

Noterlik Kanunu Yönetmeliđi

Noterlik Yön. · No: YON-NOTER

Madde 33Karar defterleri

A) Yönetim Kurulu ve Başkanlık Divanı Karar Defteri:

Yönetim Kumlu ile divan müzakere sonuçlarının yazıldığı defterlerdir. Kullanmaya başlamadan evvel notere onaylattırılır. Aynı defter birden fazla yıl için kullanılırsa, ilk yılın kararlarının bittiği sayfanın altına veya onu takip eden ilk sayfaya o yıla ait kullanmanın hangi sayfada bittiği yazılarak kapanır ve altı mühürlenip başkanlıkça imzalanır.

Kararın başlangıç sayfasında aşağıdaki kayıtlar bulunur.

- a - Hangi kurula ait olduđu,
- b - Tutanak numarası,
- c - Tutanak tarihi,
- d - Karar numarası,
- e - Karar tarihi,
- f - Kurulu teşkil eden üyelerin unvanları, ad, soyadı ve asıl görevi,
- g - Toplantıda bulunanların adı, soyadı ve kuruldaki görevleri,
- h - Toplantıda bulunamayanların adı, soyadı ve kuruldaki görevleri,
- t - Gündem maddeleri,
- j - Karar fıkraları yazılır.

B) Birlik ve Odalar Memur ve Hizmetlileri Disiplin Mercii Karar Defterleri:

Bu defter el yazısı ile tutulur, tasdiki diğer karar defterleri gibi olur.

Yönetim Kurulu ve Divanca verilen kararların sadece karar fıkrası tarih ve numara sıra altında yazılır ve aslına uygunluğu Başkanlıkça mü hür ve imza ile onaylanır.

Kişiler tarafından verilen disiplin cezaları deftere geçirilerek cezayı veren tarafından imzalanır.