

T.C
ADALET BAKANLIđI
Hukuk İşleri Genel Müdürlüğü

Sayı : B.03.0.HİG.0.00.00.01/010.06.02/1
Konu : Noterlik işlemleri ile denetimlerinde
Cumhuriyet başsavcılıkları tarafından
dikkat edilmesi gereken hususlar

20/01/2006

GENELGE
No: 101

1512 sayılı Noterlik Kanunu ve Noterlik Kanunu Yönetmeliği hükümlerine göre Cumhuriyet başsavcılıklarının görev alanlarına giren noterliklerle ilgili işlemlerin gecikmeye sebep olmayacak şekilde eksiksiz ve usulüne uygun olarak yapılması ile sıkça yakınlara konu olan noterlik iş ve işlemlerinin denetlenmesi bakımından;

1- Noterlerin atanma ve atanmadan vazgeçme talepleri ile ilgili olarak;

a) Münhal olduğu için ilan edilmek üzere Cumhuriyet başsavcılıklarına gönderilen noterliklerin ilan işlemlerinin en geç 3 gün içerisinde tamamlanarak işlem sonucundan Bakanlığımıza bilgi verilmesi.

b) Atanma talebini içeren dilekçelerin her birinin Cumhuriyet savcısı tarafından dilekçe üzerine havalesi yapıp, aynı gün muhabere defterine kaydedilerek ayrı birer üst yazı ile doğrudan ve derhal Bakanlığımıza gönderilmesi,

c) Münhal olduğu ilan edilen noterliklere atanmak üzere başvuran isteklilere ait dilekçelerin üstüne belge sahibi ise belge numaralarının, noter ise Bakanlık sicil numaralarının mutlaka yazılması,

d) Atamaya ilişkin tebligatın bekletilmeden yapılması ve buna ilişkin tebellüğ belgesinin gönderilmesi,

e) Atanma isteğinden vazgeçmeye ilişkin dilekçelerin belirtilen surette havale edilip, aynı gün muhabere defterine kaydının yapılması, ilgilinin ataması yapılmış ise, atama emrini tebellüğ edip etmediğı de belirtilerek derhal faksla bildirilmesi ve belge asıllarının da posta ile Bakanlığımıza gönderilmesi.

2-Noterlerin göreve başlamaları ve görevlerinden ayrılmaları ile ilgili olarak;

a) Ataması yapılan noterlerin görevlerinden ayrılmaları ve yeni görevlerine başlamaları ile ilgili hususların ivedilikle yerine getirilerek, mükerrer yazışmaya meydan verilmeden Bakanlığımıza bildirilmesi,

b) İlk defa noterliğe atanan noterler ile noter vekillerine, 1512 sayılı Noterlik Kanununun 37 nci maddesine göre yeminleri yaptırılarak, aynı Kanununun 38 inci

maddesine göre yatırımları gereken teminat parası konusunda gerekli tebligatın yapılması ve bunlara ilişkin tutanakların devir teslim tutanaklarıyla birlikte Bakanlığımıza gönderilmesi,

c) Bütün devir teslimler sırasında mühür ve mühür beratı sayısının tespit edilerek, kayıp mühür veya mühür beratının bulunup bulunmadığının devir teslim tutanağına açıkça yazılması.

3- Noterlerin izin ve rapor işlemleri ile mesaiye devamlarıyla ilgili olarak;

a) Yıllık, mazeret ve görev izinleri ile raporlu olarak görevlerinden ayrılan noterlerin görevlerinden ayrılış ve başlayışlarının geciktirilmeksizin Bakanlığımıza bildirilmesi ve izinlere ilişkin evrak asıllarının gönderilmesi,

b) Noterlerin hastalandıklarında sağlık kuruluşlarına sevklerinin görevde iseler buldukları yer, izinli oldukları takdirde ise izinlerini geçirdikleri yer Cumhuriyet başsavcılığı tarafından yapılması zorunluluğuna uyulması,

c) Noterlerin sağlık kuruluşlarına sevkleri yapılırken, hasta muayene isteğı formunun üst kısmına tedavi giderlerinin noter tarafından ödeneceğinin mutlaka yazılması,

d) Noterlere verilecek istirahat raporlarının diğer memurlara hastalıklarından dolayı verilecek doktor raporlarının verildiğı usule uygun olarak verilmesi gerektiğı, bu usule uyulmaksızın özel doktorlardan alınan raporların sonradan resmi makamlarca onaylansalar dahi resmi doktor raporu hüviyetini taşımayacağı ve bu raporlar esas alınarak 1512 sayılı Noterlik Kanununun 59 uncu maddesine göre izinli sayılmaları yoluna gidilemeyeceğinden raporların usulüne uygun olarak alınıp alınmadığının ve aksine ibare bulunmayan raporlarda raporlu olunan sürenin görev veya izinli olunan yer dışında geçirilip geçirilmediğinin denetlenmesi,

e) 1512 sayılı Noterlik Kanununun I inci maddesinde belirtildiğı üzere noterlik bir kamu hizmeti olup, bu görevin kural olarak bizzat noter tarafından yerine getirilmesi, işlerin yoğunluğu nedeniyle imzaya yetkili kâtabin yapacağı işlerde de sürekli gözetiminin bulunması ve bunun için noterin Kanunun öngördüğü çalışma gün ve saatlerinde dairesinde bulunması gerektiğinden, noterlerin mesaiye mutlak suretle uymalarının titizlikle izlenmesi, aksine davranışı görülenler hakkında yasal işlem yapıp Bakanlığımıza bilgi verilmesi,

4- Noterlerin mühür talepleri ile ilgili olarak;

a) Noterliklerin mühür taleplerinin yerine getirilebilmesi için yıpranan mühürlerde; silik çıkan mühür örnekleri, banka dekontu, mühür talep yazısı ve mühür beratları asıllarının gönderilmesi, mühür ve mühür beratlarının kaybolması nedeni ile mühür talep edildiğinde ise Cumhuriyet başsavcılığı tarafından yapılan soruşturma neticesinin bildirilmesi,

b)İmhası gereken mühürlerin Bakanlığımıza gönderilmeyip usulüne uygun şekilde ambalaj yapılarak imha edilmek üzere doğrudan Darphane ve Damga Matbaaları Genel Müdürlüğü 80776 Beşiktaş-İstanbul adresine gönderilmesi,

5- Noterlik dairelerinin nakli ve noterlik dairelerinin taşınması gereken nitelikler ile ilgili olarak;

a) Noterlik dairelerinin yer değiştirme taleplerinin, noterliğin bağlı bulunduğu Noter Odasına derhal iletilip, odanın görüşü ile varsa belgelerinin, başvuru konusundaki görüşü ile birlikte gönderilmesi, birden fazla noterlik bulunan yerlerde nakli istenen yerin ihdas bölgesi içinde bulunup bulunmadığı ve diğer noterliklerle rekabet ortamı yaratıp yaratmayacağı hususlarının açıkça belirtilmesi, nakille ilgili müracaat dilekçelerinin istenilen hususlar tamamlandıktan sonra Bakanlığımıza gönderilmesi.

b) Birinci, ikinci ve üçüncü sınıf noterliklere münhasır olmak üzere yargı çevresindeki noterlik dairelerinin, Cumhuriyet başsavcılıklarınca periyodik olarak yapılan denetimleri ve daire nakilleri sırasında yerinde incelenerek, döşeme, bölümler ve donanım yönünden Noterlik Kanunu Yönetmeliği'nin 5 ve 6 ncı maddelerinde aranılan nitelik ve yeterlikte olup olmadığının her seferinde kontrol edilmesi,

c) İncelenen noterlik dairesinin hizmetin gerektirdiği ve Yönetmelikte öngörülen nitelik ve büyüklükte bulunmadığının anlaşılması halinde, mevcut dairenin genişletilip düzenlenmesi veya dairenin usulüne uygun olarak Bakanlığımızdan izin alınarak ihdas bölgesi içinde başka uygun bir yere nakledilmesi suretiyle iş sahiplerine kolay ve rahat hizmet verecek şartların derhal gerçekleştirilmesi lüzumunun ilgili noterlere tebliği ile müteakip denetimlerde bu ihtara uyulmadığının tespiti halinde yasal işlem yapılması için gerekli belgeler eklenerek Bakanlığımıza bilgi verilmesi,

6- Disiplin işlemleri ile ilgili olarak;

a) 1512 sayılı Noterlik Kanununun 123 üncü maddesinin Bakanlığa verdiği işten el çekirme yetkisinin kullanılması yönünden konunun önem taşıması nedeniyle, noterler hakkında görevleri ile ilgili olsun veya olmasın başlayan ceza soruşturma ve kovuşturmalarının gecikmeksizin Bakanlığımıza bildirilmesi, ayrıca safahat ve sonuçlarından da düzenli olarak bilgi verilmesi,

b) Noter hakkında, Türkiye Noterler Birliği Disiplin Kurulu tarafından verilen karara Cumhuriyet Başsavcılıkları tarafından Noterlik Kanununun 140/2 ncı maddesi gereğince tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde doğrudan doğruya veya Türkiye Noterler Birliği aracılığı ile Bakanlığımıza dilekçeyle itiraz edilebileceğinin bilinmesi,

7- Noterliklerin yıllık denetimleri ile ilgili olarak;

1512 sayılı Noterlik Kanunu'nun 122 ncı maddesinde "Noterlikler, Cumhuriyet savcılarının devamlı denetimi altında olup, yılda en az bir defa tefiş olunurlar" hükmü yer almaktadır. Noterlik Kanunu Yönetmeliğinin 83 üncü maddesinde, Cumhuriyet savcılarınca yılda en az bir defa Mayıs ayı içinde tefiş yapılacağı, 85 inci maddesinde de Cumhuriyet savcıları tarafından yürütülecek tefişte izlenecek usulün Bakanlığımızca saptanacağı ve tefişte düzenlenecek rapor örneğinin bir genelge ile gönderileceği öngörüldüğünden denetimlerinden amaçlanan faydanın elde edilebilmesi için denetim yapılırken;

a) Raporların üç nüsha halinde tanzim edilmesi, sorulan hususların mümkün olduğu ölçüde karşılarda boş bırakılan yerlerin doldurulması suretiyle ve kısa cümlelerle cevaplandırılması, ancak (evet, hayır, var, yok....gibi) cevaplarla yetinilmeyerek işi aydınlatıcı nitelikte cevaplar verilmesi, bu şekilde düzenlenen raporların bir nüshasının denetimi yapan Cumhuriyet savcılığında, bir nüshasının denetlenen noterlikte saklanması, üçüncü nüshasının da Bakanlığımıza gönderilmesi,

b) Herhangi bir bende ait sorunun cevap karşısındaki boşluğa sığmadığı takdirde, boşluğun bittiği yere (...) işareti ve içine bir numara konularak o kısma ait açıklama devamının rapora ilişitirilecek ek bir sayfada sırasıyla gösterilmesi,

c) Sorular cevaplandırılmadan önce, varsa, soru içerisinde işaret olunan kanun ve yönetmelik maddeleri ile Bakanlık genelgelerinin okunup incelenmesinden sonra gerekli cevaplandırmanın yapılması.

d) Noterlik denetiminde öncelikle kasanın sayılarak tutanağa bağlanması, bu tutanakta bir suretinin noterlik görevlisine verilmesi ve denetim raporunda da bu hususun belirtilmesi,

e) Denetimin yapıldığı son devrede, devrenin başlangıcından o tarihe kadar tahsil olunan harç, vergi ve resim bedellerinin yevmiye defterinden tespit edilecek toplamını karşılayacak miktar paranın banka veya kasada bulunup bulunmadığının mutlaka araştırılması,

f) Denetim dönemi içinde kalan 15'er günlük beyanname devrelerinin her birisine ait yevmiye defterindeki harç, vergi ve resim toplamalarının, beyannameler ile maliyece verilecek alındı makbuzlarının karşılaştırılması suretiyle doğruluk derecelerinin tespit edilmesi, sondaj usulü ile iş kağıtlarındaki tahakkukların yevmiye defteri ve ilgili oldukları devrelere ait beyannamelere doğru intikalinin yapıp yapılmadığının da araştırılması,

g) Noterlik Kanununun 115, 118 ve 120 nci maddelerine göre harç, vergi ve resimlerin makbuz karşılığında tahsili ve bunların ilgili vergi dairesi veya maliyece yatırılması yöntemini düzenleyen hükümlere uyulup uyulmadığının belirtilmesi,

h) Noterlik Kanununun 119 uncu maddenin uygulanmasıyla ilgili Yönetmeliğin 9 uncu maddesine uygun olarak harç, vergi ve resim paralarının noterlerin şahsi hesaplarına yatırılması yasal olarak mümkün olmadığından, anılan paraların noterlik dairesindeki kasada veya bankada noterlik adına açtırılmış hesapta muhafaza edilip edilmediğine yer verilmesi,

8) Noterliklerin yıllık denetimleri dışındaki denetimlerinde;

Noterliklerin her yıl Mayıs ayı içinde denetlenmesi zorunlu olmakla birlikte, noterliklerin iş ve işlemlerinin daha düzenli yürütülmesinin temini bakımından bu denetim ile yetinilmeyerek noterliklerin belirsiz aralıklarla ve sık sık denetlenmesi yoluna gidilmesi ve bu denetimlerde de;

a) Meslekten noterler eliyle yürütülmeyen dördüncü sınıf noterlik işlemlerinin sağlıklı yapılmasının temini için görevlendirilecek geçici yetkili noter yardımcılarının belirlenmesi de dahil her türlü önlemin alınması,

b) Noterliklere ait yıllık iş cetvellerinin 1512 sayılı Noterlik Kanununun 71/son maddesi gereğince Mart ayı sonuna kadar Bakanlığımıza gönderilmesinin sağlanması,

c) Noterin izimli veya raporlu olmadığı zamanlarda evrak ve işlemlerin bizzat kendisi tarafından imzalanıp imzalanmadığının,

d) Noterlik memurlarının iş temin etmek için resmî ve özel müesseselere gönderilip gönderilmediği, özellikle ticarî protestoların kendi noterliklerince düzenlenmesini sağlayabilmek amacıyla banka görevlileri nezdinde girişimde bulunulması için aracı şahıslar kullanılıp kullanılmadığı,

e) Bankalar ile diğer ticarî ve iktisadî müesseselerin istem ve başvuruları üzerine, protesto keşide edilmesi gibi günle sınırlı noterlik işlemlerinin daha sonra yapılabilmesini sağlamak amacıyla noterlik yevmiye defterinde numara ayrılması ve bu işlemlerin daha sonra yapılması yoluna gidilip gidilmediği,

f) Noterlerin bir kısım iş sahiplerinin kendilerine sürekli işlem yaptırmalarını sağlamak amacıyla bunların özel hizmetine amade bir noterlik dairesi görünümünü uyandıracak şekilde "işlerin çokluğu" gibi basit gerekçelerle daire dışında ilgililerin buldukları mahallere işlem yapmak ya da imzalatmak üzere memur gönderme yoluna gidilip gitmedikleri,

g) Noterlerin sözleşmelerin tanziminde, pul beyiyesi veya noter ücreti gibi yasal noterlik gelirlerinden indirim yapmak ve alınması gereken masraflı aynen almış göstererek kayıtlara işlemek suretiyle, ilgililerde noterlik işlemlerini kendilerinin daha az masrafla yaptıkları ve bu suretle noterliklerde pazarlıkla işlem yapılabileceği kanaatini yaratacak davranışlar içerisine girip girmedikleri,

h) Reklâm mahiyetinde olmak üzere gazete, dergi veya diğer araçlarla ilânlar yaptırılması ile el ilânları bastırılarak dağıtılması yoluna gidilip gidilmediği,

9) Noterlik ile ilgili yazışmaların gecikmeye ve hak kayıplarına sebebiyet verilmemesi için özellikle atanma ve vazgeçme talepleri ile ilgili yazışmaların Ağır Ceza Cumhuriyet Başsavcılıkları aracı kılınmadan doğrudan Bakanlığımıza gönderilmesi, yazıların derkenar şeklinde havalesinden kaçınılarak yazışmaların işin niteliğini açıklayan üst yazı ile yapılması,

Konularında gereken dikkat ve özenin gösterilmesini rica ederim.


Cemil ÇİÇEK
Bakan