsü tarafından kıldırılır.

(3) Şehidin mensubu kurum, Özel Kalem Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde cenaze töreninde aile fertlerinin ön safta, protokol mensuplarının yanında yer alması sağlar.

(4) Şehidin mensubu olduğu kurum, il dışından şehide refakat etmek üzere gelen kişilerin telefon numarası ve bilgilerini öğrenir ve ilimize ulaşmalarından ayrılımlarına kadar herhangi bir mağduriyet yaşamamaları için gerekli tedbirleri alır.

(5) Şehidin tabutu üzerindeki bayrak, yıldızı üste gelecek şekilde katlanarak bayrak kutusu içerisinde şehit ailesine defin işleminin akabinde Vali tarafından verilir. Türk Bayrağı şehit yakınlarından şehit evli ise eşine, şehidin eşinin bulunmaması halinde sırasıyla defin yerinde bulunan en büyük erkek çocuğuna, erkek çocuğu yoksa defin yerinde bulunan en büyük kız çocuğuna; bekâr ise babaya, babanın defin yerinde bulunmaması durumunda anneye, anne veya babanın bulunmaması halinde en büyüklerinden başlamak üzere defin yerinde erkek kardeşlerinden birine, erkek kardeşi yok ise kız kardeşlerinden birine hiçbirinin bulunmaması durumunda cenazeyi teslim alan akrabalarından birine Vali tarafından Devlet protokolüne tabi daha üst makam katılması halinde üst makam tarafından verilir. Teslim sırasında şehidin mensubu olduğu kurum amiri hazır bulunur.

Kurumların Görev ve Sorumlulukları

MADDE 11-

(1) Giresun İl ve İlçe Belediye Başkanlıkları;

- a) Şehit ailesinin ikamet ettiği evin ve çevresinin bayraklarla donatılmasını sağlar.
- b) Şehit ailesinin ikamet ettiği eve yakın ve uygun olan yere taziye çadırını kurar.
- c) Şehit naaşının cenaze aracı ile havaalanından tören alanına ve oradan defin yerine intikalini sağlar.
- d) Şehit ailesi ve yakınlarının il içi ve defin yerine ulaşımı için Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü ile koordineli olarak araç temin eder.
- e) Şehit ailesine ve taziye için gelenlere yemek, çay, su vb. ikramların karşılanmasını sağlar.
- f) Şehit cenaze töreninin gerçekleşeceği yerde ses sistemini kurdurur.
- g) Şehidin defnedileceği mezarlık, taziye yeri ve cenaze namazının kılınacağı cami belirlendikten sonra bu alanların temizlik ve çevre düzenlemesini gerçekleştirir.
- h) Defin yerinde; şehit ailesinin oturacağı alanda tabure, sandalye ve tabutu üzerine koymak için masa, tabuta sarılı bayrağını çıkarmak için gerekli aletleri bulundurur.
- i) Şehit cenazesine gelen çelenklerin mezarlığa ulaştırılmasını sağlar.
- j) Hava koşullarının uygun olmaması durumunda gerekli tedbirleri alır.
- k) Şehidin mezarının hazırlanmasını sağlar, defin için gerekli hazırlıkları yapar ve defin öncesinde şehit mezarının baş tarafına bayrak direğinin dikilmesini ve bayrağının asılmasını sağlar.
- l) Komisyon Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yapar.

(2) İlçe Kaymakamlıkları;

- a) Şehidin ilçelerde defnedilecek olması halinde sorumlu kurumlarla ve ilçe kuruluşları ile işbirliği içerisinde gerekli işlemleri yürütür.
- b) Şehidin ailesinin ihtiyaçlarının tespiti ve giderilmesi yönünde görevli kurumlara gerekli çalışmaları yaptırır ve sonuçlarını takip eder.
- c) Şehit ailesine yemek verilmesi için Belediye Başkanlığı ile gerekli koordinasyonu sağlar.
- d) Şehitliklerin ve şehitlik dışında bulunan şehit mezarlarının düzeni, bakım ve onarımı ile ilgili tespit edilen eksiklikler ve ihtiyaçları yazılı olarak Komisyon Sekreteryasına iletir.
- e) Hava koşullarının uygun olmaması durumunda İlçe Belediye Başkanlığı ile koordineli olarak gerekli önlemleri alır.
- f) Komisyon Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yapar.

(3) İl Jandarma Komutanlığı/İl Emniyet Müdürlüğü/Askerlik Şubesi Başkanlığı;

- a) Şehadet haberi alındığı andan itibaren ilk olarak haberin verilmesini ve şehit bilgilerinin ivedi şekilde Komisyon Sekreteryasına ulaştırılmasını sağlar.
- b) Türk Silahlı Kuvvetleri mensubu şehit olması durumunda Giresun Askerlik Şubesi Başkanlığı yürütülecek tüm işlemlerde gerekli koordinasyonu sağlar ve takibini yapar.
- c) Başka illerden ilimize defin için gelecek olan şehit naaşının ilimize hareket tarihini, saatini, naklinin hangi vasıtalarla yapılacağı bilgilerini anında takip eder ve Komisyon Sekreteryasına iletir.
- d) Şehidin ailesi için tanıtıcı “Yaka Kartı”nı hazırlar. Ayrıca törene katılacak kişilerin yakasına takılmak üzere şehidin fotoğrafını Ek-4’deki ölçülerde hazırlar ve fotoğrafın çoğaltılarak törene katılacak kişilere dağıtımını sağlar.
- e) Cenaze nakli, cenaze namazı ve defin esnasında güvenlik ve trafik tedbirlerinin planlanıp uygulanmasını sağlar.
- f) Şehit naaşını taşımak ve saygı atışını yapmak üzere cenaze tören takımının hazır bulundurulmasını sağlar.
- g) Şehit tören programının oluşturulmasını sağlar ve programın akışını önceden Komisyon Sekreteryasına bildirir.
- h) Sorumluluk alanlarına göre;** Şehit naaşının ve şehit ailesinin il içerisinde veya ilimizden diğer illere nakli söz konusu olduğunda eskort araç görevlendirir. Muhatap il ve ilçelerle irtibat sağlar, ilgili mercileri bilgilendirir.
- i) Sorumluluk alanlarına göre;** Defin yeri, tören alanı ve güzergâhındaki güvenlik önlemleri ve trafik akışına ilişkin tedbirleri alır ve gerekli düzeni sağlar.
- j) Sorumluluk alanlarına göre;** Törene katılacak devlet büyüklerinin intikaline ve güvenliğine ilişkin gerekli tedbirleri alır.
- k) Sorumluluk alanlarına göre;** Tören yerinin emniyete alınması ve törenler esnasında düzen bozucu kişilerin kontrol altına alınması, defin işleminin sükûnet ve düzen içerisinde gerçekleştirilebilmesini sağlar. Törenlerde Türk Bayrağı haricinde pankart, flama ve bulundurulmasına ve taşınmasına mani olur.
- l) Şehit yakınlarının havaalanı, tören alanı ve defin yerine intikalleri Komisyon Sekreteryası ile koordineli bir şekilde yürütür.
- m) Şehit yakınları ve protokolün cenaze namazı esnasında ön safta durabilmeleri için gerekli önlemleri Özel Kalem Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde önceden alır.
- n) Şehit cenazesinin Adli Tıp Kurumu veya hastanede bekletilmesi, otopsi, gasil ve uğurlama töreni işlemlerini takip eder.
- o) Devlet büyükleri tarafından törene gönderilen çelenklerin uygun yerlere konulmasını Özel Kalem Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde sağlar.
- p) Komisyon Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yapar.

(4) İl Özel İdaresi Genel Sekreterliği;

- a) Giresun iline ait şehitliklerin envanterlerini çıkarır, mevcut şehit mezarlarının hali hazır durumlarını, planlarını ve krokilerini oluşturur.
- b) Definden sonra şehidin mezarının yapımını Şehitlik Yönetmeliğine uygun olarak en kısa sürede gerçekleştirip Komisyon Sekreteryasına yazılı bilgi verir.
- c) Şehitliklerin ve şehitlik dışında bulunan şehit mezarlarının yapım, bakım, onarım ve koruma işlemleriyle ilgili keşifleri hazırlar, ilgili birimlere bildirir, ihale işlemlerini yapar ve sonuçlandırır.
- d) Şehitliklerde uygulanacak aydınlatma, sulama, teraslama, bahçe ve yollar gibi altyapıya ilişkin hususlarını projelendirir ve bunları onay sonrası uygular.
- e) Şehitliklerde yapılacak törenler için temizlik, bakım, bayrakların yenilenmesi, çiçeklendirme vb. işlemleri yürütür.
- f) Şehitlik Yönetmeliğinin 12. maddesinde belirtilen hususlara uygun olarak Şehitlik Kayıt Defterini Ek-5'da bulunan formata uygun olarak hazırlar.
- g) Şehitlik Yönetmeliğinin 9. Maddesinde belirtilen Şehitlik Albümünü Ek-6'de bulunan örneğine uygun bir şekilde hazırlatır ve şehitlik odasında bulundurur.
- h) Ulusal, Resmi ve Dini Bayramlar ile Şehitleri Anma Gününün başlangıç ve bitiş geceleri arasında kalan gecelerde şehitlikleri aydınlatır.
- i) Komisyon Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yapar.

(5) Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü;

- a) Şehit bilgilerini içerir Şehit Bilgi Notunu Ek-7'da bulunan formata uygun hazırlayarak mümkün olan en kısa sürede İçişleri Bakanlığı, Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, Giresun İl Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezine gönderir.
- b) Şehadet haberinin verilmesi, defin ve taziye işlemleri süresince aileye psiko-sosyal destek verecek ve refakat edecek personel görevlendirir.
- c) Yapılacak iş ve işlemlerle ilgili olarak sorumlu kurumlar tarafından yürütülen çalışmalarını takip eder ve çalışmalara destek olur, aksaklıkları Komisyon Başkanına bildirir.
- d) Şehitlerle ilgili bütün kayıtları doğru ve eksiksiz tutar, yapılan faaliyetlerin kayıt altına alınmasını ve arşivlenmesini sağlar.
- e) Şehit yakınlarının havaalanı, cenaze namazı ve defin yerine intikalleri ile ilgili koordine sağlayarak araç ihtiyaçlarını ilgili kurumlarla koordineli şekilde karşılar.
- f) Şehit Yakınları, Gazi ve Gazi Yakınları için özel günlerde organizasyonlar ve programlar yapar, şehit yakınları, gazi ve gazi yakınlarına yapılacak ziyaretleri planlar, bu programlara katılım sağlayacak ve görevlendirilecek kurum ve personeli Vali'nin onayı ile belirler.
- g) Şehit ailesinin yasal hakları konusunda gerekli bilgilendirme ve rehberlik hizmetini yürütür.
- h) Şehadet haberinin alınmasından sonra ilgili kurumları bilgilendirir, yapılacak işlemlerle ilgili süreci takip eder ve gerekli koordinasyonu sağlar.
- i) Komisyonun sekreteryaya işlemlerini yürütür.
- j) Komisyon Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yapar.

(6) Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Başkanlıkları;

- a) Şehit ailesinin herhangi bir mağduriyet yaşamaması için ihtiyaçlarını tespit eder ve karşılar.
- b) Dini vecibeler ve yöresel geleneklere göre şehit ailesi tarafından yapılacak faaliyetleri destekler.

(7) Özel Kalem Müdürlüğü;

- a) Şehidin karşılanması, uğurlanması, defin merasimi sırasında şehit ailesi ön safta olacak şekilde protokol ve düzenini ilgili kurumlarla koordineli bir şekilde sağlar.
- b) Şehit için gönderilen çelenklerin tören alanında protokol sırasına göre dizilmesini sağlar.
- c) Şehit cenaze ve defin programını protokole en hızlı şekilde yazılı, sözlü veya elektronik ortamda bildirir.
- d) Komisyon Başkanlığınca verilen diğer görevleri yapar.

(8) İl Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü;

- a) Şehadet haberinin alınmasından definin tamamlanmasına kadar geçen süreçte kamuoyunu ve basın kuruluşlarını bilgilendirir.
- b) Komisyon Başkanlığında verilen diğer görevleri yapar.

(9) İl Müftülüğü;

- a) Şehadet haberinin verilmesi sırasında yeterli sayıda kadın ve erkek din görevlisi bulundurur.
- b) Şehadet haberinin verilmesinden sonra şehit evinde Kur'an-ı Kerim okunması, tüm dini tören ve vecibeler için yeterli sayıda din görevlisi görevlendirir.
- c) Şehit için camilerde sela okutulmasını sağlar.
- d) Defin yerinde ses sistemini gözden geçirerek kullanıma hazır halde bulundurur.
- e) Cenaze namazı sonrasında defin bitinceye kadar katılımcılara rehberlik edilmesi için tekbir getirecek megafonlu din görevlileri bulundurur.
- f) Cenaze namazı, zaruri haller dışında İl Müftüsü tarafından kıldırılır.
- g) Şehidin cenaze namazının kılınmasından defin sonuna kadar bütün işlemlerin sükûnet, olgunluk, vakar içerisinde ve şehidin manevi hatırasına yaraşır bir şekilde yürütülebilmesi için cemaate gerekli telkinleri yapar.
- h) Komisyon Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yapar.

(10) İl Sağlık Müdürlüğü;

- a) Şehadet haberinin verilmesi, cenaze töreni ve defin işlemleri süresince tam teşekküllü bir ambulans ve sağlık personeli görevlendirir.
- b) Şehit ailesine haber verildiği andan itibaren şehit ailesinin hastaneye nakli söz konusu olduğunda öncelik sağlanır.
- c) Hastanede şehidin naaşının morgda bekletilmesi, tabuta konulması ve tabutun bayraklanması işlemlerinin eksiksiz ve zamanında yapılmasını sağlar.
- d) İhtiyaç olması halinde hastane morgunu hazırlar.
- e) Şehit yakınlarının sağlık durumlarının defin öncesi ve süresince takip edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasını sağlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sorumluluklar, Mali Hükümler, Yürütme ve Yürürlük

Sorumluluklar

MADDE 12- 1) Bu yönergenin uygulanmasında; tüm yetkili ve görevliler Valiye karşı sorumludur.

(2) Kurumlar ellerinde bulundurdıkları her türlü bilgi, belge ve materyali ilgi ve sorumluluk esasları çerçevesinde ilgili kurumlarla paylaşırlar.

(3) Bu yönergede düzenlenmeyen hususlarla ilgili olarak vali veya komisyon tarafından kurum ve kuruluşlara ilave görev ve sorumluluklar verilebilir.

Mali Hükümler

MADDE 13- (1) Şehitliklerin ve şehit mezarlarının yapım, bakım ve onarımına ilişkin harcamalar İçişleri Bakanlığından temin edilecek ödenekten karşılanır.

(2) Yönerge kapsamında gerçekleştirilecek diğer iş ve işlemlere ilişkin harcamalar kurumların kendi bütçelerinden karşılanır.

Koordinasyon

MADDE 14- (1) Yönergede belirtilen iş ve işlemler Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü koordinesinde yürütülür.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Yönerge hükümleri, Giresun Valisi tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu yönerge hükümlerini Giresun Valisi yürütür.

Harun SARIFAKIOĞULLARI
Giresun Valisi

Ekler:

- 1- Şehit Defin Kararı (1 sayfa)
- 2- Şehitlik Takip ve Bakım Defteri (1 sayfa)
- 3- Şehit Defin Beyanı (1 sayfa)
- 4- Şehit Fotoğraf Örneği (2 sayfa)
- 5- Şehit Kayıt Defteri (1 sayfa)
- 6- Şehitlik Albümü (1 sayfa)
- 7- Şehit Bilgi Notu (2 sayfa)

ŞEHİTLİĞE DEFİN KARARI

Karar Sayısı:.....

Karar Tarihi:..../..../20...

T.C. Kimlik No	:	
Adı Soyadı	:	
Rütbesi/Görevi	:	
Sicili	:	
Olay Tarihi	:	
Olay Yeri	:	
Olay Kısa Özeti	:	

Yukarıda bilgileri verilen'ın_ cenazesinin 12.11.2016 tarihli ve 29886 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan *Şehitlik Yönetmeliği*'nin 3'üncü maddesinin birinci fıkrasının (..) bendinin (..) nolu alt bendi gereği şehitliğe defnedilmesine komisyonumuzca karar verilmiştir.

Başkan
(İmza)
(Adı-Soyadı)

Üye
(İmza)
(Adı-Soyadı)

Üye
(İmza)
(Adı-Soyadı)

Üye
(İmza)
(Adı-Soyadı)

Üye
(İmza)
(Adı-Soyadı)

Üye
(İmza)
(Adı-Soyadı)

Üye
(İmza)
(Adı-Soyadı)

ŞEHİTLİK TAKİP VE BAKIM DEFTERİ

Kontrol Eden Görevlinin Adı Soyadı	Unvanı :
Notlar:	
Tarih : .../.../...	İmza :
Kontrol Eden Görevlinin Adı Soyadı	Unvanı:
Notlar:	
Tarih : .../.../...	İmza :
Kontrol Eden Görevlinin Adı Soyadı	Unvanı
Notlar:	
Tarih : .../.../...	İmza :
Kontrol Eden Görevlinin Adı Soyadı	Unvanı
Notlar:	
Tarih : .../.../...	İmza :

..... VALİLİĞİNE

Konu: Defin Beyanı

..... Valiliğince, hakkında .../.../20... tarih ve sayı
ile şehitliğe defin kararı alınan'ın
..... Şehitliğine/Mezarlığına defnedilmesini
talep ediyorum.

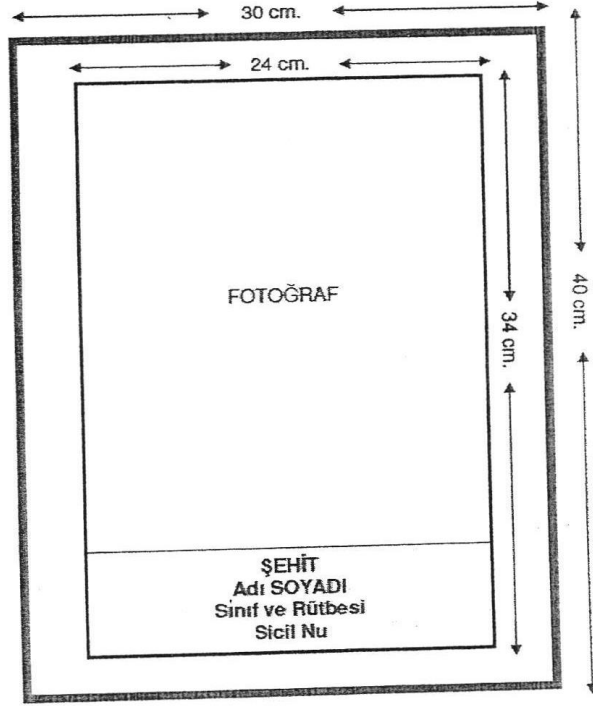
Adı Soyadı:

Yakınlık Derecesi:

Tarih: .../.../20....

İmza:

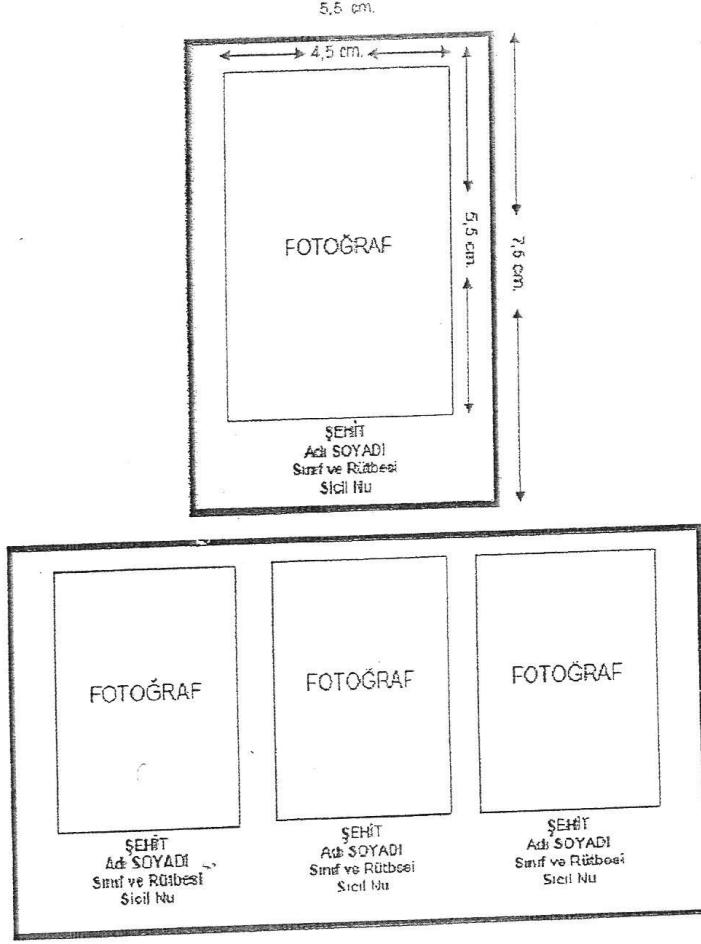
ŞEHİT CENAZE TÖRENLERİNDE KULLANILACAK ÇERÇEVELİ FOTOĞRAF ÖRNEĞİ



Not: Renkli ve kaliteli kâğıt kullanılır.

EK-4 DEVAMI

ŞEHİT CENAZE TÖRENLERİNDE KULLANILACAK YAKA FOTOĞRAFI ÖRNEĞİ



- Not: 1. Renkli ve kaliteli kâğıt kullanılır.
2. Çerçeve dışında 0,5 cm kenar boşluğu bırakılır
3. Aynı anda birden fazla şehit bulunması halinde şehit fotoğrafları orantıya yapılarak aynı kâğıt üzerine bastırılabilir

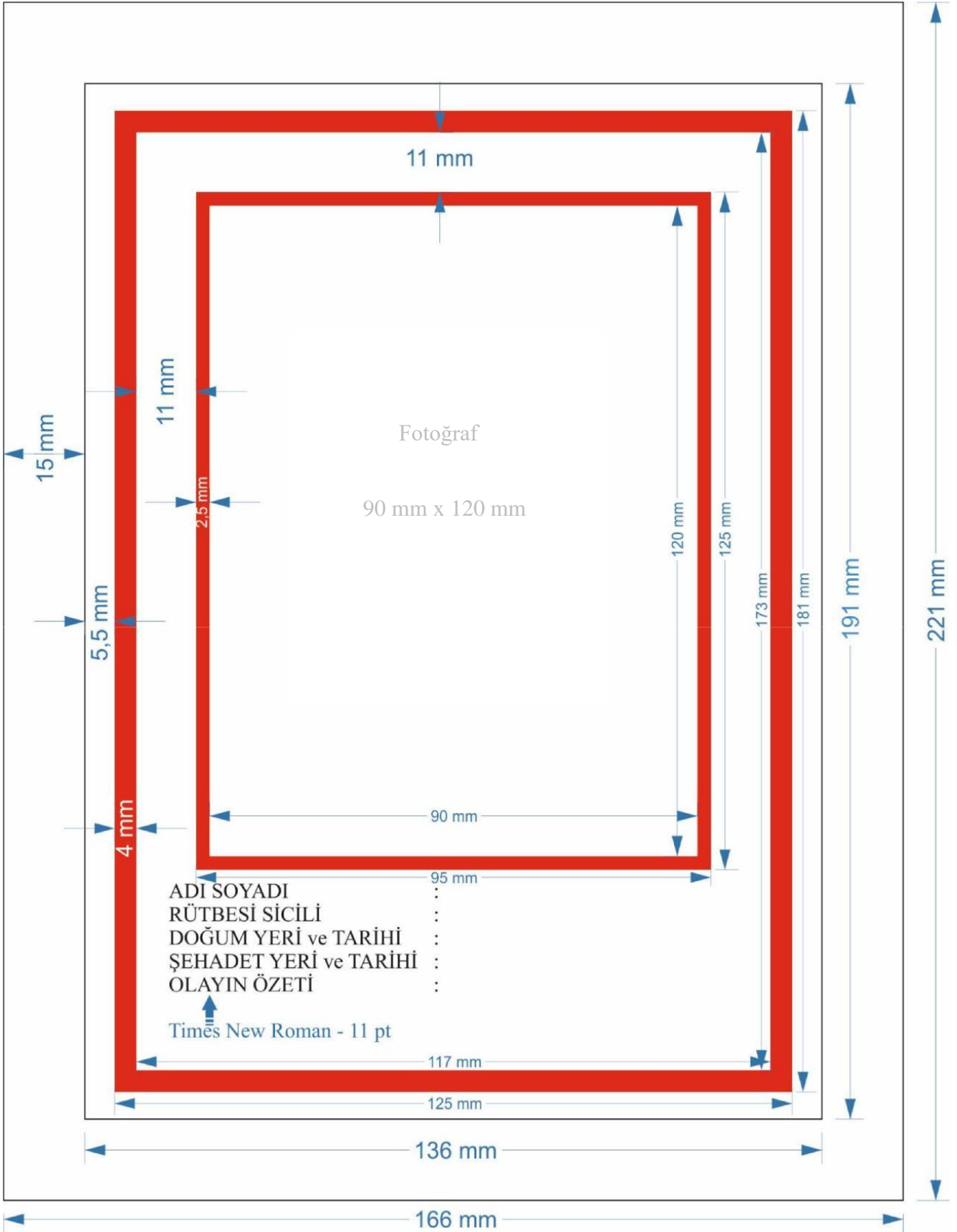
ŞEHİTLİK KAYIT DEFTERİ

EK-5

KİMLİK BİLGİLERİ	1	T.C. No		
	2	Adı		
	3	Soyadı		
	4	Baba Adı		
	5	Ana Adı		
	6	Doğum Yeri		
	7	Doğum Tarihi		
	8	Medeni Hali		
	9	Nüfusa Kayıtlı Olduğu	İl	
	10		İlçe	
	11		Mahalle-Köy	
DEFNEDİĞİ YERE AİT BİLGİLER	12	Şehadet Tarihi		
	13	Defnedildiği Tarih		
	14	Şehitliğe Defnedilme Sebebi		
	15	Şehitliğe Defin Kararı Veren Makamın Yazı Tarih ve Sayısı		
	16	Ada Numarası		
	17	Parsel Numarası		
	18	Mezar Numarası		

Fotoğraf
4,5 x 6

ŞEHİTLİK ALBÜMÜ





T.C.
AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI
Şehit Yakınları ve Gaziler Genel Müdürlüğü

EK-7

ŞEHİT BİLGİ FORMU

Kimden		Tarih	
Konu		Saat	

ŞEHİDİMİZİN;

Adı		Soyadı	
T.C. No		Doğum Tarihi	
Evli / Bekar		Mesleği	
Olay Tarihi		Olay Yeri ve İli	
Defin Yeri		Defin Tarihi	

ANNE-BABA;

Adı-Soyadı	Doğum Tarihi	Adres	Tel	İş Durumu
Babası				
Annesi				

Eş;

Adı-Soyadı	Doğum Tarihi	Adres	Tel	İş Durumu

Çocuk;

Adı-Soyadı	Doğum Tarihi	Eğitim Durumu	Adres	Tel

Kardeş;

Adı-Soyadı	Doğum Tarihi	Eğitim Durumu	Adres	Tel

OLAY BİLGİSİ (*)

--

AİLE HAKKINDA GENEL BİLGİLER (*)

--

CENAZE MERASİMİ

--

DİĞER AÇIKLAMALAR (Ziyaret-Yardımlar vb.)

--

HAZIRLAYAN

ADI VE SOYADI:

UNVANI:

TEL:

ONAYLAYAN

ADI VE SOYADI:

UNVANI:

TEL:

T.C.

EK-7 DEVAMI

..... MÜDÜRLÜĞÜ/KOMUTANLIĞI/VALİLİĞİ

ŞEHİT BİLGİ FORMU

ŞEHİT BİLGİLERİ

T.C. NO	ADI	SOYADI	DOĞUM YERİ	DOĞUM TARİHİ	NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU		RÜTBESİ/GÖREVİ
					İL	İLÇE	

ŞEHADET BİLGİLERİ

ŞEHADET YERİ			ŞEHADET TARİHİ	OLAY ÖZETİ
İL	İLÇE	YURTDIŞI (ÜLKE)		

ŞEHİT YAKINI İRTİBAT BİLGİLERİ

ADI	SOYADI	YAKINLIK DERECESESİ	İLETİŞİM BİLGİLERİ		İKAMET BİLGİLERİ		
			SABİT TEL.	CEP TEL.	İLİ	İLÇESİ	İKAMET ADRESİ

Açıklama (Bu kısma Şehidimizin defin yeri, defin tarihi ve zamanı hakkında gerekli açıklamalar girilecektir.)

--	--	--	--	--	--	--	--

Düzenleyenin Adı Soyadı	:	
Unvanı	:	
İrtibat Bilgileri	:	

Bu form Emniyet Genel Müdürlüğü, Jandarma Genel Komutanlığı, Sahil Güvenlik Komutanlığı personeli ile Güvenlik Korucuları için bütün alanlar doldurularak tanzim edildikten sonra excel olarak aşağıda verilen e-posta adreslerine gönderilecek ve verilen faks numaralarına fakslanacaktır.

e-Posta Adresleri	Faks Numaraları	Telefon			
cevdet.atay@icisleri.gov.tr	(312) 418-2126	(312) 422-4210			
gamze.ayrim@aile.gov.tr					
sehitgazi@aile.gov.tr	(312) 705-5240	(312) 705-5225			
sehitgaziburosu@icisleri.gov.tr	(312) 387-2742	(312) 397-6139	(312) 397-6437		