

Noterlik Kanunu Yönetmeliđi

Noterlik Yön. · No: YON-NOTER

Madde 56Noterlikte tutulacak dosya ve kartonlar:

Noterliklerde gelen giden yazıları saklamak için aşağıda gösterilen dosya ve kartonların da tutulması zorunludur.

- 1 - Adalet Bakanlığı ve C. Savcılığından gelen yazılar kartonu,
- 2 -Türkiye Noterler Birliđi ile noter odasından gelen yazılar kartonu,
- 3 - Değişik işlere ait gelen yazılar kartonu,
- 4 - Adalet Bakanlığı ve C. Savcılığına giden yazılar kartonu,
- 5 - Türkiye Noterler Birliđi ile noter odasına giden yazılar kartonu,
- 6 - Değişik işlere ait giden yazılar kartonu,
- 7 - Genelgeler kartonu,
- 8 - Adalet Bakanlığı ve Türkiye Noterler Birliđine gönderilen cetvel ler kartonu,
- 9 - Teminat paraları makbuz kartonu,
- 10 - Noter k ait sözleşmeler dosyası,
- 11 - Noter personeli siciline ilişkin belgeler dosyası,
- 12 - Maliyeye yatırılan paralara ait makbuzlar kartonu,
- 13 - Müşterek hesaplara ait makbuz ve yazılar kartonu,
- 14 - Tavsiyeler dosyası,
- 15 - Tercümanlara ait yemin tutanakları kartonu,
- 16 - Noter ve imzaya yetkili k ait yemin tutanakları kartonu,

(Değişik son fıkra:RG-20/12/1995-22499) Kanunen noterlikte kalacak işlemlerin nüsha ve örnekleri yevmiye sıra numarasına göre kendi gruplarına ait cilt veya ciltbentlerde saklanır. Her ciltbentte en çok ikiyüzelli dil bulunur. Cilt bentte kaç dilin olduğu kullanılmadan önce noter tarafından ciltbentin sonuna yazılarak onaylanır. İşlem kağıdı ile dilin yapıştırıldığı kısımlar noter mührü ile mühürlenir. Yine her cildin kaç sayfadan oluştuğu, noter tarafından cildin sonuna yazılıp onaylanır.